



แบบฟอร์มขอให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์
งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร โทร. 3306, 3316, 3225

วันที่

ส่วนที่ 1: สำหรับคณะ/หน่วยงาน

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

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

โครงการ.....จัดขึ้นในวันที่.....

การประชาสัมพันธ์ ☐ ออกแบบโปสเตอร์ ☐ มีโปสเตอร์แล้ว

สื่อภายใน

☐ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ☐ ทีวีดิจิทัล ☐ อีเมลอาจารย์ ☐ อีเมลบุคลากร ☐ อีเมลนักศึกษา ☐ ไลน์กลุ่มบุคลากร CDTI

สื่อภายนอก

☐ www.cdti.ac.th ☐ Facebook ☐ Instagram, X, Line OA ☐ อื่นๆ.....

รายละเอียด

หมายเหตุ: กรุณาส่งข้อมูลพร้อมแบบฟอร์มล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ ทางอีเมล prservice@cdti.ac.th

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

ส่วนที่ 2: สำหรับงานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร

..... ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้างานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร วันที่...../...../.....	☐ นายธนิ สุธะชัย ☐ นางสาวณิชา กุลเดชะวณิช ☐ นางสาวปภาภรณ์ ธนะเรืองสกุลไทย ☐ นางสาวฉันทก ขวัญญาใจ ☐ นางสาววิภารัตน์ ศรีบุรินทร์ ☐ นายอดิศักดิ์ ดีสมุทร ☐ นายชาติภักดิ์ สุกรเกษมผู้ปฏิบัติงาน วันที่...../...../.....
--	--