

**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..13....เดือน..มกราคม...พ.ศ.2569 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.2569

เวลา..13.00 น....ถึงเวลา..16.00 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม....ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลซื้อ  
ชุดครุภัณฑ์สนับสนุนการเรียนการสอนฯ ครั้งที่ 1/2569

(☒) ห้องประชุมว่าง  
( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....  
( นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์ )  
วันที่ - 9 ม.ค. 2569  
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นางปณณช มณีวรรณ) วันที่ 9 มกราคม 2569

เห็นควร ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต.....

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

จึงมอบหมายให้

( ) นางสมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

(☒) นางวิสรดา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

( ) นายพริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ใดๆ



(☒) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ - 9 ม.ค. 2569