

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ งานพัสดุ กองกลาง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาวธัญชนก...เรือนแก้ว.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ.....
เบอร์โทรสำนักงาน.....5129.....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..17...เดือน..มิถุนายน...พ.ศ.2569... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.2569

เวลา..08.30 น...ถึงเวลา..16.30 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม....

ดำเนินการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้างอาคารหอพักนักเรียนและนักศึกษา

ห้องประชุมว่าง
 ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์
วันที่ - 4 มิ.ย. 2569
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวธัญชนก เรือนแก้ว) วันที่ 04 มิ.ย. 2569

เห็นควร อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริขวัญ วาวแว) วันที่ - 4 มิ.ย. 2569
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- นางสาวมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
 นางรวีสราน นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
 นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตฯ



อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางวรัชฎานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ - 4 มิ.ย. 2569