



บริษัท สยามอินดัสเทรียล แมชชีนเนอรี จำกัด SIAM INDUSTRIAL MACHINERY CO., LTD.

5/15 หมู่ 6 ถนนบางนา-ตราด กม.15 ต.บางโจลง อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540 โทร 02-312-5300 โทรสาร 02-312-5410

5/15 Moo 6 , Km 15 Bangna-Trad Highway, Bangchalong , Bangplee, Samutprakarn 10540 Thailand Tel 02-312-5300 Fax 02-312-5410

ระเบียบการชำระเงิน การวางบิล และการรับเช็ค ของ

บริษัท สยามอินดัสเทรียล แมชชีนเนอรี จำกัด (SIMC)

1 กรณีชำระค่าสินค้าหรือบริการ **ล่วงหน้า (Downpayment)** หรือ **ชำระก่อนส่งสินค้า (COD)**

- ผู้ขายจะต้องเตรียมเอกสารฉบับจริงให้ครบถ้วนได้แก่ ใบส่งสินค้า (ถ้ามี), ใบกำกับภาษี (Invoice), ใบสั่งซื้อ (PO) , ใบวางบิล และ ใบเสร็จรับเงิน (Receive) ในกรณีที่ให้นำเช็คเข้าธนาคารให้เลย ไม่สะดวกมารับเช็คเอง

=> มีเงื่อนไขโดยผู้ขายต้องส่งเอกสารทั้งหมดฉบับจริงครบถ้วนตามที่ระบุด้านบน ให้เจ้าของงานเซ็นยืนยันสินค้าที่เอกสารให้ครบถ้วน โดยเอกสารดังกล่าวต้องมาถึงบริษัทฯ ฝ่ายบัญชี ก่อนวันที่ครบกำหนดอย่างน้อย 1อาทิตย์ (Before 1 week) ทางฝ่ายบัญชีจึงสามารถดำเนินการจ่ายเงินให้บริษัทท่านตามกำหนดได้ (บริษัทฯชำระผ่านเช็คเท่านั้น)

2 กรณีชำระค่าสินค้าหรือบริการโดยการจ่ายแบบ **เครดิต30วัน (Credit terms 30 days)**

- ผู้ขายจะต้องเตรียมเอกสารฉบับจริงให้ครบถ้วนได้แก่ ใบส่งสินค้า (ถ้ามี), ใบกำกับภาษี (Invoice), ใบสั่งซื้อ (PO) , ใบวางบิล และ ใบเสร็จรับเงิน (Receive) ในกรณีที่ให้นำเช็คเข้าธนาคารให้เลย ไม่สะดวกมารับเช็คเอง

=> มีเงื่อนไขโดยผู้ขายต้องส่งเอกสารทั้งหมดฉบับจริงครบถ้วนตามที่ระบุด้านบน ให้เจ้าของงานเซ็นยืนยันสินค้าที่เอกสารให้ครบถ้วน โดยการชำระเงินจะตัดรอบสิ้นเดือน และจะทำการชำระเงินในสิ้นเดือนถัดไป (บริษัทฯชำระผ่านเช็คเท่านั้น)

ระเบียบการวางบิล

- วางบิลได้ : วันจันทร์ - ศุกร์ (เวลา 09.00น. - 16.00น.) ยกเว้นวันหยุดพิเศษและวันหยุดนักขัตฤกษ์
- สถานที่วางบิล : ตึกสำนักงานใหญ่ ชั้น2 (บริษัท สยามอินดัสเทรียล แมชชีนเนอรี จำกัด)
จุดสังเกตออฟฟิศอยู่ตรงหน้าทางเข้าหน้าประตูชั้น2
- คนติดต่อ : คุณกณทิรา (อม) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ (Admin) อีเมลล์ : adsimc20@gmail.com
- เบอร์ติดต่อ : 02-312-5300 ต่อ226

ระเบียบการรับเช็ค

- รับเช็คได้ : ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน (โทรเช็ควันพฤหัสบดี)
- เวลารับเช็ค : เวลา 09.00น. - 16.00น.

หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้ขายไม่สะดวกมาส่งเอกสารทั้งหมดด้วยตนเองจำเป็นต้องส่งเอกสารทางไปรษณีย์, เคอรี่ และ/หรือ อื่นๆ

1. ผู้ขายจำเป็นต้องรับหน้าที่ติดต่อประสานงานเอกสารทั้งหมดว่าส่งถึงบริษัทฯวัน เวลา ใด และท่านใดเป็นคนเซ็นรับหรือถือเอกสารดังกล่าว เพราะการจ่ายล่วงหน้าทางบัญชีจะใช้เวลาโอนเงินไม่เกิน 1อาทิตย์นับตั้งแต่ฝ่ายบัญชีได้รับเอกสารจากเจ้าของงานเซ็นยืนยันแล้วเท่านั้น มิได้นับตั้งแต่ผู้ขายส่งไปรษณีย์จากฝั่งบริษัทผู้ขาย
2. หากพัสดุที่ส่งมาจากฝั่งผู้ขายส่งมาและไม่สามารถติดตามได้ว่าท่านใดเป็นผู้รับ บริษัทฯไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

เหตุฉุกเฉิน ติดต่อด่วนฝ่ายขาย นายกฤษชัย เล็งอุดมลาภ โทร : 061-269-9269 อีเมลล์ : kirachaijob@gmail.com

