

แบบฟอร์มขอใช้บริการอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ผลิตสื่อ และประชาสัมพันธ์ (ภายในสถาบันฯ)

ผู้ขอใช้บริการ

ชื่อ - สกุล สังกัดงาน/หลักสูตร/ส่วนงาน/อื่นๆ

เบอร์โทรศัพท์ ช่องทางการติดต่อที่สะดวก

การขอใช้บริการ

งาน

ขอใช้บริการ หรือรับงาน วัน / เดือน / ปี เวลา สถานที่

ขอใช้โสตทัศนูปกรณ์

- โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้อง
- เครื่องฉายภาพ (LCD Projector)
- เครื่องฉายภาพ 3 มิติ (Visualizer)
- จอรับภาพ (Screen)
- เครื่องเล่นดีวีดี (DVD Player)
- เครื่องเสียงกลางแจ้ง (PA Sound Equipment)
- ไมโครโฟนประชุม (Conference Microphone)
- เครื่องขยายเสียงแบบเคลื่อนย้าย (Portable Amplifier)

ขอรับบริการประชาสัมพันธ์ (เฉพาะกิจกรรมของสถาบันฯ)

- ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
- เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ (แนบรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม)
- ประชาสัมพันธ์ข่าว/กิจกรรม (แนบรายละเอียด)
- จัดทำ/จัดทำของที่ระลึก (แนบรายละเอียดผู้รับมอบ)
- ดูแลและอำนวยความสะดวกผู้เข้าเยี่ยมชม (แนบรายละเอียด)

ขอรับบริการผลิตสื่อ

- บันทึกวีดิทัศน์ 1 กล้อง
- บันทึกวีดิทัศน์ 2 กล้อง
- ตัดต่อวีดิทัศน์
- ถ่ายภาพนิ่ง
- บันทึกเสียง
- ตัดต่อเสียง
- บันทึกเสียง + ตัดต่อเสียง
- ออกแบบกราฟิก
- งานพิมพ์ Laser (A4) สี
- งานพิมพ์ Laser (A4) ขาวดำ
- งานพิมพ์ Inkjet ขนาดใหญ่
- งานพิมพ์ปก CD + กล่อง
- เขียน/สำเนา CD + ซองพลาสติก
- เขียน/สำเนา DVD + ซองพลาสติก

รายละเอียดเพิ่มเติม

.....
.....

ผู้ขอใช้บริการ

- เขียนแบบฟอร์มล่วงหน้า
- วันทำการ (กรุณาแจ้งล่วงหน้า 3 วันทำการ)

ลงชื่อ
..... / /

เจ้าหน้าที่รับงาน

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

ลงชื่อ
..... / /

เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- สามารถให้บริการได้
- ไม่สามารถให้บริการได้
- เนื่องจาก

ลงชื่อ
..... / /

หัวหน้างาน/รองผู้อำนวยการ

- โปรดดำเนินการ
- มอบหมายผู้ดำเนินการแทน คือ

ลงชื่อ
..... / /