

ขั้นตอนการส่งข่าวประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย



1. ไฟล์ข่าว : โดยพิมพ์เนื้อหาลง word
2. ไฟล์รูปภาพ : ไฟล์ JPG ถ่ายแนวนอน ขนาดเท่ากัน ทุกรูป
3. ส่งไฟล์ข่าว (.doc) และรูปภาพ (.JPG) มาในกล่องงานประชาสัมพันธ์
4. ข่าวได้รับการอนุมัติให้เผยแพร่
5. เผยแพร่ลงเว็บไซต์มหาวิทยาลัย