แบบฟอร์มการขออนุมัติไม่สแกนนิ้วมือ
ให้พนักงานที่จะไปพบลูกค้าข้างนอก กรอกรายละเอียดข้อมูลตามตัวอย่างลงในอีเมลให้ครบถ้วน แล้วส่งอีเมลตามข้อมูลด้านล่าง เพื่อขออนุมัติก่อนนะคะ
ส่งอีเมลถึง : คุณหิรัณย์ hiran@phithan-toyota.com , คุณนริสสา narissa@phithan-toyota.com
สำเนา : คุณพนารัตน์ panarat@phithan-toyota.com , คุณประภาพรรณ praphaphan@phithan-toyota.com , คุณสุจิตรา sujitra@phithan-toyota.com ,
คุณศศิณา sasina@phithan-toyota.com , คุณอรรณพ annop@phithan-toyota.com
รายละเอียดที่กรอกลงใน E-mail เพื่อส่งข้อมูลขออนุมัติไม่สแกนนิ้วมือ
เรื่อง ขออนุมัติไม่สแกนนิ้วมือพนักงานขายทีม 1 สาขาทวีวัฒนา
เรียน คุณพนารัตน์ พันทะ
ชื่อ-สกุล : ชื่อพนักงานที่ขออนุมัติไม่สแกนนิ้วมือ เช่น นาย______________________________ (กรอกชื่อ-สกุลพนักงาน)
แผนก/ทีม : แผนกขายทีม 1
สาขา : ทวีวัฒนา
แจ้งเหตุผลที่ขอไม่สแกนนิ้วมือโดยละเอียด : ออกไปพบลูกค้าที่จังหวัดนนทบุรีเพื่อคุยรายละเอียดการซื้อขายรถ กระผมจึงขออนุมัติ
ไม่สแกนนิ้วมือกลับ เนื่องจากคุยรายละเอียดกับลูกค้าค่อนค้างนานและขอเดินทางกลับบ้านโดยไม่กลับเข้ามาสแกนนิ้วมือ
ชื่อลูกค้า / ชื่อบริษัท : นาย____________________(กรอกชื่อลูกค้า) หรือ ชื่อบริษัท_________________________ (กรอกชื่อบริษัท)
เบอร์โทรศัพท์ลูกค้า : xxx -xxx - xxxx
เลขที่ใบจอง / รูปภาพ : 9999999 / แนบรูปภาพใบจอง / รูปขณะคุยรายละเอียดกับลูกค้า
วันที่ : 16 พฤศจิกายน 2563
ช่วงเวลาที่ขอไม่สแกนนิ้วมือ : (ระบุช่วงเวลาสแกนนิ้วออกไป-เวลาที่ขอไม่สแกนนิ้ว) เช่น ช่วงเช้า 08.30 น.-10.00 น. หรือช่วงเย็น 15.00 น.-17.00 น. เป็นต้น
***** หมายเหตุ : ต้องระบุช่วงเวลาที่ขออนุมัติไม่สแกนนิ้วมือตามตัวอย่างข้างต้นให้ชัดเจน และต้องสแกนนิ้วก่อนออกไปและตอนเข้ากลับมาถึงบริษัทฯ (กรณีขอไม่สแกนนิ้วช่วงเช้า) หรือ (กรณีขอไม่สแกนนิ้วช่วงบ่าย) ต้องสแกนนิ้วก่อนออกไปพบลูกค้าทุกครั้ง (หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วนตามตัวอย่าง อาจจะไม่ผ่านการพิจารณาอนุมัติได้และจะถือว่าเป็นการขาดงานโดยทันที) *****