



ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย/แผนก.....ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้
ไม่อาจเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับได้

(ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่