

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า นางสาวปราธณา ตันหนัดคู่ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ
เบอร์โทรสำนักงาน ต่อ 5130 เบอร์มือถือ 08-2028-2028

ขออนุญาตใช้ห้องประชุม () ห้องประชุม จามจุรี ชั้น 2 (20 ที่นั่ง)
() ห้องประชุม ดอกปีป ชั้น 2 (40 ที่นั่ง)
() ห้องประชุม เอื้องคำ ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)
(/) ห้องประชุม เอื้องผึ้ง ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

ในระหว่าง วันที่ 21 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 21 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569

เวลา 14.00 น. ถึงเวลา 16.30 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ
ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่มีควมจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐ กรณีผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2568

รูปแบบเอกสารที่ใช้ในการประชุม (/) กระดาษ () ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบการจัดประชุม (/) Onsite () Online

(✓) ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง
ลงชื่อ
(นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
วันที่ 1.0 ก.ย. 2569
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ
(น.ส.ปราธณา ตันหนัดคู่ทอง) วันที่
เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต
ลงชื่อ
(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่ 1.0 ก.ย. 2569
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- () นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
(✓) นางวิสรดา นวลยัง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
() นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์สื่อฯ



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต
ลงชื่อ
(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ 1.0 ก.ย. 2569