



สำนักบริการดิจิทัลเพื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยคริสเตียน

ขอประชาสัมพันธ์ข้อมูล

รหัสเอกสาร : FM-DSE-005

ประกาศใช้ : 18 พฤษภาคม 2566

ปรับปรุงครั้งที่ : 16

หน้า : 1

เลขที่รับงาน ผู้รับงาน วันที่/...../..... เวลา :

1. ส่วนของผู้ใช้บริการ

วันที่/...../..... เวลา :

1.1 ผู้ขอใช้บริการ

(นาย / นาง / นางสาว).....ตำแหน่ง..... โทร (ภายใน).....

สาขาวิชา/ส่วนงาน.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอประชาสัมพันธ์ข้อมูล ดังนี้ :

CUTInfo Digital-Instructor Digital-Student

ลงเว็บไซต์หลักมหาวิทยาลัย (www.christian.ac.th) ในส่วนของ : News Activities Rewards อื่นๆ.....

ลงเว็บไซต์คณะวิชา..... ในส่วนของ : News Activities Rewards อื่นๆ.....

โดยมีรายละเอียดของข้อมูล ดังนี้ : เรื่อง

เอกสารแนบ หน้า รูปภาพ รูป โดยมีระยะเวลาการประชาสัมพันธ์ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

1.2 บันทึกการตรวจสอบของ รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้ช่วยอธิการบดี

ได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้ว อนุญาตให้ลงประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ/...../.....

()

หมายเหตุ

1. กรุณากรอกแบบขอประชาสัมพันธ์ข้อมูล ให้ครบถ้วนและส่งก่อนล่วงหน้า 3 วัน พร้อมทั้งส่งไฟล์ข้อมูลมาทาง E-mail : comservice@christian.ac.th
2. กรณีโครงการที่ต้องจัดทำ Banner ให้ติดต่อฝ่ายสื่อสารองค์กรเพื่อจัดทำ Banner และจัดส่งมาที่สำนักบริการดิจิทัลเพื่อการศึกษา
3. กรณีต้องการประชาสัมพันธ์ข้อมูลในเว็บไซต์หลักมหาวิทยาลัย www.christian.ac.th หรือเว็บไซต์คณะวิชา จะต้องนำแบบฟอร์มขอประชาสัมพันธ์ข้อมูล และข้อมูล ส่งฝ่ายสื่อสารองค์กรและการตลาดเพื่อดำเนินการตรวจสอบก่อน

2. ส่วนของฝ่ายสื่อสารองค์กรและการตลาด / สื่อสารระดับบัณฑิต

2.1 บันทึกการตรวจสอบของ ผู้จัดการฝ่าย / ผู้ช่วยอธิการบดี / รองอธิการบดี

ได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้ว อนุญาตให้ลงประชาสัมพันธ์

ลงข้อมูลในส่วน....ตามผู้แจ้งร้องขอ....

ลงข้อมูลในส่วนของ News Activities Rewards อื่นๆ.....

ลงชื่อ/...../.....

()

3. ส่วนของสำนักบริการดิจิทัลเพื่อการศึกษา

3.1 บันทึกผู้บริหารสำนักบริการดิจิทัลเพื่อการศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ/...../.....

()

3.2 บันทึกรองอธิการบดีด้านทรัพย์สิน

อนุมัติ

ความเห็น.....

ลงชื่อ/...../.....

(นายอูริส แจ็งเจริญ)

3.3 บันทึกพนักงาน สำนักบริการดิจิทัลเพื่อการศึกษา / สื่อสารระดับบัณฑิต

ดำเนินการแล้วเสร็จ

ดำเนินการแล้วเสร็จ

ลงชื่อ พนักงานผู้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ พนักงานผู้ปฏิบัติงาน

วันที่/...../.....

วันที่/...../.....