

**แบบสำรวจข้อมูลการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ 2 ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ)**

**คณะ/หน่วยงาน............................................................................................................................................................................**

**ชื่อผู้ประสานงาน......................................................................................................... เบอร์ติดต่อ...............................................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อเอกสารราชการ** | **ใช้ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ** | **ยังไม่ดำเนินการแปลเป็นภาษาอังกฤษ** |
| **1.** | **เอกสารที่คณะ/หน่วยงาน ต้องใช้ในชีวิตประจำวัน**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **2.** | **เอกสารที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกภายในมหาวิทยาลัย** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **3.** | **แบบฟอร์มในการยื่นคำขอ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **4.** | **เอกสารอื่นๆ**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**กรุณาส่งคืน...**

**งานวิเทศสัมพันธ์ กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิกาบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**

**นางสาวจิรฐา บุญญะยูวะ Email:** **jiratha.b@psu.ac.th**

**ภายในวันที่ 21 เมษายน 2560**

**\*\*\*สามารถดาวโหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.interaffairs.psu.ac.th**