

แบบขอใช้บริการพิมพ์เอกสาร
คณะศึกษาศาสตร์

ชื่อผู้ขอใช้.....

เอกสารสำหรับนักศึกษา

ภาคปกติ

ภาคสมทบ

ประเภทเอกสาร

เอกสารการเรียนการสอน

เอกสารไม่ใช้การเรียนการสอน

แนวการสอนวิชา หน่วยกิต(..... --.....)

ข้อสอบวิชา หน่วยกิต(..... --.....)

แบบฝึกหัด/ใบความรู้วิชา หน่วยกิต(..... --.....)

อื่น ๆ (ระบุวิชา) หน่วยกิต(..... --.....)

กรณีที่ไม่ใช่เอกสารการเรียนการสอน

ลักษณะเอกสาร (ระบุ)

จำนวนต้นฉบับ หน้า

วันรับคืนงานเอกสาร/...../.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(ผู้ขอใช้บริการ)

(เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ)

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานคณบดี.....

ลงชื่อ..... หัวหน้าสำนักงานคณบดี

หมายเหตุ

1. เอกสารประกอบการเรียนการสอนต้นฉบับไม่เกิน 15 หน้า ต่อ 1 รายวิชา
2. เอกสารจำนวนมากกรุณาส่งล่วงหน้า 3 วัน