

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะงานพัสดุ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

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

เบอร์โทรสำนักงาน..... 5128..... 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.....11...เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ...2569..... ถึงวันที่.....11...เดือน.....มิถุนายน.....พ.ศ...2569.....

เวลา...09.00 น.....ถึงเวลา...12.00 น..... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม..... ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ งานจ้างปรับปรุงอาคารที่ 20 อาคารคหกรรม และอาคารที่ 17 อาคารอาลัมพาง ครั้งที่ 4/2569

ห้องประชุมว่าง
 ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
 (นายจිරศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
 วันที่..... - 9 มิ.ย. 2569
 งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
 (นางสาวพัชรารวรรณ กันทะวงศ์) วันที่..8 มิ.ย. 2569...

เห็นควร อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
 (นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่..... - 9 มิ.ย. 2569
 ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- () นางสมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
- นางรวีสร นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
- () นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ใส่ตา



อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
 (นางวรัชฎานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
 วันที่..... - 9 มิ.ย. 2569