



ส่วนที่ 1 สำหรับคณะ/หน่วยงาน

วันที่ ๐๐/๐๐/๐๐

ชื่อ/นามสกุล..... หน่วยงาน.....
เบอร์โทรศัพท์ต่อ..... E-mail.....
มีความประสงค์จะให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์
กิจกรรม/โครงการ.....
จัดขึ้นในวันที่..... เวลา.....
สถานที่.....

■ งานประชาสัมพันธ์

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> บัณฑิตภาพนิ่ง | <input type="checkbox"/> Website ข่าวประชาสัมพันธ์ |
| <input type="checkbox"/> บัณฑิตวีดีโอ | <input type="checkbox"/> สารวไลยของครุณี (รายเดือน) |
| <input type="checkbox"/> รายการ VRU Channel | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)..... |

■ งานป้ายประชาสัมพันธ์

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> PR01 5 x 9 ม. (หน้ามหาวิทยาลัย) | <input type="checkbox"/> PR06 2.4 x 7 ม. (โปร่งฉีก) |
| <input type="checkbox"/> PR02 5 x 12 ม. (หน้ามหาวิทยาลัย) | <input type="checkbox"/> PR07 1.4 x 4.9 ม. (แยกโรงพิมพ์ 1) |
| <input type="checkbox"/> PR03 5 x 10 ม. (หน้ามหาวิทยาลัย ป้ายจังหวัด) | <input type="checkbox"/> PR08 2.4 x 5.8 ม. (แยกสนามกีฬา) |
| <input type="checkbox"/> PR04 2.4 x 4.8 ม. (โปร่งฉีก) | <input type="checkbox"/> PR09 1.2 x 2.9 ม. (ทางเดินเข้า-ออก) |
| <input type="checkbox"/> PR05 2.4 x 6 ม. (โปร่งฉีก) | <input type="checkbox"/> บอร์ดประชาสัมพันธ์อื่น 1 อาคาร 100 ปีฯ |

กรุณาส่ง File โครงการและข้อความมายัง e-mail: wissanee@vru.ac.th พร้อมทั้งระบุชื่องาน

หมายเหตุ: ขอความร่วมมือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การแจ้งข้อมูลและการประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพ

- * โปรดกรอกข้อความให้ชัดเจน หรือเอกสารแนบที่อ้างอิงเป็นข้อมูลได้
- * การถ่ายภาพ/วีดีโอควรแจ้งงานประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
- * กรณีที่ต้องการให้ประชาสัมพันธ์ภายนอกหรือเป็นโครงการใหญ่ ควรแจ้งล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 1 เดือน

หมายเหตุ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน/คนยัด (ผู้ให้บริการ)

.....

ส่วนที่ 2 สำหรับงานประชาสัมพันธ์

อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

เห็นควรมอบ.....

(.....)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

(.....)

ผู้ปฏิบัติงาน

.....

.....