



บันทึกภายใน (สั่งงาน IT)

แบบฟอร์มขอ Active Promotion Package ข้าวคราว ในระบบ ERP

คำร้องขอ Active Promotion Package ข้าวคราว		วันที่:
ผู้ร่วมของพนักงาน		
ชื่อ – นามสกุล.....		
แผนก/ฝ่าย..... ตำแหน่ง.....		
เบอร์โทรศัพท์..... E-mail.....		
รายละเอียดของการขอ Active Promotion Package		
ระบบที่ต้องการปรับเปลี่ยนข้อมูล		
<input type="checkbox"/> ERP <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....		
รายละเอียดในการขอ Active Promotion Package ข้าวคราว		
หมายเหตุ Promotion Package.....		
ชื่อ Promotion Package.....		
ตั้งแต่วันที่..... ช่วงเวลา ถึง		
เหตุผลในการขอ Active Promotion Package.....		
จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติ		
ผู้ร้องขอ	เห็นควรอนุมัติ	เห็นควรอนุมัติ
.....
คำแนะนำ..... วันที่/...../.....	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย / ผู้จัดการฝ่าย วันที่/...../.....	ผู้จัดการบัญชี วันที่/...../.....
ผู้รับทราบและดำเนินการ		
IT Support วันที่/...../.....		