

แบบฟอร์มขอเครื่องดื่ม

เรียน หัวหน้างานบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ผ่านคุณอังคณา ไสยศิลป์)

เนื่องจากมีการ ประชุม/อบรม/สัมมนา/อื่นๆ เรื่อง.....
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ณ ห้องประชุม ๖๘.....

จึงขอให้เจ้าหน้าที่เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดังนี้

- () น้ำสมุนไพรม.....ที่.....
() น้ำเย็น.....ที่.....
() โอวัลติน.....ที่.....
() น้ำชา.....ที่.....
() กาแฟ.....ที่.....
() อื่นๆ.....ที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ส่ง

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

แบบฟอร์มขอเครื่องดื่ม

เรียน หัวหน้างานบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ผ่านคุณอังคณา ไสยศิลป์)

เนื่องจากมีการ ประชุม/อบรม/สัมมนา/อื่นๆ เรื่อง.....
ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ณ ห้องประชุม ๖๘.....

จึงขอให้เจ้าหน้าที่เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดังนี้

- () น้ำสมุนไพรม.....ที่.....
() น้ำเย็น.....ที่.....
() โอวัลติน.....ที่.....
() น้ำชา.....ที่.....
() กาแฟ.....ที่.....
() อื่นๆ.....ที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ส่ง

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