

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...17...เดือน...มีนาคม...พ.ศ....2568..... ถึงวันที่...17...เดือน...มีนาคม...พ.ศ....2568...
เวลา...09.00 น.....ถึงเวลา...12.00 น..... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ.....
...งานจ้างปรับปรุงอาคารภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.....

(✓) ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
(นายจรัสศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
วันที่..... 14 มี.ค. 2568
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวพัชรารวรรณ กันทะวงศ์) วันที่..... 14 มีนาคม 2568

เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(นางวรรษฐานันท์ เมธีวัชรโยธิน) วันที่..... 17 มี.ค. 2568
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- (✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
() นางวิสราน นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นายจตุพร จันทรมา)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่..... 17 มี.ค. 2568