**ใบรับใบสำคัญ**

**เลขที่**..........................**เล่มที่**.......................

**ส่วนราชการ** โรงเรียน...................................................

วันที่.....................เดือน................................พ.ศ....................

ได้รับใบสำคัญจาก.................................................................ตำแหน่ง............................................................

สังกัด โรงเรียน..........................................สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2 จังหวัด ระยอง

เพื่อส่งใช้เงินยืมตามสัญญายืมเงินเลขที่......................./.................(ปีงบประมาณ)........ลงวันที่..........เดือน................

พ.ศ.......................รวม.................ฉบับ เป็นเงิน.............................บาท (....................................................................)

เป็นเงินสด..............................บาท (................................................................................) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)................................................ผู้รับ

(.........................................)

ตำแหน่ง............................................

**ใบรับใบสำคัญ**

**เลขที่**..........................**เล่มที่**.......................

**ส่วนราชการ** โรงเรียน...................................................

**วันที่**.....................**เดือน**................................**พ.ศ**...................

ได้รับใบสำคัญจาก.................................................................ตำแหน่ง............................................................

สังกัด โรงเรียน..........................................สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2 จังหวัด ระยอง

เพื่อส่งใช้เงินยืมตามสัญญายืมเงินเลขที่......................./.................(ปีงบประมาณ)........ลงวันที่..........เดือน................

พ.ศ.......................รวม.................ฉบับ เป็นเงิน.............................บาท (....................................................................)

เป็นเงินสด..............................บาท (................................................................................) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

**(ลงชื่อ)**...............................................**.ผู้รับ**

(.........................................)

**ตำแหน่ง**............................................

**(กรณีที่รับคืนเงินสดเหลือจ่าย)**

**ใบเสร็จรับเงิน**

**เล่มที่ 15ก 93953**  **เล่มที่ 25**

**ใบเสร็จรับเงิน**

**ในราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**ที่ทำการ** โรงเรียน................................................

**วันที่**............**.เดือน**.............................**พ.ศ.**.........................

**ได้รับเงินจาก**......(ผู้ยืม)............................................................................................................................................

**ตามรายละเอียดดังนี้**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **จำนวนเงิน** | |
| รับคืนเงินค่าอาหารกลางวันเหลือจ่าย ตามสัญญายืมเงินเลขที่......../...(ปีงบประมาณ)..... | **xxx** | **xx** |
| ลงวันที่...............เดือน...........................พ.ศ...................... |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **รวมบาท** | **xxx** | **xx** |

**(ตัวอักษร**........................................................................**) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว**

**(ลงชื่อ)**..............................................**ผู้รับเงิน**

**ตำแหน่ง**............................................