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....19...เดือน....พฤศจิกายน.....พ.ศ...2569....ถึงวันที่..20.....เดือน...พฤศจิกายน.....พ.ศ..2569...

เวลา...07.00 น.....ถึงเวลา....17.00 น..... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2568

รูปแบบเอกสารที่ใช้ในการประชุม (✓) กระดาษ (✓) ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบการจัดประชุม (✓) Onsite ( ) Online

(✓) ห้องประชุมว่าง

( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....

(.....นายจีรศักดิ์ ประทานสิทธิ์.....)

วันที่ 14 ต.ค. 2569

งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....

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

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