

แบบฟอร์มขอใช้บริการฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันที่

1. เรียน รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง.....หมายเลขโทรศัพท์..... มีความประสงค์ขอใช้บริการ

- บันทึกภาพถ่ายกิจกรรม / โครงการ
- ส่งภาพกิจกรรม / โครงการเพื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของคณะฯ
- ส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์บน Website / Facebook ของคณะฯ
- ส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ LCD ของคณะฯ
- ส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ (E-Mail)
- อื่นๆ.....

ชื่อกิจกรรม / ข้อมูลข่าวสาร (หัวข้อ).....

จัดโดย.....สถานที่จัด.....

วันที่..... เวลา..... ถึง น.

ประเภทข่าว / กิจกรรม

วันหมดอายุ เอกสารแนบ.....หน้า

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้คัดเลือกและแนบรูปภาพประกอบการประชาสัมพันธ์ กิจกรรม / โครงการ ดังกล่าวมาพร้อมกันนี้ด้วย
จำนวน 10-15 ภาพ (ในกรณีที่ผู้ให้บริการต้องการเผยแพร่รูปภาพเพื่อประชาสัมพันธ์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

กรุณายื่นแบบฟอร์มล่วงหน้า 2-3 วัน ก่อนวันถึงวันดำเนินการ ที่งานวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร สำนักงานคณะฯ ชั้น 1 อาคารบริหาร โทร. 41240

<p>2. เรียน รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร เพื่อโปรดพิจารณา (.....) เจ้าหน้าที่ฝ่าย</p>	<p>4. การพิจารณาของรองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ <input type="checkbox"/> โปรดดำเนินการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... (.....) อาจารย์ ดร.ศศิภา พจน์วาที รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ</p>
<p>3. การพิจารณาของรองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร <input type="checkbox"/> เห็นควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และเสนอต่อรองคณบดีฝ่าย แผนงานและประกันคุณภาพเพื่อดำเนินการต่อไป <input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... (.....) อาจารย์ ดร.ณัฐธนา ลิขิตรัตน์รักษ์ รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร</p>	<p>5. บันทึกเจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>