

## แบบคำขอการประชาสัมพันธ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์การประชาสัมพันธ์กิจกรรมภาพรวมของสำนักการระบายน้ำ

เรียน ผู้อำนวยการกองสารสนเทศระบายน้ำ

(หน่วยงาน).....จัดกิจกรรม/โครงการ/งาน.....

ซึ่งเป็นกิจกรรม/โครงการ/งาน เผยแพร่กิจกรรมของสำนักการระบายน้ำ โดยจัด ณ .....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... เวลา.....ลักษณะของกิจกรรม.....

มีผู้เข้าร่วมดังนี้

๑. .... เป็นประธาน
๒. เจ้าหน้าที่ของสำนักการระบายน้ำ..... คน
๓. เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต..... คน
๔. หน่วยงานอื่น ๆ ..... คน
๕. ประชาชน ..... คน
๖. สื่อมวลชน ..... คน

ขอให้ กองสารสนเทศระบายน้ำ สนับสนุน ดังนี้

- จัดทำข่าวเผยแพร่ทางสื่อภายนอก ต่าง ๆ  จัดทำข่าวเผยแพร่ทางโซเชียลมีเดีย
- จัดทำข่าวแจก (press release)  จัดทำข่าว TV สำนักการระบายน้ำ
- บันทึก วิดีโอ (พร้อมตัดต่อ)  ถ่ายภาพ
- จัดทำคลิปวิดีโอภาพนิ่ง  ชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่ พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม\*<sup>๑</sup>
- ชุดบอร์ดนิทรรศการเคลื่อนที่\*<sup>๒</sup>  ไมโครโฟน พร้อมลำโพงเคลื่อนที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ เป็นการเผยแพร่กิจกรรม/โครงการ/งาน ของสำนักการระบายน้ำ

โดยมอบให้.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

เป็นผู้ประสานงาน

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

\*๑. การใช้เครื่องเสียง ผู้ขอใช้ต้องมีเจ้าหน้าที่ และพาหนะรับ-ส่ง โดยต้องรับผิดชอบในกรณีที่เกิดความเสียหาย

\*๒. ชุดบอร์ดนิทรรศการ ผู้ขอใช้ต้องมีเจ้าหน้าที่ และพาหนะรับ-ส่ง โดยต้องรับผิดชอบในกรณีที่เกิดความเสียหาย

๓. การให้จัดทำข่าวเผยแพร่ฯ และข่าวแจก ผู้ขอต้องส่งรายละเอียดกิจกรรม/โครงการ/งาน แนบมาด้วย

๔. ผู้ยื่นคำร้องขอให้ประชาสัมพันธ์ต้องยื่นความจำนงค์กับกองสารสนเทศระบายน้ำ ล่วงหน้า ๓ วัน ทำการ

๕. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงวันที่ เวลา สถานที่ ลักษณะกิจกรรม หรืออื่น ๆ ให้ผู้ขอแจ้งผู้ประสานงานทันที