



หนังสือขอเปิดเครดิต  
Credit Application Form

CUSTOMER ID

\*\*STRICTLY CONFIDENTIAL\*\* กรุณากรอกข้อมูลพร้อมแนบเอกสารประกอบให้ครบถ้วน เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติเครดิตของท่าน

**Customer Information /รายละเอียดลูกค้า**

ชื่อบริษัท/ร้านค้าที่ต้องการออกใบกำกับภาษี \_\_\_\_\_

ที่อยู่ตามภพ.20 \_\_\_\_\_

(พิมพ์ หรือ ตัวบรรจง) \_\_\_\_\_

สำนักงานใหญ่/Head office

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

สาขาที่/Branch No \_\_\_\_\_

ประเภทธุรกิจ \_\_\_\_\_

ทุนประกอบการ \_\_\_\_\_

**เอกสารประกอบการพิจารณาขอเครดิตการสั่งซื้อสินค้า/**


สำเนาหนังสือรับรองบริษัท ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ไม่เกิน 6 เดือน

สำเนาใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20/01 หรือ 09)

แผนที่บริษัทฯ, สถานที่จัดส่งสินค้า, สถานที่วางบิลรับเช็ค (ในกรณีที่เป็นคนละแห่ง)

**Credit Term 30 Days**

วงเงินที่ต้องการเปิดเครดิต \_\_\_\_\_

ประมาณการสั่งซื้อต่อปี \_\_\_\_\_

ผู้ติดต่อเพื่อขอเครดิต

ชื่อ/นามสกุล \_\_\_\_\_

โทร: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**สถานที่ส่งสินค้า (โปรดระบุชื่อหรือแผนกผู้รับ)**

ระเบียบการวางบิล

ส่งของวางบิลได้เลย

ต้องวางบิลตามระเบียบ (โปรดแนบระเบียบการวางบิล)

สถานที่วางบิล \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ติดต่อ \_\_\_\_\_

โทร \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

ระเบียบการชำระเงิน

เก็บเงินสด

โอนเงินธนาคาร

ธนาคารกรุงไทย

กสิกรไทย

กรุงเทพ

ส่งจ่ายเช็คตามวันที่ระบุ

จ่ายเช็คที่บริษัท

(โปรดแนบระเบียบการรับเช็ค)

จ่ายเช็คที่ธนาคาร(ระบุ)

สาขา \_\_\_\_\_

**รายละเอียดและเงื่อนไขสัญญาเครดิต / TERMS AND CONDITION ACCEPTANCE**

1. การระงับสัญญาเครดิต

กรณีที่มียอดค้างชำระเกินกว่า 60 วันนับตั้งแต่วันครบกำหนดชำระ ทางบริษัทพีดีเอสขอสงวนสิทธิ์ในการระงับเครดิต

2. การยกเลิกสัญญาเครดิต

กรณีที่ไม่มีคำสั่งซื้อติดต่อกันเป็นระยะเวลา 6 เดือน หรือ ค้างชำระเกิน 100 วัน

3. เบี้ยปรับกรณีผิดนัดชำระ

ผู้ซื้อหากไม่ได้ชำระเงินตามเงื่อนไขการได้รับเครดิตแล้วนั้น บริษัทพีดีเอสสามารถคิดเบี้ยปรับรวมถึงค่าบริการทางกฎหมายเป็นเงิน 2% ต่อเดือนของยอดที่ผิดนัดชำระ

	<b>ลงชื่อรับเงื่อนไข พร้อมประทับตราบริษัท</b>

**ประทับตราบริษัท**

Signature/ลงชื่อผู้มีอำนาจลงนาม Date/วันที่ \_\_\_\_\_

สำหรับ PDS/ฝ่ายบัญชีและการเงิน

เสนอโดยพนักงานขาย \_\_\_\_\_

อนุมัติ วงเงินอนุมัติ \_\_\_\_\_

ไม่อนุมัติ หมายเหตุ \_\_\_\_\_

Approved By Sale manager \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

ผู้จัดทำเอกสารในระบบบัญชี \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

ผู้ตรวจสอบ Accountant \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Approved By GM \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_