



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

* ให้นำหน่วยราชการที่แจ้งขอใช้บริการ มีผู้ถ่ายภาพในหน่วยงานของท่านเพื่อ backup ไฟล์ภาพถ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

ความเห็น ลงชื่อ..... (นายศักดิ์ชาย กตบุญวงศ์) นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดอบต.	ความเห็น ลงชื่อ..... (นางจิตนภา เลหาณะคีวงศ์) รองปลัดอบต. รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก
ผลการพิจารณา <input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (นายธรรมกมล อ่อนน้อม) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองจะบก	ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ <input type="radio"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="radio"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (นางสาวจันทร์จิรา โถมกระโทก) นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ ว/ด/ป ที่ประชาสัมพันธ์.....

หมายเหตุ : ขอความกรุณาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การแจ้งข้อมูลการประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพ

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