วันที่

คำขอเลขที่

เรื่อง ขอใช้บริการแปลเอกสาร / เรียบเรียงเอกสาร (Edit)

เรียน หัวหน้างานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

ข้าพเจ้า สังกัด

มีความประสงค์ขอใช้บริการเพื่อใช้ในงาน/โครงการ

ชื่อเอกสาร

1. แปลเอกสาร

□ ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีต้นฉบับภาษาไทย จำนวน หน้า

□ ภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย โดยมีต้นฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน หน้า

1. การเรียบเรียงเอกสาร (Edit) โดยมีต้นฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน หน้า

ผู้แปล คุณพจนารถ เอมศิรานันท์

โดยได้ส่งเอกสารมายัง [potchanart.e@cmu.ac.th](mailto:potchanart.e@cmu.ac.th) CC: [venus.k@cmu.ac.th](mailto:venus.k@cmu.ac.th)

ต้องการรับเอกสารที่ดำเนินการแล้วในวันที่

หมายเหตุ

|  |  |
| --- | --- |
| ผู้ส่งคำขอ  ( ) | ผู้ประสานงานโครงการ/หัวหน้าหน่วย  ( ) |