

## ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ .....

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
<b>เที่ยวไป</b> ...../...../.....	1. ค่ารถ.....จากบ้านพัก เลขที่.....ถนน .....แขวง.....เขต..... ถึง.....จำนวน 1 เที่ยวเป็นเงิน .....	.....		
	2. ค่ารถ.....จาก..... ถึง.....จำนวน 1 เที่ยวเป็นเงิน .....	.....		
	3. ค่ารถ.....จาก..... ถึง.....จำนวน 1 เที่ยวเป็นเงิน .....	.....		
	4. ค่ารถ.....จาก..... ถึง.....จำนวน 1 เที่ยวเป็นเงิน .....	.....		
	<b>เที่ยวกลับ</b> ...../...../.....	1. ค่ารถ.....จาก..... ถึง.....จำนวน 1 เที่ยวเป็นเงิน .....	.....	
		2. ค่ารถ.....จาก..... ถึง.....จำนวน 1 เที่ยวเป็นเงิน .....	.....	
		3. ค่ารถ.....จาก..... ถึง.....จำนวน 1 เที่ยวเป็นเงิน .....	.....	
		4. ค่ารถ.....จาก..... ถึง.....จำนวน 1 เที่ยวเป็นเงิน .....	.....	
	รวมทั้งสิ้น		บาท	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานราชการ โดยแท้

ลงชื่อ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....