



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริการกลาง กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ โทร. 22230

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดอาหารและเครื่องดื่ม

เรียน ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

ด้วย.....หน่วยงาน.....

จัดประชุม.....มีความประสงค์ขอให้งานบริการกลางจัดอาหารและ

เครื่องดื่ม ณ ☐ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น 3 ห้อง ☐ อธ 1302 ห้อง ☐ อธ 1308 ห้อง ☐ อธ 1309

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น. จำนวน.....คน

และขอให้จัดเลี้ยงอาหารดังนี้

☐ อาหารว่าง ☐ ราคา 35 บาท ☐ ราคา 40 บาท ☐ ราคาพิเศษ.....บาท

จำนวน.....คน เป็นเงิน.....บาท

☐ อาหารกลางวัน ☐ ราคา 80 บาท ☐ ราคา 120 บาท ☐ ราคา 150 บาท ☐ ราคาพิเศษ.....บาท

จำนวน.....คน เป็นเงิน.....บาท

☐ เครื่องดื่ม ราคา 10.00 บาท

โดยเก็บค่าใช้จ่ายจาก หน่วยงาน (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การยกเลิกจัดเลี้ยงกรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อน 2 วัน มิฉะนั้นผู้ขออาหารจัดเลี้ยงจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

เรียน ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการจัดเลี้ยงอาหาร ดังกล่าว เป็นเงินจำนวน.....บาท

(.....) ทั้งนี้ เบิกจ่ายค่าจัดเลี้ยงจาก.....

ลงชื่อ.....

...../...../.....

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

.....
(นายสมหมาย ต้นธูปปฐม)

ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

...../...../.....