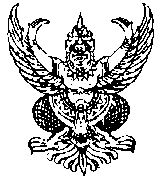
** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**................................................................................................โทร...............................................

**ที่**  ......................................................................... **วันที่** ...........................................................................

**เรื่อง** ขอใช้โสตทัศนูปกรณ์และเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ด้วย กอง/สำนัก...............................................................งาน..................................................ได้กำหนดให้มีภารกิจในอาคารสถานที่ ดังนี้

🞏 ห้องประชุม ชั้น 4 🞏 ห้องประชุม ชั้น 5

🞏 ห้องประชุม ชั้น 9 🞏 อื่นๆ ระบุ (เช่น ห้องประชุมกองอื่นๆ).......................................

.เพื่อจัด 🞏 ฝึกอาชีพ 🞏 อบรม 🞏 ประชุม 🞏 รับคณะ เรื่อง.........................................................................

จำนวนผู้เข้าร่วม.....................คน ในวันที่........................................................เวลา..................ถึงเวลา................

จึงขอความอนุเคราะห์โสตทัศนูปกรณ์และเจ้าหน้าที่ ดังนี้

* ชุดเครื่องเสียงห้องประชุม 🞏 ชุดเครื่องเสียงนอกสถานที่

🞏 เครื่องโปรเจคเตอร์ พร้อมจอภาพ 🞏 เครื่องเสียงลำโพงกระเป๋าหิ้ว

🞏 เจ้าหน้าที่ควบคุม 🞏 เครื่องเสียงพกพาพร้อมไมโครโฟน

🞏 การบันทึกเทปภาพบรรยาย (VDO) 🞏 การบันทึกเทปเสียงบรรยาย (Voice)

🞏 การบันทึกภาพนิ่ง 🞏 การส่งข่าวประชาสัมพันธ์

🞏 การประชุมออนไลน์ (Video Conference) โปรแกรม…………………………………………………..(ระบุ)

🞏 พิธีกรดำเนินงาน (วัน/เวลา) ในวันที่......................................................เวลา..................................

🞏 ช่างภาพ (วัน/เวลา) ในวันที่..................................................................เวลา...................................

🞏 เอกสารแจก (ระบุ)...................................................................................จำนวน......................เล่ม

🞏 แฟ้มเอกสาร จำนวน......................ฉบับ 🞏 เอกสารของที่ระลึก จำนวน....................ชุด 🞏 รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่………………………………………………………

🞏 อื่นๆ ระบุ........................................................................................

.................................................... ผู้ขอใช้โสตทัศนูปกรณ์

(................................................)

ตำแหน่ง................................................................

.................................................... หัวหน้าส่วนราชการ

(................................................)

ตำแหน่ง................................................................