



## แบบขอใช้บริการสวัสดิการจัดเลี้ยง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

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

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

สถานที่.....

ข้าพเจ้าจึงขอความอนุเคราะห์กลุ่มบริหารทั่วไปจัด

อาหาร  เช้า  กลางวัน  เย็น จำนวน ..... ชุด

อาหารว่างและเครื่องดื่ม  เช้า  บ่าย จำนวน ..... ชุด

( ทัวไป.....คน  อิสลาม.....คน  มั่งสรีรติ.....คน  อื่นๆระบุ.....คน

(เช่น แพ้อาหาร ฯลฯ).....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เห็นควรอนุมัติงบประมาณ.....

มอบ .....

อื่นๆ .....

ลงชื่อ.....

(นางทยิดา ตั้งตระกูล)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

สรุปค่าใช้จ่าย

.....

.....

รวมจำนวนเงิน.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิตยา พุ่มเพิ่ม)

หัวหน้างานสวัสดิการอาหารและเครื่องดื่ม

ทราบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายบุญยพงศ์ โพธิ์วัฒน์รัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

หมายเหตุ รายการที่ขออาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม