

เลขที่.....

เรียน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ส่วน แผนก ฝ่าย

มีความประสงค์

ออกใบลดหนี้

ออกใบลดหนี้และรับคืนสินค้า

สินค้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์

สินค้าเสียหาย

ให้กับลูกค้า(ชื่อลูกค้า).....

ข้อมูลเอกสาร (โปรดแนบเอกสารใบกำกับภาษีและเอกสารประจำการพิจารณา (ถ้ามี))

ใบสั่งสินค้าเลขที่..... รายการที่.....

เหตุผล

ลงนาม..... พนักงานขาย / เจ้าหน้าที่ประสานงานขาย
...../...../.....

บันทึกการตรวจสอบ.....

ลงนาม..... หัวหน้าแผนก / ผู้จัดการแผนกขาย
...../...../..... / ผู้จัดการฝ่ายขาย

ความเห็นหัวหน้าแผนก / หัวหน้าแผนกจัดซื้อในประเทศ / หัวหน้าแผนกประสานงานด้านผลิตภัณฑ์

ลงนาม.....
...../...../.....

บันทึกการตรวจสอบ.....

ลงนาม..... หัวหน้าแผนกธุรการและประสานงานขาย
...../...../..... / ผู้จัดการฝ่ายธุรการ

ความเห็นหัวหน้าแผนกบัญชี / ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

ลงนาม.....
...../...../.....

ความเห็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีและการเงิน

ลงนาม.....
...../...../.....

อนุมัติโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ

ลงนาม.....
...../...../.....