

THE STREET RETAIL DEVELOPMENT CO., LTD. THE STREET บริษัท เดอะ สตรีท รีเทล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	บริษัท เดอะ สตรีท รีเทล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ใบเบิกค่าใช้จ่ายตามสวัสดิการ ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง และอื่นๆ	เริ่มใช้วันที่ 16 Aug 2016 ปรับปรุงครั้งที่ 03 เมื่อ 01 Jan 2021
--	---	--

ส่วนที่ 1 : สำหรับผู้เขียนขอเบิก

Emp. No./ รหัสพนักงาน	Name / ชื่อ	Last Name / นามสกุล
Position / ตำแหน่ง	Department / แผนก	Division / ฝ่าย

วันที่/Date

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามสวัสดิการ จากการไปปฏิบัติงานที่ (ระบุรายละเอียด)

เวลา จำนวน วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#	รายการ / Description	จำนวน (บาท)	จำนวนใบเสร็จรับเงิน (ฉบับ)
1	ค่าน้ำมัน		
2	ค่ายานพาหนะส่วนตัว รถยนต์ รถจักรยานยนต์		
3	ยานพาหนะอื่นๆ อาทิ รถโดยสารประจำทาง รถยนต์เช่าสาธารณะ รถไฟ		
4	ค่าที่พัก		
5	ค่าทางด่วน		
6	ค่าที่จอดรถ		
7	ค่าเบี้ยเลี้ยง		
8	อื่นๆ (โปรดระบุ)		
	รวมทั้งสิ้น / Total		

ลงชื่อผู้ขอเบิก / Signed by :
(.....)

ส่วนที่ 2 : สำหรับความเห็นของผู้บังคับบัญชา

☐ อนุมัติ / Approved ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

หัวหน้างาน / ผู้จัดการ / Signed by : ผู้บังคับบัญชาสูงสุด / Signed by :
(.....) (.....)

ส่วนที่ 3 : สำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงานตรวจสอบ (คุณธนศ ดงนาสิก) ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงาน/...../.....	ส่วนที่ 4 : สำหรับอนุมัติค่าใช้จ่ายโดยกรรมการผู้จัดการ ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ..... (คุณพงษ์ศักดิ์ นันทวรรณกุล) กรรมการผู้จัดการ/...../.....
--	--

หมายเหตุ : แบบฟอร์มเบิกสวัสดิการนี้ จัดทำสำหรับการยื่นเบิกค่าเดินทางและยานพาหนะตามระเบียบที่ได้ระบุไว้ในสวัสดิการของบริษัทฯ