



บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

F3 ใบอนุมัติค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการเดินทางปฏิบัติงาน ในประเทศ ต่างประเทศ

วันที่

เสนอ

ข้าพเจ้า รหัสพนักงาน และคณะรวม คน

ได้ปฏิบัติงานที่จังหวัด / ประเทศ ระหว่างวันที่

งานที่ปฏิบัติ รวม วัน ที่พัก คืน

- โทรทัศน์ วิทยุ สำนักข่าว บมจ. อสมท (ส่วนกลาง)
 ที่วีพุด ช่วยราชการ..... อื่นๆ ระบุ

โดยแนบเอกสารใบเสร็จรับเงินและใบรายจ่ายพิเศษ ดังต่อไปนี้

<input type="checkbox"/> ค่าพาหนะ	จำนวนเงิน	บาท	มีเอกสาร	ฉบับ
<input type="checkbox"/> ค่าน้ำมันรถยนต์	จำนวนเงิน	บาท	มีเอกสาร	ฉบับ
<input type="checkbox"/> ค่าโทรศัพท์ , ค่าโทรสาร	จำนวนเงิน	บาท	มีเอกสาร	ฉบับ
<input type="checkbox"/> ค่าทางด่วน	จำนวนเงิน	บาท	มีเอกสาร	ฉบับ
<input type="checkbox"/> ค่าเลี้ยงรับรอง	จำนวนเงิน	บาท	มีเอกสาร	ฉบับ
<input type="checkbox"/> ค่ารักษาพยาบาล	จำนวนเงิน	บาท	มีเอกสาร	ฉบับ
<input type="checkbox"/> ค่าซ่อมรถยนต์	จำนวนเงิน	บาท	มีเอกสาร	ฉบับ
<input type="checkbox"/> ค่าภาษีสนามบิน	จำนวนเงิน	บาท	มีเอกสาร	ฉบับ
<input type="checkbox"/>	จำนวนเงิน	บาท	มีเอกสาร	ฉบับ
<input type="checkbox"/>	จำนวนเงิน	บาท	มีเอกสาร	ฉบับ
รวม	จำนวนเงิน	บาท	มีเอกสาร	ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการเดินทางปฏิบัติงานตามรายการข้างต้น

จำนวนเงิน บาท (.....)

เพื่อหักล้างเงินยืมตรง (โดยคงเหลือเงินคืน ฝ่ายบัญชี / จ่ายเงินเกินขอเบิกเพิ่ม บาท)

จากยอดยืม บาท ผู้ยืมคือ..... รหัสพนักงาน.....

เพื่อเบิกเงินคืนหมุนเวียนประจำฝ่าย

คำสั่ง

ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทั้งหมดแล้ว

.....อนุมัติ.....

(.....)

.....ผู้อนุมัติ.....

ผู้ปฏิบัติงาน

(.....)

วันที่

วันที่