

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ.....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดงาน.....ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน
จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

วันที่.....

แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับแทนใบเสร็จรับเงิน กรณี ค่าพาหนะและค่าเดินทางเท่านั้น เช่น ค่าทางด่วน
เพื่อนำมาเบิกเงินที่สำรองจ่ายไป หรือใช้ประกอบการเคลียร์สัญญาเงินยืม

ขั้นตอนการใช้แบบฟอร์ม

1. ระบุส่วนราชการ คือ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ
2. ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่าย คือ วันที่ รายการ จำนวนเงิน
3. ระบุชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน ของผู้จ่ายเงิน