



- การปฏิบัติงานนี้เป็นการ  ปฏิบัติงานก่อนเข้าศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัย  
 ปฏิบัติงานระหว่างที่ศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัย  
 ปฏิบัติงานหลังสำเร็จการศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัย
- ที่อยู่ปัจจุบันที่จะติดต่อกับท่านได้ เลขที่.....ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....
- ต้องการให้บัณฑิตวิทยาลัยติดต่อกับท่าน  สถานที่ทำงาน  ที่อยู่ปัจจุบัน
- เอกสารที่ส่งบัณฑิตวิทยาลัย วันที่.....
  - วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ จำนวน.....เล่ม
  - แผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน.....แผ่น
  - บทคัดย่อ ที่เพิ่มเติมจากที่อยู่ในเล่มวิทยานิพนธ์  ภาษาไทย.....ชุด  ภาษาอังกฤษ.....ชุด
  - บัตรห้องสมุด ม.มหิดล
  - บท.5 การเสนอให้บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติปริญญาให้นักศึกษา
  - บท.14 ขอบริายงานผลการศึกษา (Transcript)
  - บท.16 ขอนหนังสือรับรองจบการศึกษา
  - บท.26 ส่งวิทยานิพนธ์ฯ
  - บท.40 แจ้งความประสงค์ขอเผยแพร่วิทยานิพนธ์ทาง Internet
- โปรดเขียน คำนำหน้านาม/ยศ/ชื่อ-สกุล ด้วยตัวบรรจง เพื่อการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่จะปรากฏในใบปริญญาบัตร  
นาย/นาง/นางสาว/ระบุษ (ถ้ามี).....

ลงชื่อนักศึกษา.....

วันที่.....

เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา ผู้รับ.....วันที่.....

นำเสนอขออนุมัติปริญญา ต่อที่ประชุมสภา ม.มหิดล ครั้งที่.....วันที่.....

**การตรวจสอบ ข้อมูลในรูปแบบเล่มและแผ่นบันทึกข้อมูล**

- ข้อมูลในรูปแบบเล่มและแผ่นบันทึกข้อมูลเป็นข้อมูลเดียวกัน
- บันทึกข้อมูล Abstract แล้ว
- บันทึกข้อมูล full text แล้ว

ลงชื่อ.....

จนท.โครงการศูนย์ IT

วันที่...../...../.....