

แบบขอจัดเลี้ยงและรับรอง
สำนักงานอาคารสถานที่ โทร.1446

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองอธิการบดี

หน่วยงาน คณะ/สำนัก/ศูนย์ โทร.....

จัดให้มีการประชุม

วันที่ เดือน พ.ศ..... เวลา.....

สถานที่..... โดยมี เป็นประธาน

ผู้เข้าร่วมประชุม ภายใน คน ภายนอก คน รวม คน

ขออนุมัติค่าจัดเลี้ยงดังต่อไปนี้

- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน คน ๆ ละ..... บาท เป็นเงิน บาท

- ค่าอาหารว่าง จำนวน คน ๆ ละ..... บาท เป็นเงิน บาท

- ค่าเครื่องดื่ม จำนวน คน ๆ ละ..... บาท เป็นเงิน บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

หัวหน้างานจัดเลี้ยง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อนุมัติ.....บาท

.....
(นางเปรมจิต เสาวคนธ์)

รองอธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(นายปิยะศักดิ์ รัตนศักดิ์)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอาคารสถานที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....