

วันที่

เลขที่เอกสาร

บัญชี ระบุ

- 1 พนักงานขาย/ผู้ขอ
- 2 รายละเอียดนายหน้า แขนงหลักฐาน
- ☐

บุคคล

ชื่อ

ที่อยู่

เลขประจำตัว/หนังสือเดินทาง(กรณีต่างดาว)

อาชีพ

สถานที่ทำงาน

เบอร์โทร

☐

นิติบุคคล

ชื่อ

เลขทะเบียน (ID)

ที่อยู่

เบอร์โทร

☐

อื่น ๆ

.....

.....
- 3 รายละเอียดงานโครงการ
- ชื่อโครงการ/เจ้าของ
- มูลค่าโครงการ (ประมาณ)
- ประเภท - กลุ่มสินค้า
- สถานที่ดำเนินการ
- ระยะเวลาโครงการ ปี / เดือน เริ่มต้น สิ้นสุด.....
- 4 รายละเอียดการดำเนินการของนายหน้า บทบาทหน้าที่ ให้ได้รับงาน
-
-
- 5 ยอดขายที่คาดว่าจะได้รับ และ อัตราการจ่ายค่านายหน้า
- วันที่ขาย (ช่วงเดือน-ปี)

Po No./ อ้างอิง	ยอดขาย	กำไร	ค่านายหน้า	% ค่าคอม	กำไรสุทธิ	% กำไร
					-	
					-	
					-	
					-	
รวม	-	-	-		-	

- ☐ ถูกต้อง ตามนโยบายอัตราค่านายหน้า
- ☐ ผิดเงื่อนไข ตามนโยบายอัตราค่านายหน้า
- สาเหตุ :

- 6 เงื่อนไขการจ่ายค่านายหน้า
- ☐ ปกติ (จ่ายเมื่อได้รับชำระจากลูกค้าครบถ้วนแล้ว)
- ☐ กรณีพิเศษ ระบุเงื่อนไข
-

ลงชื่อ.....

.....

ผู้ขออนุมัติ

ลงชื่อ.....

.....

หัวหน้างาน ผู้จัดการแผนก/ฝ่าย

ลงชื่อ.....

.....

นายกิตติ ชีวกิตติกุล

ผู้อนุมัติ

หมายเหตุ : ต้องแนบเอกสารสำคัญ เพื่อประกอบการพิจารณา

1.กรณีบุคคล : สำเนาบัตรประชาชน

2.ใบสั่งซื้อลูกค้า (PO)

3.เลขบัญชีสำหรับการชำระ

4.รายละเอียดอื่น ๆ ถ้ามี

5.เมื่อผ่านการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่งเอกสารฉบับนี้ฝ่ายบัญชี เพื่อตรวจสอบ ความคุม และบันทึกบัญชี โดยผู้อนุมัติ เก็บสำเนาเพื่อแนบ " ใบขออนุมัติเบิก ค่าคอมมิชชั่นลูกค้า"

เมื่อถึงกำหนดตามเงื่อนไขการจ่าย