**แบบฟอร์มการขอใช้ตราสัญลักษณ์ฯ**

**1. ชื่อกิจกรรม** …………………………………………………………………………………………………………………………………......

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………........

**2. หน่วยงานผู้จัด** ………………………………………………………………………………………………………………………………….

**ที่อยู่**………………………………………………………………………………………………………………………………………..................   
**โทรศัพท์**....……………………………………………………...**โทรสาร**………………………………………………………………….........

**E-mail:**.…………………………………………………..........**เว็บไซต์**.................................................................................

**ชื่อผู้ประสานงาน**....................................................**ตำแหน่ง**................................................................................

**โทรศัพท์**..................................................................**โทรสาร**.................................................................................

**โทรศัพท์มือถือ**..………………………………………………...

**หมายเหตุ**: หากเป็นหน่วยงานเอกชน ขอให้แนบสำเนาใบจดทะเบียนบริษัท และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประสานงานอย่างละ 1 ชุดด้วย

**3. รายละเอียดของกิจกรรม**

**วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม**...........................................................................................................................

………………………………………………....………………………………………………...................………………………………………..

………………………………………………....………………………………………………...................………………………………………..

………………………………………………....………………………………………………...................………………………………………..

**รูปแบบของกิจกรรม**.............................................................................................................................................

………………………………………………....………………………………………………...................………………………………………..

………………………………………………....………………………………………………...................………………………………………..

………………………………………………....………………………………………………...................………………………………………..

**วัน/เวลา และช่วงเวลาของการจัดกิจกรรม**.........................................................................................................

**สถานที่จัดกิจกรรม**...............................................................................................................................................

**กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรม**...........................................................................................................................

**ที่มางบประมาณสำหรับการจัดกิจกรรม**................................................................................................................

**รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ตราสัญลักษณ์ฯ (หากมี)** (อาทิ ทำโลโก้บนแผ่นป้ายหน้างาน/ทำโลโก้บนแผ่นพับ)  
………………………………………………....………………………………………………...................………………………………………..

………………………………………………....………………………………………………...................………………………………………..

………………………………………………....………………………………………………...................………………………………………..

**หมายเหตุ** 1. โปรดส่งแบบฟอร์มมายัง E-mail ฝ่ายเลขานุการที่ [mfa1304@mfa.go.th](mailto:mfa1304@mfa.go.th)

2. อาจแนบเอกสารข้อมูล/รูปถ่ายเกี่ยวกับรูปแบบการจัดงาน (หากมี) เพื่อประกอบการพิจารณา