มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ .....งานประกันคุณภาพการศึกษา.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นราทิพย์ เชื้อผู้ดี.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
เบอร์โทรสำนักงาน.....5173.....ต่อ.....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....28...เดือน....ตุลาคม.....พ.ศ...2569....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา...13.30 น.....ถึงเวลา....16.30 น..... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประชุมคณะกรรมการติดตามฯ ครั้งที่ 4/2569 และอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2569 .....

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

ลงชื่อ.....
(นางนราทิพย์ เชื้อผู้ดี) วันที่ 14 พ.ย. 2569

(✓) ห้องประชุมว่าง
( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
(นายจีรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
วันที่ 14 ต.ค. 2569
งานบริหารทั่วไป

เห็นควร (✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่ 14 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 14 ต.ค. 2569