มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า น.ส.ปราง[illegible] ศันสนีย์ศุลกงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ

เบอร์โทรสำนักงาน - ต่อ 5190 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 20 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2569 ถึงวันที่ 20 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2569

เวลา 13.00 น. ถึงเวลา 15.00 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม แข่งหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี เกี่ยวกับ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-Procurement

รูปแบบเอกสารที่ใช้ในการประชุม (✓) กระดาษ ( ) ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบการจัดประชุม (✓) Onsite ( ) Online

ลงชื่อ .....

(น.ส.ปรางทิพย์ ศันสนีย์ศุลกงษ์) วันที่ .....

(✓) ห้องประชุมว่าง

( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ .....

(นายจีรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)

วันที่ 19 ต.ค. 2569

งานบริหารทั่วไป

เห็นควร (✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ .....

(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่ 19 ต.ค. 2569

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

(✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

( ) นางรวิสรา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

(✓) นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตฯ



(✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ .....

(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ 19 ต.ค. 2569