

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะสำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาวสุปราณี สีตาบุตร.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
เบอร์โทรสำนักงาน.....3846.....ต่อ.....เบอร์มือถือ.....088-6811604.....

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...6...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ....2569... ถึงวันที่...7...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ....2569....

เวลา..08.00 น..ถึงเวลา..13.00 น... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม...ประชุมคณะกรรมการบริหาร ม. ครั้งที่ 11/2569. ✓

(หมายเหตุ : วันที่ 6 ตุลาคม 2569 ขออนุญาตใช้เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป).....

รูปแบบเอกสารที่ใช้ในการประชุม (✓) กระดาษ (✓) ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบการจัดประชุม (✓) Onsite (✓) Online

(✓) ห้องประชุมว่าง () ห้องประชุมไม่ว่าง
ลงชื่อ..... นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์
วันที่..... 15 ก.ย. 2569
งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุปราณี สีตาบุตร.)

วันที่...15/09/2569....

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

จึงมอบหมายให้

- | | |
|-----------------------------|--|
| (✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล | ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน |
| () นางรวิสร นวลยิ่ง | ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน |
| (✓) นายผริตเดช แก้วบุญเรือง | ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตฯ |



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต
ลงชื่อ.....
(นางวรัชญานันท์ เมธีวรโยธิน)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่..... 15 ก.ย. 2569