มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะ ....งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ.......

เรียน **อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง**

ข้าพเจ้า..........นางสาวชลธิรา ประเสริฐ..............ตำแหน่ง...........บุคลากร ชำนาญการ.................................

เบอร์โทรสำนักงาน...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.....สิงหาคม.......พ.ศ...2569... ถึงวันที่...........เดือน.............................พ.ศ..................

เวลา...08.00 น....ถึงเวลา...16.30 น... เพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม...

.........................สอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ...

รูปแบบเอกสารที่ใช้ในการประชุม (✓) กระดาษ ( ) ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบการจัดประชุม (✓) Onsite ( ) Online

ลงชื่อ...

(นางสาวชลธิรา ประเสริฐ) วันที่....10 ส.ค. 2569.....

(✓) ห้องประชุมว่าง

( ) ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ..

(.....นายจีรศักดิ์ ประทานสิทธิ์.....)

วันที่.....11 ส.ค. 2569.....

งานบริหารทั่วไป

เห็นควร (✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต........................

ลงชื่อ...

(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว) วันที่.....11 ส.ค. 2569.....

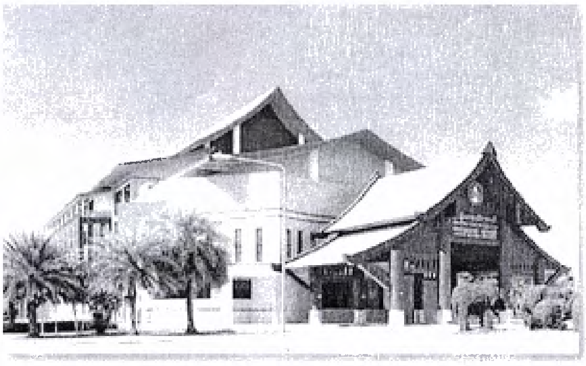
ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

( ) นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

(✓) นางรวิสรา นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

( ) นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตฯ



(✓) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

ลงชื่อ...

(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่.....11 ส.ค. 2569.....