
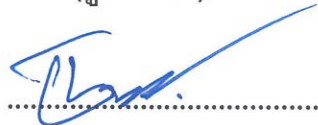

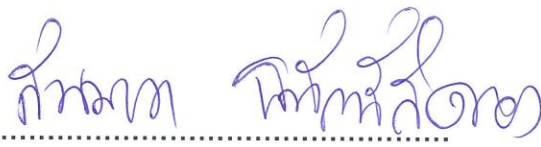





PROCEDURE MANUAL	CODE NO. HRM-03 EFFECTIVE DATE : March 1, 2022
TITLE : การเบิกค่าเบี่ยงเลี้ยง (สำหรับพนักงานหน้าร้าน)	REVISION : 0 SECTION : 1 PAGE NO. 1 OF 5

ISSUED BY (ผู้จัดทำ)  HD-ER	REVIEWED BY (ผู้ทบทวน)  HD-HRM
---	---

APPROVED BY  (Mr.Natthorn Rakchana) MD  (Mr.Sommart Pitukkingtong) MD  (Mrs.Laxawan Aksravadeewat) MD
--

PROCEDURE MANUAL			CODE NO. HRM-03 EFFECTIVE DATE : March 1, 2022	
TITLE : การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง(สำหรับพนักงานหน้าร้าน)			REVISION : 0 SECTION : 1 PAGE NO. 2 OF 5	
AMENDMENT RECORD				
REVISE			DETAIL OF AMENDMENT RECORD	EFFECTIVE DATE
REVISION	SECTION	PAGE		
-	1	5	- ประกาศใช้ครั้งแรก	วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2564
1	1	5	- แก้ไขครั้งที่ 1	วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2565

PROCEDURE MANUAL	CODE NO. HRM-03 EFFECTIVE DATE : March 1, 2022
TITLE : การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง(สำหรับพนักงานหน้าร้าน)	REVISION : 0 SECTION : 1 PAGE NO. 3 OF 5
<p>1.0 วัตถุประสงค์</p> <p>บริษัท เฮลเม็ต เกล็ด จำกัด และบริษัทในเครือ โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดตามนโยบาย และจัดทำระเบียบการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้พนักงานที่ทำงานนอกสถานที่โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้</p> <p>1.1 เพื่อช่วยเหลือค่าครองชีพให้พนักงานที่ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่เพื่อธุรกิจของทางบริษัทฯ</p> <p>2.0 ขอบเขต</p> <p>2.1 พนักงานที่มีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงจะต้องเป็นพนักงานที่ไปสนับสนุนต่างสาขา และสาขา เปิดใหม่ หรือ Kiosk/ Popup/ Roadshow จึงมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยง</p> <p>2.2 บริษัทฯ ไม่มีค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับพนักงานไปอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>2.3 ระเบียบการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงฉบับนี้ ไม่ครอบคลุมพนักงานออฟฟิศเอกมัยและโรงงาน</p> <p>2.4 พนักงานที่เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ไม่สามารถเบิกค่าน้ำมันและค่าเดินทางได้ ยกเว้นได้รับอนุมัติจากผู้จัดการระดับ 6 ขึ้นไปเป็นผู้อนุมัติให้เบิกได้</p> <p>3.0 นิยาม</p> <p>3.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง หมายถึง เงินที่จ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ เพื่อสนับสนุนค่าครองชีพให้พนักงานเบื้องต้น</p> <p>3.2 ปฏิบัติงานนอกสถานที่ หมายถึง พนักงานที่ไปปฏิบัติงานต่างสาขาที่ไม่ใช่สาขาประจำการของพนักงานเอง เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือสาขาอื่นเป็นการชั่วคราว</p>	

PROCEDURE MANUAL	CODE NO. HRM-03 EFFECTIVE DATE : March 1, 2022
TITLE : การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง(สำหรับพนักงานหน้าร้าน)	REVISION : 0 SECTION : 1 PAGE NO. 4 OF 5
<p>4.0 หลักเกณฑ์การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง(สำหรับพนักงานหน้าร้าน)</p> <p>4.1 พนักงานที่ต้องไปปฏิบัติงานในสาขาต่าง ๆ ที่ไม่ใช่สาขาที่พนักงานประจำการจะได้รับ เบี้ยเลี้ยงตามอัตรา ดังนี้</p> <p>4.1.1 ทุกตำแหน่งงานที่ปฏิบัติงานต่างสาขา ได้รับเบี้ยเลี้ยง วันละ 200 บาท (ยกเว้นสาขาจัดจ๊กรได้ วันละ 350 บาท)</p> <p>4.1.2 ทุกตำแหน่งงานที่ไปปฏิบัติงานที่ Kiosk/ Popup /Roadshow ได้รับเบี้ยเลี้ยง วันละ 500 บาท (ยกเว้นเขตพื้นที่ปริมณฑล วันละ 650 บาท)</p> <p>4.1.3 ทุกตำแหน่งงานที่ไปช่วยงานสาขาเปิดใหม่ จะได้รับเบี้ยเลี้ยง วันละ 500 บาท (จนกว่าสาขาที่เปิดใหม่นั้นมีพนักงานเพียงพอครบตามจำนวนคนที่ต้องการ)</p> <p>5.0 ความรับผิดชอบ</p> <p>5.1 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่จัดทำปรับปรุงและแก้ไขระเบียบข้อบังคับของทางบริษัทให้ สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท</p> <p>5.2 แผนกบัญชีการเงิน มีหน้าที่ตรวจสอบ และเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้พนักงานตามรอบการ เบิกจ่ายของบัญชีการเงิน</p> <p>5.3 ตำแหน่งผู้จัดการฝ่าย (ระดับ6) ขึ้นไป มีหน้าที่ตรวจสอบและอนุมัติการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ให้พนักงานในสังกัด</p>	

PROCEDURE MANUAL	CODE NO. HRM-03 EFFECTIVE DATE : March 1, 2022
TITLE : การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง(สำหรับพนักงานหน้าร้าน)	REVISION : 0 SECTION : 1 PAGE NO. 5 OF 5
<p>6.0 การดำเนินการ</p> <p>6.1 พนักงานที่เบิกเบี้ยเลี้ยงเขียนฟอร์มการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ส่งมาให้ทางฝ่ายดูแลพนักงานขาย (Retail Operation & Support) เพื่อทำการตรวจเช็คความถูกต้อง และให้ผู้จัดการฝ่ายเซ็นต์อนุมัติการเบิกจ่าย</p> <p>6.2 นำส่งใบเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ที่แผนกบัญชีการเงินเพื่อทำการเบิก-จ่ายตามรอบการเบิก-จ่ายของแผนกบัญชี/การเงิน</p> <p>7.0 อ้างอิง ไม่มี</p> <p>8.0 บันทึก ไม่มี</p> <p>9.0 เอกสารแนบท้าย ไม่มี</p>	