**แบบฟอร์มการขอรับบริการประชาสัมพันธ์**

ชื่อ – สกุล .................................................................................. ตำแหน่ง .............................................................................................

แผนกงาน/สาขาวิชา ................................................................... สำนักงาน/คณะ...................................................................................

มีความประสงค์ที่จะขอประชาสัมพันธ์ใน ว/ด/ป .................................................... ถึง ว/ด/ป ..........................................................

ช่วงเวลา............................................................น.

**โดย**

**1. ระบุงานที่ประสงค์ขอรับบริการประชาสัมพันธ์**

* งานเผยแพร่ข่าวสารและสื่อมวลชนสัมพันธ์
* จดหมายข่าว มทร.อีสาน
* ประสานงานสื่อมวลชนเพื่อร่วมทำข่าว
* จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ ………………………………………………………………..
* ประกาศเสียงตามสาย
* ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์
* ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ตามบอร์ดต่างๆ
* งานผลิตสื่อโสตทัศน์
* ถ่ายภาพ
* ผลิตสื่อวีดิทัศน์
* ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ลงจอ LED/จอ Touch screen
* สำเนาภาพถ่าย/วีดิทัศน์
* งานออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
* ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ .........................................................................(ระบุ) จำนวน ........................ ชิ้นงาน
* งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ (ระบุ).............................................................................................................

**2. เรื่อง……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**รายละเอียดงาน (ขนาด/สถานที่/เวลา/อื่นๆ)** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ลงชื่อ..................................................ผู้แจ้ง ความเห็น .......................................................

(..................................................) ลงชื่อ .......................................................ผอ.สนง.วข/คณบดี

วันที่ ........................ เวลา ...................... น. (......................................................)

วันที่ ........................ เวลา ...................... น.

หมายเหตุ : ขอความกรุณาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การแจ้งข้อมูลและการประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพ

* โปรดกรอกข้อความให้ชัดเจน
* ควรระบุข้อความให้ชัดเจนว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ หรือเอกสารแนบที่อ้างอิงเป็นข้อมูลได้
* ควรแจ้งแผนกประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน