

ใบเบิกเครื่องปรุงเครื่องดื่ม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จากหน่วยงาน ถึง งานการประชุม กองกลาง ขอเบิกเครื่องปรุงเครื่องดื่ม ดังนี้

ลำดับที่	รายการเครื่องปรุงเครื่องดื่ม	จำนวน (กล่อง/ถุง)	หมายเหตุ
1	กาแฟ		
2	ไมโล		
3	ครีม		
4	น้ำตาล		
5	ชিং		
6	ชาจีน		
7	อื่น ๆ		

หัวหน้างาน/ผู้มีสิทธิเบิก.....

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้รับของ

(.....)

วันที่...../...../.....

ผู้จ่ายของ

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ [eservice](#) แล้วไปที่ Download แบบฟอร์ม → ด้านงานการประชุม



ใบเบิกเครื่องปรุงเครื่องดื่ม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จากหน่วยงาน ถึง งานการประชุม กองกลาง ขอเบิกเครื่องปรุงเครื่องดื่ม ดังนี้

ลำดับที่	รายการเครื่องปรุงเครื่องดื่ม	จำนวน (กล่อง/ถุง)	หมายเหตุ
1	กาแฟ		
2	ไมโล		
3	ครีม		
4	น้ำตาล		
5	ชিং		
6	ชาจีน		
7	อื่น ๆ		

หัวหน้างาน/ผู้มีสิทธิเบิก.....

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้รับของ

(.....)

วันที่...../...../.....

ผู้จ่ายของ

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ [eservice](#) แล้วไปที่ Download แบบฟอร์ม → ด้านงานการประชุม

ใบคำขอให้บริการเครื่องดื่มในที่ประชุม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ขอเบิกเครื่องดื่มสำหรับการประชุมเรื่อง.....ครั้งที่.....เวลา.....น.

ห้องประชุม.....อาคาร.....ชั้น.....โดยประธาน.....

เลขานุการ..... และกรรมการที่เข้าประชุม จำนวน.....ท่าน

ลำดับที่	รายการเครื่องดื่ม	จำนวน/ถ้วย	หมายเหตุ
1	กาแฟ		
2	ไมโล		
3	น้ำขิง		
4	ชาจีน		
5	อื่น ๆ		
รวมทั้งหมด			

ลงชื่อผู้ให้บริการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ [eservice](#) แล้วไปที่ Download แบบฟอร์ม → ด้านงานการประชุม



ใบคำขอให้บริการเครื่องดื่มในที่ประชุม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ขอเบิกเครื่องดื่มสำหรับการประชุมเรื่อง.....ครั้งที่.....เวลา.....น.

ณ ห้องประชุม.....อาคาร.....ชั้น.....โดยประธาน.....

เลขานุการ..... และกรรมการที่เข้าประชุม จำนวน.....ท่าน

ลำดับที่	รายการเครื่องดื่ม	จำนวน/ถ้วย	หมายเหตุ
1	กาแฟ		
2	ไมโล		
3	น้ำขิง		
4	ชาจีน		
5	อื่น ๆ		
รวมทั้งหมด			

ลงชื่อผู้ให้บริการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ [eservice](#) แล้วไปที่ Download แบบฟอร์ม → ด้านงานการประชุม