

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะสำนักงานสภามหาวิทยาลัย.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางสาวสุปราณี สีตาบุตร.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน.....3846.....ต่อ.....เบอร์มือถือ.....088-6811604.....

ขออนุญาตใช้ห้องประชุม () ห้องประชุม จามจุรี ชั้น 2 (20 ที่นั่ง)

(✓) ห้องประชุม ดอกป๊อบ ชั้น 2 (40 ที่นั่ง)

() ห้องประชุม เอื้องคำ ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

() ห้องประชุม เอื้องผึ้ง ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

ในระหว่าง วันที่...21....เดือน....ตุลาคม....พ.ศ....2569.... ถึงวันที่...21....เดือน....ตุลาคม....พ.ศ....2569....

เวลา..08.00 น...ถึงเวลา..16.00 น.. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม...ประชุมสภา ม. (ภายใน) ครั้งที่ 10/2569.....

รูปแบบเอกสารที่ใช้ในการประชุม (✓) กระดาษ () ฟิล์มอิเล็กทรอนิกส์

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 วาวแว) วันที่.....

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

(✓)นางสมาลี ศรีพิบาล

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

()นางวิสรา นวลยิ่ง

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

(✓)นายพริตเดช แก้วบุญเรือง

ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ไอที



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ 15 ก.ย. 2569