

**ใบคำขอออกแบบและผลิตสื่อ**

**ของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา**

**ข้อมูลผู้ขอรับการออกแบบและผลิตสื่อ**

ชื่อ – นามสกุล หลักสูตร
เบอร์โทร Email

**ออกแบบและผลิตสื่อ (แยกตามพันธกิจ)**

 □ ด้านผลิตบัณฑิต (แสดงความยินดีกับนิสิต หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

 □ ด้านการวิจัย (ได้รับทุน / ได้รับการตีพิมพ์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

 □ ด้านการบริการวิชาการ (ได้รับทุน / ได้รับการตีพิมพ์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

 □ ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (เชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรม หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

 □ ด้านการบริหาร (คุณภาพองค์กร / เชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรม หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

 □ รางวัลและความภาคภูมิใจ

**ประเภทสื่อ**

□ โปสเตอร์ □ Ads/Banner □ โบร์ชัวร์/แผ่นพับ

 (ระยะเวลาการจัดทำ 1 - 5 วันทำการ)

 □ รายงานประจำปี (ระยะเวลาการจัดทำ 15 - 30 วันทำการ)

 □ อื่นๆ โปรดระบุ

**ข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อ**

หรือส่งข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ปกบวร พูลเกษร (หยก) นักวิชาการศึกษา หน่วยสื่อสารองค์กร งานแผนงาน

E-mail : pokbaworn.po@up.ac.th

**ผู้ขอรับออกแบบและผลิตสื่อได้จัดเตรียมข้อมูลที่ใช้ประกอบการออกแบบและผลิตสื่อ ครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่**

 □ ครบถ้วน □ ไม่ครบถ้วน

**หมายเหตุ : ทั้งนี้ เพื่อความถูกต้องของสื่อ ผู้ขอออกแบบและผลิตสื่อต้องจัดส่งข้อมูลประกอบการออกแบบมาให้ครบถ้วน**

**กรุณาส่งแบบฟอร์มกลับมายังหน่วยสื่อสารองค์กร งานแผนงาน**

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติ

 (นางสาวปกบวร พูลเกษร)

 นักวิชาการศึกษา

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

 (นางสาววงเดือน ศักดิ์บุญเรือง)

 รักษาการแทนหัวหน้างานแผนงาน