ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

โครงการ

.....

.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

รายละเอียดรายจ่าย	**จำนวนเงิน**		**หมายเหตุ**
รวมเงินทั้งสิ้น			

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายเงินไปเพื่องานของโครงการอย่างแท้จริง

ลงชื่อ .....

(ลายมือชื่อของผู้จ่ายเงิน)

ลงชื่อ .....

(หัวหน้าโครงการลงนามกำกับ)

หมายเหตุ ใช้ได้เฉพาะกรณีที่ค่าใช้จ่ายไม่เกิน 1,000 บาท