



# RECORDS OFFICE NEWS

สำนักทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยกรุงเทพ  
Records Office Bangkok University

ปีที่ 9 ฉบับที่ 3/2555 ประจำเดือนมกราคม - กุมภาพันธ์ 2556

จัดทำโดย คณะกรรมการส่งเสริมความรู้งานทะเบียน สำนักทะเบียนนักศึกษา



## การขอเอกสารประกอบการเบิกค่าเล่าเรียน

## ขั้นตอนการขอลาพักการศึกษา

นักศึกษาสามารถขอเอกสารประกอบการเบิกค่าเล่าเรียน ซึ่งประกอบด้วย ใบก่อตั้งมหาวิทยาลัย รายละเอียดค่านายกิตและค่าธรรมเนียมต่างๆ ประจำภาคการศึกษา สำหรับใช้เป็นเอกสารประกอบการเบิกค่าเล่าเรียนต่อหน่วยงานต่างๆ โดยติดต่อที่ สำนักทะเบียนนักศึกษาได้ตั้งแต่ก่อนเปิดภาคการศึกษา 1 สัปดาห์ ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. ติดต่อกับเคาน์เตอร์สำนักทะเบียนนักศึกษาได้ทั้ง 2 วิทยาเขต
2. แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา
3. ชำระเงินค่าธรรมเนียมชุดละ 10 บาท ผ่านบัตรนักศึกษา
4. รับเอกสารได้ทันที

ยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอลาพักการศึกษา  
ที่สำนักทะเบียนนักศึกษา

นักศึกษาลงชื่อในสมุดลาพัก และชำระค่าธรรมเนียม  
การขอลาพักการศึกษาจำนวน 500 บาท ที่ฝ่ายการคลัง

ส่งคำร้องคืนสำนักทะเบียนนักศึกษาและ  
ลงชื่อส่งคำร้องในสมุดลาพักอีกครั้ง

นัดดูข้อมูลรายวิชา  
ทางอินเทอร์เน็ตภาคการศึกษาที่จะกลับมาเรียน

การนับจำนวนกิจกรรมเพื่อสำเร็จการศึกษา การได้รับ Transcript และเกียรติบัตรแสดงการเข้าร่วมทำกิจกรรม สรุป ดังนี้

นักศึกษารหัส	หลักสูตร	จำนวนกิจกรรมเพื่อสำเร็จการศึกษา	จำนวนกิจกรรมบังคับ (ชมพิพิธภัณฑ/หอศิลป์/เลือกตั้งสโมสรฯ)	จำนวนกิจกรรมที่ได้รับเกียรติบัตร	หมายเหตุ <a href="http://ediamond.bu.ac.th/">http://ediamond.bu.ac.th/</a>
49 - 53	ภาคปกติ	16	-	24	ไม่มีกิจกรรมบังคับ
49 - 53	ภาคพิเศษ/อื่น ๆ	8	-	10	
54 เป็นต้นไป	ภาคปกติ	16	3	32	ต้องทำกิจกรรมครบ 8 หมวด
54 เป็นต้นไป	ภาคพิเศษ/อื่น ๆ	8	1 (ชมหอศิลป์)	16	ต้องทำกิจกรรมครบ 8 หมวด

หมายเหตุ : 1. กิจกรรมบังคับของนักศึกษามหาวิทยาลัยนานาชาติ เรื่องการเยี่ยมชมพิพิธภัณฑเครื่องถ้วยเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ไปเยี่ยมชมที่ ว.รังสิต หรือไปเยี่ยมชมพิพิธภัณฑอื่น ๆ แทนได้ โดยนักศึกษาต้องมีหลักฐาน และได้รับอนุกรมอนุญาตให้บันทึกกิจกรรมจากคณะบดี

2. กิจกรรมบังคับของนักศึกษา ภาคพิเศษ กิจกรรมบังคับของนักศึกษา ภาคพิเศษ มีเพียง 1 กิจกรรม คือชมหอศิลป์ เพราะเรียนที่ ว.กล้วยน้ำไท และไม่มีการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารงานสโมสรนักศึกษา

