

ประกาศ

公告

HR 027-2023

เรื่อง ระเบียบการรับเงินค่ากิจกรรมสำหรับพนักงาน
各部门领取公司团建活动费的规则

วัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานของบริษัททำงานได้ดีขึ้น ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน มีส่วนร่วมอย่างขันในการสร้างและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ปัจจุบันบริษัทได้ประกาศให้แต่ละแผนกสามารถออกแบบฟอร์มเบิกเงินตามมาตรฐาน 50 บาทต่อคนต่อเดือน สำหรับค่ากิจกรรมสร้างความสามัคคี

目的: 为了公司员工更好的开展工作, 提高工作效率, 积极参与公司的文化体系构建, 弘扬泰明文化。现公司颁布各部门领取公司团建活动费的福利。各部门可按照每人每月 50 泰铢团队建设活动费的标准领取公司团建活动费。

ระยะเวลาการเบิกเงิน เงินค่ากิจกรรมจะต้องเบิกทุกเดือน โดยจะสามารถทำเรื่องเบิกได้ตั้งแต่วันที่ 15 จนถึงสิ้นเดือน และจำนวนพนักงานจะอ้างอิงตามวันที่เขียนใบเบิกเท่านั้น

领取时间: 活动费必须每月领取, 并在本月 15 日之后才能写报销单, 领取的员工人数, 将按写报销单日期为准。

วิธีการเบิกเงิน ผู้จัดการหรือตัวแทนแผนกกรอกเอกสารเบิกเงินสดจากแผนกบัญชี (ไม่จำเป็นต้องมีใบแจ้งหนี้) พร้อมแนบสรุปรายชื่อจำนวนพนักงานให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคลตรวจสอบและลงชื่อ

领取方式: 部门经理或部门代表人填写财务部报销单 (无须发票), 附部门领取的人员名单, 由人力资源部经理审核签字。

ขั้นตอนการเบิกเงินดังนี้

- ขอเอกสารจากฝ่ายบัญชีและกรอกรายละเอียดให้เรียบร้อย พร้อมแนบเอกสารดังนี้
 - แบบฟอร์มขอเบิกเงิน
 - ใบรายชื่อจำนวนพนักงาน
 - สำเนาเอกสารสวัสดิการค่ากิจกรรม
- ฝ่ายบุคคลตรวจสอบและยืนยันจำนวนพนักงาน
- แผนกการเงินตรวจสอบ
- รองผู้จัดการทั่วไปตรวจสอบ
- ผู้จัดการทั่วไปตรวจสอบ
- รับเงินจากฝ่ายการเงิน

领取流程如下:

1. 填写报销单，并附文件如下:
 - 1.1. 报销单
 - 1.2. 部门人数
 - 1.3. 公司福利文件复印件
2. 人力资源部审核确认
3. 林副总审核
4. 郑总审核
5. 现金发放

หมายเหตุ ทุกแผนจะต้องเขียนรายละเอียดการใช้จ่ายกิจกรรมให้ชัดเจนและมีการจัดการที่ดี ฝ่ายบุคคลจึงการสุ่มตรวจการใช้จ่ายกิจกรรม
ของแต่ละแผนก

备注: 各部门需要写清楚使用团建活动费的明细并做好管控，人力资源部将对各部门的使用情况进行抽查。

ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป
该公告将于 2023 年 10 月 1 日起生效



ประกาศ ณ วันที่ 7 กันยายน 2566
2023 年 9 月 7 日通知

(Mr. Yu-Teng Cheng)

General Manager