**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** งานบริการและสวัสดิการ กองบริการอาคารสถานที่และยานพาหนะฯ โทร. 22230 2458

**ที่** **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติให้จัดอาหารและเครื่องดื่ม

---

เรียน ผู้อำนวยการกองบริการอาคารสถานที่ฯ

ด้วย.....หน่วยงาน .....

จัดประชุม.....มีความประสงค์ขอให้ร้านอาหารมหาวิทยาลัย จัดอาหารและเครื่องดื่ม ณ

☐ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น 3 ห้อง ☐ อธ. 1302 ☐ อธ. 1308 ☐ อธ. 1309

☐ ห้องประชุมอาคาร 50 ปี ☐ ชั้น 7 ☐ ชั้น 8 อื่นๆ .....

☐ อาคารหอประชุม (ศูนย์รวม 2)

☐ ห้องประชุมอื่นๆ (โปรดระบุ) .....

ในวันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ..... ตั้งแต่เวลา .....น. ถึงเวลา .....น.

จำนวน.....คน และขอให้จัดเลี้ยงอาหาร ดังนี้

☐ อาหารว่าง ○ ราคา 35.00 บาท ○ ราคา 30.00 บาท ○ พิเศษราคา.....บาท

☐ อาหารกลางวัน ○ ราคา 80.00 บาท ○ ราคา 70.00 บาท ○ พิเศษราคา .....บาท

☐ เครื่องดื่ม ราคา 10.00 บาท

**โดยเก็บค่าใช้จ่ายจาก** ☐ **ชำระเงินสด** ☐ **เบิกจ่ายจาก หน่วยงาน (โปรดระบุ) .....**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

**เรียน ผู้อำนวยการกองบริการอาคารสถานที่ฯ**

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และอนุมัติการจัดเลี้ยง

อาหารฯ ดังกล่าว เป็นเงิน จำนวน.....บาท ☐ **อนุมัติ** ☐ **ไม่อนุมัติ**

(.....)

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....

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

**เรียน** .....

เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

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