แบบขอรับบริการงานผลิตสื่อการศึกษา ฝ่ายสนับสนุนเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาและสารสนเทศ

คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทรศัพท์ 42975, 42976

(กรุณาแจ้งขอรับบริการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ เพื่อจัดลำดับการให้บริการ)

วันที่ ............เดือน................พ.ศ................

ชื่อ-สกุลผู้ขอใช้................…........……………….............…………… ตำแหน่ง................................................ หน่วยงาน ……………………..……...……............…… เบอร์ติดต่อ....................................................................

1. ขอรับบริการ (ระบุให้ชัดเจน พร้อมแนบกำหนดการ/รายละเอียด)

[ ] ผลิตวีดิทัศน์เพื่อการเรียนการสอน [ ] ถ่ายภาพชิ้นงาน/บุคคลประกอบสื่อและเผยแพร่

[ ] ผลิตวีดิทัศน์เพื่อบริการวิชาการ [ ] ถ่ายภาพกิจกรรม/สัมมนา

[ ] บริการ Online learning [ ] ถ่ายภาพนิ่งติดบัตร (นัดหมายล่วงหน้า)

[ ] ตัดต่อเสียง [ ] ตัดต่อวีดิโอ

[ ] แปลงไฟล์/ถ่ายโอนสื่อ [ ] อื่นๆ (โปรดระบุ)...............................................

ในวันที่...................เดือน........................ พ.ศ. 25............ เวลา.........................................สถานที่ [ ] ห้องเทคโนโลยีและสือสารการศึกษา [ ] ห้องสารสนเทศและการสื่อสาร

[ ] ห้องสาขาวิชา..................................

[ ] อื่นๆ....................................................................................................................

2. ระบุชื่อรายวิชา/โครงการ/กิจกรรม.................................................................................................................... 3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะหรือภารกิจของมหาวิทยาลัยในด้าน

[ ] การเรียนการสอน [ ] บริการวิชาการ [ ] งานวิจัย [ ] ศิลปะและวัฒนธรรม

[ ] อื่นๆ ระบุ................................................................................................

4. ต้องการรับผลงาน [ ] ผ่านระบบสารบรรณ [ ] ด้วยตัวเอง [ ] อื่นๆ.......................................................

5. อนุญาตให้เผยแพร่หรือให้บริการผ่านช่องทางของเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาและสารสนเทศของคณะฯ

[ ] อนุญาตให้เผยแพร่ [ ] ไม่อนุญาตให้เผยแพร่

6. ชื่อผู้ประสานงาน...................................................................... เบอร์ติดต่อ ..................................................

ลงชื่อ ................................................ผู้ขอใช้บริการ ลงชื่อ ..........................................ผู้ให้บริการ

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

วันที่ ........../............../........... วันที่ ........../............../...........

**สำหรับเจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษาและสารสนเทศ**

[ ] ดำเนินการได้ [ ] ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจาก......................................

ผู้ให้บริการ......................................

วันที่ ........../............../...........

**การส่งมอบงาน**

“ได้รับงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว”

ลงชื่อผู้รับงาน (ตัวบรรจง)...............................................

ผู้ส่งมอบงาน..............................................................