

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะงานพัสดุ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางปยุตย นมณีวรรณตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ.....

เบอร์โทรสำนักงาน.....ต่อ.....5218.....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.....28...เดือน...พฤศจิกายน...พ.ศ.2567... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.13.00...ถึงเวลา...15.00... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....

.....ประชุมงานจ้างก่อสร้างศูนย์สุขภาพและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ครั้งที่ 13/2567.....

() ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
(นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
วันที่ 21 พ.ย. 2567
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นางปยุตย นมณีวรรณ) วันที่ 20 พ.ย 67

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....

(นางวรรษณันท์ เมธีวัชรโยธิน) วันที่ 21 พ.ย. 2567

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

() นางสาวลี ศรีพิบาล

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

() นางรวิศรา นวลยิ่ง

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายจตุพร จันทร์มา)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ 21 พ.ย. 2567