

แบบฟอร์มขอรับบริการแปล/ตรวจสอบภาษา (สำหรับงานเอกสารของคณะเท่านั้น)

ศูนย์กิจการต่างประเทศ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

TRANSLATION/REVISE REQUEST FORM (Faculty documents)

Translation/Revise Service - Center for International Affairs

Faculty of Education • Mahasarakham University • Email: iredu.msu@gmail.com

กรุณารอกหนึ่งแบบฟอร์มต่อเอกสารหนึ่งชุด

เอกสารทุกชนิดใช้เวลาแปลอย่างน้อย 4 – 5 วัน หรือนานกว่า ขึ้นอยู่กับเนื้อหา

Please fill out a separate request for each document.

We require at least 4 – 5 days in advance for all projects.

Additional time may be necessary for documents with specialized/technical terminology.

วันที่ (Date).....

หน่วยงาน / ภาควิชา (Faculty site):.....

ผู้ขอรับบริการ (Contact person):.....โทร(Tel.):.....

โทร.ภายใน (Office telephone):..... Email:.....

ลงชื่อ (Sign).....ผู้ขอรับบริการ (Client)

(.....)

กรุณาระบุรายละเอียดเพิ่มเติมดังต่อไปนี้:

➡ ขอใช้บริการ [] บริการแปล (Original Document)

[] ตรวจสอบเอกสารแปลแล้ว (Revision to previously translated document)

จำนวน (How many pages?) _____ หน้า

ชื่อเอกสาร (Name of the document): _____

➡ ภาษาที่ต้องการแปล [] อังกฤษ -> ไทย [] ไทย -> อังกฤษ

Original -> Target language EN -> TH TH -> EN

➡ ประเภทของเอกสาร (Document Type) :

หนังสือเชิญ/หนังสือตอบรับ (Letter) ใบปลิว (handbill) แผ่นพับ (Brochure)

ประกาศ (Announcement) แบบฟอร์ม (Form) กำหนดการ (Agenda)

ใบรับรอง/เกียรติบัตร (Certificate) ข่าว (News) อื่นๆ(Other).....

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ

Date Begun:/...../.....

Date Completed:/...../.....

Completed by:

Received by:.....(ผู้ขอรับบริการลงชื่อรับเอกสารคืน)

(.....)

Date/...../.....(ลงวันที่)