To: ○ _____ ○ _____ ORDER FORM NO. : _____

แก้ไข Order Form ครั้งที่ _____ รายละเอียด _____ แก้ไขวันที่: _____ วันที่ : _____

P.O.# _____ P.I. # _____ ○ GB ○ VASE ○ OTHER ○ นปท. ○ ตปท.

ลูกค้า:	ประเทศ :	จำนวนตู้:	ลูกค้าต้องการสินค้าวันที่ :
ผู้แทนขายต้องการสินค้าวันที่:	สถานที่บรรจุสินค้าลงในบรรจุภัณฑ์: ○ โรงงานระยอง ○ คลังสาย 4 ○ Supplier		
สินค้าพร้อมส่งวันที่:	สถานที่บรรจุสินค้าเข้าตู้ : ○ รง. ระยอง ○ ท่า LCB ○ ท่า BKK ○ ลาน LKB ○ คลังสาย 4		
สถานที่ส่งสินค้า ○ ท่าเรือแหลมฉบัง ○ ท่าเรือกรุงเทพ ○ ลานลาดกระบัง ○ คลังสาย 4 ○ Supplier ○ ลูกค้า ○ ลูกค้ารับเอง			

ลำดับ	รหัสสินค้า	รหัสอ้างอิง	รายละเอียด	จำนวน	Pcs.	Inner	Outer	หมายเหตุ
			ยอดรวม		Pcs.			

Shipping Mark ติดด้านยาว: ☐ มี ☐ ไม่มี

ถ้ามี ○ แจ้งภายหลัง ○ พิมพ์ที่กล่องแล้ว ○ ข้อมูลอยู่ด้านบน ○ ตามเอกสารแนบ

Side Mark ติดด้านกว้าง: ☐ มี ☐ ไม่มี

ถ้ามี ○ แจ้งภายหลัง ○ พิมพ์ที่กล่องแล้ว ○ ข้อมูลอยู่ด้านบน ○ ตามเอกสารแนบ

คำสั่งพิเศษ:

○ ลูกค้า ○ ผู้แทนขาย...จองสินค้าล่วงหน้า

○ ยืนยัน Order แต่ยังไม่ให้ดำเนินงานใด ๆ ให้ "ตรวจเช็คความพร้อม" ในเรื่องต่อไปนี้

- แผนงานการตกแต่ง (ถ้ามี)
- กล่อง Inner และ Outer
- Sticker/Barcode (ถ้ามีคำสั่งให้ติด)
- แผนงานการ Packing

ในกรณีที่รายการใดมีปัญหา ให้แจ้งกลับก่อนดำเนินงาน

○ ยกเลิก Order

○ ดำเนินงานได้เลย

ส่วนบรรจุภัณฑ์

กล่องใน (Inner): ○ มาตรฐาน ○ สั่งทำพิเศษ สั่งโดย: ○ โรงงาน ○ การตลาด

ขนาดบรรจุ: ○ แพ็ค.....ชิ้น

ชื่อกล่อง Inner: _____

วันที่ต้องการ Inner เข้า:

กล่องนอก (Outer): ○ มาตรฐาน ○ สั่งทำพิเศษ สั่งโดย: ○ โรงงาน ○ การตลาด

ขนาดบรรจุ: ○ แพ็ค.....ชิ้น

ชื่อกล่อง Outer: _____

วันที่ต้องการ Outer เข้า:

แบบ Logo Label: ○ BCC ○ ลูกค้า สั่งโดย: ○ โรงงาน ○ การตลาด

ตำแหน่ง: ○ ตัวสินค้า ○ ใต้ฐานสินค้า ○ กล่องใน ○ อื่น ๆ

ชื่อ Logo Label: _____ ต้องการเข้า รง. วันที่ _____

ประเภท Label: ○ สูญญากาศ ○ PVC ใส ○ กระดาษ (Removable) ○ กระดาษ (Non-Rem)

บาร์โค้ด (Barcode): ○ BCC ○ Customer สั่งโดย: ○ โรงงาน ○ การตลาด

ตำแหน่ง: ○ กล่องใน ○ กล่องนอก ○ ตัวสินค้า ○ ใต้ฐานสินค้า ○ อื่น ๆ: _____

ประเภทของ Barcode ที่ติดสินค้าจะเป็นแบบ Removable เท่านั้น ถ้าติดกล่องเป็นแบบ Non-removable

Stickers อื่น ๆ: ○ ไม่มี ○ มี คือ _____ (ให้ดูตามเอกสารแนบ)

ผู้ออกเอกสาร	นักออกแบบ	ผู้จัดทำรายการพิเศษ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้จัดการแผนก	ฝ่ายโรงงาน / คลังสาย 4
	สถานที่ตกแต่ง: ○ โรงงาน ○ ส่งทำข้างนอก				○ ยืนยัน ○ ขอเจรจาต่อรอง
_____	_____	_____	_____	_____	_____ วันที่ ___ / ___ / ___
(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	○ ผผ. .....
___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	○ .....