มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ **งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี**

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....**นางสาวรมิดา ขัติยะ**.....ตำแหน่ง.....**นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ**.....

เบอร์โทรสำนักงาน.....5125.....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...10....เดือน.....**มีนาคม**.....พ.ศ...2568.... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา..15.00 น. ....ถึงเวลา...16.30 น. .... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....**ประชุมติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของ สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง**.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวรมิดา ขัติยะ) วันที่...4 มีนาคม 2568...

(✓) ห้องประชุมว่าง

( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....

(นายจีรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)

วันที่ - 5 มี.ค. 2568

งานบริหารทั่วไป

เห็นควร (✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....

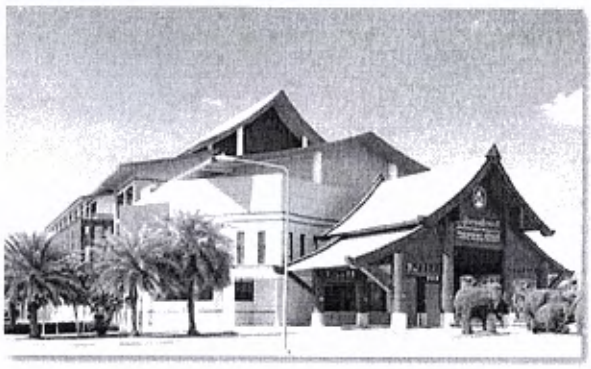
(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน) วันที่ - 5 มี.ค. 2568

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

(✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

( ) นางรวิสรา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



(✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายจตุพร จันทรมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ - 5 มี.ค. 2568