

# แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ผลิตสื่อ

ใบงานเลขที่ .....

ชื่อ-สกุล.....

คณะ/สำนัก .....

เบอร์ติดต่อ ( ภายใน ) ..... ( มือถือ ) .....

มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ผลิตสื่อเพื่อใช้ในงาน

<input type="radio"/> ผลิตแผ่นพับ/ เอกสาร .....	
<input type="radio"/> ลักษณะเอกสาร <input type="checkbox"/> แผ่นพับ <input type="checkbox"/> ปกเอกสาร <input type="checkbox"/> Banner <input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....	
<input type="radio"/> ขนาดของเอกสาร .....	
<input type="radio"/> มีภาพนิ่งประกอบ .....	ภาพ .....
<input type="radio"/> ข้อความประกอบ .....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
<input type="radio"/> ข้อมูลไม่สมบูรณ์ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

สำหรับเจ้าหน้าที่ วันรับงาน .....	ข้าพเจ้ารับทราบและจะปฏิบัติตามข้อตกลงอย่าง เคร่งครัด  ผู้ขอความอนุเคราะห์  (.....)
วันส่งงาน .....	
( ลงชื่อ ) .....	
(.....)	
ความคิดเห็นของผู้อำนวยความสะดวก	กรณีมีการแก้ไข
<input type="radio"/> อนุมัติ	ผู้ขอแก้ไข .....
<input type="radio"/> ไม่อนุมัติ เพราะ .....	สาเหตุ.....
( ลงชื่อ ) .....	.....
(.....)	วันที่ .....

## ข้อตกลงในการส่งข้อมูลเพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

1. ภาพนิ่งประกอบการจัดทำ (พร้อมใช้งาน)
  - 1.1. ผู้ให้ข้อมูลจะต้องจัดเตรียมภาพที่พร้อมใช้งานมาด้วย
  - 1.2. ผู้ให้ข้อมูลจะต้องจัดเรียงลำดับภาพและระบุความหมายของภาพต่าง ๆ ที่ต้องใช้งานให้ชัดเจน
  - 1.3. ในขั้นตอนนี้ถ้าจะต้องใช้เวลาในการตกแต่งหรือปรับขนาดภาพ เพื่อให้เข้ากับวิดีโอได้ โดยจำเป็นต้องปรับแต่งทุกภาพที่ต้องใช้ ในขั้นตอนนี้ใช้เวลา 1 - 2 วัน
  - 1.4. หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนภาพ จะต้องรีบแจ้งผู้จัดทำโดยด่วน การเปลี่ยนภาพจะใช้เวลาประมาณ 1 วันในการแก้ไข
2. ข้อความประกอบการจัดทำ
  - 2.1. ผู้ให้ข้อมูลจะต้องจัดเตรียมข้อความประกอบการจัดทำมาให้เรียบร้อยพร้อมทั้งตรวจสอบคำผิดและบันทึกมาเป็นไฟล์ Word เท่านั้น
  - 2.2. ผู้จัดทำจะไม่รับผิดชอบในข้อผิดพลาดใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากไฟล์ข้อมูล แต่จะช่วยแก้ไขคำผิดที่ค้นพบให้เท่าที่จะทำได้เท่านั้น
  - 2.3. หากมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยน/แก้ไขข้อความภายหลังการสร้างไฟล์งานแล้ว จะใช้เวลา 3 วันในการแก้ไข
3. เมื่อได้ข้อมูลพร้อมทั้งหมด ผู้จัดทำจะใช้เวลาประมาณ 2 - 3 วันในการจัดทำไฟล์งาน

ข้าพเจ้ารับทราบข้อตกลงและจะปฏิบัติตามข้อตกลง  
อย่างเคร่งครัด

**ผู้ขอความอนุเคราะห์**

( ..... )

วันที่ .....