

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

สังกัด

ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้

ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในรายการโดยแท้

(ลงชื่อ)

()