

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...22...เดือน.....กันยายน.....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

(✓) ห้องประชุมว่าง

() ห้องประชุมไม่ว่าง

ลงชื่อ.....

(นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์)

วันที่ - 8 ก.ย. 2569

งานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวชลธิรา ประเสริฐ) วันที่...8 ก.ย. 2569....

เห็นควร (✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวศิริขวัญ วาววาว) วันที่ - 8 ก.ย. 2569

ผู้อำนวยการกองกลาง

จึงมอบหมายให้

() นางสุมาลี ศรีพิบาล ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

(✓) นางรวิสร นวลยิ่ง ปฏิบัติหน้าที่ ทำความสะอาดห้องประชุม ก่อนและหลังใช้งาน

() นายผริตเดช แก้วบุญเรือง ปฏิบัติหน้าที่ ควบคุมการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า



(✓) อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ - 8 ก.ย. 2569