

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตใช้ห้องประชุม อาคารสำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน / คณะงานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ.....

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...25...เดือน...สิงหาคม...พ.ศ...2569... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

.....สอบสัมภาษณ์บุคคลเป็นพนักงานราชการ จำนวน 2 ตำแหน่ง.....

รูปแบบเอกสารที่ใช้ในการประชุม (✓) กระดาษ () ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบการจัดประชุม (✓) Onsite () Online

(✓) ห้องประชุมว่าง
() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....
(นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)
วันที่ 11 ส.ค. 2569
งานบริหารทั่วไป

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

เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

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

จึงมอบหมายให้

- () นางสาวสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
(✓) นางวิสรา นวลยัง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน
() นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ไอศตาฯ



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ 11 ส.ค. 2569