

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ถ่ายภาพ

หน่วยประชาสัมพันธ์ งานธุรการ

แบบฟอร์มที่...../.....

ส่วนที่ 1

ชื่อ..... สกุล.....
งาน..... หน่วย.....
มีความประสงค์ให้หน่วยประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพนิ่ง
โครงการ.....
กิจกรรม.....
ถ่ายภาพวัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สถานที่..... เวลา.....
ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
(.....)
วันที่.....

ส่วนที่ 2

เรียน หัวหน้างานธุรการ

() สามารถบันทึกภาพนิ่งได้
() ไม่สามารถบันทึกภาพนิ่งได้

เนื่องจาก

ทั้งนี้ มอบให้..... เป็นผู้บันทึกภาพนิ่ง

ลงชื่อ.....
(.....)

ส่วนที่ 3

เรียน ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

() เห็นควรพิจารณาอนุญาต
() เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....นางสาวลัญจกร เสมอเชื้อ.....)
หัวหน้างานธุรการ

ส่วนที่ 4

() อนุญาต
() ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....นางสาวอำนวยการพร..ชัติวงศ์.....)
ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต

****** หมายเหตุ**

1.กรอกแบบฟอร์มแล้วนำมาส่งหน่วยประชาสัมพันธ์
ส่งแบบฟอร์มล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
เพื่อความสะดวกให้กับทุกท่าน
กรณีที่โครงการ / กิจกรรม วันเดียวกันทางหน่วย PR
พยายามหาเด็กช่วยงานที่มีความสามารถในการ
บันทึกภาพ มาช่วยในการบันทึกภาพให้

2.หากมีการเปลี่ยนแปลง วัน/เวลา/สถานที่ รบกวน
แจ้ง หน่วย PR 1076

3. สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่
เว็บไซต์กองกิจการ ดาวน์โหลด