

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

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

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า..นางปยุณนุช มณีวรรณ...ตำแหน่ง..นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ.....

เบอร์โทรสำนักงาน.....ต่อ...5128...เบอร์มือถือ.....

ขออนุญาตใช้ห้องประชุม ( ) ห้องประชุม จามจรี ชั้น 2 (20 ที่นั่ง)

( / ) ห้องประชุม ดอกปีบ ชั้น 2 (40 ที่นั่ง)

( ) ห้องประชุม เอื้องคำ ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

( ) ห้องประชุม เอื้องผึ้ง ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

ในระหว่าง วันที่...10...เดือน...เมษายน...พ.ศ..2569... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา..09.30 น....ถึงเวลา...12.00 น.... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและ  
ผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้างอาคารเรียนโรงเรียนสาธิต ครั้งที่ 8/2569

ห้องประชุมว่าง  
( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....  
( นายจรัสศักดิ์ ประทานสิทธิ์ )  
วันที่ 31 มี.ค. 2569  
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....  
(นางปยุณนุช มณีวรรณ) วันที่ 31 มีนาคม 2569

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

จึงมอบหมายให้

(✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

( ) นางรวีสราน นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

(✓) นายผลริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ใส่ตา



(✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....  
(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
วันที่ 31 มี.ค. 2569