

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

วันเดือนปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)		หมายเหตุ
	ค่าเช่ารถยนต์จาก..... ถึง..... ระยะทาง.....กิโลเมตร ไป-กลับ รวม 2 เที่ยว รวมเป็นระยะทาง.....กิโลเมตร กิโลเมตรละ 4 บาท รวมเป็นเงิน		

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ขอรับรองว่ารายจ่าย

ข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกเก็บจากผู้รับเงินได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....