

หลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น

ส่วนราชการ.....

การประชุมเรื่อง.....

วันที่..... สถานที่ประชุม.....

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ผู้แทน	หมายเลขโทรศัพท์	เบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน	ลายมือชื่อ	
						ผู้เข้าประชุม	ผู้รับเงิน
เริ่มประชุมเวลา..... เลิกประชุมเวลา..... ลงชื่อ.....ผู้จดยางงานการประชุม				รวมเงิน			
				จำนวนเงิน (ตัวอักษร)			
				ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)			