มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ พัสดุ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า รมิดา ขัติยะ ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ

เบอร์โทรสำนักงาน 5125 ต่อ ..... เบอร์มือถือ .....

ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ( ) ห้องประชุม จามจุรี ชั้น 2 (20 ที่นั่ง)

(✓) ห้องประชุม ดอกปีบ ชั้น 2 (40 ที่นั่ง)

( ) ห้องประชุม เอื้องคำ ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

( ) ห้องประชุม เอื้องผึ้ง ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

ในระหว่าง วันที่ 13 เดือน มิย. พ.ศ. 66 ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เวลา 13.30 ถึงเวลา 16.00 เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประชุมคณะกรรมการ กำหนดขอบเขตงาน การจัดซื้อระบบสารสนเทศ

(✓) ห้องประชุมว่าง

( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ .....

นายจีรศักดิ์ ประทานสิทธิ์

วันที่ 12 มิ.ย. 2566

งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ .....

(นางสาวรมิดา ขัติยะ)

(หัวหน้างานพัสดุ) วันที่ 9 มิ.ย. 2566

เห็นควร (✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต .....

ลงชื่อ .....

นายจตุพร จันทรมา

(.....) วันที่ 12 มิ.ย. 2566

ผู้อำนวยการกองกลาง/ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

จึงมอบหมายให้

(✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

( ) นางรวิสรา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

(✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ .....

รองศาสตราจารย์ปรีเยศ สิทธิ์สรวง

(.....)

อธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ

วันที่ 12 มิ.ย. 2566