



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสัททีบวิทยาลัย ตำบลนาจอมเทียน อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์อาหารว่าง อาหารกลางวัน และยืมอุปกรณ์การจัดเลี้ยง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสัททีบวิทยาลัย

สิ่งที่แนบมาด้วย 1. โครงการ/กิจกรรม/.....

ด้วยกลุ่มบริหารงาน/กลุ่มสาระ/งาน.....

ได้จัดทำโครงการ/กิจกรรม.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น. สถานที่จัดกิจกรรม.....

ในการนี้ทางผู้รับผิดชอบขอความอนุเคราะห์

1. อาหารว่าง จำนวน.....ชุด
2. อาหารกลางวัน จำนวน.....ชุด
3. อุปกรณ์การจัดเลี้ยง จำนวน.....ชุด (รายการอุปกรณ์อยู่ด้านหลัง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้ขอความอนุเคราะห์

ลงชื่อ.....  
(.....)

หัวหน้างานปฎิคม

ลงชื่อ.....  
(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสัททีบวิทยาลัย

## หมายเหตุ

- หากกิจกรรมที่ดำเนินการสามารถเบิก - จ่าย ได้ตามระเบียบฯ ให้ดำเนินการประสานการเงิน  
เบิก - จ่าย ตามระเบียบฯ
- กรุณาเขียนขอความอนุเคราะห์ก่อนจัดกิจกรรมอย่างน้อยเป็นเวลา 3 วัน

## รายการอุปกรณ์การจัดเลี้ยง

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	แก้วกระดาษ		
2	ช้อนพลาสติกชงกาแฟ		
3	กระดาษทิชชู		
4	หลอด		
5	ไม้จิ้มฟัน		
6	จานกระดาษ		
7	กรรไกร		
8	แก้ว 35 ปี พร้อมจานรอง		
9	แก้วก้าน		
10	ถาดเมลามีน ขนาดเล็ก		
11	ถาดเมลามีน ขนาดใหญ่		
12	ถาดสแตนเลส กลม		
13	ชุดแก้วกาแฟสี่ชมพูพร้อมช้อนชงกาแฟ		
14	กระติกน้ำร้อนขนาดใหญ่		
15	กระติกน้ำร้อนขนาดเล็ก		
16	จานเซรามิค		
17	จานเมลามีน ขนาดกลาง		
18	จานเมลามีน ขนาดใหญ่		
19	ชามเมลามีน		
20	ถ้วยเมลามีน		
21	จานเมลามีนรี		
22	ช้อน - ส้อม		
23	ทัพพี		
24	ช้อนกลาง		
25	ถังขยะทั่วไป		
26	ถังขยะใส่เศษอาหาร		

27	ถุงขยะ		
28	กะละมังใส่ภาชนะที่ใช้แล้ว		
29	หม้อขนาดใหญ่		
30	โถใส่ข้าว		
31	ชุดอ่างใส่อาหาร		
32	อุปกรณ์ล้างจาน (น้ำยาล้างจาน, กะละมัง, ฟองน้ำ)		
33	.....		

รายการอื่น ๆ

.....  
 .....