แบบขอใช้บริการสวัสดิการจัดเลี้ยง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้จัดทำโครงการ (ประชุม,สัมมนา,อบรม) เรื่อง.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....เริ่มเวลา.....ถึง.....น.

สถานที่.....จำนวนผู้เข้าร่วม (ประชุม/สัมมนา/อบรม).....คน

(☐ ทั่วไป.....คน ☐ อิสลาม.....คน ☐ มังสวิรัติ.....คน ☐ อื่นๆระบุ.....คน

(เช่น แพ้อาหาร ฯลฯ).....

ข้าพเจ้าจึงขอความอนุเคราะห์จัด

☐ อาหาร (☐ เช้า ☐ กลางวัน ☐ เย็น)

☐ อาหารว่างและเครื่องดื่ม (เช้า).....(บ่าย).....

อื่น ๆ .....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

งานสวัสดิการอาหารและเครื่องดื่ม

สำหรับหัวหน้างานสวัสดิการอาหารและเครื่องดื่ม

รายการค่าใช้จ่าย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รวมเป็นเงิน.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิตยา พุ่มเพิ่ม)

หัวหน้างานสวัสดิการอาหารและเครื่องดื่ม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายเจริญ บุตะเขียว)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

อนุมัติ

☐ อนุมัติ

☐ .....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางวรรณดี นาคสุขปาน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

หมายเหตุ รายการที่ขออาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม