



มหาวิทยาลัยมหิดล  
Mahidol University

## College of Management Transcript Request Form

Name (Mr./Mrs./Ms.) \_\_\_\_\_ Student ID. \_\_\_\_\_ Major \_\_\_\_\_

Date of Birth (dd/mm/yyyy) \_\_\_\_\_ Previous Certificates: Bachelor of \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Mobile phone \_\_\_\_\_

Please select one of the following:

**Unofficial Transcript**

Document	No. of Copy	Fee	Total Fees
Unofficial Transcript (ติดต่อรับเอกสารกับเจ้าหน้าที่ได้ทันที ที่ชั้น 10)		Free of Charge	-

**Official Transcript**

Please check the document(s) you wish to request:

Document	No. of Copy	Fee	Total Fees
<input type="checkbox"/> Official Transcript include mailed fee (Domestic Only) (Pay the fee at the Student Affairs on 10 <sup>th</sup> floor) (นำไปชำระเงินที่ งานสนับสนุนการศึกษา ชั้น 10)	1	100	100
<input type="checkbox"/> Extra Copies (50 Bath per copy)		50	
<b>Total Fees</b>			

Student Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

<p><b><u>Received by</u></b></p> <p>Amount paid _____</p> <p>Signature _____</p> <p>Date _____</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b><u>Operation status</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> Completed</p> <p>Signature _____</p> <p>Date _____</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**MAIL OFFICIAL TRANSCRIPT TO: (Please print name and mailing address clearly)**

ชื่อและที่อยู่ผู้รับ

ชื่อ \_\_\_\_\_ รหัสนักศึกษา \_\_\_\_\_  
Name \_\_\_\_\_ Student ID \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_ Street \_\_\_\_\_

ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_ อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_  
District \_\_\_\_\_ City \_\_\_\_\_

จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_  
Province or State \_\_\_\_\_ Zip Code \_\_\_\_\_