

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเครดิต สำหรับลูกค้าใหม่

ลำดับ	เอกสารประกอบ	ลูกค้าหน่วยงานราชการ
1	เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเครดิต (1)*	
2	ใบขอเปิดวงเงินเครดิตสินเชื่อ (2)*	
3	สัญญาซื้อ-ขาย (3)*	
4	สัญญาค้ำประกัน (4)*	
5	เอกสาร KYC (Know Your Customers)	
6	สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้มีอำนาจลงนามตามเงื่อนไขในหนังสือรับรอง *	
7	สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามสั่งซื้อ *	
8	ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	
9	หนังสือขอเปิดเครดิตจากหน่วยงาน	
10	รายการละเอียดการวางบิล และการชำระเงินของหน่วยงาน (ถ้ามี)	

หมายเหตุ : กรณีหน่วยงานราชการต้องลงนามในสัญญาค้ำประกัน 3 ฉบับ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมแนบสำเนาบัตรข้าราชการ

* หมายถึง เอกสารที่จำเป็นต้องแนบเพื่อประกอบการพิจารณาสินเชื่อ

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงลายมือชื่อ
(.....)

ผู้จัดการสาขา

ประทับตรา (ถ้ามี)

รหัสลูกค้า
ชื่อผู้แทนขาย เบอร์โทร.....
ชื่อฝ่ายขาย เบอร์โทร.....
ลงลายมือชื่อ เบอร์โทร.....