

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ งานพัสดุ กองกลาง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางปณณช มณีวรรณ.....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..9...เดือน..กุมภาพันธ์...พ.ศ.2569 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.2569

เวลา..09.00 น....ถึงเวลา..12.00... น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม....ดำเนินการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ  
งานจ้างก่อสร้างอาคารเรียนโรงเรียนสาธิต ครั้งที่ 5/2569

( / ) ห้องประชุมว่าง  
( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....  
( นายจรัสศักดิ์ ประทานสิทธิ์ )  
วันที่..... 4 ก.พ. 2569  
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นางปณณช มณีวรรณ) วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2569

เห็นควร ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต.....  
ลงชื่อ.....  
(.....) วันที่.....  
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- ( / ) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน  
( ) นางรวิสราน นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน  
( / ) นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ไฮดรอลิก



( / ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางวรัชฎานันท์ เมธีวัชรโยธิน)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่..... 4 ก.พ. 2569