

**แบบฟอร์มการเบิกค่าพาหนะและค่าทางด่วน**

**ในการเดินทางไปติดต่อกิจการของ อ.อ.ป.**

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สำนัก.....

มีความประสงค์ที่จะเดินทางไปติดต่อกิจการของ อ.อ.ป. ในวันที่ .....

เรื่อง.....

.....

หน่วยงานที่ไปติดต่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติการเดินทางครั้งนี้ด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

**รายงานการเบิกจ่ายค่าพาหนะและค่าทางด่วน**

๑. จาก.....ถึง.....

เป็นเงิน.....

๒. จาก.....ถึง.....

เป็นเงิน.....

รวมเป็นเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติจ่ายค่าพาหนะและค่าทางด่วน เป็นเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)