

## บท.14 Grade Report/Transcript

### งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้านาย /นาง /นางสาว/ยศ .....โทรศัพท์.....

เลขประจำตัว         /  e-mail.....

ระดับการศึกษา  ป.บัณฑิต  ปริญญาโท  ป.บัณฑิตชั้นสูง  ปริญญาเอก

สาขาวิชา.....

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยมหิดล

หลักสูตร  ปกติ  ภาคพิเศษ

มีความประสงค์ขอ

Grade Report (สำหรับผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา) จำนวน.....ฉบับ

Transcript (สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษา) จำนวน.....ฉบับ

ข้อมูลสำหรับการจัดทำ Grade Report/Transcript

(กรุณากรอกข้อความให้ครบทุกข้อ ด้วยภาษาไทย ตัวอักษรชัดเจน อ่านง่าย เพื่อความถูกต้องในการจัดพิมพ์)

1.ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....

2.เพศ  ชาย  หญิง

3.เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

4.ชื่อปริญญาและสถาบันการศึกษาเดิมที่ท่านระบุใช้ในการสมัครเข้าศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

4.1 ชื่อวุฒิเดิม (ปริญญาที่ใช้ในการสมัครเข้าศึกษาให้ระบุชื่อปริญญาและสาขาวิชา) เช่น วท.บ (ชีววิทยา)

4.2 ชื่อสถาบันการศึกษาเดิม และประเทศ เช่น มหาวิทยาลัยมหิดล, ประเทศไทย

5.สำหรับผู้ขอ Transcript

5.1 ระบุชื่อวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/การแสดงเดี่ยว (ชื่อภาษาไทย)

นักศึกษาจะได้รับเอกสารประมาณ 4 วันทำการนับจากวันที่ยื่นคำร้องนี้ (นักศึกษาที่อยู่ระหว่างการรออนุมัติปริญญาจากสภา  
มหาวิทยาลัยมหิดล ระยะเวลาอาจเกินกว่า 4 วัน)

สถานที่ขอรับ Grade Report/Transcript  งานบริการการศึกษา ศาลาฯ ชั้น 1  
 บัณฑิตวิทยาลัย สาขา.....  
 ส่งไปรษณีย์ แบบ EMS (ต้องชำระค่าส่งเพิ่มเติม)

ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ..... วันที่.....

ผู้รับคำร้อง ลงชื่อ..... วันที่.....

อนุมัติปริญญา ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล

ครั้งที่.....วันที่.....

ผู้ตรวจสอบ.....

ได้รับเงินสำหรับการขอ Grade Report/Transcript

จำนวนรวม.....ฉบับ (100 บาท/ฉบับ)

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท

ใบเสร็จรับเงินเลขที่.....

ผู้รับเงิน.....

วันที่รับเงิน.....