

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ งานพัสดุ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า น.ส.ปวีณา เตือนคำปา ตำแหน่ง นักวิชากรพัสดุ ปฏิบัติกร

เบอร์โทรสำนักงาน.....ต่อ 5127 เบอร์มือถือ.....

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

ในระหว่าง วันที่ 24 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 16.00 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ปฐ. ดกก. อบรมรอบพัสดุ งานขอ ครรณินท์
สนับสนุนทรโยนทรสอนฯ ครั้งที่ 3/69

() ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์
(.....)
วันที่ 19 มี.ค. 2569
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(.....) วันที่ 19 มี.ค. 2569

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(.....) วันที่.....

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- () นางสาวมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
- () นางรวิสราน นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
- () นายพริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ใส่ตา



() อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ 19 มี.ค. 2569