

ประกาศ
公告
HR 007-2024

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

อ้างถึง ประกาศ HR 027-2023 ระเบียบการรับเงินค่ากิจกรรมสำหรับพนักงาน
参照 HR 027-2023 各部门领取公司团建活动费的规则的公告

วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน สร้างเสริมความสามัคคี ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร บริษัทจึงได้ประกาศให้
มีค่ากิจกรรมตามจำนวนคนที่คำนวณ โดยฝ่ายบุคคลและฝ่ายการเงิน โดยค่ากิจกรรมนี้เป็นค่ากิจกรรมของแผนก ผู้จัดการของแต่ละ
แผนกจะจัดสรรวิธีใช้ค่ากิจกรรมนี้ และบุคคลอื่น ๆ ไม่มีอำนาจในการจัดสรร เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้จัดการเท่านั้น

目的：为了提高工作效率，团队建设，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。各部门可按照人事部与财务部核算的人数来计算领取
总数。团队建设活动费是部门活动经费，因此，如何使用此经费是各部门经理安排的，其它人
员没有权力安排使用，除非经理批准。

ขั้นตอนการเบิกเงิน ทางฝ่ายบุคคลจะดำเนินการเบิกเงินค่ากิจกรรมให้แต่ละแผนกในวันที่ 15 ของทุกเดือน และสรุปจำนวนพนักงาน
ของแต่ละแผนกให้ฝ่ายการเงินเพื่อใช้อ้างอิง

领取流程：人事部将在每月 15 日发写报销单，并给财务的月度各部门人数为参考。

วิธีการรับเงิน หลังจากทางฝ่ายการเงินตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินค่ากิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ทางฝ่ายการเงินจะแจ้งให้ผู้จัดการแผนก
หรือตัวแทนแผนกที่ได้รับมอบอำนาจรับเงินที่ฝ่ายการเงิน

领取方式：财务部审核报销单后，将通知各部门经理或经理指派的专人到财务部领取活动费。

หมายเหตุ ทุกแผนกจะต้องเขียนรายละเอียดในการใช้ค่ากิจกรรมให้ชัดเจน โดยแนบหลักฐานประกอบ เช่น รูปภาพ หรือ ใบเสร็จ
พร้อมส่งให้ฝ่ายบุคคล ซึ่งฝ่ายบุคคลจะทำการสุ่มตรวจการใช้ค่ากิจกรรมของแต่ละแผนก

备注：各部门需要写清楚使用团建活动费的明细并附上照片或发票等发给人事部，人事部将对
各部门的使用情况进行抽查。

ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป
该公告将于 2024 年 2 月 15 日起生效



ประกาศ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567
2024 年 2 月 15 日通知

(Mr. Yu-Teng Cheng)

General Manager