

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ งานพัสดุ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า นางสาวณิชา เรืองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

เบอร์โทรสำนักงาน 6129 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 9 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เวลา 09.00 ถึงเวลา 16.30 เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประชุมสงวนหาข้อเท็จจริง ผลการตรวจลงพัสดุ ประจำปี 2566

() ห้องประชุมว่าง
 () ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ [Signature]
 (นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
 วันที่ 2 ก.พ. 2567
 งานบริหารทั่วไป

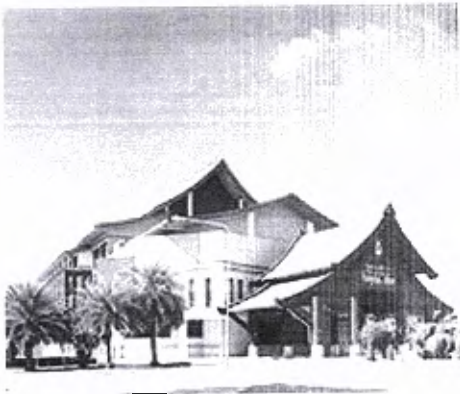
ลงชื่อ [Signature]
 นางสาวธัญชนก เรืองแก้ว
 (นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ) วันที่ 2/2/67

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ [Signature]
 (นายจตุพร จันทร์มา) วันที่ 2 ก.พ. 2567
 ผู้อำนวยการกองกลาง/ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

จึงมอบหมายให้

- () นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
- () นางรวีสรာ นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ [Signature]
 (รองศาสตราจารย์บิเญศ ลิทธิสรวง)
 อธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ
 วันที่ 2 ก.พ. 2567