

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ ..งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ...

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า.....นางวันเพ็ญ ใจแก้วแดง.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....
เบอร์โทรสำนักงาน.....ต่อ.....5135.....เบอร์มือถือ.....0652589575.....
ขออนุญาตใช้ห้องประชุม () ห้องประชุม จามจุรี ชั้น 2 (20 ที่นั่ง)
(/) ห้องประชุม ดอกปีป ชั้น 2 (40 ที่นั่ง)
() ห้องประชุม เอื้องคำ ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)
() ห้องประชุม เอื้องผึ้ง ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

ในระหว่าง วันที่...21...เดือน...กุมภาพันธ์...พ.ศ...2568... ถึงวันที่...21...เดือน...กุมภาพันธ์...พ.ศ...2568.....
เวลา...08.30...ถึงเวลา...12.00..... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม...ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการภายใน
มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2568.....

ห้องประชุมว่าง
 ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
นายจรัสศักดิ์ ประทานสิทธิ์
วันที่ - 7 ก.พ. 2568
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(..นางวันเพ็ญ ใจแก้วแดง...) วันที่ 7 ก.พ. 68

เห็นควร อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(นางวรชฎานันท์ เมธีวัชรโยธิน) วันที่ - 7 ก.พ. 2568
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
 นางรวิสรา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นายจตุพร จันทรมา)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ - 7 ก.พ. 2568