



บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด

89/175 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

MEMORANDUM

Procedure No.025

วันที่ 1 ตุลาคม 2563

เรื่อง: นโยบายการรับ order จากลูกค้าสำหรับสินค้า Class BO (Blanket)/NS/NSL

วัตถุประสงค์: เพื่อช่วยลดการเกิดปัญหาสินค้าค้างสต็อกสำหรับกลุ่มสินค้าข้างต้นซึ่งเป็นสินค้าที่มักจะมีผู้ซื้อน้อยราย แต่จำเป็นต้องขายให้กับลูกค้าที่มีการเจาะจงใช้สินค้าเหล่านี้โดยตรง

ผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

- 1) Marketing Team (Marketing Manager, Group Product Manager, Product Manager, Assistant Product Manager, Marketing Officer, Marketing Admin)
- 2) Sales Team (Sales Representative, Sales Supervisor, Sales Manager)
- 3) Business Unit (Marketing Manager, Assistant General Manager)

ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับการรับ Blanket order จากลูกค้า

- 1) พนักงานขายจัดส่งเอกสาร อย่างใดอย่างหนึ่งจากข้อ A หรือ B ด้านล่าง ให้กับ Marketing team เพื่อทำการสั่งซื้อสินค้าจาก supplier
 - A) เอกสาร Blanket order พร้อมกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนโดยมีลายเซ็นจากลูกค้าและ/หรือตราประทับจากบริษัทลูกค้า
 - B) Purchase Order จากลูกค้า
- 2) เอกสาร Blanket order ทุกฉบับจะต้องมีลายเซ็นอนุมัติจาก Sales Supervisor หรือ Sales Manager
- 3) เอกสาร Blanket order ทุกฉบับจะต้องมีลายเซ็นอนุมัติของ Product Manager และ Marketing Manager
- 4) Marketing Admin. จะ key order ที่ได้รับการ approve เรียบร้อยแล้วจากข้อ 3) ในระบบ เพื่อออก Purchase Order และส่งไปยัง Supplier ที่เกี่ยวข้องเพื่อเรียกสินค้าเข้าตามกำหนดเวลา
- 5) กรณีลูกค้าแจ้งยกเลิกการสั่งซื้อสินค้าที่ได้จัดทำ Blanket order ไว้ ทาง Sales Rep. จะต้องแจ้งมาให้ Marketing Team รับทราบโดยทันทีเพื่อให้ Marketer ทำการยกเลิกการสั่งซื้อสินค้าไปยัง Supplier ทันที พร้อมกับแจ้งจำนวนสินค้าคงเหลือที่ทางบริษัทได้เก็บสต็อกไว้จากการสั่งซื้อล่วงหน้าและไม่สามารถยกเลิกได้ซึ่งลูกค้าต้องเรียกไปให้ครบถ้วนให้กับพนักงานขายเพื่อแจ้งต่อไปยังลูกค้า



บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด

89/175 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

MEMORANDUM

Procedure No.025

วันที่ 1 ตุลาคม 2563

กรณีลูกค้าต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขจำนวนสั่งซื้อสินค้า Blanket Order ทาง Sales Rep. จะต้องแจ้ง Marketer ให้ทราบทันทีเพื่อ Marketer จะได้ปรับจำนวนการสั่งซื้อสินค้าไปยัง Supplier ให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า และเพื่อให้ Marketer แจ้งผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงจำนวนสั่งซื้อสินค้าในครั้งนี้อย่างถูกต้องต่อไป

6) เกณฑ์ที่ใช้พิจารณาจัดทำ Blanket Order

- 6.1) ลูกค้ามีความต้องการใช้สินค้าต่อเนื่องตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป
- 6.2) มีเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่งในข้อ 1) เป็นการยืนยันการสั่งซื้อสินค้า
- 6.3) สินค้าที่ถูกจัดทำ Blanket Order จะต้องมียุทธศาสตร์ขั้นต่ำ 20,000 บาทขึ้นไป
- 6.4) การเรียกสินค้า Blanket Order เข้าจะสัมพันธ์กับ lead time ของสินค้าและ Forecast ที่ได้รับจากลูกค้าเป็นหลัก

ขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับการสั่งซื้อสินค้า Class NS/NSL

- 1) เมื่อได้รับ Purchase Order จากลูกค้า Sales Rep. ต้อง key order เข้าสู่ระบบเพื่อให้ Marketer ดึงข้อมูลทำการสั่งซื้อสินค้าไปยัง Supplier
- 2) ในกรณีไม่มี P/O จากลูกค้า ก่อนที่ Sales Rep. จะ key order จะต้องได้รับการอนุมัติวงเงินมัดจำจากผู้เกี่ยวข้องตาม AUTHORIZATION LEVEL ก่อนเท่านั้น

