แบบฟอร์มเบิกค่าน้ำมัน และค่าเดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว/รถจักรยานยนต์

บริษัท..... สาขา.....

ชื่อผู้เบิก..... วันที่เบิก.....

1.1 กรณีพนักงานใช้ยานพาหนะส่วนตัว(พร้อมแนบภาพถ่ายเข็มไมค์ต้นทาง-ปลายทางในการเดินทาง)

○ รถยนต์ ○ รถจักรยานยนต์

วันที่	ต้นทาง		ปลายทาง		จำนวนกม.
	ระบุสถานที่	ระบุเลขไมล์	ระบุสถานที่	ระบุเลขไมล์	
รวมจำนวนกิโลเมตร					

สำหรับแผนกบัญชี/การเงิน

จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

( )

สำหรับหัวหน้าแผนกพิจารณา

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

( )

แบบฟอร์มเบิกค่าเดินทางรถสาธารณะ

บริษัท..... **สาขา**.....

ชื่อผู้เบิก..... **วันที่เบิก**.....

1.2 กรณีเดินทางโดยใช้ระบบขนส่งสาธารณะ (รถสารณะทุกประเภท) ต้องมีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการเดินทางมาเบิก เท่านั้น จึงจะสามารถเบิกค่าเดินทางได้ เช่น ใบเสร็จรับเงิน (หลักฐาน Mobile App /Grapcar / Lineman Taxi / Taxi / ตั๋วรถตู้/ ตั๋วรถประจำทาง / BTS ระบุสถานี ต้นทางและปลายทาง (ยกเว้น BTS และวินมอไซค์ ไม่ต้องใช้ใบเสร็จ)

วันที่	ต้นทางระบุสถานที่	ปลายทางระบุสถานที่	จำนวนเงิน
		รวมจำนวนเงิน	

สำหรับแผนกบัญชี/การเงิน

จำนวนเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

( )

สำหรับหัวหน้าแผนกพิจารณา

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

( )

แบบฟอร์มเบิกค่าทางด่วน/ค่าจอดรถ

บริษัท..... สาขา.....

ชื่อผู้เบิก..... วันที่เบิก.....

1.3 ค่าผ่านทางพิเศษ (ทางด่วน) กรณีต้องใช้เส้นทางเพื่อเลี่ยงการจราจรติดขัด และประหยัดเวลาในการเดินทาง

วันที่	รายการเบิกค่าผ่านทางพิเศษ/ค่าจอดรถ	จำนวนเงิน