

แบบฟอร์มขออนุมัติจัดทำสัญญาของบริษัทกับซัพพลายเออร์/ผู้รับจ้าง

ผู้ขอจัดทำสัญญา _____ ฝ่าย _____

ชื่อคู่สัญญา : _____ เลขที่สัญญา _____ วันที่ทำสัญญา _____

เรื่องที่ต้องการดำเนินการ : ร่าง แก้ไข ตรวจสอบ ลงนาม

ประเภทสัญญา :

 สัญญาซื้อขาย ประเภทสินค้า (โปรดระบุ) _____ สัญญาจ้าง ประเภทการจ้าง (โปรดระบุ) _____ สัญญา อื่นๆ (โปรดระบุ) _____ บันทึกข้อตกลง (โปรดระบุ) _____เอกสารประกอบการจัดทำสัญญา : ใบสอบ/ใบอนุมัติราคา ใบเสนอราคา/ใบสั่งซื้อ สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงนาม สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ลงนาม หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) คู่มือการใช้งาน Catalogue / Spec Drawing / รายการประกอบแบบ

ความเห็นผู้จัดการฝ่ายที่ขออนุมัติ (โปรดระบุสาระสำคัญ/เงื่อนไขเพิ่มเติมที่นอกเหนือจากแบบสัญญามาตรฐาน และแนบเอกสารประกอบการจัดทำสัญญามาพร้อมแบบฟอร์มนี้ด้วย)

 เงื่อนไขสำคัญ/ข้อตกลงพิเศษ /ข้อเสียเปรียบ _____ เหตุผลในการจัดทำสัญญา _____ มูลค่าที่ระบุในสัญญา _____ หลักประกันสัญญา _____ ประกันภัย _____

ลงนาม..... (ผู้จัดการฝ่ายที่ขออนุมัติ) วันที่ / /

ความเห็นผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ

ลงนาม..... (ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ) วันที่ / /

ความเห็นทางกฎหมาย

 เงื่อนไขสำคัญ/ข้อตกลงพิเศษ /ข้อเสียเปรียบ _____

ลงนาม..... (นิติกร) วันที่ / /

ความเห็นผู้ตรวจสอบภาษาต่างประเทศ (กรณีสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ)

ลงนาม..... (ผู้ตรวจสอบภาษาต่างประเทศ) วันที่ / /