

แบบคำขอจัดเลี้ยงรับรองในการจัดประชุม (สำนักงานเลขาธิการกรม)

วันที่.....

เรื่อง ขอให้จัดเลี้ยงรับรองในการประชุม

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน.....มีความประสงค์ขอให้

จัดเลี้ยงรับรองการประชุม ดังนี้

(.....) จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม  เช้า  บ่าย จำนวน.....คน

(.....) จัดอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน.....คน

โดยมี.....เป็นประธานการประชุม

เรื่อง.....

ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....ถึง.....เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุม.....กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันทำการ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการจัดประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

หมายเหตุ : โปรดแนบหนังสืออนุมัติให้จัดประชุม  
เพื่อประกอบการเบิกจ่ายด้วย

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดพิจารณา มอบหมายงานบริหารทั่วไป ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

จะเป็นพระคุณ