

บท. 16A คำร้องขอหนังสือรับรอง

รับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษา การลงทะเบียน และ การสำเร็จการศึกษา

งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ..... โทรศัพท์.....

เลขประจำตัว  /  e-mail.....

ระดับการศึกษา  ป.บัณฑิต  ปริญญาโท  ป.บัณฑิตชั้นสูง  ปริญญาเอก

สาขาวิชา.....

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย ..... มหาวิทยาลัยมหิดล

หลักสูตร  ปกติ  นานาชาติ  ภาคพิเศษ

สำหรับนักศึกษาบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

1. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา จำนวน ..... ฉบับ
2. หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา จำนวน ..... ฉบับ
3. หนังสือรับรองการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (แบบสำเนาเอกสารการชำระเงิน หรือ ใบแจ้งความกรณีเอกสารสูญหาย)  
ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... จำนวน ..... ฉบับ
4. หนังสือรับรองอื่น (โปรดระบุข้อความที่ต้องการ) จำนวน ..... ฉบับ

สำหรับบุคคลภายนอก

- หนังสือรับรองการชำระค่าลงทะเบียน (แบบสำเนาเอกสารการชำระเงิน หรือ ใบแจ้งความกรณีเอกสารสูญหาย)  
ประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... จำนวน ..... ฉบับ

นักศึกษาจะได้รับหนังสือรับรองประมาณ 4 วันทำการนับจากวันที่ยื่นคำร้องนี้ (ระยะเวลาไม่ใช้กับนักศึกษาที่อยู่  
ระหว่างการรออนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยมหิดล)

- สถานที่ขอรับหนังสือรับรอง  งานบริการการศึกษา ศาลายา ชั้น 1  
 บัณฑิตวิทยาลัย สาขา .....
- ส่งทางไปรษณีย์ (ต้องชำระค่าส่งเพิ่มเติม)

ผู้ยื่นคำร้อง ลงชื่อ..... วันที่.....

ผู้รับคำร้อง ลงชื่อ..... วันที่.....

ผู้รับเงิน ลงชื่อ..... วันที่.....

ได้รับเงินสำหรับการขอหนังสือรับรอง จำนวนรวม ..... ฉบับ (100 บาท/ฉบับ)

เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ..... บาท

ใบเสร็จรับเงินเลขที่ .....