

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะงานพัสดุ กองกลาง.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาวรมิตา ขัติยะ.....ตำแหน่ง.....รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ.....

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..29..เดือน....กรกฎาคม....พ.ศ...2568... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา...9.30 น...ถึงเวลา....11.00 น... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม....ประชุมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์
และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ 2569.....

ลงชื่อ.....

(..นางสาวรมิตา ขัติยะ..) วันที่...21 กรกฎาคม 2568...

(✓) ห้องประชุมว่าง

() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....

(นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)

วันที่ 21 ก.ค. 2568

งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร

เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....

(นางวรชญาณันท์ เมธีวรโยธิน) 21 ก.ค. 2568

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

(✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

() นางรวิรา นวลยิ่ง

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายจตุพร จันทร์มา)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ 21 ก.ค. 2568