



แบบฟอร์มขอบริการข้อมูลด้านการศึกษา

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ชื่อ-สกุล ผู้ขอข้อมูล _____ ตำแหน่ง _____
หน่วยงาน/สังกัด _____ โทรศัพท์ _____
มีความประสงค์จะขอข้อมูล _____

เพื่อวัตถุประสงค์ _____
รายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ _____

รูปแบบข้อมูลที่ต้องการ เอกสาร (Print Out) Microsoft Excel Microsoft Word
 อื่น ๆ ระบุ _____

การส่งข้อมูล ใส่แผ่น CD/DVD (ผู้ขอข้อมูลต้องแนบแผ่นมาพร้อมแบบฟอร์มด้วย)
 ส่งทาง E-mail Address _____
 อื่น ๆ ระบุ _____

- หมายเหตุ**
1. ไม่รับบริการข้อมูลทางโทรศัพท์ กรุณาส่งแบบฟอร์มทุกครั้ง ที่ต้องการขอใช้บริการข้อมูลนักศึกษา (โทรสาร 075-673135)
 2. ศูนย์บริการการศึกษาจะดำเนินการจัดส่งข้อมูลให้ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแบบฟอร์มขอบริการข้อมูล
 3. ผู้ขอใช้บริการต้องระบุรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการให้ชัดเจน
 4. เนื่องจากข้อมูลนักศึกษาในบางรายการเป็นสิทธิ์ส่วนบุคคล ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

☒ ผู้ขอใช้บริการ	• ผู้รับรอง (ผู้บังคับบัญชา อาจารย์ผู้สอน)
ลงชื่อ _____ ผู้ขอใช้บริการ (_____) วันที่ _____	_____ _____ _____ ลงชื่อ _____ ผู้รับรอง (_____) วันที่ _____
☒ ศูนย์บริการการศึกษา	
1. ความเห็น/การพิจารณา ของผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา <input type="checkbox"/> อนุมัติ ฝ่ายรับผิดชอบ/ดำเนินการ _____ _____ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____ _____ ลงชื่อ _____ (_____) วันที่ _____	2. เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการการศึกษา ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จัดส่งข้อมูลให้รูปแบบ <input type="checkbox"/> CD/DVD <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/> อื่นๆ _____ ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) _____ _____ _____ ลงชื่อ _____ (_____) วันที่ _____
ท. 20 : Rev.No.00 ประกาศใช้วันที่ 18 สิงหาคม 2557	