**บริษัท....ตัวอย่าง....จำกัด**

**เรื่อง ระเบียบ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าที่พัก**

บริษัท ตัวอย่าง จำกัด ขอประกาศเรื่องระเบียบ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าที่พัก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างคล่องตัว สะดวก และมีประสิทธิภาพ สำหรับพนักงานที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานภายนอกบริษัทฯ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง บริษัทฯจะจ่ายให้แก่พนักงานในอัตราเหมาจ่าย ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**กรณีในจังหวัดกรุงเทพฯและปริมณฑล**

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ 300 บาท
2. ค่าพาหนะ วันละ 200 บาท
3. ค่าที่พัก คืนละ 800 บาท ต่อคน ต่อคืน

**กรณีต่างจังหวัด**

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง วันละ 500 บาท
2. ค่าพาหนะ เดินทางไป**ภาคเหนือ ภาคใต้ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**

**คนเดียว** ขาไป 1,000 บาท และขากลับ 1,000 บาท

**เป็นทีม (5 ท่าน)** ขาไป 2,500 บาท และขากลับ 2,500 บาท

1. ค่าที่พัก คืนละ 800 บาท ต่อคน ต่อคืน

ทั้งนี้การเบิกเงินดังกล่าว ให้ใช้รายงานการเดินทางตามแบบฟอร์มที่กำหนดของบริษัท และมีการอนุมัติโดยหัวหน้าแผนกทุกครั้ง โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ............................ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ............................

(..........................................)

กรรมการ/ผู้จัดการฝ่ายบุคคล