


มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี


หน่วยงาน / คณะงานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ....
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

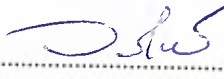
ข้าพเจ้า.....นางสาวชลธิรา ประเสริฐ.....ตำแหน่ง.....บุคลากร ชำนาญการ.....
เบอร์โทรสำนักงาน.....054237399.....ต่อ.....5137.....เบอร์มือถือ.....

- 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...14...เดือน...ธันวาคม...พ.ศ..2567.. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เวลา...12.00 น.....ถึงเวลา...16.00 น... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....
.....สอบแข่งขันเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 4/2567.....

(✓) ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง
ลงชื่อ 
(นายจිරศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
วันที่ 9 ธ.ค. 2567
งานบริหารทั่วไป


ลงชื่อ.....
(นางสาวชลธิรา ประเสริฐ) วันที่...9 ธ.ค. 2567...

เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....
ลงชื่อ.....
(นางวรัชฎานันท์ เมธีวรโยธิน) วันที่...9 ธ.ค. 2567..
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- () นางสาวสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
(✓) นางรวีสร นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต
ลงชื่อ.....
(นายจตุพร จันทรมา)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ 9 ธ.ค. 2567