

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ ...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...9...เดือน...กรกฎาคม.....พ.ศ....2568.....ถึงวันที่...9...เดือน...กรกฎาคม.....พ.ศ....2568....
เวลา...11.00 น.ถึงเวลา...12.00 น.เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม...ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
ตามแผนการพัฒนาระบบงานบุคลากรเชิงรุกสู่การพลิกโฉมของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (คณะกรรมการ
ดำเนินงานชุดที่ ๒).....

(✓) ห้องประชุมว่าง

() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....

(.....นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์.....)

วันที่.....- 4 ก.ค. 2568.....

งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ.....

(นางธัญพิชชา วัฒนธรรม) วันที่ 3 กรกฎาคม 2568

เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....

(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน) - 4 ก.ค. 2568

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

(✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

() นางวิสรา นวลยิ่ง

ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายจตุพร จันทรมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่.....๕ ก.ค. ๒๕๖๘.....