

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..11...เดือน..มิถุนายน...พ.ศ.2569... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.2569

เวลา..08.30 น...ถึงเวลา..12.00 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม....

ดำเนินการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้างอาคารหอพักนักเรียนและนักศึกษา

ลงชื่อ.....
 ห้องประชุมว่าง
 ห้องประชุมไม่ว่าง
 ลงชื่อ.....
 (นายจිරศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
 วันที่ 27 พ.ค. 2569
 งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
 (นางสาวธัญชนก เรือนแก้ว) วันที่ 27/05/69.

เห็นควร อนุญาต () ไม่อนุญาต.....
 ลงชื่อ.....
 (นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่ 27 พ.ค. 2569
 ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
- นางวิสรดา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
- นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตฯ



อนุญาต () ไม่อนุญาต
 ลงชื่อ.....
 (นางวรัชฎานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
 รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
 วันที่ 27 พ.ค. 2569