

# มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

## ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ ...งานพัสดุ กองกลาง.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาวพัชราวรรณ 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...4...เดือน...มีนาคม...พ.ศ....2568.....ถึงวันที่...4...เดือน...มีนาคม...พ.ศ....2568...

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

...งานจ้างปรับปรุงอาคารภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.....

(✓) ห้องประชุมว่าง  
( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....  
( นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์ )  
วันที่..... - 3 มี.ค. 2568  
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....  
(นางสาวพัชราวรรณ กันทะวงศ์) วันที่..... - 3 มี.ค. 2568

เห็นควร (✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....  
(นางวรัชฎานันท์ เมธีวัชรโยธิน) วันที่..... - 3 มี.ค. 2568  
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- (✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน  
( ) นางวิสรดา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



(✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....  
(นายจตุพร จันทรมา)  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
วันที่..... - 3 มี.ค. 2568