

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)

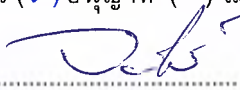
ในระหว่าง วันที่....19...เดือน...กุมภาพันธ์....พ.ศ..2568.. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เวลา....13.00 น.....ถึงเวลา...16.00 น... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....

.....สอบสัมภาษณ์พนักงานราชการ ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2568 ตำแหน่งสถาปนิก.....

(✓) ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง
ลงชื่อ 
.....
(นายจිරศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
.....
วันที่ 18 ก.พ. 2568
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ 
.....
(นางสาวชลธิรา ประเสริฐ) วันที่..18 ก.พ. 2568..

เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....
ลงชื่อ 
.....
(นางวรชัญฉานท์ เมธีวชิรโยธิน) วันที่ 18 ก.พ. 2568
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

() นางสุมาลี ศรีพิบาล

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

(✓) นางรวีสร นวลยิ่ง

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต
ลงชื่อ.....
(นายจตุพร จันทรมา)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ 18 ก.พ. 2568