

## แบบฟอร์มขอจัดเลี้ยงอาหารว่าง

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดเลี้ยงอาหารว่าง

เรียน หัวหน้างานสำนักงานอำนวยการ

ด้วยงาน.....กำหนดนัดประชุม.....

ในวันที่.....เวลา.....ณ.....

ดังนั้น เพื่อให้การประชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งาน.....

จึงขออนุมัติงานสำนักงานอำนวยการ จัดเลี้ยงอาหารว่าง แก่ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน.....คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

อาหารว่าง เวลา.....น. และเวลา.....น. (โปรดระบุรายละเอียดในเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

สามารถจัดเลี้ยงได้

ไม่สามารถจัดเลี้ยงได้

เนื่องจาก.....

(นางสาวอัมพร บุญบุตร)

รักษาการแทน หัวหน้างานสำนักงานอำนวยการ

(ลงชื่อ).....หัวหน้างาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

### หมายเหตุ

1. โปรดระบุรายการอาหารว่างให้ครบถ้วน ชัดเจนในเอกสารแนบ
2. โปรดส่งคืนงานสำนักงานอำนวยการ ก่อนวันประชุม 3 วันทำการ

## รายการอาหารว่าง

1. กาแฟ+ไอวัลติน	5. ขนมเค้ก คัพเค้ก เอแคลร์
2. น้ำผลไม้กล่อง	6. ขนมไทย กล้วย เผือก มัน ข้าวเหนียวหน้าต่างๆ
3. น้ำผลไม้ปั่น	7. เต้าฮวยนมสด ฟรุตสลัด
4. นมเปรี้ยว	8. อื่นๆ ระบุ

### อาหารว่าง (เช้า)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

### อาหารว่าง (บ่าย)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

## แบบฟอร์มขอจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน

วันที่ .....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดเลี้ยงอาหารกลางวัน

เรียน หัวหน้างานโภชนาการ

ด้วย.....กำหนดนัดประชุม.....

ในวันที่ ..... เวลา ..... ณ.....

ผู้ประสานงานได้คือ..... โทร.....

ดังนั้น เพื่อให้การประชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งาน.....

จึงขอความอนุเคราะห์งานโภชนาการ จัดเลี้ยงอาหารกลางวันแก่ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน.....คน

โดยมีรายละเอียดดังนี้ ในราคา.....ต่อคน

อาหารกลางวัน เวลา.....น.	รายการอาหารกลางวันที่ต้องการ
<input type="checkbox"/> บุฟเฟ่ต์	1..... 2.....
<input type="checkbox"/> อาหารจานเดียว	3..... 4.....
<input type="checkbox"/> อาหารเป็นชุด	5..... 6.....
<input type="checkbox"/> อาหารตามสั่ง	7..... 8.....
<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....	9..... 10.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

### หมายเหตุ

โปรดระบุรายการอาหารให้ครบถ้วน ชัดเจน และ โปรดส่งคืนงานโภชนาการ ก่อนวันประชุม 3 วันทำการ  
มิฉะนั้นงานโภชนาการขอสงวนสิทธิ์จัดการจัดเลี้ยงในการประชุมดังกล่าว