

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า นางธัญพิชชา วัฒนธรรม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
เบอร์โทรสำนักงาน.....5135.....ต่อ.....เบอร์มือถือ 099-1252585

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.....4.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. 2568 ถึงวันที่.....4.....เดือน.....ธันวาคม..... พ.ศ. 2568
เวลา 13.00 น. ถึงเวลา 16.30 น. เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม.....ประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ
พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ครั้งที่ 1/2569.

(✓) ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
(นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
วันที่ 2-6 พ.ย. 2568
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางธัญพิชชา วัฒนธรรม) วันที่ 26 พฤศจิกายน 2568

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต.....
ลงชื่อ.....
() วันที่.....
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- (✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
() นางวรวิสา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
(✓) นายพริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตฯ



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ 2-6 พ.ย. 2568