



แบบฟอร์มขอใช้บริการจัดเลี้ยง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใช้บริการจัดเลี้ยง

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....งาน/ระดับชั้น/กลุ่มสาระฯ.....ฝ่าย.....

ในกรณีขอข้อมูลเพิ่มเติมติดต่อเบอร์โทรศัพท์ 08.....หรือโทรภายในต่อ.....

มีความประสงค์ขอกำหนดงานโภชนาการจัดอาหาร / อาหารว่าง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จัดอาหารว่าง เช้า เวลาน. จำนวน.....ที่ ณ ห้อง.....อาคาร.....

กลางวัน เวลาน. จำนวน.....ที่ ณ ห้อง.....อาคาร.....

เย็น เวลาน. จำนวน.....ที่ ณ ห้อง.....อาคาร.....

อื่นๆ เวลาน. จำนวน.....ที่ ณ ห้อง.....อาคาร.....

จัดอาหาร เช้า เวลาน. จำนวน.....ที่ ณ ห้อง.....อาคาร.....

กลางวัน เวลาน. จำนวน.....ที่ ณ ห้อง.....อาคาร.....

เย็น เวลาน. จำนวน.....ที่ ณ ห้อง.....อาคาร.....

อื่นๆ เวลาน. จำนวน.....ที่ ณ ห้อง.....อาคาร.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

.....ผู้ขอใช้บริการ

(.....)

...../...../.....

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(มิสสุดาพร อุมภีรัมย์)

หัวหน้างานโภชนาการ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(ม.พรศักดิ์ ขาวพรหม)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

...../...../.....