มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ งานพัสดุ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า น.ส. 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 29 เดือน มี.ค. พ.ศ 67 ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ .....

เวลา 13.30 ถึงเวลา 15.00 เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประชุมติดตาม เร่งรัด จบลงทุน 2567

ลงชื่อ (นางสาวรมิดา ขัติยะ)

(หัวหน้างานพัสดุ) วันที่ 19 ก.พ. 2567

(✓) ห้องประชุมว่าง

( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ .....

(นายจีรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)

วันที่ 19 ก.พ. 2567

งานบริหารทั่วไป

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

ลงชื่อ .....

(นายจตุพร จันทรมา) วันที่ 19 ก.พ. 2567

ผู้อำนวยการกองกลาง/ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

จึงมอบหมายให้

(✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

( ) นางรวิสรา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

(✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงศธร คำใจหนัก)

อธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ

วันที่ 19 ก.พ. 2567