มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ ....งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า นางสาว ธัญชนก เรือนแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ

เบอร์โทรสำนักงาน 5129 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 24 เดือน มกราคม พ.ศ 2567 ถึงวันที่ - เดือน - พ.ศ -

เวลา 09.00น. ถึงเวลา 16.30น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประชุม คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2566

ลงชื่อ นางสาวธัญชนก เรือนแก้ว

(นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ) วันที่ 11/1/67

(✓) ห้องประชุมว่าง

( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ .....

(นายจีรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)

วันที่ 11 ม.ค. 2567

งานบริหารทั่วไป

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

ลงชื่อ .....

(นายจตุพร จันทรมา) วันที่ 11 ม.ค. 2567

ผู้อำนวยการกองกลาง/ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

จึงมอบหมายให้

( ) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

(✓) นางรวิสรา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

(✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงศธร คำใจหมั่น)

อธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ

วันที่ 11 ม.ค. 2567