

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ งานพัสดุ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า นางสาวณัฐชนก เรือนแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

เบอร์โทรสำนักงาน..... ต่อ..... เบอร์มือถือ.....

- ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ห้องประชุม จามจรี ชั้น 2 (20 ที่นั่ง)
 ห้องประชุม ดอกปีบ ชั้น 2 (40 ที่นั่ง)
 ห้องประชุม เอื้องคำ ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)
 ห้องประชุม เอื้องผึ้ง ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

ในระหว่าง วันที่ 9 เดือน มี.ค. พ.ศ. 69 ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 12.00 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ส่งใบส่งแจ้ง งานนอกฯ นำเงิน ๑.๖๖๖

(งานส่งแจ้งอาคารหอพัก.)

ห้องประชุมว่าง
 ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
นายจรัสศักดิ์ ประทานสิทธิ์
วันที่ 9 มี.ค. 2569
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวณัฐชนก เรือนแก้ว)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ.....) วันที่ 6 มี.ค. 2569

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(.....) วันที่.....

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- นางสมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
 นางวิสราน นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
 นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ใส่ตา



อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางวาริชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ 9 มี.ค. 2569