



แบบฟอร์ม การประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร 0-3226-1790 ต่อ 5110

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

คำนำหน้า : นาย นาง นางสาว

ชื่อ : นามสกุล: ตำแหน่ง

คณะ/สำนัก/วิทยาลัย/ศูนย์/กลุ่มงานเบอร์ติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอลงข่าว / ประกาศ / ข้อความบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง (<http://www.mcru.ac.th>) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข่าว / ประกาศ / ข้อความ เรื่อง

เนื้อหาข่าว (โปรดระบุให้ชัดเจนว่า ใคร, ทำอะไร, ที่ไหน, เมื่อไหร่, อย่างไร).....

ระยะเวลาที่ต้องการให้ลง ตั้งแต่วันที่ / / ถึงวันที่ / /

หมวดข่าวที่ต้องการให้ลง ข่าวประชาสัมพันธ์ สมัยครงาน กิจกรรม

ประชุม / อบรม / สัมมนา สอบราคา อื่นๆ

ลักษณะของข้อมูลที่ส่ง ไฟล์เอกสาร ไฟล์ภาพ PDF/JPEC ขนาด 800×600 ไม่เกิน 10 รูป

กระดาษ ข้อมูลจากงานประชาสัมพันธ์

อื่นๆ

ขอรับรองว่าข้อมูลที่นำส่งได้รับการตรวจสอบความถูกต้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และอนุญาตให้นำขึ้นเว็บไซต์ได้ทันที

ลงชื่อ.....(ผู้ขอใช้บริการ)

(.....)

วันที่.....

ผู้ขอใช้บริการ

ระดับความพึงพอใจ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย ควรปรับปรุง

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่รับเรื่อง...../...../..... เวลา

ผลการดำเนินงานประกาศข่าว/ประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

เรียบร้อย

ไม่เรียบร้อย เพราะ

ลงชื่อ.....(ผู้ดำเนินการ)

ลงชื่อ.....(หัวหน้างาน)

(.....)

(.....)

วันที่.....

วันที่.....

หมายเหตุ

1. หัวข้อข่าว ควรเขียนให้กระชับได้ใจความเช่น หัวข้อกิจกรรม สถานที่และวันที่จัดกิจกรรม
2. เอกสารที่แนบ ขอให้เป็นไฟล์ Word หรือ PDF เท่านั้น
3. เอกสารที่เป็นรูปภาพ ให้ทำการคัดเลือกไฟล์รูปภาพและเรียงลำดับภาพมาให้ชัดเจน
4. ส่งเอกสารแบบฟอร์มนี้ที่ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ชั้น 1