



ใบขอให้จัดอาหาร-เครื่องดื่ม งานโภชนาการ

โรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

วันที่ / /

เรียน ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า มีส / ม. สังกัดหน่วยงาน / กลุ่มสาระการเรียนรู้ / อื่นๆ

ฝ่าย เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ มีความประสงค์จะขอให้จัด

เครื่องดื่ม จำนวน คน วันที่ เวลา น. และ น. สถานที่

อาหารว่าง จำนวน คน วันที่ เวลา น. และ น. สถานที่

อาหารหนัก จำนวน คน วันที่ เวลา น. และ น. สถานที่

อื่นๆ (ระบุ)

เพื่อใช้ในการงาน / โครงการ / อื่นๆ ลำดับที่ รหัสงบประมาณ

จำนวนเงินที่ให้ดำเนินการในครั้งนี้อย่างนี้ ประมาณ บาท

หมายเหตุ.....

.....
(.....) (.....) (.....) (.....)
ผู้แจ้งความจำนง หัวหน้างาน/กลุ่มสาระฯ หัวหน้าฝ่าย ผู้อนุมัติ
..... / /

สำหรับงานโภชนาการ

รับไปวันที่ / /

สรุปค่าใช้จ่าย

เครื่องดื่ม จำนวน คน คนละ บาท คิดเป็นเงิน บาท

อาหารว่าง จำนวน คน คนละ บาท คิดเป็นเงิน บาท

อาหารหนัก จำนวน คน คนละ บาท คิดเป็นเงิน บาท

อื่นๆ

รวมทั้งสิ้น บาท

ลงชื่อ ครูงานโภชนาการ

(.....)

..... / /

ลงชื่อ ผู้จัดเตรียมอาหาร

(.....)

..... / /

หมายเหตุ 1. การขอให้จัดอาหาร-เครื่องดื่ม ให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

2. การจัดอาหาร-เครื่องดื่ม จะจัดให้ตามเวลาที่แจ้งในใบขออาหารเท่านั้น

3. ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลา ต้องแจ้งล่วงหน้าทันที เบอร์โทรศัพท์โรงครัว 038-322823 หรือ

038-311055 ต่อ 172

4. สามารถติดต่อรับใบคิดราคาอาหาร-เครื่องดื่มที่งานโภชนาการ ภายหลังจากดำเนินงานเสร็จไปแล้วอย่างน้อย 3 วัน