

## ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนงาน .....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบสำคัญรับเงินจากผู้รับได้  
และข้าพเจ้าได้ใช้ในราชการโดยแท้

(ลงชื่อ).....

.....

วันที่ .....