

แบบฟอร์มขอให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์

แบบฟอร์ม A01

หน่วยสื่อสารองค์กร โทร. 50231,50250 และ 50234

เลขที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

เนื่องด้วย (ชื่อ) .....หน่วยงาน.....มีความประสงค์จะให้ดำเนินการ  
ประชาสัมพันธ์โครงการ.....(พร้อมแนบโครงการ).....  
จัดขึ้นวันที่...../...../.....ณ.....โทรศัพท์..... E-Mail.....

ข้อ ก. ประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดกิจกรรม	ข้อ ข. กิจกรรมในวันงาน
<input type="checkbox"/> ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยขอนแก่น	<input type="checkbox"/> ถ่ายภาพกิจกรรมวันงาน
<input type="checkbox"/> ผ่านเว็บไซต์คณะวิศวกรรมศาสตร์	<input type="checkbox"/> ถ่ายวิดีโอกิจกรรมวันงาน
<input type="checkbox"/> ผ่านทาง E-mail	<input type="checkbox"/> ทำข่าวในวันจัดกิจกรรม
<input type="checkbox"/> ผ่านเฟซบุ๊กคณะวิศวกรรมศาสตร์	<input type="checkbox"/> ภาพที่ระลึกสำหรับมอบวิทยากรในวันงาน
<input type="checkbox"/> ผ่านสถานีวิทยุ FM.103	<input type="checkbox"/> บันทึกโทรทัศน์วงจรปิด ระบบเครื่องเสียงภายในงาน (โครงการหรือกิจกรรมใหญ่ๆ เช่น งานมุทิตาจิต//Best Practice/งานปีใหม่)
<input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์หน้าลิฟท์ ชั้น 1 ตึกเพียรวิจิตร	<input type="checkbox"/> พิธีกร/พิธีการ
<input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ในลิฟท์	<b>ข้อ ค. หลังการกิจกรรม</b>
<input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ผ่านทีวีหน้าลิฟท์	<input type="checkbox"/> เขียนข่าวเผยแพร่เว็บไซต์มหาวิทยาลัยขอนแก่น
<input type="checkbox"/> ป้ายคัดเอาท์หน้าภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล	<input type="checkbox"/> เขียนข่าวเผยแพร่เว็บไซต์คณะวิศวกรรมศาสตร์
<input type="checkbox"/> ป้ายคัดเอาท์หน้าภาควิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	<input type="checkbox"/> ตัดต่อภาพกิจกรรมหรือ Slide Show เผยแพร่ในโทรทัศน์หน้าลิฟท์
<input type="checkbox"/> ป้ายคัดเอาท์โรงอาหารคณะวิศวกรรมศาสตร์	<input type="checkbox"/> ภาพถ่ายกิจกรรมให้กับเจ้าภาพงานหรือหน่วยงานที่จัด
<input type="checkbox"/> ประสานสื่อมวลชนทำข่าว	<input type="checkbox"/> ถ่ายวิดีโอกิจกรรมให้กับเจ้าภาพงานหรือหน่วยงานที่จัด
<input type="checkbox"/> อื่นๆ .....	

\*\*\*หมายเหตุ รายละเอียด ข้อ ก.

1. กรอกแบบฟอร์มก่อนการจัดกิจกรรม ล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วัน
2. กรุณาส่ง File ข้อความที่ต้องการผลิต มายัง E-mail :Jaruneenu@kku.ac.th พร้อมทั้งระบุข้อความให้ชัดเจน
3. กรณีที่ต้องการให้ประชาสัมพันธ์ภายนอกหน่วยงานหรือเป็นโครงการและกิจกรรมใหญ่ๆ ควรแจ้งหน้าไม่ต่ำกว่า 1 เดือน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอใช้บริการ

ส่วนที่ 2 หน่วยสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ.....

(นางสาวจรรุณี นวลบุญมา)  
หัวหน้าหน่วยสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 3 ผู้บริหารหน่วยสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ.....

(รศ.ดร.จิรนุช เสงี่ยมศักดิ์)  
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์