

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะงานพัสดุ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางปทุมยง มณีวรรณ.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ

เบอร์โทรสำนักงาน.....ต่อ.....5128.....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...15..เดือน...พฤษภาคม...พ.ศ.2569 . ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา 13.00 น. ถึงเวลา 16.30 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรมดำเนินการประชุมคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง บำรุงรักษาไฟฟ้าโดยसार (แบบไม่รวมอะไหล่) ประจำปีงบประมาณ 2569 ครั้งที่ 1/2569

ห้องประชุมว่าง
 ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....*Amlab*.....
 (นายจรัสศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
 วันที่..... 14 พ.ค. 2569

ลงชื่อ.....*pl.*.....
 (นางปทุมยง มณีวรรณ) วันที่ 14 พฤษภาคม 2569

เห็นควร อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....*วิวิ*.....
 (นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่..... 14 พ.ค. 2569

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- () นางสาวสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
- นางวริศรา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
- () นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ใส่ตา



อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....*วิวิ*.....
 (นางวริชญานันท์ เมธีวีชรโยธิน)
 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
 วันที่..... 14 พ.ค. 2569