



ใบขอรับบริการผลิตสื่อ งานประชาสัมพันธ์ วิเทศสัมพันธ์ และกิจกรรมพิเศษ
คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เลขที่ ____/____

ผู้ขอใช้บริการ _____ ภาควิชา _____ วันที่ _____
☐ อาจารย์ ☐ ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ

**มีความประสงค์ขอใช้บริการ ผลิตสื่อประเภท

งานคอมพิวเตอร์

- ☐ ออกแบบ _____ แผ่น
☐ สแกนภาพ _____ แผ่น
☐ Print Inkjet (สี) _____ แผ่น
☐ Print Laser (สี) _____ แผ่น
☐ Print Laser (ขาว ดำ) _____ แผ่น
☐ Poster _____ แผ่น
☐ Website _____ งาน

อื่น ๆ

☐ โปรแกรม _____

**อนุญาตให้เผยแพร่ได้ในระดับ ☐ คณะ ☐ มหาวิทยาลัยมหิดล ☐ สาธารณะ

วัตถุประสงค์

.....

อาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้างาน

(ลงนาม)
 วันที่

หัวหน้าภาควิชา

(ลงนาม)
 วันที่

งานถ่ายภาพ

- ☐ กิจกรรม / โครงการ _____

งานวิดิทัศน์

- ☐ ถ่ายภาพวิดิทัศน์ _____
☐ บันทึกวีดิโอ _____
☐ ตัดต่อวีดิโอ _____

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการผลิตผลงาน

.....

☐ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

(หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ วิเทศสัมพันธ์ และกิจกรรมพิเศษ)

(ลงนาม)
 วันที่

เรียน ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงนาม)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุจิรา วนทยาน
(ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร)



ใบขอรับบริการผลิตสื่อ งานประชาสัมพันธ์ วิเทศสัมพันธ์ และกิจกรรมพิเศษ
คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เลขที่ ____/____

ผู้ขอใช้บริการ _____ ภาควิชา _____ วันที่ _____
☐ อาจารย์ ☐ ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ

**มีความประสงค์ขอใช้บริการ ผลิตสื่อประเภท

งานคอมพิวเตอร์

- ☐ ออกแบบ _____ แผ่น
☐ สแกนภาพ _____ แผ่น
☐ Print Inkjet (สี) _____ แผ่น
☐ Print Laser (สี) _____ แผ่น
☐ Print Laser (ขาว ดำ) _____ แผ่น
☐ Poster _____ แผ่น
☐ Website _____ งาน

อื่น ๆ

☐ โปรแกรม _____

**อนุญาตให้เผยแพร่ได้ในระดับ ☐ คณะ ☐ มหาวิทยาลัยมหิดล ☐ สาธารณะ

วัตถุประสงค์

.....

อาจารย์ที่ปรึกษา / หัวหน้างาน

(ลงนาม)
 วันที่

หัวหน้าภาควิชา

(ลงนาม)
 วันที่

งานถ่ายภาพ

- ☐ กิจกรรม / โครงการ _____

งานวิดิทัศน์

- ☐ ถ่ายภาพวิดิทัศน์ _____
☐ บันทึกวีดิโอ _____
☐ ตัดต่อวีดิโอ _____

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการผลิตผลงาน

.....

☐ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

(หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ วิเทศสัมพันธ์ และกิจกรรมพิเศษ)

(ลงนาม)
 วันที่

เรียน ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงนาม)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุจิรา วนทยาน
(ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร)