

รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....น.

แบบฟอร์มการขอใช้บริการงานประชาสัมพันธ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอแจ้งข้อมูลประชาสัมพันธ์ / ขอสื่อประชาสัมพันธ์

เรียน หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

งาน.....สาขา/ส่วน/ฝ่าย.....

เบอร์โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ ขอแจ้งข้อมูลประชาสัมพันธ์ / ขอสื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

.....

.....

ซึ่งมีเอกสาร / ไฟล์ข้อมูลแนบมาพร้อมแบบฟอร์มนี้ด้วย จำนวน ชุด (แจ้งชื่อไฟล์.....)

เพื่อนำไปใช้ในงาน (กรณีขอสื่อประชาสัมพันธ์)

โดยขอรับการประชาสัมพันธ์ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(.....)

การพิจารณาดำเนินงานของส่วนประชาสัมพันธ์	
1. ให้เผยแพร่ข้อมูลในสื่อดังนี้	
<input type="checkbox"/> หนังสือพิมพ์ <input type="checkbox"/> จุลสาร มทร.ศรีวิชัย <input type="checkbox"/> ทำสื่อบูชา <input type="checkbox"/> Website ข่าวประชาสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> ปิดประกาศ (บอร์ดนักศึกษา / บอร์ดบุคลากร)	<input type="checkbox"/> ประกาศเสียงตามสาย <input type="checkbox"/> Facebook PR <input type="checkbox"/> บันทึกภาพนิ่ง (ถ่ายภาพเพื่อประชาสัมพันธ์) <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....
2. บริการสื่อประชาสัมพันธ์	
<input type="checkbox"/> สื่อสิ่งพิมพ์.....	จำนวน.....ชุด
<input type="checkbox"/> สื่ออิเล็กทรอนิกส์.....	จำนวน.....ชุด
3. ให้ประชาสัมพันธ์อื่นๆ (โปรดระบุ).....	

หมายเหตุ : ขอความกรุณาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การแจ้งข้อมูลและการประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพ

- โปรดกรอกข้อความให้ชัดเจน
- ควรระบุข้อความให้ชัดเจนว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ หรือเอกสารแนบที่อ้างอิงเป็นข้อมูลได้
- ควรแจ้งฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
- กรณีที่ต้องการให้ประชาสัมพันธ์ภายนอกหน่วยงานหรือเป็นโครงการใหญ่ควรแจ้งล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 1 เดือน

สำหรับหัวหน้างานประชาสัมพันธ์

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

รับเมื่อวันที่/...../.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

(.....)