**ใบสำคัญรับเงิน**

ที่...........................................................

(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)

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

ข้าพเจ้า....................................................................................อยู่บ้านเลขที่.............................

ตำบล.....................................อำเภอ..........................................จังหวัด...............................................................

ได้รับเงินจาก.........................................................................................................................................................

ในการจัดอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ประชุม เรื่อง................................................................วันที่................................................เวลา.........................น. ถึงวันที่.................................เวลา.........................น. ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |
| --- | --- |
| รายการ | จำนวนเงิน |
| 1. ค่าอาหาร  1.1 ค่าอาหารเช้า จำนวน...........คน จำนวน..........มื้อ มื้อละ.............บาท เป็นเงิน  1.2 ค่าอาหารกลางวัน จำนวน............คน จำนวน..........มื้อ มื้อละ.............บาท เป็นเงิน  1.3 ค่าอาหารเย็น จำนวน............คน จำนวน...........มื้อ มื้อละ.............บาท เป็นเงิน | .......................  .......................  ……………..…… |
| 2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน..........คน จำนวน..........มื้อ มื้อละ................บาท เป็นเงิน | ....................... |
| **รวมทั้งสิ้น** | ....................... |

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)..........................................................................................................................

ข้าพเจ้าได้รับเงินจำนวนนี้ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

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

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

(ลงชื่อ)..............................................ผู้จ่ายเงิน

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