

แบบฟอร์มขอใช้บริการ

ชื่อหน่วยงานที่ประสงค์ขอใช้บริการ.....สำหรับเลี้ยงรับรอง.....
ผู้ที่สามารถติดต่อได้..... เบอร์โทรศัพท์.....

ลำดับ	ประเภทอาหาร/ของว่าง	จำนวน

วันที่และเวลาที่ต้องการให้บริการ

สถานที่ให้ส่งของตัดจากงบประมาณเลขที่.....

หมายเหตุ กรุณาส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการที่แผนกจัดเลี้ยง ล่วงหน้าก่อน 3 วันทำการ
และให้สำนักงานบริหารการเงินรับรองก่อนนำส่ง

อาหารพิเศษ

ลำดับ	ประเภทอาหาร/ของว่าง	จำนวน

วันที่และเวลาที่ต้องการให้บริการ

สถานที่ให้ส่งของตัดจากงบประมาณเลขที่.....

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....

ผู้ขอใช้บริการ

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

(ภราดา ดร.อาจิม เต่งตระกูล)

.....

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้า

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

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