

แบบฟอร์มการเบิกค่าพาหนะและค่าทางด่วน
ในการเดินทางไปติดต่อกิจการของ อ.อ.ป.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน

ข้าพเจ้า

มีความประสงค์ที่จะเดินทางไปติดต่อกิจการของ อ.อ.ป. ในวันที่

ไปติดต่อกิจการของ อ.อ.ป. ในวันที่

เรื่อง

หน่วยงานที่ไปติดต่อ

เรื่อง

หน่วยงานที่ไปติดต่อ

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดอนุมัติการเดินทางครั้งนี้ด้วย

(ลงชื่อ)

()

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

(ลงชื่อ)

รายงานการเบิกจ่ายค่าพาหนะและค่าทางด่วน

๑. จาก	ถึง
เป็นเงิน	บาท
๒. จาก	ถึง
เป็นเงิน	บาท
รวม	บาท

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดอนุมัติจ่ายค่าพาหนะและค่าทางด่วน เป็นเงิน

บาท

(ลงชื่อ)

()

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

(ลงชื่อ)