


แบบคำร้อง ขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองเกินฯ (เกณฑ์ทหาร)

คำแนะนำสำหรับนักศึกษา: นักศึกษา (ชาย มีสัญชาติไทย) เกิดปี พ.ศ. ๒๕๔๓

๑. กรอกข้อมูลในแบบคำร้องด้วยตัวบรรจง ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกข้อ
๒. ยื่นคำร้อง + หลักฐานสำคัญ  ได้ที่ งานกิจการนักศึกษา คณะ (ต้นสังกัด) ของนักศึกษา **ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เท่านั้น**
๓. ให้นักศึกษาตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการผ่อนผันฯ ได้ที่ <https://op.mahidol.ac.th/sa/> **ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป** และต้องไปตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการผ่อนผันฯ ณ อำเภอ/เขต ตามภูมิลำเนาทหารอีกครั้งหนึ่งด้วย
๔. ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://op.mahidol.ac.th/sa/> หรือ <http://sassadee.rta.mi.th>

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อตัว - ชื่อสกุล

วันเดือนปีเกิด / / เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

ที่อยู่ปัจจุบัน (ตามทะเบียนบ้าน) เลขที่ หมู่ที่ ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต..... จังหวัด

ชื่อตัว - ชื่อสกุล (บิดา)

ชื่อตัว - ชื่อสกุล (มารดา)

๒. สถานภาพการเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

ปัจจุบันเป็นนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ชั้นปีที่ ประจำปีการศึกษา

คณะ/วิทยาลัย สาขา.....

รหัสประจำตัวนักศึกษา คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง

ว/ด/ป ที่ยื่นคำร้อง

หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ)

๓. หลักฐานสำคัญประกอบการขอผ่อนผันการตรวจเลือกทหารกองเกินฯ

- | | |
|---|-------------|
| ๑. สำเนา หมายเรียกเข้ารับราชการทหาร (แบบ สด.๓๕) ถ่ายหน้า - หลัง | จำนวน ๓ ชุด |
| ๒. สำเนา ใบสำคัญ (แบบ สด.๙) ถ่ายหน้า - หลัง | จำนวน ๓ ชุด |
| ๓. สำเนา ใบสำคัญ (แบบ สด. ๔๓) (กรณี เคยได้รับการผ่อนผันฯ มาก่อนแล้ว) | จำนวน ๓ ชุด |
| ๔. สำเนา ทะเบียนบ้าน (เฉพาะของผู้ขอผ่อนผันฯ) | จำนวน ๓ ชุด |
| ๕. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ออกไม่เกิน ๑ เดือน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ / และถ่ายสำเนา ๒ ฉบับ | |
| ๖. สำเนา บัตรประจำตัวนักศึกษา | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗. สำเนา บัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๘. สำเนา หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๓ ชุด |
| ๙. สำเนา ใบโอนย้ายภูมิลำเนา (ถ้ามี) | จำนวน ๓ ชุด |

เพื่อประโยชน์ของผู้ขอผ่อนผันฯ ขอให้ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานสำคัญ ดังนี้

๑. สำเนาหลักฐานให้ครบถ้วน ชัดเจน (ต้องอ่านเนื้อหาได้ชัดเจน)
๒. ตรวจสอบหลักฐาน ข้อ ๑,๒,๓,๔ ชื่อตัว - ชื่อสกุล ของผู้ขอผ่อนผัน/บิดา/มารดาให้ตรงกัน
๓. ลงชื่อ “รับรองสำเนาถูกต้อง” เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับ