



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ..... โทร. ....

ที่ มอ. .... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติจัดเลี้ยง  อาหารว่าง  อาหารกลางวัน  อาหารมุสลิม  เครื่องดื่ม  
ขออนุญาตใช้ห้องประชุม .....

เรียน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม วิทยาเขตหาดใหญ่

ด้วย ..... กำหนดให้มีการประชุม .....

ในวันที่ ..... ตั้งแต่เวลา ..... ถึงเวลา .....

โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ..... คน จึงขออนุญาตใช้ห้องประชุม .....  
และขออนุมัติจัดเลี้ยง

|                                       |             |    |
|---------------------------------------|-------------|----|
| <input type="checkbox"/> อาหารว่าง    | จำนวน ..... | คน |
| <input type="checkbox"/> อาหารกลางวัน | จำนวน ..... | คน |
| <input type="checkbox"/> อาหารมุสลิม  | จำนวน ..... | คน |
| <input type="checkbox"/> เครื่องดื่ม  | จำนวน ..... | คน |

ดังรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมที่แนบมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** การขออาหารกลางวันจะต้องได้รับความเห็นชอบจากระดับผอ.กอง สำนัก ศูนย์ หรือสูงกว่า มาในแบบคำขอ

### รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. .... 11. ....
2. .... 12. ....
3. .... 13. ....
4. .... 14. ....
5. .... 15. ....
6. .... 16. ....
7. .... 17. ....
8. .... 18. ....
9. .... 19. ....
10. .... 20. ....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

ความเห็นของผู้มีอำนาจอนุมัติ

เรียน.....

เพื่อโปรดพิจารณา.....

(.....)

.....

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม วช.หาดใหญ่  
วันที่.....