

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะงานพัสดุ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

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

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน.....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...3...เดือน...กรกฎาคม.....พ.ศ...2569.....ถึงวันที่...3...เดือน...กรกฎาคม.....พ.ศ...2569.....


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

งานจ้างปรับปรุงอาคารที่ 20 อาคารคหกรรม และอาคารที่ 17 อาคารอาลัมพาง ครั้งที่ 6/2569

<input checked="" type="checkbox"/> ห้องประชุมว่าง
<input type="checkbox"/> ห้องประชุมไม่ว่าง
ลงชื่อ.....  นายจිරศักดิ์ ประทานสิทธิ์
(.....) วันที่.....- 1 ก.ค. 2569
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....


(นางสาวพัชรารวรรณ กันทะวงศ์) วันที่...1 ก.ค. 2569...

เห็นควร <input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต () ไม่อนุญาต.....
ลงชื่อ.....  (นางสาวศิริขวัญ วาวแว) วันที่.....- 1 ก.ค. 2569
ผู้อำนวยการกองกลาง

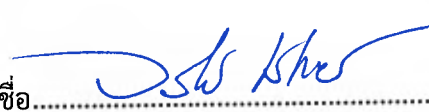
จึงมอบหมายให้

() นางสาวสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

นางวรวิสราน นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

() นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตฯ



<input checked="" type="checkbox"/> อนุญาต () ไม่อนุญาต
ลงชื่อ.....  (นางวรชฎานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่.....- 1 ก.ค. 2569