

ว/ด/ป ที่รับแบบฟอร์ม
เวลา น. No

แบบฟอร์ม

ขอใช้บริการจัดทำ Web Banner / ตัดสติ๊กเกอร์ / ขอนำข้อมูลขึ้นจอ LED บริเวณหน้าอาคารจุฬารักษ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) ชื่อ นามสกุล

สังกัด

ขอส่งรายละเอียดข้อมูล พร้อมไฟล์รูปภาพ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้

☐

1.) ขอความอนุเคราะห์จัดทำ Web Banner

จากกิจกรรม/โครงการ/งาน หรืออื่น ๆ (โปรดระบุ)

สถานที่จัด วันที่จัด

รูปภาพที่แนบ ☐ มี ☐ ไม่มี **หมายเหตุ : หากมีรูปภาพให้แนบมาพร้อมกับเอกสารใน E-manage ด้วย **

☐

2.) ขอความอนุเคราะห์ตัดสติ๊กเกอร์

ข้อความที่ต้องการให้ตัด (โปรดระบุ)

ขนาดของป้ายที่ตัดสติ๊กเกอร์ กว้าง cm ยาว cm

รูปแบบ Font หมายเลข (รูปแบบ Font สามารถดูตัวอย่างได้จากทางกล่องเอกสารงานบริหารและธุรการ หน้าเว็บคณะ)

** หมายเหตุ **: 1.หากมีข้อมูลมากกว่านี้ขอแนบเป็นไฟล์ word พร้อมระบุข้อความให้ชัดเจน

2.ต้องนำแผ่นสติ๊กเกอร์ที่จะให้ตัดมาเอง โดยต้องเป็นสติ๊กเกอร์สำหรับเครื่องตัดเท่านั้น

☐

3.) ขอความอนุเคราะห์นำข้อมูลขึ้นจอ LED บริเวณหน้าอาคารจุฬารักษ์

** หมายเหตุ : กรุณาแนบไฟล์ที่จะนำขึ้นจอมาพร้อมกับแบบฟอร์ม (ไฟล์รูปภาพขอเป็นไฟล์ JPG หรือ PNG ถ้าเป็นไฟล์วิดีโอขอเป็นไฟล์ MP4 หรือ AVI เท่านั้น)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอใช้บริการ

วันที่.....เดือน.....ปี.....

*** หมายเหตุ ***

1. ไฟล์รูปภาพต้องเป็นไฟล์นามสกุล JPG หรือ PNG มาทาง E-manage หรือ
ชื่อนายันทวัฒน์ รัชต์ผาสุวรรณ หรือที่ทางงานบริหารและธุรการ คณะ
วิทยาศาสตร์
2. หากมีข้อมูลมากกว่านี้ สามารถนำเอกสารแนบท้ายเพิ่มเติมได้
3. แบบฟอร์ม สามารถสแกนส่ง E-manage หรือส่งแบบธรรมดาได้

เห็นควรแจ้ง นายันทวัฒน์ รัชต์ผาสุวรรณ เพื่อดำเนินการต่อไป

(.....)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ

...../...../.....