



## ใบรับรองการจ่ายเงิน

ตามที่ ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....ได้จ่ายเงินค่า.....  
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)  
และได้รับใบเสร็จรับเงินเลขที่/เล่มที่.....จากบริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้านค้า มาแล้วนั้น  
เนื่องจากใบเสร็จรับเงินดังกล่าวเป็นใบเสร็จรับเงินฉบับไม่สมบูรณ์ จึงขอรับรองว่าได้จ่ายเงินเพื่อการผลิต  
ประโยชน์ทางราชการนี้จริง ทั้งนี้ได้แนบใบเสร็จรับเงินฉบับไม่สมบูรณ์มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน/ผู้รับรองการจ่ายเงิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

## คำอธิบาย

ใช้ในกรณีที่ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด ใบกำกับภาษี จากผู้ขาย หรือร้านค้า รายละเอียดไม่ครบถ้วน  
หรือไม่สมบูรณ์

## เอกสารแนบ

- 1.ใบรับรองการจ่ายเงิน
- 2.ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด ใบกำกับภาษี (ฉบับที่ไม่สมบูรณ์)

รายละเอียดเพิ่มเติม : ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด ใบกำกับภาษี (ที่สมบูรณ์ รายละเอียดดังนี้)

- ชื่อ สถานที่อยู่ ผู้จ่ายเงิน
- ชื่อ ที่อยู่ และเลขที่ผู้เสียภาษี ผู้รับเงิน
- วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- เล่มที่/เลขที่
- รายละเอียดแสดงรายการที่รับเงิน ระบุเป็นค่าใช้จ่ายอะไร
- จำนวนเงินตัวเลข และตัวอักษร
- ลายมือชื่อผู้รับเงิน

