

## แบบฟอร์มขอเครื่องดื่ม

เรียน หัวหน้างานบริหารและธุรการ (ผ่านคุณอังคณา ไสยศิลป์)

เนื่องจากมีการ ประชุม/อบรม/สัมมนาอื่นๆ เรื่อง.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ณ ห้องประชุม ๖๘.....

จึงขอให้เจ้าหน้าที่เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดังนี้

- |     |            |       |    |
|-----|------------|-------|----|
| ( ) | น้ำสมุนไพร | ..... | ที |
| ( ) | น้ำเย็น    | ..... | ที |
| ( ) | โอวัลติน   | ..... | ที |
| ( ) | น้ำชา      | ..... | ที |
| ( ) | กาแฟ       | ..... | ที |
| ( ) | อื่นๆ      | ..... | ที |

(ลงชื่อ).....ผู้ส่ง

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

---

## แบบฟอร์มขอเครื่องดื่ม

เรียน หัวหน้างานบริหารและธุรการ (ผ่านคุณอังคณา ไสยศิลป์)

เนื่องจากมีการ ประชุม/อบรม/สัมมนาอื่นๆ เรื่อง.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ณ ห้องประชุม ๖๘.....

จึงขอให้เจ้าหน้าที่เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดังนี้

- |     |            |       |    |
|-----|------------|-------|----|
| ( ) | น้ำสมุนไพร | ..... | ที |
| ( ) | น้ำเย็น    | ..... | ที |
| ( ) | โอวัลติน   | ..... | ที |
| ( ) | น้ำชา      | ..... | ที |
| ( ) | กาแฟ       | ..... | ที |
| ( ) | อื่นๆ      | ..... | ที |

(ลงชื่อ).....ผู้ส่ง

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