

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะสำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาววิมลทิศา สายสี.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
เบอร์โทรสำนักงาน.....3846.....ต่อ.....-.....เบอร์มือถือ.....0842226300.....

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...สิงหาคม...พ.ศ....2569...ถึงวันที่...14...เดือน...สิงหาคม...พ.ศ....2569....
เวลา..08.00น. ..ถึงเวลา..14.00 น. ..เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประชุมคณะกรรมการบริหาร ม. ครั้งที่ 9/2569
(หมายเหตุ : วันที่ 13 สิงหาคม 2569 ขออนุญาตใช้ห้องตั้งแต่ 13.00 น. เป็นต้นไป)

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

(✓) ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
นายจිරศักดิ์ ประทานสิทธิ์
(.....)
วันที่ - 7 ส.ค. 2569
งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ.....
(นางสาววิมลทิศา สายสี) วันที่....07/08/2569....

เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริขวัญ วาววาว) วันที่ - 7 ส.ค. 2569
ผู้อำนวยการกองกลาง

(✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
() นางวิสรา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
(✓) นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตฯ



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางวรัชยานันท์ เมธีวรโยธิน)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ - 7 ส.ค. 2569