

แบบรับรองการเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการ

เรื่อง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึง.....น.
ณ.....

๑. ประธาน.....

๒. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม.....คน

๓. ค่าอาหาร

กลางวัน

อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

เย็น

อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

๔. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เช้า

อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

บ่าย

อัตรามื้อละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(ตัวอักษร.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรองการประชุม (เจ้าของเรื่อง)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....