**หลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่น**

**ส่วนราชการ ...............................................................................**

**การประชุมเรื่อง ..............................................................................................ครั้งที่ .................................**

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

**สถานที่ ..............................................................................................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ – สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ผู้แทน** | **อัตราค่าตอบแทน** | **ลายมือชื่อ** | **หมายเหตุ** |
| **ผู้เข้าร่วมประชุม** | **ผู้รับเงิน** |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (..................................................................)

ขอรับรองว่าบุคคลที่มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้น เป็นผู้เข้าร่วมประชุมจริง

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

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