



แบบฟอร์มขอให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์

งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร โทร. 3306, 3316, 3225

วันที่

ส่วนที่ 1: สำหรับคณะ/หน่วยงาน

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....คณะ/สำนัก/งาน.....

โทรศัพท์.....Email.....มีความประสงค์ดำเนินการประชาสัมพันธ์

โครงการ.....จัดขึ้นในวันที่.....

การประชาสัมพันธ์

☐ ดิตบอร์ดประชาสัมพันธ์ ☐ ทวิตเตอร์ ☐ Facebook ☐ Instagram ☐ Line@ ☐ www.cdti.ac.th

☐ Email บุคลากร ☐ Email อาจารย์ ☐ Email นักศึกษา ☐ ไลน์กลุ่ม CDTI ☐ Microsoft Teams

☐ ออกแบบโปสเตอร์ ☐ เขียนข่าว

การแก้ไขหรือเพิ่มข้อมูล เว็บไซต์สถาบัน www.cdti.ac.th

☐ เพิ่มเนื้อหา ☐ แก้ไขเนื้อหา/การแสดงผล) ☐ อื่น ๆ.....

รายละเอียด

.....

.....

หมายเหตุ: กรุณาส่งแบบฟอร์มขอประชาสัมพันธ์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ

ลงชื่อ..... (.....) ผู้ให้บริการ วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) อาจารย์ผู้สอน/หัวหน้างาน/คณบดี วันที่...../...../.....
---	---

ส่วนที่ 2: สำหรับงานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร

..... ลงชื่อ..... (.....) รองอธิการบดี วันที่...../...../.....	 ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร วันที่...../...../.....	☐ นายธนิน สุขแย้ม ☐ นางสาวณิชา กุลเดชะวณิช ☐ นางสาวภาภรณ์ ธนะเรืองสกุลไทย ☐ นางสาววิภารัตน์ ศรีบุรินทร์ ☐ นายอดิศักดิ์ ดีสมุทร ผู้ปฏิบัติงาน วันที่...../...../.....
--	--	--