# ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินค่าแท็กซี่/ค่ารถโดยสารสาธารณะ

ที่ โรงเรียนมหรรณพาราม

 ตามที่ (นาย/นาง/นางสาว) ..............................................................ตำแหน่ง ................................. กลุ่มสาระการเรียนรู้ ......................................................ตั้งแต่วันที่ ........................ ถึงวันที่ .........................

โดยเมื่อวันที่ ................................ ได้โดยสารรถ .............................................................................................. เส้นทางจาก...........................................................................................ถึง......................................................... เป็นเงิน............................................บาท

ข้าพเจ้า…………………………………………………………….ตำแหน่ง .......................................ขอรับรองว่า

รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานราชการโดยแท้

ลงชื่อ …………………………………………………ผู้ขอรับเงิน

 ( )

 วันที่ …………/………/…………….

 ได้ตรวจสอบหลักฐานเบิกจ่ายที่แนบถูกต้อง

 เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

ลงชื่อ ………………………………………….... ผู้จ่ายเงิน

 (นายสาโรจน์ มีสวัสดิ์)

 หัวหน้างานการเงิน

วันที่ …………/………/…………….

|  |  |
| --- | --- |
|   | ลงชื่อ ……………………………..………………….... (นายพงษ์พัฒน์ พร้อมสุขสันต์)ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ วันที่ …………/………/…………….อนุมัติให้จ่ายได้ลงชื่อ …………………..…………………………….... (นายชาตรี จินดามณี)ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนมหรรณพาราม วันที่ …………/………/……………. |
|  |  |