มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ งานพัสดุ กองกลาง

เรียน **อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง**

ข้าพเจ้า................นางสาวธัญชนก...เรือนแก้ว..........ตำแหน่ง...นักวิชาการพัสดุ..........

เบอร์โทรสำนักงาน..............5129.....................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..7....เดือน..พฤษภาคม...พ.ศ.2569 ถึงวันที่.........เดือน..................พ.ศ.2569

เวลา..09.30 น....ถึงเวลา..12.00 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม....

ดำเนินการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้างอาคารหอพักนักเรียนและนักศึกษา

ลงชื่อ..

(นางสาวธัญชนก เรือนแก้ว) วันที่ ..29 เม.ย. 2569..

(✓) ห้องประชุมว่าง

( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ...

(.........นายจีรศักดิ์ ประทานสิทธิ์.........)

วันที่.....29 เม.ย. 2569.....

งานบริหารทั่วไป

เห็นควร (✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต.........................

ลงชื่อ..

(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่.....29 เม.ย. 2569.....

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

(✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

( ) นางรวิสรา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

( ) นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตฯ

(✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ...

(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่.......29 เม.ย. 2569.........