

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ ...งานพัสดุ กองกลาง.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาวพัชรารวรรณ กันทะวงศ์.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ.....

เบอร์โทรสำนักงาน..... 5128..... 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...5...เดือน...มีนาคม...พ.ศ...2568..... ถึงวันที่...5...เดือน...มีนาคม...พ.ศ...2568...

เวลา...13.00 น.....ถึงเวลา...16.30 น..... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม...ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ.....

...งานจ้างปรับปรุงอาคารภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.....

(✓) ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
นายจรัสศักดิ์ ประทานสิทธิ
วันที่..... - 5 มี.ค. 2568
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวพัชรารวรรณ กันทะวงศ์) วันที่..... - 5 มี.ค. 2568

เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(นางวรัญานันท์ เมธีวัชรโยธิน) วันที่..... - 5 มี.ค. 2568
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

(✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

() นางรวีสร่า นวลยิ่ง

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นายจตุพร จันทрма)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่..... - 5 มี.ค. 2568