



แบบฟอร์มการขอใช้ห้องสตูดิโอ งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว .....

สถานะ  บุคลากร ตำแหน่ง.....สังกัด .....หมายเลขโทรศัพท์.....

นักศึกษา เลขทะเบียน..... คณะ .....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องสตูดิโอ (ห้อง 1304 ชั้น 3 อาคารสิรินธรรัตน์) งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

มีกำหนดใช้ห้องระหว่างวันที่..... ตั้งแต่เวลา .....

เพื่อใช้ในกิจกรรม .....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบรายการสิ่งของภายในห้องสตูดิโอของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว พบว่ามีสภาพสมบูรณ์เรียบร้อย หากระหว่างที่ใช้อุปกรณ์แล้วเกิดความชำรุด เสียหาย ข้าพเจ้ายินดีที่จะชดเชยต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณี

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(นางสาวศรัทธาทิพย์ ปิงยา)

หัวหน้าหมวดประชาสัมพันธ์

<p>เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(นางอารีย์ ตั้งพระกิตติคุณ)</p> <p>รชก.หัวหน้างานบริหารสำนักงานศูนย์ลำปาง</p> <p>วันที่.....</p>	<p>คำสั่ง <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(นายอรุณ วงศ์คำปวง)</p> <p>ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์ลำปาง</p> <p>วันที่.....</p>
---	--

- \*หมายเหตุ 1. ให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการขออนุญาต (ตามแบบฟอร์ม) ที่หมวดประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าก่อนเข้าใช้งาน ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ  
2. เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จะสามารถใช้งานห้องสตูดิโอได้ไม่เกิน 1 วัน / ครั้ง