



บริษัทในกลุ่มเซ็นทรัลมาร์เก็ตติ้ง (CMG)

เรื่อง : นโยบายการว่าจ้างและการสั่งซื้อสินค้าของบริษัทในกลุ่มเซ็นทรัลมาร์เก็ตติ้ง
เรียน กรรมการผู้จัดการ

เนื่องจากบริษัทในกลุ่มเซ็นทรัลมาร์เก็ตติ้งมีนโยบายขอความร่วมมือกับทางร้านค้า/ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ ในการรับงานของบริษัทในกลุ่มเซ็นทรัลมาร์เก็ตติ้งนั้น จะต้องได้รับใบสั่งซื้อ (PO) จากทางบริษัทฯ ก่อนการส่งสินค้าหรือบริการให้กับทางบริษัทฯ แล้วเท่านั้น

ในกรณีที่ทางร้านค้า/ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ ทำการส่งสินค้าหรือบริการก่อนที่จะได้รับใบสั่งซื้อ (PO) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่องานและค่าใช้จ่ายที่ได้ทำไปแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดดำเนินการ บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งในความร่วมมือของท่านมา ณ ที่นี้ด้วย

ในกรณีที่ท่านมีคำถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว โปรดติดต่อพนักงานฝ่ายจัดซื้อ โดยตรง

ขอแสดงความนับถือ

พิทักษ์ เลิศสุวรรณันต์
ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อ

รบกวนให้ท่านยืนยันการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยการระบุชื่อบริษัทและลงนามในเอกสารฉบับนี้และ
ส่งกลับทางอีเมลมาที่ฝ่ายจัดซื้อหรือส่งแฟกซ์มาที่ เบอร์ 02 367 5432

ชื่อบริษัท _____

ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม _____

ลายเซ็น _____

วันที่ _____

(ตราประทับบริษัท)