



แบบฟอร์มคำขอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ต่างๆ
บนเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12
(www.sea12.go.th)

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ใช้บริการ

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....

สังกัด / หน่วยงาน.....

เบอร์โทรศัพท์

มีความประสงค์จะขอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 12 ในหัวข้อ

- การจัดซื้อจัดจ้าง / ประกาศรับสมัครสอบ / ประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว / ทูนาการศึกษา
- แผน / โครงการ / รายงานผลการดำเนินงาน
- Banner / ภาพกิจกรรม / ข่าวประชาสัมพันธ์
- ปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

หัวข้อข่าวสาร/กิจกรรม

รายละเอียดข่าวสาร/กิจกรรม.....

.....

โดยทั้งนี้ ได้ส่งไฟล์ข้อมูล

- ทาง e-mail : jumjim@sea12.go.th / trirong@sea12.go.th
- ทาง my office CD, DVD, Flash Drive
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

และขอรับรองว่าข่าวสาร / ข้อความ/ข้อมูลทั้งหมดนี้ ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง สามารถเผยแพร่ได้

ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล

ผู้ตรวจสอบและอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัตินำขึ้นเว็บไซต์
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 2 ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

ได้รับข้อมูลเมื่อวันที่.....เวลา.....น. ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อวันที่.....เวลา.....น.

หมายเหตุ (ถ้ามี)

.....

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์
(.....)

วันที่...../...../.....



แบบฟอร์มคำขอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ต่างๆ
บนเว็บไซต์กลุ่ม.....สพม.12
(www.sea12.go.th/.....)

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ชื่อ - สกุลตำแหน่ง.....

สังกัด / หน่วยงาน.....

เบอร์โทรศัพท์

มีความประสงค์จะขอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์กลุ่ม.....สพม.12 ในหัวข้อ

- การจัดซื้อจัดจ้าง / ประกาศรับสมัครสอบ / ประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว / ทุนการศึกษา
- แผน / โครงการ / รายงานผลการดำเนินงาน
- Banner / ภาพกิจกรรม / ข่าวประชาสัมพันธ์
- ปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

หัวข้อข่าวสาร/กิจกรรม

รายละเอียดข่าวสาร/กิจกรรม.....

.....

.....

โดยทั้งนี้ ได้ส่งไฟล์ข้อมูล

- ทาง e-mail :
- ทาง my office CD, DVD, Flash Drive
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

และขอรับรองว่าข่าวสาร /ข้อความ/ข้อมูลทั้งหมดนี้ ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง สามารถเผยแพร่ได้

ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล

ผู้ตรวจสอบและอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัตินำขึ้นเว็บไซต์

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ 2 ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์

ได้รับข้อมูลเมื่อวันที่.....เวลา.....น. ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อวันที่.....เวลา.....น.

หมายเหตุ (ถ้ามี)

.....

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์

(.....)

วันที่...../...../.....