

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

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

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาวพัชรารรณ 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...8...เดือน...กันยายน...พ.ศ....2568... ถึงวันที่...1...เดือน...กันยายน...พ.ศ....2568...

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

การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์งานซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถยนต์เอนกประสงค์ ขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ที่นั่ง(ดีเซล) ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า 1,950 ซีซี ครั้งที่ 2/2568

(✓) ห้องประชุมว่าง

() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....



(นายจිරักดี ประทานสิทธิ์)

วันที่ 3 ก.ย. 2568

งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชรารรณ กันทะวงศ์) วันที่ 2 ก.ย. 2568

เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....



(นางวรชัญญานันท์ เมธีวัชรโยธิน) วันที่ 3 ก.ย. 2568

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

() นางสาวสุมาลี ศรีพิบาล

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

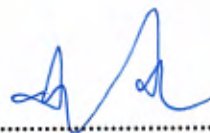
(✓) นางวรวิศรา นวลยิ่ง

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....



(นายจตุพร จันทรมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ 3 ก.ย. 2568