



## แบบฟอร์มเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงปฏิบัติงาน ภายในประเทศ / ต่างประเทศ

รหัสพนักงาน :

ชื่อ - สกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัดฝ่าย :

วันที่ปฏิบัติงาน	รายละเอียด	สถานที่ปฏิบัติงาน	อัตราเบี้ยเลี้ยง/วัน
รวม	วัน		

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติHR ( )	ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติหน่วยงาน ( )	ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก ( )
--------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------

หมายเหตุ : การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง สำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ และ เดินทางต่างประเทศไม่นับวันที่เดินทาง จะได้รับค่าเบี้ยเลี้ยง กรณีที่มีแผนการทำงานที่ชัดเจน และจะพิจารณาจ่าย ตามระเบียบที่ บค. 03/2559 กรณีที่พนักงานเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงแล้วจะไม่สามารถเบิกค่าอาหารจากเงินทดรองที่เบิกจากฝ่ายบัญชีการเงินได้อีก