

How to Request for Educational Documents

<https://mycourses.ict.mahidol.ac.th/mod/forum/discuss.php?d=378>

For students who would like to make a request for educational documents;

สำหรับนักศึกษาที่ต้องการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ประกอบด้วย

- ใบแสดงผลการศึกษา (Grade Report)
- ใบรับรองการเป็นนักศึกษา (Confirmation Letter)
- ใบคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา (Expected Graduate's Confirmation letter)
- บัตรนักศึกษา (Student Card)

You can make a request via counter service or email. โดยนักศึกษาสามารถขอได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

(Option 1 : Counter Service) ช่องทางที่ 1 เคาน์เตอร์ เซอร์วิส

1. รับคำร้องขอเอกสารที่เคาน์เตอร์ เซอร์วิส กรอกแบบฟอร์มให้เรียบร้อย ระบุการรับเอกสารช่องทางใดช่องทางหนึ่งเท่านั้น (เคาน์เตอร์ เซอร์วิส หรือ อีเมล)

(Receive a request at counter service and fill out the form. Select only one option for receiving the documents.)

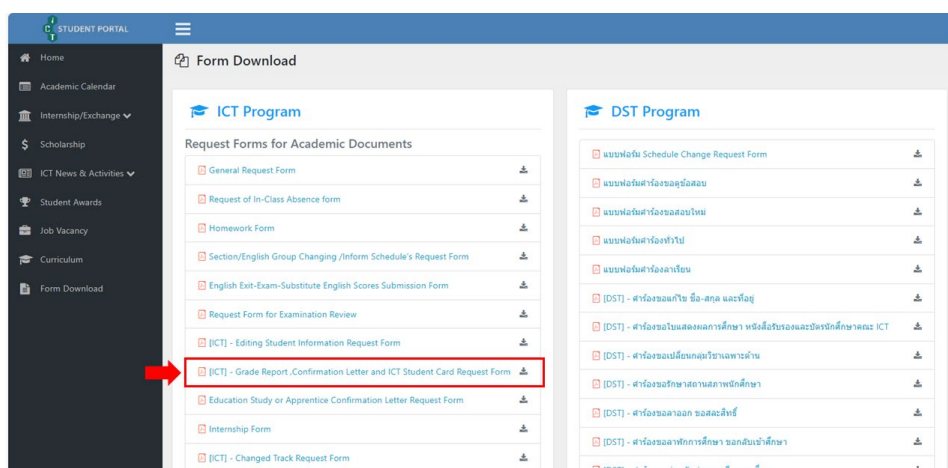
2. ชำระค่าธรรมเนียมการขอเอกสาร จากนั้นรออีเมลตอบกลับจากหน่วยบรรณสารสนเทศการศึกษา โดยนักศึกษาจะได้เอกสารภายใน 3 วันทำการ (ไม่รวมวันเสาร์-อาทิตย์)

(Make a payment. Then wait for a reply email form Education Information Unit. You will receive the documents within 3 working days exclude weekend.)

(Option 2 : Via Email) ช่องทางที่ 2 Email

1. ดาวน์โหลดคำร้องที่ [FormDownload - Student Portal \(mahidol.ac.th\)](http://FormDownload - Student Portal (mahidol.ac.th)) [ICT Program]

(Download Form in Student Portal >> [FormDownload - Student Portal \(mahidol.ac.th\)](http://FormDownload - Student Portal (mahidol.ac.th)))



2. กรอกแบบฟอร์มให้เรียบร้อย ระบุช่องทางการขอรับเอกสาร ****เลือกช่องทางรับเอกสารช่องทางใดช่องทางหนึ่งเท่านั้น (รับที่เคาน์เตอร์ หรือ ทางอีเมล)**

(Fill out the form. Select only one option for receiving the documents. (Receive at faculty or Email))

3. ชำระเงินโดยใช้แอปพลิเคชันธนาคารสแกน QR Code Promptpay ด้านล่างนี้

(Make a payment via Promptpay below.)

4. ส่งใบคำร้องขอเอกสารและสลิปการโอนเงินมาที่ ictregistrar@mahidol.ac.th โดยระบุชื่อและรหัส
นักศึกษาในอีเมล

(Send a request form and a pay slip to email: ictregistrar@mahidol.ac.th Please specify your name and student ID in the email)

5. นักศึกษาจะได้อีเมลแจ้งการติดตามเอกสาร โดยจะได้รับเอกสารภายใน 3 วันทำการ (ไม่นับเสาร์-อาทิตย์)

(You will receive email with tracking system. Please wait 3 working days exclude weekend.)

สำหรับผู้ที่ยื่นคำร้องทางอีเมล ชำระเงินที่ (PAYMENT) >>>>>



มหาวิทยาลัยมหิดล

Biller ID : 099400015837880

*****QR Code นี้ใช้สำหรับการชำระค่าเอกสารสำคัญทางการศึกษาเท่านั้น ห้ามนำไปใช้กับการชำระเงินอื่นๆ**

*****This QR CODE is for an educational document request only.**