

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะงานพัสดุ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....ปณณช มณีวรรณ.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ.....
เบอร์โทรสำนักงาน.....ต่อ.....5128.....เบอร์มือถือ.....

ขออนุญาตใช้ห้องประชุม () ห้องประชุม จามจุรี ชั้น 2 (20 ที่นั่ง)
(/) ห้องประชุม ดอกปีป ชั้น 2 (40 ที่นั่ง)
() ห้องประชุม เอื้องคำ ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)
() ห้องประชุม เอื้องผึ้ง ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

ในระหว่าง วันที่..18...เดือน...มิถุนายน....พ.ศ.2568 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา 09.00 น.ถึงเวลา 12.00 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....

.....ประชุมงานจ้างก่อสร้างศูนย์สุขภาพและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ครั้งที่ 14/2568.....

(/) ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
(นางสาวนันทกา เรืองศิริกุล)
วันที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๘
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางปณณช มณีวรรณ) วันที่ 11 มิถุนายน 2568

เห็นควร (/) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(นางวรัชญนันท์ เมธีวัชรโยธิน) วันที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๘
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

(/) นางสาวลลิต ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
() นางรวีรสา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



(/) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นายจตุพร จันทรมา)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ ๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๘