



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริการกลาง กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ โทร. 200172

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจัดอาหารและเครื่องดื่ม

เรียน ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

ด้วย.....หน่วยงาน

จัดประชุม.....มีความประสงค์ขอให้งานบริการกลางจัดอาหารและเครื่องดื่ม ณ

ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น 3 ห้อง อธ. 1302 ห้อง อธ. 1308 ห้อง อธ. 1309

ห้องประชุมอื่นๆ (โปรดระบุ)

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

และขอให้จัดเลี้ยงอาหาร ดังนี้

อาหารว่าง ราคา 35.00 บาท ราคา 40.00 บาท ราคาพิเศษ.....บาท

จำนวน.....คน เป็นเงิน.....บาท

อาหารกลางวัน ราคา 80.00 บาท ราคา 120.00 บาท ราคา 150.00 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

.....

(นายธัญญา มีอยู่เต็ม)

ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

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