มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ .....สำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....

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....27....เดือน...พฤศจิกายน.....พ.ศ....2569..... ถึงวันที่....27....เดือน....พฤศจิกายน....พ.ศ....2569.....
เวลา..08.00 น....ถึงเวลา...16.00 น.... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....ประชุมสภา ม. ครั้งที่ 11/2569.....
.....

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

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุปราณี สีตาบุตร.) วันที่...25/10/2569....

(✓) ห้องประชุมว่าง
( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
(.....นายจีรศักดิ์ ประทานสิทธิ์.....)
วันที่.....27 ต.ค. 2569.....
งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร

เห็นควร (✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่.....27 ต.ค. 2569.....
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

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



(✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่.....27 ต.ค. 2569.....