



แบบขอใช้บริการส่วนประชาสัมพันธ์

โทรศัพท์ 4081-5 โทรสาร 4080 E-mail: pr@sut.ac.th

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ชื่อ - สกุล _____ ตำแหน่ง _____ หน่วยงาน _____

โทรศัพท์ _____ มือถือ _____ E-mail: _____

กิจกรรม / โครงการ _____

วันที่ _____ เวลา _____ สถานที่ _____

รายละเอียดเพิ่มเติม (โปรดระบุ) เอกสารแนบ จัดส่งให้ทาง Email: pr@sut.ac.th

ข้อความ _____

ความประสงค์ในการขอใช้บริการโฆษณาประชาสัมพันธ์

1. งานข่าวและสื่อสิ่งพิมพ์

 ข่าวรายวัน ข่าวเผยแพร่สื่อมวลชน มทส สาร (ราย 2 เดือน) แผ่นพับประชาสัมพันธ์ แผ่นปลิว โปสเตอร์ อินเทอร์เน็ต : Banner ใหญ่ ขนาด 837 x 386 Pixels บนโฮมเพจหน้าแรก
(สงวนไว้เฉพาะกิจกรรมสำคัญของ มทส.)
 Banner เล็กบนหน้าหลัก ขนาด 374 x 202 Pixels
 Banner เล็กขนาด 100x100 Pixels
 Link ข่าวเด่น URL: _____
 Link ข่าวทั่วไป URL: _____
 ปรับเปลี่ยน / แก้ไข Link URL: _____ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

2. งานวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์

 วิทยุกระจายเสียง: สถานีวิทยุกระจายเสียง มทส. FM 99.50 MHz สถานีวิทยุกระจายเสียงอื่น
 สปอตวิทยุ วิทยุโทรทัศน์: สถานีวิทยุโทรทัศน์ส่วนกลาง - ห้องถิ่น - เคเบิลทีวี สปอตโทรทัศน์ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____



3. งานนิทรรศการ ต้อนรับ และธุรการ

จุดติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ (ขออนุญาตติดตั้งที่ส่วนประชาสัมพันธ์เพื่อบริหารจัดการเวลาในการติดตั้ง และโปรดขอใช้บริการติดตั้งที่ส่วนอาคารสถานที่)

- ภายนอก ขนาด 5x12.7 เมตร (แยกห้องปฐ) ขนาด 3.5x6.2 เมตร (แยกห้องปฐ)
 ขนาด 3.5x6.2 เมตร (ประตู 2) ขนาด 12x22 เมตร (ริมถนนมิตรภาพ อ.สีคิ้ว)
- ภายใน ขนาด 3.6x7.2 เมตร (สี่แยกประตู 1 จำนวน 2 ป้าย)
 ขนาด 2.4x7.2 เมตร (สามแยกไปอาคารเรียนรวม)
 ขนาด 3.6x7.2 เมตร (ทางเข้า S1) ขนาด 2.4x7.2 เมตร (ทางเข้า S13)
 ป้ายโปสเตอร์แขวนทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร ขนาด 55x75 ซม. (แขวนหน้า-หลัง 8 จุด 16 แผ่น)
 ขนาด 1.6x3.6 เมตร (บอร์ดด้านหน้า สปส.)
- ป้ายอิเล็กทรอนิกส์ ป้าย LCD ขนาด 1024x800 Pixels (ด้านหน้า สปส.)
 ป้ายไฟฟ้า (ตัวอักษรวิ่ง สี่แยกประตู 1)
ข้อความ _____
- บอร์ดนิทรรศการ
- การต้อนรับแขกเยี่ยมชม มทส.

4. บริการอื่นๆ

- ปฏิทินกิจกรรม พิธีกร บันทึกภาพกิจกรรม เชิญสื่อมวลชน
- บริการค้นหาภาพ พิมพ์สี ขนาด A4 จำนวน แผ่น ขนาด A3 จำนวน.....แผ่น
- ยืมอุปกรณ์ อื่นๆ
- (โปรดระบุ) _____

กรุณาแจ้งความประสงค์ล่วงหน้า 3 วัน

ลงชื่อ _____ ผู้ขอใช้บริการ

(_____)

ตำแหน่ง _____

_____/_____/_____

ลงชื่อ _____ ผู้รับรอง

(_____)

ตำแหน่ง _____

_____/_____/_____