

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะงานพัสดุ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาวพัชรารวรรณ กันทะวงศ์.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ.....

เบอร์โทรสำนักงาน.....5128.....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...22...เดือน...พฤษภาคม.....พ.ศ...2569..... ถึงวันที่...22...เดือน...พฤษภาคม.....พ.ศ...2569.....

เวลา...09.00 น.....ถึงเวลา...12.00 น.....เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

งานจ้างปรับปรุงอาคารที่ 20 อาคารคหกรรม และอาคารที่ 17 อาคารอาลัมพาง ครั้งที่ 2/2569

ห้องประชุมว่าง
 ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์
วันที่ 20 พ.ค. 2569
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวพัชรารวรรณ กันทะวงศ์) วันที่ 20 พ.ค. 2569...

เห็นควร อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่ 20 พ.ค. 2569
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- () นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
 นางวิสราน นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
() นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตฯ



อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ 20 พ.ค. 2569