

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะงานพัสดุ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า...นางปณณช มณีวรรณ.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ.....
เบอร์โทรสำนักงาน.....ต่อ.....5128.....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...28..เดือนกันยายน พ.ศ. 2569 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา 13.30 น. ถึง 15.00 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประชุมงานจ้างตรวจรับพัสดุงานจ้างก่อสร้างอาคารเรียน
โรงเรียนสาธิต ครั้งที่ 23/2569

รูปแบบเอกสารที่ใช้ในการประชุม (/) กระดาษ () ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
รูปแบบการจัดประชุม (/) Onsite () Online

(☒) ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์
(.....)
วันที่..... 18 ก.ย. 2569
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางปณณช มณีวรรณ) วันที่ 18 กันยายน 2569

เห็นควร (☒) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....
ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่..... 18 ก.ย. 2569
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- (☒) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
() นางวิสราน นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
(☒) นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า



(☒) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่..... 18 ก.ย. 2569