



## ใบรับรองการให้บริการ/รับสินค้าหน่วยงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง รับรองการให้บริการ/รับสินค้าหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

ตามที่ฝ่าย.....งาน/กลุ่มสาระ.....  
ได้ใช้บริการ/สั่งซื้อ.....

จากร้าน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้รับบริการ / สินค้าถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ความคิดเห็นของผู้รับบริการ/สินค้า.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับบริการ/สินค้า

...../...../.....

ความเห็นหัวหน้าฝ่าย

(ลงชื่อ).....

...../...../.....