

**ใบรับรองสำเร็จการศึกษา/Certificate**

วันที่/Date.....

รหัสประจำตัว/Student Code.....

นาย/นาง/นางสาว/(Mr./Mrs./Miss).....

หลักสูตร/Curriculum:  ภาคปกติ/Day Program  ภาคบ่าย/Afternoon Program  ภาคพิเศษ/Special Program

ใส่รูปถ่ายสวมชุดครุยฯ  
ขนาด 2 นิ้ว 2 รูป  
Prepare two 2-inch  
photos of yourself  
in graduation gown.

คณะ/School..... ภาควิชา/Department .....

ภาคการศึกษาที่แจ้งจบ  ภาคที่ 1  ภาคที่ 2  ภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา.....  
Requested for the graduation in First Semester Second Semester Summer Session Academic Year

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก .....  
contact phone number

E-mail.....

ID Line: .....

หมายเหตุ: ระบุรายละเอียด ด้านหลัง  
รูปถ่ายสวมชุดครุยฯ 4 รูป  
รหัสนักศึกษา.....  
ชื่อ.....นามสกุล.....  
คณะ.....  
ภาควิชา.....

Note: On the back of 4 photos  
in graduation gown must write down  
Student ID number.....  
Name.....Last name.....  
School.....  
Department.....

**ทำเนียบบัณฑิต/Yearbook**

รหัสประจำตัว/Student Code.....

นาย/นาง/นางสาว/(Mr./Mrs./Miss).....

หลักสูตร/Curriculum:  ภาคปกติ/Day Program  ภาคบ่าย/Afternoon Program  ภาคพิเศษ/Special Program

ใส่รูปถ่ายสวมชุดครุยฯ  
ขนาด 2 นิ้ว 2 รูป  
Prepare two 2-inch  
photos of yourself  
in graduation gown.

คณะ/School..... ภาควิชา/Department.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก .....  
contact phone number

E-mail.....

ID Line: .....

หมายเหตุ	Remark
<p>ให้ส่งแบบฟอร์มพร้อมรูปถ่ายสีสวมชุดครุยวิทยฐานะฯ (พื้นหลังสีขาว) ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป ทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองมาที่...</p> <p>แผนกทะเบียน ศูนย์กิจการนักศึกษาและทะเบียน มหาวิทยาลัยกรุงเทพ เลขที่ 9/1 หมู่ 5 ถ.พหลโยธิน ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120</p> <p>เมื่อแผนกทะเบียนได้รับรูปถ่ายจากนักศึกษาแล้ว จะส่ง E-mail ตอบกลับให้นักศึกษาทราบ</p> <p><b>**หากนักศึกษาไม่ได้รับ E-mail ตอบกลับภายใน 7 วันทำการ ให้นักศึกษาติดต่อแผนกทะเบียน</b></p> <p>เปิดทำการ : วันจันทร์-วันศุกร์ เวลาทำการ 08.30-17.00 น. โทรศัพท์ 0-2407-3888 กด 3 E-mail : records office@bu.ac.th</p>	<p>Complete the form and submit four 2-inch color photos of the graduate in graduation gown by post. Please address to...</p> <p>Records Division Student Affairs and Records Center, Bangkok University No.9/1 Moo 5, Phaholyotin Rd., Klong Nueng, Klong Luang Pathum Thani 12120</p> <p>The Records Division will send the result via email when received photos.</p> <p><b>**In case the student did not receive the result email within 7 working days, please contact the Records Division.</b></p> <p>Office Hours: Monday – Friday, 08.30 - 17.00 hrs. Tel: +662 407 3888 Press 3 E-mail : records office@bu.ac.th</p>