



วันที่

แบบฟอร์มหน่วยผลิตสื่อ

เรียน หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....เบอร์โทร.....
 คณะ / หน่วยงานขอความอนุเคราะห์หน่วยผลิตสื่องานประชาสัมพันธ์ดำเนินงาน
 ดังรายการต่อไปนี้

- 1.1) เผยแพร่ข่าวสารบนจอ LED หน้ามหาวิทยาลัย (ออกแบบขนาด 769x449 px)
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 1.2) เผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรมบน Facebook มหาวิทยาลัยพะเยา (ออกแบบขนาด 769x449 px)
- 1.3) เผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรม เว็บไซต์ www.up.ac.th Pop UP (ออกแบบขนาด 1280x720 px)
- 1.4) เผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรม เว็บไซต์ www.up.ac.th Banner Slide (ออกแบบขนาด 900 x 326 px)
- 1.5) จัดทำป้ายสติ๊กเกอร์ ขนาด.....จำนวน.....ใช้งานวันที่.....
- 1.6) ออกแบบป้ายไวนิล ขนาด.....จำนวน.....ใช้งานวันที่.....
- 1.7) ออกแบบโปสเตอร์ ขนาด.....จำนวน.....ใช้งานวันที่.....
- 1.8) ออกแบบแผ่นพับ ขนาด.....จำนวน.....ใช้งานวันที่.....
- 1.9) ออกแบบใบประกาศ ขนาด.....จำนวน.....ใช้งานวันที่.....
- 1.10) ออกแบบใบเกียรติบัตร ขนาด.....จำนวน.....ใช้งานวันที่.....

รายละเอียดข้อความดังนี้

.....

.....

.....

<p>ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ</p> <p>ผู้ขอใช้ลงชื่อ </p> <p>(.....)</p>	<p>ผู้ขอใช้บริการส่งไฟล์งานไปยัง (โปรดทำเครื่องหมาย / ใน <input type="checkbox"/>)</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งมอบไฟล์งานในรูปแบบ CD หรือ Flash drive ให้เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> autoboat@hotmail.com (โบ๊ท)</p> <p><input type="checkbox"/> nunamcha@hotmail.com (น้ำ)</p> <p><input type="checkbox"/> tanitsom1@gmail.com (อิม)</p> <p><input type="checkbox"/> prakam.bo@up.ac.th (จอม)</p>
<p>ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์</p> <p>ผู้อนุญาตลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>มอบหมายให้ 1.</p> <p>2.</p>	