ขั้นตอนการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา online ผ่าน Mahidol One Stop Service

1

สแกน QR code หรือ click
เพื่อเข้าสู่ฟอร์มการขอเอกสาร

2

กรอกข้อมูลรายละเอียดเอกสารที่ต้องการและตรวจสอบข้อมูลก่อนส่งแบบฟอร์ม

3

รอรับ Email สรุปค่าธรรมเนียม และ QR code สำหรับชำระเงินจากเจ้าหน้าที่

(ผู้ยื่นคำร้องจะได้รับ Email ตอบกลับภายใน 1 วันทำการ, Email: onestopservice@mahidol.edu)

4

ยืนยันการชำระเงินโดยกรอกรายละเอียดผ่าน link ใน Email สรุปค่าธรรมเนียม

5

ยืนยันการชำระเงินโดยกรอกรายละเอียดผ่าน link ใน Email สรุปค่าธรรมเนียม

ผู้รับบริการ สามารถเลือกวิธีจัดส่งได้ในขั้นตอนนี้
(เช่น จัดส่งโดย ems หรือ รับไฟล์ผ่าน Email)

ห้อง MUSAIS ชั้น 1 อาคารศูนย์การเรียนรู้ (MLC)
เบอร์โทรศัพท์: 02-849-4551 ในวัน จ.-ศ. เวลาราชการ 8.30-16.00 น.