



แจ้งบันทึกภาพนอกเวลา
กองกลาง งานประชาสัมพันธ์

ได้รับหนังสือแล้ว
 ผู้รับ.....
 วันที่.....เวลา.....

เรียน หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

เลขที่.....

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ให้ดำเนินการ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วัน/เดือน/ปี/ เวลาเปิดงาน	สถานที่จัด

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
 (.....)
 วันที่...../...../.....

ความเห็นหัวหน้างานประชาสัมพันธ์

สมควรอนุญาตและมอบ.....

ไม่สมควรอนุญาต เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 วันที่...../...../.....