

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

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

- ขออนุญาตใช้ห้องประชุม () ห้องประชุม จามจรี ชั้น 2 (20 ที่นั่ง)
(✓) ห้องประชุม ดอกปีบ ชั้น 2 (40 ที่นั่ง)
() ห้องประชุม เอื้องคำ ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)
() ห้องประชุม เอื้องผึ้ง ชั้น 3 (10 ที่นั่ง)

ในระหว่าง วันที่.....21.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ. 2569 เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 12.00 น.

เพื่อดำเนินการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ การพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารฯ และ

วันที่.....21.....เดือน.....กรกฎาคม..... พ.ศ. 2569 เวลา 13.00 น. ถึงเวลา 16.30 น.

วันที่.....22.....เดือน.....กรกฎาคม..... พ.ศ. 2569 เวลา 13.00 น. ถึงเวลา 16.30 น.

เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม..... โครงการปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยบรจใหม่.....

(✓) ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
(นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
วันที่..... -7 ก.ค. 2569
งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....
(นางธัญพิชชา วัฒนธรรม) วันที่ 7 กรกฎาคม 2569

เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่..... -7 ก.ค. 2569
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

- (✓) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
() นางวิสราน นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
() นายพริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ใส่ตา



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางวรัชฎานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่..... -7 ก.ค. 2569