แบบ บก. 111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ ……..……

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)…… .....……...

ข้าพเจ้า…….....……ตำแหน่ง…….....……..

กลุ่มบริหาร…….....……ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้ไปราชการโดยแท้

(ลงชื่อ)……..…….

(.....)

วันที่ ……