

ส่วนที่ 1 สำหรับคณะ/ศูนย์/สำนัก/หน่วยงาน (กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน..... โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 มีความประสงค์จะให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ รายละเอียดดังนี้
 ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....
 จะจัดขึ้นในวันที่..... เวลา.....ห้อง.....อาคาร.....

ช่องทางการประชาสัมพันธ์

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1 โปสเตอร์ข่าวรายสัปดาห์ "นิด้าวันนี้" | <input type="checkbox"/> 10 ป้ายไวเนล Billboard หลังอาคาร 6 (ตรวจสอบคิวก่อนจอง ที่คุณกนกพร) |
| <input type="checkbox"/> 2 โปสเตอร์ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในสถาบัน | <input type="checkbox"/> 11 ส่งข่าวให้กับสื่อมวลชน |
| <input type="checkbox"/> 3 จดหมายข่าวนิด้า ราย 2 เดือน | <input type="checkbox"/> 12 สัมภาษณ์สด รายการวิทยุ FM 101 ทุกวันศุกร์ 8.40-9.00 น.
(โปรดติดต่อ ผศ.ดร.วรัชญ์ ครุจิต) |
| <input type="checkbox"/> 4 จดหมายข่าวนิด้าสัมพันธ์ ราย 6 เดือน | <input type="checkbox"/> 13 สัมภาษณ์สด รายการวิทยุ FM 99.5 ทุกวันพุธ 14.00-14.30 น.
(โปรดติดต่อ คุณกนกพร ไพโรจน์) |
| <input type="checkbox"/> 5 สื่อสังคมออนไลน์ Twitter/Facebook | <input type="checkbox"/> 14 ผากข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านรายการ "NIDA.. WISDOM for Change"
(ช่วงท้ายรายการ) ทุกวันพุธ เวลา 16.00-16.30 น. ทางเนชั่นทีวี |
| <input type="checkbox"/> 6 ระบบ Digital Signage (เครือข่าย LCD) | <input type="checkbox"/> 15 บริการอื่นๆ..... |
| <input type="checkbox"/> 7 เว็บไซต์นิด้า www.nida.ac.th หน้าข่าวประชาสัมพันธ์ | |
| <input type="checkbox"/> 8 เว็บไซต์ปฏิทินกิจกรรม itc.nida.ac.th/event (เฉพาะงาน event) | |
| <input type="checkbox"/> 9 ป้าย LED Billboard แยกนิด้า | |

การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์

ให้กลุ่มงานออกแบบ A/W มี A/W แล้ว

- หมายเหตุ :**
- กรุณาส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการประชาสัมพันธ์ก่อนวันจัดกิจกรรม ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน
 - กรณีต้องการขอใช้บริการถ่ายภาพ/วิดีโอ ให้ขอความอนุเคราะห์ไปยังกลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์ กองกลาง
 - ถ้าต้องการให้ออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟฟิก (A/W) เพิ่มระยะเวลาส่งแบบฟอร์มอีก 15 วัน
 - ถ้าต้องการให้สัมภาษณ์สดออกรายการวิทยุ หรือ บันทึกเทปรายการโทรทัศน์ โปรดนัดหมายกับผู้ประสานงานก่อนขอใช้บริการ
 - โปรดสอบถามตารางคิวการติดป้ายโฆษณา Billboard ก่อนขอใช้บริการ โดยหน่วยงานผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบค่าป้ายไวเนลและค่าติดตั้งเอง
 - โปรดส่งไฟล์ A/W หรือรายละเอียดการจัดกิจกรรม ไปยัง e-mail: prapattra@ics.nida.ac.th
 - กรณีเร่งด่วนหรือต้องการขอใช้บริการที่ไม่มีรายการในแบบฟอร์ม โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ โทร. 3449

ส่วนที่ 2 สำหรับกลุ่มงานสื่อสารองค์การและกิจกรรมเพื่อสังคม

โปรดดำเนินการ ดังนี้

 หัวหน้ากลุ่มงานสื่อสารองค์การฯ
 (...../...../.....)

ส่วนที่ 3 สำหรับคณะ/สำนัก/หน่วยงานผู้ขอใช้บริการ

แบบประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้ใช้บริการ	5	4	3	2	1
1. คุณภาพของงาน					
2. ความรวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา					
3. ความถูกต้องของงาน					
4. ความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการของกลุ่มงาน					

**โปรดกรอกแบบประเมินและส่งกลับคืนกลุ่มงานสื่อสารองค์การและกิจกรรมเพื่อสังคม
 เพื่อการปรับปรุงงานต่อไป**

.....
 ผู้ขอใช้บริการ
 (...../...../.....)