

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะงานพัสดุ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาวพัชรารวรรณ กันทะวงค์.....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...10...เดือน...กรกฎาคม...พ.ศ...2569... ถึงวันที่...10...เดือน...กรกฎาคม...พ.ศ...2569....

เวลา...13.00 น.....ถึงเวลา...16.30 น..... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

งานจ้างปรับปรุงอาคารที่ 20 อาคารคหกรรม และอาคารที่ 17 อาคารอำนวยการ

ห้องประชุมว่าง
 ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
 นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์
 (.....)
 วันที่..... - 9 ก.ค. 2569
 งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
 (นางสาวพัชรารวรรณ กันทะวงค์) วันที่...9 ก.ค. 2569...

เห็นควร อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
 (นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่..... - 9 ก.ค. 2569
 ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- () นางสมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
- นางวิสราน นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
- () นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์เสตา



อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
 (นางวรัชฎานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
 วันที่..... - 9 ก.ค. 2569