

หลักฐานการจ่ายเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น

ส่วนราชการ.....

การประชุมเรื่อง.....

วันที่..... สถานที่ประชุม.....

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