มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ ....กองบริหารการศึกษา....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า....นางสิริพร ช่วยชาติ....ตำแหน่ง....นักวิชาการศึกษา....

เบอร์โทรสำนักงาน.....ต่อ.....เบอร์มือถือ....087-1868509....

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....พฤศจิกายน....พ.ศ....2569....ถึงวันที่....6....เดือน....พฤศจิกายน....พ.ศ....2569....

เวลา....9.00....ถึงเวลา....12.00.... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม....ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล....

.....

รูปแบบเอกสารที่ใช้ในการประชุม (✓) กระดาษ ( ) ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบการจัดประชุม (✓) Onsite ( ) Online

(✓) ห้องประชุมว่าง

( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....

(นายจีรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)

วันที่ 22 ต.ค. 2569

งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นางสิริพร ช่วยชาติ) วันที่ 22 ต.ค. 69

เห็นควร (✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่ 22 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 22 ต.ค. 2569