แบบ บก.111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

**ส่วนราชการ .........................................................................**

**.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วัน/เดือน/ปี** | **รายละเอียดรายจ่าย** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **รวมทั้งสิ้น** |  |  |

**รวมทั้งสิ้น(ตัวอักษร)** ......................................................................................................................................

ข้าพเจ้า .........................................................................................ตำแหน่ง....................................................

คณะ/กอง/สถาบัน..........................................................ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน จากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

 (ลงชื่อ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 วันที่\_\_\_\_\_\_เดือน\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_พ.ศ.\_\_\_\_\_\_