



## 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

(☐ ทั่วไป.....คน ☐ อิสลาม.....คน ☐ ม้งสรีรีติ.....คน ☐ อื่นๆระบุ.....คน

(เช่น แพ้อาหาร ฯลฯ).....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สรุปค่าใช้จ่าย

.....

รวมจำนวนเงิน.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิตยา พุ่มเพิ่ม)

หัวหน้างานสวัสดิการอาหารและเครื่องดื่ม

☐ เห็นควรอนุมัติงบประมาณ.....

☐ อื่นๆ .....

ลงชื่อ.....

(นายเจริญ บุตะเขียว)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

☐ ทราบ

☐ อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายบุญยพงศ์ โพธิ์วัฒนธน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

หมายเหตุ รายการที่ขออาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม