



รับที่.....
วันที่.....
เวลา..... น.

**แบบฟอร์มการขอใช้บริการ  
บันทึกภาพถ่าย/พิธีกร**

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อ - นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... หน่วยงาน.....

โดยจัดโครงการ/กิจกรรม.....

ในวันที่..... เวลา..... น. ถึง เวลา..... น. สถานที่.....

มีความประสงค์จะขอความอนุเคราะห์ ดังนี้

- บันทึกภาพถ่ายโครงการ/กิจกรรม  
 พิธีกร

\* โปรดแนบโครงการ/กิจกรรม กำหนดการ เพื่อให้ทราบข้อมูลในการดำเนินงาน

\* ให้หน่วยราชการที่แจ้งขอใช้บริการ มีผู้ถ่ายภาพในหน่วยงานของท่านเพื่อ backup ไฟล์ภาพถ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

ความเห็น ..... ลงชื่อ..... (นางปริมปรัชญ์ ทศไกร) หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	ความเห็น ..... ลงชื่อ..... (นางสาวสุดใจ เปลี่ยนพล) หัวหน้าสำนักปลัด	ความเห็น ..... ลงชื่อ..... (นางชนัดดา เพ็ชรการณ) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก
ความเห็น ..... ลงชื่อ..... (นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก	ผลการพิจารณา <input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ ..... ลงชื่อ..... (นางสาวฉาติญา เสาวกุล) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก	ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ <input type="radio"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="radio"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (นางสาวจันทร์จิรา โถมกระโทก) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

**หมายเหตุ :** ขอความกรุณาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การแจ้งข้อมูลการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ

- โปรดกรอกข้อความให้ชัดเจน พร้อมแนบโครงการ/กิจกรรม กำหนดการ เพื่อให้ทราบข้อมูลในการดำเนินงาน
- ให้หน่วยราชการที่แจ้งขอใช้บริการ มีผู้ถ่ายภาพในหน่วยงานของท่านเพื่อ backup ไฟล์ภาพถ่าย เพื่อสำรองข้อมูลของหน่วยงานของผู้ขอใช้บริการ
- ควรแจ้งงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันหรือหากเป็นกรณีเร่งด่วนแจ้งอย่างน้อย 3 ชั่วโมง
- เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม ให้หน่วยงานราชการที่แจ้งขอใช้บริการ นำแฟลชไดร์ฟมาบันทึกภาพถ่ายได้ที่งานประชาสัมพันธ์
- ผู้ยื่นคำร้อง ต้องรับผิดชอบในเนื้อหา/ข้อมูลที่มอบให้งานประชาสัมพันธ์ หากเกิดความเสียหายงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบกจะไม่รับผิดชอบ