

**บท. 24 คำร้องขอ หนังสือส่งตัวกลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัด**  
**งานบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล**

เขียนที่บัณฑิตวิทยาลัย  สำนักงานคณบดี  สาขา .....  
วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้าพเจ้า นาย /นาง /นางสาว /ยศ .....

เลขประจำตัวนักศึกษา   /

ระดับการศึกษา  ป.บัณฑิต  ป.โท  ป.บัณฑิตชั้นสูง  ป.เอก

หลักสูตร  ปกติ  ภาคพิเศษ  นานาชาติ

สาขาวิชา.....คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย .....

ก่อนเข้าศึกษาที่บัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติงานที่ .....

มีความประสงค์ขอให้บัณฑิตวิทยาลัย ทำหนังสือส่งตัวกลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัดเดิม โดยทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชา คือ (ระบุให้ชัดเจนและถูกต้อง เช่น อธิการบดี... )

ไม่ระบุวันที่กลับไปปฏิบัติงาน  ระบุวันที่กลับไปปฏิบัติงาน คือ ตั้งแต่วันที่ .....

ข้าพเจ้าต้องการขอรับหนังสือฉบับนี้ที่

สำนักงานคณบดี ชั้น 1 มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

บัณฑิตวิทยาลัย สาขา .....

ส่งทางไปรษณีย์ ( ต้องแนบแสตมป์/เงินจำนวน 13 บาท และเขียนชื่อ ที่อยู่ของคนที่ซองบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อลงทะเบียนตอบรับ )

ติดต่อนักศึกษาได้ที่ โทรศัพท์.....โทรสาร..... e-mail .....

ลงชื่อ .....

\* จะได้รับหนังสือฉบับนี้ หลังจากยื่นคำร้องถึงบัณฑิตวิทยาลัย ประมาณ 3 วัน ไม่นับวันหยุดราชการ \*

บัณฑิตวิทยาลัย จะทำหนังสือส่งตัวนักศึกษากลับไปปฏิบัติงาน ณ ต้นสังกัดเดิม ใน 2 กรณีเท่านั้น (โปรดระบุกรณี)

1.  กรณีสำเร็จการศึกษา หรืออยู่ในระหว่างการขออนุมัติประกาศนียบัตร/ปริญญา จากสภามหาวิทยาลัย
2.  กรณีได้รับอนุมัติให้พ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย