****

**แบบฟอร์มขอบริการลงข่าวเว็บไซต์มหาวิทยาลัย**

วัน.............เดือน.........................พ.ศ.................

**เรื่อง**  ขอความอนุเคราะห์ลงข่าวเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

**เรียน** ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)....................................................................... ตำแหน่ง...................................................

สังกัด สำนัก/คณะ/กอง.......................................................เบอร์โทรศัพท์......................................E-mail : ...............................

**รายละเอียด**

มีความประสงค์จะประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/กิจกรรมภายในหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ต่อประชาคมภายในและภายนอกหน่วยงานทางสื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตามรายการต่อไปนี้

ข่าวประชาสัมพันธ์  แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ ขนาด ………………………………………….. px

โดยกำหนดระยะเวลา เริ่มวันที่..........เดือน.....................พ.ศ..............ถึงวันที่...................เดือน.............................พ.ศ..............

หัวข้อข่าวสาร / กิจกรรม..............................................................................................................................................................

รายละเอียดกิจกรรม......................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................................

**ลักษณะการส่งไฟล์**

 E-mail: [cadmcu01@](mailto:cadmcu01@)gmail.com

 เพจ Facebook กองสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

 ส่งทางข้อมูล CD, DVD, Flash Drive,บันทึกข้อความ

 อื่นๆ......................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการตามข้างต้นต่อไป จักขอบพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.......................................................................

(..............................................................................)

ผู้แจ้ง/ผู้ขอรับบริการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ

**คำสั่งมอบหมายงาน**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………  ............................................................................................... | .................................................................  (.........................................................)  ......../........................./............... |