

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

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

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาวพัชรารรณ กันทะวงศ์.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ.....
เบอร์โทรสำนักงาน.....5128.....ต่อ.....เบอร์มือถือ.....

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...11...เดือน...พฤศจิกายน...พ.ศ....2568..... ถึงวันที่...11...เดือน...พฤศจิกายน...พ.ศ....2568...
เวลา...13.00 น.....ถึงเวลา...16.30 น..... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์งานซื้อคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ประจำสำนักงานอธิการบดี และ
โปรเจคเตอร์ จอรับภาพ, ทีวี และสัญญาณไวไฟประจำสาขาพลศึกษาและสุขศึกษา พร้อมติดตั้ง

(✓) ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
(นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
วันที่..... - 7 พ.ย. 2568
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางสาวพัชรารรณ กันทะวงศ์) วันที่.....

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(.....) วันที่.....
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- () นางสมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
(✓) นางรวีสร นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่..... - 7 พ.ย. 2568