## ขั้นตอนการขอย้ายคณะ/ภาควิชา

## ขั้นตอนการขอสอบปลายภาคกรณีพิเศษ

ยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอย้ายคณะ/ภาควิชาและกรอก  
คำร้องขอเทียบรายวิชาที่สำนักทะเบียนนักศึกษา

ยื่นแบบฟอร์มคำร้องขอสอบปลายภาคกรณีพิเศษที่  
สำนักทะเบียนนักศึกษา พร้อมหลักฐาน

นักศึกษาพึงผลที่  
สำนักทะเบียนฯ  
ตามวันนัด

สำนักทะเบียนนักศึกษาตรวจสอบคำร้องพร้อมหลักฐานที่แนบ

สำนักทะเบียนนักศึกษาส่งคำร้องให้คณะกรรมการพิจารณา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

- ชำระค่าธรรมเนียมการย้ายคณะ/  
ภาควิชา 500 บาท  
- ชำระค่าทำบัตรนักศึกษา (เฉพาะย้าย  
คณะ) 300 บาท

นักศึกษาลง  
ชื่อรับทราบ

นักศึกษาได้รับเอกสารประกอบ  
การย้ายคณะ/ภาควิชา (สทบ.112)  
เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

นักศึกษา  
ตรวจสอบผลทาง  
e-Mail ตามวันที่  
นัด

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

สำนักวิชาการแจ้งผลการพิจารณา  
เพื่อทราบวัน-เวลา-สถานที่สอบ  
หากได้รับอนุมัติแต่ไม่เข้าสอบ  
ตามกำหนดจะได้เกรด F วิชานั้น




สำนักทะเบียนนักศึกษา  
แจ้งผลการพิจารณา

นักศึกษาเพิกถอนวิชา  
ทางอินเทอร์เน็ต



ปฏิทินงานทะเบียนนักศึกษา ระดับปริญญาตรี หลักสูตรภาษาไทย ประจำปีการศึกษา 2555



กำหนดการ	ภาคการศึกษาที่ 1/2555	ภาคการศึกษาที่ 2/2555	ภาคฤดูร้อน/2555
ดูรายละเอียดการลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต	21 มิ.ย. 55 เป็นต้นไป	25 ต.ค. 55 เป็นต้นไป	2 เม.ย. 56 เป็นต้นไป
ลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต	เขตวิชา	6 – 13 พ.ย. 55	18 เม.ย. 56
	รายวิชา	16 – 20 ก.ค. 55	22 – 26 เม.ย. 56
กำหนดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน 	ภายในวันที่ 1 ส.ค. 55	ภายในวันที่ 12 ธ.ค. 55	รอประกาศ
มหาวิทยาลัยปิดทำการ	15 ธ.ค. 55 – 2 ม.ค. 56		
ลงทะเบียนเรียนปรับรายวิชา สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าทางอินเทอร์เน็ตและชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น	8 ส.ค. 55 เพิ่มวิชา กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 11 ส.ค. 55	9 ม.ค. 56 เพิ่มวิชา กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 13 ม.ค. 56	29 พ.ค. 56 เพิ่มวิชา กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 2 มิ.ย. 56
ลงทะเบียนเรียนล่าช้า สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าทางอินเทอร์เน็ตหรือลงทะเบียนแล้วไม่ได้ชำระเงิน	9 ส.ค. 55 กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 11 ส.ค. 55	10 ม.ค. 56 กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 13 ม.ค. 56	30 พ.ค. 56 กำหนดชำระเงินภายในวันที่ 2 มิ.ย. 56
เปิดภาคเรียน นักศึกษาชั้นปีที่ 4	14 ส.ค. 55	7 ม.ค. 56	3 มิ.ย. 56
เปิดภาคเรียน นักศึกษาชั้นปีที่ 1 - 3		14 ม.ค. 56	
ลงทะเบียนเรียนเพิ่ม-ลดวิชา	15 – 17 ส.ค. 55	15 – 18 ม.ค. 56	4 – 7 มิ.ย. 56
วันสุดท้ายของการแจ้งลาพักการศึกษา (เฉพาะนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน)	13 ก.ย. 55	13 ก.พ. 56	2 ก.ค. 56 (เฉพาะนักศึกษาภาคพิเศษและหลักสูตรต่อเนื่องภาคปกติ)
แจ้งจบการศึกษาทางอินเทอร์เน็ต (นักศึกษาที่เรียนเป็นภาคสุดท้าย) 	14 ส.ค. – 9 ต.ค. 55	7 ม.ค. – 4 มี.ค. 56	3 – 26 มิ.ย. 56
สอบกลางภาค	1 – 9 ต.ค. 55	26 ก.พ. – 4 มี.ค. 56	24 – 26 มิ.ย. 56
ย้ายคณะ/ภาควิชา	10 – 14 ก.ย. 55	4 – 8 ก.พ. 56	10 – 14 มิ.ย. 56
ย้ายรอบ	-	-	
เพิกถอนวิชาทางอินเทอร์เน็ต (วิชาชั้นปีที่ 4)	22 ต.ค. – 28 พ.ย. 55	13 – 20 มี.ค. 56	8 – 28 ก.ค. 56
เพิกถอนวิชาทางอินเทอร์เน็ต (วิชาชั้นปีที่ 1-3)		1 – 29 เม.ย. 56	
สอบปลายภาค (วิชาชั้นปีที่ 4) 	29 พ.ย. – 12 ธ.ค. 55	21 – 28 มี.ค. 56	29 – 31 ก.ค. 56
สอบปลายภาค (วิชาชั้นปีที่ 1-3)		30 เม.ย. – 7 พ.ค. 56	
วันเริ่มปิดภาคการศึกษา	13 ธ.ค. 55	8 พ.ค. 56	1 ส.ค. 56

