

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์อาหารว่าง/อาหารกลางวัน

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์อาหารว่าง/อาหารกลางวัน

เรียน เจ้าหน้าที่สารบรรณ

ด้วยหน่วยงาน.....กำหนดให้มีการประชุมเรื่อง.....

ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น ณ ห้อง.....

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน.....คน จึงขอความอนุเคราะห์ดังนี้

() เครื่องดื่มพร้อมอาหารว่าง จำนวน.....คน

() อาหารกลางวัน จำนวน.....คน

() เฉพาะเครื่องดื่ม จำนวน.....คน

โดยเบิกค่าใช้จ่ายจาก () เงินรายได้คณะฯ () เงินรายได้ภาควิชาฯ () อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์อาหารว่าง/อาหารกลางวัน

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์อาหารว่าง/อาหารกลางวัน

เรียน เจ้าหน้าที่สารบรรณ

ด้วยหน่วยงาน.....กำหนดให้มีการประชุมเรื่อง.....

ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น ณ ห้อง.....

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน.....คน จึงขอความอนุเคราะห์ดังนี้

() เครื่องดื่มพร้อมอาหารว่าง จำนวน.....คน

() อาหารกลางวัน จำนวน.....คน

() เฉพาะเครื่องดื่ม จำนวน.....คน

โดยเบิกค่าใช้จ่ายจาก () เงินรายได้คณะฯ () เงินรายได้ภาควิชาฯ () อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

.....

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์อาหารว่าง/อาหารกลางวัน

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์อาหารว่าง/อาหารกลางวัน

เรียน เจ้าหน้าที่สารบรรณ

ด้วยหน่วยงาน.....กำหนดให้มีการประชุมเรื่อง.....

ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึงเวลา.....น ณ ห้อง.....

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน.....คน จึงขอความอนุเคราะห์ดังนี้

() เครื่องดื่มพร้อมอาหารว่าง จำนวน.....คน

() อาหารกลางวัน จำนวน.....คน

() เฉพาะเครื่องดื่ม จำนวน.....คน

โดยเบิกค่าใช้จ่ายจาก () เงินรายได้คณะฯ () เงินรายได้ภาควิชาฯ () อื่นๆ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