



แบบขอรับบริการผลิตเอกสารประกอบคำสอน

ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ

โทร.1452 ,1455

รับเลขที่.....
วันที่.....
เวลา.....
ผู้รับ.....

สำหรับแจกนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี เรื่องหลักเกณฑ์การให้บริการเอกสารคำสอน ฉบับลงวันที่ 8 ตุลาคม 2556

ส่งเอกสาร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อผู้ขอใช้บริการ.....ภาควิชา.....

คณะ.....โทร.....E-mail.....

ขอทำเอกสารประกอบคำสอน รหัสวิชา.....(โปรดระบุ) วิชา.....

จำนวนนักศึกษา.....คน จำนวนผู้สอน.....คน (ฝ่ายเทคโนโลยีฯ จะเพิ่มเอกสารให้ 1 ชุด สำหรับผู้สอน 1 คน)

ต้องการใช้เอกสารเพื่อสอนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น.

หากเอกสารไม่มาก จะเสร็จใน 3 วันทำการ (นับจากวันที่ฝ่ายเทคโนโลยีฯ ลงรับ)

ภาคเรียนที่ 1 2 ฤดูร้อน

ผู้ขอรับบริการโปรดระบุ

จำนวนหน้าเอกสาร หน้า

จำนวนเอกสารที่ต้องการ ชุด

ลักษณะเนื้อหา

เรียบเรียงเอง

เอกสารสำเนาจากหนังสือและตำราที่ผู้อื่นแต่งไม่เกิน 40 หน้าต่อวิชา/ภาคเรียน

คู่มือ/แบบฝึกหัด

วิธีการผลิต



เย็บมุม



เย็บข้าง



เย็บมุงหลังคา

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ

การรับเอกสารคืน มารับด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่มารับ สถานที่จัดส่งเอกสาร.....

คำสั่งพิเศษ

กรุณาลงชื่อผู้รับเอกสารคืน ในวันที่มารับเอกสาร

ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสารคืน

วันที่...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

วิธีการผลิต

เครื่องมัลติฟังก์ชัน

เครื่อง Copy Print

เย็บมุม

เย็บข้าง

เย็บมุงหลังคา

เที่ยวพิมพ์จำนวน.....หน้า กระดาษ A3 A4แผ่น

ลงชื่อ.....ผู้ผลิต

บริการรับเอกสารประกอบคำสอนออนไลน์ <http://sheetonline.oas.psu.ac.th/doc>

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาสอบ โทร.1452 ,1455 , 093-5807613 kris.k@psu.ac.th