นักศึกษาที่แจ้งจบการศึกษาภาคการศึกษาที่ 2/2555 จะต้องส่งรูปถ่ายสีสวมชุดครุยพื้นหลังสีฟ้า ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป (2 รูปสำหรับทำใบรับรองสำเร็จการศึกษา, 2 รูปสำหรับจัดทำทำเนียบบัณฑิต) ที่สำนักทะเบียนนักศึกษา หรือส่งทางไปรษณีย์ โดยระบุชื่อ-สกุล และรหัสนักศึกษาด้านหลังรูป

รอบที่ 1 เกรตประกาศครบทุกวิชา ภายในวันที่ 5 เม.ย. 56 ส่งรูปถ่ายได้ตั้งแต่วันที่ 25 มี.ค. – 19 เม.ย. 56

รอบที่ 2 เกรตประกาศครบทุกวิชา หลังจากวันที่ 5 เม.ย. 56 ส่งรูปถ่ายได้ตั้งแต่วันที่ 29 เม.ย. – 24 พ.ค. 56

(หากไม่ส่งรูปภายในระยะเวลาที่กำหนด นักศึกษาจะไม่ได้รับใบรับรองสำเร็จการศึกษา จะได้รับเพียงใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) เท่านั้น โดยจัดส่งทางไปรษณีย์หลังการประชุมสภามหาวิทยาลัย (รอบที่ 1 วันที่ 26 เม.ย. 56 และ รอบที่ 2 วันที่ 31 พ.ค. 56)

ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 3 ฉบับ	60 บาท (20 บาท ต่อ 1 ฉบับ)	รวมทั้งสิ้น 120 บาท
ใบรับรองสำเร็จการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ	20 บาท (10 บาท ต่อ 1 ฉบับ)	
ค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ภายในประเทศ แบบลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS)	40 บาท	

**คำเตือน** นักศึกษาที่แจ้งจบการศึกษาทุกคนจะต้องระบุเลขที่บัญชีธนาคาร และยินยอมให้หักค่าธรรมเนียมหลักฐานสำเร็จการศึกษา หากไม่ระบุเมื่อสำเร็จการศึกษาจะไม่ได้เงินประกันความเสียหายคืนและสำนักทะเบียนนักศึกษาจะไม่จัดส่งหลักฐานการสำเร็จการศึกษาใดๆ



รายชื่อการนำส่งเอกสาร  
สำเร็จการศึกษาทางไปรษณีย์  
Graduates List for Mailing of  
Academic Credentials.

ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถตรวจสอบสถานะ  
การจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ดูเพิ่มเติมที่

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