

การรับหลักฐานสำเร็จการศึกษา สำเร็จการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2563

นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ทางแผนกทะเบียนจะส่งหลักฐานสำเร็จการศึกษาได้แก่ ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ฉบับและ ใบรับรองสำเร็จการศึกษา 1 ฉบับ (นักศึกษาหลักสูตรภาษาไทย, นักศึกษาหลักสูตรสองภาษา และนักศึกษาสังกัดวิทยาลัยนานาชาติจีนจะได้ใบรับรองสำเร็จการศึกษาฉบับภาษาไทย นักศึกษาสังกัดวิทยาลัยนานาชาติและหลักสูตรนานาชาติจะได้รับใบรับรองสำเร็จการศึกษาฉบับภาษาอังกฤษ) โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่อยู่ระบุไว้ในการแจ้งจบการศึกษาโดยหักค่าธรรมเนียมในการดำเนินการจากเงินประกันความเสียหาย

✉ โดยจัดส่งทางไปรษณีย์หลังการประชุมสภามหาวิทยาลัย วันที่ 23 กรกฎาคม 2564 ✉

หากไม่ได้รับเอกสารสามารถตรวจสอบข้อมูลการนำส่งไปรษณีย์ได้ที่

<http://recordsoffice.bu.ac.th/NameDocument.html>

รายละเอียดค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ

- ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ฉบับละ 40 บาท จำนวน 1 ฉบับ เป็นเงิน	40 บาท
- ใบรับรองสำเร็จการศึกษา ฉบับละ 20 บาท จำนวน 1 ฉบับ เป็นเงิน	20 บาท
- ค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ภายในประเทศ แบบลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS)	40 บาท
รวมทั้งสิ้น	100 บาท

หมายเหตุ

- นักศึกษาที่แจ้งจบการศึกษาตั้งแต่ภาคที่ 1 ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป ไม่ต้องส่งรูปถ่ายชุดครุยฯ ขนาด 2 นิ้ว เนื่องจากได้ยกเลิกการติดรูปชุดครุยฯ ในใบรับรองการสำเร็จการศึกษา

- กรณีที่นักศึกษาไม่ระบุเลขที่บัญชีในการแจ้งจบการศึกษา แผนกทะเบียนจะไม่จัดส่งหลักฐานสำเร็จ การศึกษา ให้ เนื่องจากไม่สามารถหักเงินค่าธรรมเนียมในการดำเนินการได้ หากต้องการเอกสารโปรดติดต่อด้วยตนเองที่แผนกทะเบียน

- รายละเอียดเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนบัณฑิตจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบประมาณเดือนธันวาคมของทุกปี ทาง <http://commencement.bu.ac.th>

- กรณีที่แจ้งความประสงค์จะเข้าร่วมพิธีประสาทปริญญาบัตร - บัณฑิตทุกคนจะต้องเข้าปกครุยฯ จากมหาวิทยาลัยเท่านั้น สำหรับตัวเสื้อครุยฯ สามารถเช่าจากมหาวิทยาลัยหรือจัดหาเองได้