

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.....

ที่มานงบประมาณสำหรับการจัดกิจกรรม.....

รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ตราสัญลักษณ์ฯ (หากมี) (อาทิ ทำโลโก้บนแผ่นป้ายหน้างาน/ทำโลโก้บนแผ่นพับ)

.....

หมายเหตุ 1. โปรดส่งแบบฟอร์มมายัง E-mail ฝ่ายเลขานุการที่ mfa1304@mfa.go.th

2. อาจแนบเอกสารข้อมูล/รูปถ่ายเกี่ยวกับรูปแบบการจัดงาน (หากมี) เพื่อประกอบการพิจารณา

***เฉพาะเจ้าหน้าที่**

1. ความเห็นผู้อำนวยการกองเอเชียตะวันออก 3 ไม่ขัดข้อง ขัดข้อง

เหตุผล.....

ลงชื่อ

2. ความเห็นรองอธิบดีกรมเอเชียตะวันออก ไม่ขัดข้อง ขัดข้อง

เหตุผล.....

ลงชื่อ

3. ความเห็นอธิบดีกรมเอเชียตะวันออก ไม่ขัดข้อง ขัดข้อง

เหตุผล.....

ลงชื่อ