

แบบฟอร์มขอรับบริการงานประชาสัมพันธ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ข้าพเจ้า.....สังกัด/กอง.....

เบอร์โทรศัพท์ หรือ ID Line

มีความประสงค์ขอใช้บริการงานประชาสัมพันธ์ ให้ดำเนินการดังนี้ (ใส่เครื่องหมาย / ในช่องที่ขอใช้บริการ)

 1. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ 2. บันทึกภาพนิ่ง 3. บันทึกวิดีโอ 4. ยืม/ติดตั้งโปรเจคเตอร์ 7. ขอไฟล์รูปต้นฉบับ 10. ลงประกาศผ่านเว็บไซต์ 13. อื่นๆ โปรดระบุ..... 5. ยืมโทรโข่ง 8. วีดิทัศน์ / VTR 11. ทำสปอต 6. งานพิธีกร 9. งานนำเสนอ Power Point 12. รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่

จำนวน.....แผ่น ขนาด.....X.....ซม.

แนวตั้ง

แนวนอน

เพื่อใช้ในโครงการ/กิจกรรม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....สถานที่.....

พร้อมแนบเอกสารโครงการ/บันทึกข้อความ/รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

ลงชื่อ

(

ผู้ขอรับบริการ

)

ตำแหน่ง.....

ทราบ

ลงชื่อ

(นางนงเยาว์ ไชยมณี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

หมายเหตุ

1. กรุณาแจ้งงานล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วันทำการ พร้อมแนบรายละเอียดโครงการ

2. หากอุปกรณ์ที่ยืม ชำรุด/เสียหาย ผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบ และนำคืนตามสภาพเดิม

สำหรับเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ

(

ผู้ให้บริการ

)

ตำแหน่ง.....

ดำเนินการแล้ว/ส่งมอบงาน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ส่งมอบให้กับ.....

(

)

ลงชื่อ

(นางสาวสิริกิติ์ สุระคำแหง)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