

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน  
ส่วนราชการ .....

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	ค่า..... พร้อมสัมภาระจาก..... ..... ถึง..... ..... ระยะทาง ..... กิโลเมตร		
	ค่า..... พร้อมสัมภาระจาก..... ..... ถึง..... ..... ระยะทาง ..... กิโลเมตร		
	ค่า..... พร้อมสัมภาระจาก..... ..... ถึง..... ..... ระยะทาง ..... กิโลเมตร		
	ค่า..... พร้อมสัมภาระจาก..... ..... ถึง..... ..... ระยะทาง ..... กิโลเมตร		
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>		

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....  
 ตำแหน่ง .....สังกัด.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ได้รับ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของ  
 ราชการโดยแท้

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่.....