

ชื่อผู้ขอใช้บริการ.....

ลายเซ็นอาจารย์/หัวหน้างาน

(ผู้ประสานงาน).....

ภาควิชา/หน่วยงาน.....

โทร.....

วัน/เดือน/ปี ส่งบันทึก.....

มือถือ.....

วันที่ขอรับบริการ/รับงานวันที่เสร็จ.....

ประเภทงานที่เกี่ยวข้อง  บริการงานทั่วไป  บริการวิชาการ  บริการงานวิจัย  งานศิลปวัฒนธรรม  
 หน่วยงานภายใน  หน่วยงานภายนอก

เลขที่กองทุนหน่วยงาน

### งานประชุม

- ป้ายโปม
- ป้ายสามเหลี่ยม (ป้ายชื่อวิทยากร)
- สติกเกอร์ขนาดเล็ก (ติดแฟ้ม, ของชำร่วย, ฯลฯ)
- การ์ดขนาดเล็ก (ติดกระเช้า, ของขวัญ, ฯลฯ)
- การ์ดเชิญ/สูจิบัตร
- ใบประกาศเกียรติบัตรผู้เข้าประชุม, ได้รับรางวัล
- ป้ายมอบรางวัล, บริจาค
- ป้ายชื่อติดหน้าอกผู้เข้าประชุม

### งานออกแบบ

- นามบัตร, บัตรประจำตัว
- ไวนิล (สำหรับพิมพ์ข้างนอก)
- ปกหนังสือ, จัดหน้า, รูปแบบภายในเล่ม
- ปกซีดี, แผ่นซีดี
- ออกแบบภาพประกอบ, ออกแบบ Logo
- Draft ภาพประกอบ, Draft Logo เป็นลายเส้น
- ออกแบบหน้าจอ Website, Present ชื่องาน
- Template (Powerpoint, Poster)

### ป้ายต่างๆ

- ป้าย label (ติดตามคลินิก, หน่วยงาน)
- ตัดสติกเกอร์ตัวอักษร
- ป้ายบอกทาง, ประกาศ, ชื่อ (ฟิวเจอร์บอร์ด/อะคริลิก)
- อักษรสติกเกอร์ติดไวนิล
- ตารางขีดคะแนนเลือกตั้ง

### งานประชาสัมพันธ์

- โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์  แผ่นพับ
- ใบปลิวประชาสัมพันธ์, ใบลงทะเบียน
- โปสเตอร์ แผ่นผังหน่วยงาน, บุคลากร, นิสิต

ต้องการประชาสัมพันธ์สื่อโปสเตอร์ไปยัง

- Print ติดภายในคณะ  A4 จำนวน.....แผ่น (ไม่เกิน 5 แผ่น)
- Mail Group  A3 จำนวน.....แผ่น (ไม่เกิน 5 แผ่น)
- LCD TV  A2 จำนวน.....แผ่น (ไม่เกิน 5 แผ่น)

\* ส่วนงานติดตั้งโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ \*

ชื่องาน .....

ชื่อผู้ส่ง .....หน่วยงาน.....โทร.....

วันที่จัดงาน.....

วันที่ติดประกาศ.....วันที่ปลดประกาศ.....

- ผู้ขอรับบริการติดโปสเตอร์เอง  ให้หน่วยโสตฯติดโปสเตอร์

### อื่นๆ

- Print .....
- สแกนสไลด์, ฟิล์มเอกซเรย์, สแกนหนังสือ
- ตกแต่งรูปภาพ  Powerpoint
- สำเนาแผ่น CD, DVD
- ค้นหา, แปลงไฟล์, บันทึกและส่งไฟล์
- เบิก / ยืมวัสดุ (กระดาษ, ฟิวเจอร์บอร์ด, สติกเกอร์)
- .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย  CD/DVD.....แผ่น  กระดาษ.....แผ่น  อื่นๆ.....

โครงการ.....แผ่น  แบบร่าง.....แบบ  Logo.....แบบ  แบบงานสำเร็จรูป.....แบบ  ภาพประกอบ.....ภาพ

กรุณาส่งไฟล์ที่ต้องการผลิต (ที่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว) มายัง e-mail : [cudentav@gmail.com](mailto:cudentav@gmail.com) พร้อมทั้งระบุชื่องาน

\*ข้อมูลตัวอักษรใช้โปรแกรม Microsoft Word หรือ Powerpoint, รูปภาพบันทึกเป็น JPG ความละเอียดไม่ต่ำกว่า 300 dpi\*

รายละเอียด.....

.....

.....