

แบบฟอร์มการขอใช้บริการถ่ายภาพ

ส่วนที่ 1 ผู้ขอรับบริการ (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....คณะ/หน่วยงาน.....

โทรศัพท์.....Email..... มีความประสงค์จะขอใช้บริการ ดังนี้

(ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง)

บริการสื่อ	
<input type="checkbox"/> บันทึกภาพนิ่ง	<input type="checkbox"/> สำเนาภาพนิ่ง

วัตถุประสงค์เพื่อ.....

เป็นส่วนหนึ่งของ วิชา/กิจกรรม/โครงการ.....

อาคาร..... ชั้น..... ห้อง.....

วันที่.....เริ่มเวลา.....ถึงเวลา.....

ลงชื่อ.....

()

ผู้ขอรับบริการ

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าส่วนงาน / ผู้อำนวยการฝ่าย / หัวหน้างาน / หัวหน้าคณะวิชา

ส่วนที่ 2 ผู้ดูแลให้บริการโสตทัศนอุปกรณ์และ/หรือด้านสื่อสารองค์กร

มอบหมายให้

นายวิฑูรย์ วรรณโย 082-860-6439

นางสาวนริดา บุญมาสาย 087-309-9501

นายวีรยุทธ วงศ์สุภา 097-234-4391

นายธนิน สุขแย้ม 081-616-6524

นายพิชิต ศรีกลับ 062-029-0666

ลงชื่อ

วันที่.....

ส่วนที่ 3 การรายงานผลการดำเนินงาน

ดำเนินการเรียบร้อย

ดำเนินการไม่เรียบร้อย

ปัญหา/อุปสรรค.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....

()

ผู้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวรัตนพรินทร์ อยู่ษา)

หัวหน้างานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร

หมายเหตุ

1. กรุณาส่งแบบฟอร์มก่อนล่วงหน้า 5 วัน

2. หน่วยงานสื่อสารองค์กร จะโทรแจ้งให้ทราบ

3. เอกสารนี้จะต้องแนบรายละเอียดตัวกิจกรรม การประชุม หรือโครงการ ที่จะให้ไปปฏิบัติงานทั้งในสถานที่พลนอกสถานที่

อัปเดตวันที่ 1 ก.ค.66