

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

2. อาจแนบเอกสารข้อมูล/รูปถ่ายเกี่ยวกับรูปแบบการจัดงาน (หากมี) เพื่อประกอบการพิจารณา

*เฉพาะเจ้าหน้าที่

1. ความเห็นผู้อำนวยการกองเอเชียตะวันออก 3 ☐ ไม่ขัดข้อง ☐ ขัดข้อง

เหตุผล.....

ลงชื่อ

2. ความเห็นผู้บริหารกรมเอเชียตะวันออก ☐ ไม่ขัดข้อง ☐ ขัดข้อง

เหตุผล.....

ลงชื่อ