เนื่องจากสินค้า Class NS/NSL เป็นสินค้าที่มีการขายให้ลูกค้าบ่อยครั้ง อาจเกิดความเสี่ยงในการสั่งซื้อสินค้าเข้ามาแล้วลูกค้าปฏิเสธการรับสินค้าจึงเห็นควรให้ลูกค้าเปิด Purchase Order เข้ามา

หรือบริษัทอาจขอรับเงินมัดจำ 40% จากลูกค้าในกรณีที่ลูกค้าไม่ได้เปิด Purchase Order เข้ามา และหากลูกค้าเป็นลูกค้าที่ซื้อขายกันมาเป็นเวลายาวนานอาจขออนุมัติวงเงินมัดจำตาม

AUTHORIZATION LIMITS อ้าง memo ลงวันที่ March 4th, 2019 ถึง: พนักงานขาย ISD และ AAD เรื่อง : การอนุมัติขายสินค้า CLASS NS,NSL โดยงดเก็บเงิน 40% (ดูเอกสารแนบ)

ขั้นตอนการติดตามการเรียกสินค้าเข้าของลูกค้า

- 1) Marketer แจ้ง Sales Rep. ให้ UPDATE ความต้องการเรียกสินค้าของลูกค้าเป็นรายเดือนเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงให้ทันเวลา
- 2) หากลูกค้าไม่เรียกสินค้าเข้าตามกำหนดเวลา Sales Rep. ต้องแจ้งเหตุผลและประมาณการเรียกเข้าใหม่ให้กับ Marketer



บริษัท บอร์เนียว เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด

89/175 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดบางเขน

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

MEMORANDUM

Procedure No.025

วันที่ 1 ตุลาคม 2563

- 3) หากลูกค้าไม่เรียกสินค้าเข้านานเกินกว่า 3 เดือนให้มีจดหมายแจ้งเตือนเป็นทางการไปยังลูกค้า และหากลูกค้ายังไม่เรียกสินค้าเข้าภายใน 6 เดือน ให้นำเรื่องเข้าหารือกับกรรมการผู้จัดการเพื่อขอดำเนินการขั้นต่อไป โดยในกรณีที่ไม่มีเหตุอันควรหรือลูกค้าไม่เรียกสินค้าเข้า บริษัทอาจพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้ เช่น พิจารณาส่งฝ่ายกฎหมายในกรณีลูกค้าเพิกเฉย หรือทำการขายต่อไปยังลูกค้ารายอื่นในราคาถูก หรือขายเป็นซาก เป็นต้น

ให้มีผลใช้ตั้งแต่...1 พฤศจิกายน 2563...เป็นต้นไป

นำเสนอโดย 

มาลิน จิตรจรนรักษ์
(ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไปฝ่ายสินค้าอุตสาหกรรม)

นำเสนอโดย 

ณรงค์ เหลืองทวีทรัพย์
(ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายอุปกรณ์ยานยนต์)

อนุมัติโดย 

รัฐา อรุโสมถน
(กรรมการผู้จัดการ)

BORNEO TECHNICAL (THAILAND) LIMITED

AUTHORISATION LIMITS

EFFECTIVE DATE : MARCH 4th, 2019

DIVISION : FRONT LINE MANAGER

From : คุณมาสิน จิตรโรจนรักษ์

CC : คุณรัฐา, คุณณรงค์, คุณฐาปณีย์, คุณชัยวิน,

คุณประหยัด, คุณสุชาย, คุณอมร, คุณณัฐพล,

Division Manager, Sales Manager, BOM, Sales Supervisor

To. พนักงานขายแผนก IED, IDD, AAD

เรื่อง : การอนุมัติขายสินค้า Class NS, NSL โดยงดเก็บเงินมัดจำ 40% (มูลค่าของราคาขาย รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

	AUTHORISATION LEVEL			
Transaction Type	President/ Managing Director	General Manager/ Assistant General Manager	Division Manager/ Sales Manager (IED)	Division Manager/ Sales Manager (IDD)
กรณี ลูกคามีใบสั่งซื้อ (PO)	> 700,000	≤ 700,000	≤ 700,000	≤ 300,000
กรณี ลูกค้าไม่มีใบสั่งซื้อ (PO)	> 700,000	≤ 700,000	N/A	N/A

หมายเหตุ

Class NS (Non Stock) หมายถึง สินค้าที่บริษัทไม่จัดเก็บ จะซื้อมาขายไปตามจำนวน MOQ เท่านั้น (คีย์ที่ WH04)

Class NSL (Non Stock Local) หมายถึง สินค้าที่บริษัทไม่จัดเก็บ จะซื้อมาขายไปตามจำนวน MOQ เท่านั้น

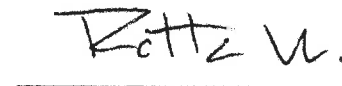
แต่สามารถคีย์ Back Order จาก WH ที่พนักงานขายสังกัดอยู่ได้



(มาสิน จิตรโรจนรักษ์)

Assistant General Manager

ผู้เสนอ



(รัฐา อรุโสมถน)

Managing Director

ผู้อนุมัติ