**แบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องถ่ายเอกสาร**

**คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร**

**วันที่ส่ง** ............................................................. **เวลาส่ง** ................... น. **เลขที่** .............................

**ชื่อ – สกุล ผู้ใช้บริการ**…..........................................................**เบอร์มือถือ/ห้องทำงาน**........................................**ID Line**:…..……………………

**ประเภทเอกสาร** ⭘ ข้อสอบ ⭘ มคอ........ ⭘ แผนการสอน ⭘ หลักสูตร ⭘ เอกสารประชุม ⭘ เอกสารสำนักงาน

⭘ เอกสารการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

**เอกสารของระดับ** ⭘ ปริญญาตรี ⭘ ปริญญาโท ⭘ ปริญญาเอก

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วิชา/รายละเอียด** | **จำนวนหน้าต้นฉบับ** | **การถ่าย** | | **กระดาษเขียนตอบ** | | | **กระดาษเลือกตอบ (ข้อ)** | | | **จำนวนชุด** | **รับวันที่** | **เวลารับ** |
| **หน้าเดี่ยว** | **หน้าหลัง** | **เล่มใหญ่** | **เล่มเล็ก** | **แผ่น** | **40** | **60** | **100** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*อย่างน้อย 4 วันทำการ** | |

**\*\*\*กรุณาตรวจสอบก่อนรับ\*\*\***

เอกสารถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ.......................................ผู้รับเอกสาร

วันที่......................................เวลา...........น.

**กระดาษเขียนตอบ**

เล่มใหญ่ มี 5 แผ่น (10 หน้า)

เล่มเล็ก มี 3 แผ่น (6 หน้า)

แผ่น มี 1 แผ่น (2 หน้า) \*ไม่เย็บชุด

**ความต้องการอื่น ๆ**

🞏 ใบเซ็นชื่อ .......... แผ่น

🞏 ซอง A4 (ขยายข้าง) .......... ซอง

🞏 ซองใหญ่ (ขยายข้าง) .......... ซอง

**แบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องถ่ายเอกสาร**

**คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร**

**วันที่ส่ง** ............................................................. **เวลาส่ง** ................... น. **เลขที่** .............................

**ชื่อ – สกุล ผู้ใช้บริการ**…..........................................................**เบอร์มือถือ/ห้องทำงาน**........................................**ID Line**:…..……………………

**ประเภทเอกสาร** ⭘ ข้อสอบ ⭘ มคอ........ ⭘ แผนการสอน ⭘ หลักสูตร ⭘ เอกสารประชุม ⭘ เอกสารสำนักงาน

⭘ เอกสารการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา

**เอกสารของระดับ** ⭘ ปริญญาตรี ⭘ ปริญญาโท ⭘ ปริญญาเอก

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วิชา/รายละเอียด** | **จำนวนหน้าต้นฉบับ** | **การถ่าย** | | **กระดาษเขียนตอบ** | | | **กระดาษเลือกตอบ (ข้อ)** | | | **จำนวนชุด** | **รับวันที่** | **เวลารับ** |
| **หน้าเดี่ยว** | **หน้าหลัง** | **เล่มใหญ่** | **เล่มเล็ก** | **แผ่น** | **40** | **60** | **100** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **\*อย่างน้อย 4 วันทำการ** | |

**\*\*\*กรุณาตรวจสอบก่อนรับ\*\*\***

เอกสารถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ.......................................ผู้รับเอกสาร

วันที่......................................เวลา...........น.

**กระดาษเขียนตอบ**

เล่มใหญ่ มี 5 แผ่น (10 หน้า)

เล่มเล็ก มี 3 แผ่น (6 หน้า)

แผ่น มี 1 แผ่น (2 หน้า) \*ไม่เย็บชุด

**ความต้องการอื่น ๆ**

🞏 ใบเซ็นชื่อ .......... แผ่น

🞏 ซอง A4 (ขยายข้าง) .......... ซอง

🞏 ซองใหญ่ (ขยายข้าง) .......... ซอง