

สำนักทะเบียนนักศึกษาเปิดให้บริการขอใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ผ่านทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. แจ้งความประสงค์ในการขอมา records_office@bu.ac.th พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียด
 - 1.1 ชื่อ – สกุล, รหัสนักศึกษา (หากไม่ทราบให้แจ้งปี พ.ศ.ที่เข้ามาศึกษา)
 - 1.2 จำนวนฉบับที่ต้องการขอ
 - 1.3 เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และ ที่อยู่สำหรับให้จัดส่งใบรายงานผลการศึกษาทางไปรษณีย์
2. แนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาพาสปอร์ต (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
3. แจ้งรายละเอียดการชำระเงิน พร้อมแนบไฟล์หลักฐานการชำระเงิน (สำเนาตัวแลกเงิน หรือ สำเนาหลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

การชำระเงินสามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

- ตัวแลกเงินของธนาคารพาณิชย์ ส่งจ่าย “มหาวิทยาลัยกรุงเทพ”
- โอนเงินผ่านธนาคารเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
ธนาคารกรุงเทพ เลขที่บัญชี 117-3-02113-8
สาขากล้วยน้ำไท ประเภทบัญชี กระแสรายวัน

หมายเหตุ

1. ค่าธรรมเนียมการขอใบรายงานผลการศึกษา
 - ระดับปริญญาตรี/อนุปริญญา ฉบับละ 40 บาท
 - ระดับบัณฑิตศึกษา ฉบับละ 100 บาท
 - ค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ภายในประเทศ (EMS) 40 บาท
 - ค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ระหว่างประเทศ 300 บาท
2. กรณีที่ชำระโดยตัวแลกเงิน สำนักทะเบียนนักศึกษา จะจัดส่งใบรายงานผลการศึกษาให้เมื่อได้รับตัวแลกเงินฉบับจริง โดยจัดส่งมาที่

แผนกตรวจสอบและออกเอกสารสำคัญ

สำนักทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

เลขที่ 9/1 หมู่ 5 ถ.พหลโยธิน

ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง

ปทุมธานี 12120