แบบฟอร์มส่งข่าวประชาสัมพันธ์

คำชี้แจง: โปรดกรอกข้อมูลรายละเอียดกิจกรรม/โครงการ เพื่อให้ทีมประชาสัมพันธ์นำไปเรียบเรียง เผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารขององค์กรได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

🟢 **ส่วนที่ ๑: ข้อมูลพื้นฐานของกิจกรรม**

- **ชื่อกิจกรรม/โครงการ:** .....
- **หน่วยงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ:** .....
- **วัน เวลา ที่จัดกิจกรรม:** วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา ..... น.
- **สถานที่จัดกิจกรรม:** (ระบุห้อง/อาคาร/สถานที่ให้ชัดเจน) .....
-

🔵 **ส่วนที่ ๒: รายละเอียดเนื้อหาข่าว**

๑. **ประธานในพิธี / แขกผู้มีเกียรติ / ผู้บริหารหลัก** *(ระบุ คำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-นามสกุล และ ตำแหน่ง อย่างถูกต้อง)*

- **ประธาน:** .....
- **ผู้เข้าร่วมสำคัญ/วิทยากร:** .....
- **กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมงาน:** (เช่น บุคลากรภายใน, นักศึกษา, ประชาชนทั่วไป จำนวนประมาณ ..... คน)

๒. **วัตถุประสงค์ของการจัดงาน :** *(ระบุว่าจัดงานนี้ขึ้นเพื่ออะไร เช่น เพื่อส่งเสริม..., เพื่อสร้างความร่วมมือ...)*

- .....
- .....

🟡 **ส่วนที่ ๓: ภาพถ่ายและสื่อประกอบการประชาสัมพันธ์**

โปรดระบุแหล่งที่มาของภาพถ่าย/สื่อประกอบ:

☐ ภาพถ่ายจากเจ้าหน้าที่ช่างภาพ อบต. ดงสุวรรณ

☐ ภาพถ่ายจากหน่วยงาน/ผู้ประสานงานโครงการ

🔴 **ส่วนที่ ๔: ข้อมูลผู้ประสานงาน**

ลงชื่อ.....**ผู้ประสานงาน/ผู้ให้ข้อมูล**

( )

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....**ผู้รับผิดชอบข่าวประชาสัมพันธ์**

(มานพชัย หมั่นแสวง)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