



แนวทางการปฏิบัติสำหรับ

การยื่นคำร้องขอ **หลักฐานการศึกษา**

- ใบระเบียนแสดงผลการเรียน กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา (**Pre-Transcript**)
- ใบระเบียนแสดงผลการเรียน (**Transcript**) เฉพาะกรณีขอเพิ่มเติม
- หนังสือรับรองคุณวุฒิ เฉพาะกรณีขอเพิ่มเติม
- ใบแทนปริญญาบัตร

DOWNLOAD

SCAN ME



ติดต่อสอบถามได้ที่

📍 สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำนักงานอธิการบดี กองส่งเสริมวิชาการและงานวิจัย
119/19 หมู่ 3 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

☎ โทร. 02 482 2176-78 ต่อ 346

✉ E-mail : registra@bpi.mail.go.th

(1) การยื่นคำร้องขอหลักฐานการศึกษา

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีช่องทางการยื่นคำร้องขอหลักฐานการศึกษา โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

(2) ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอหลักฐานการศึกษา

(2.1) กรณียื่นคำร้องด้วยตนเองหรือผู้รับมอบอำนาจ ณ สำนักงานอธิการบดี ชั้น 3 ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

(2.1.1) กรอกใบคำร้องขอหลักฐานการศึกษา โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมลงชื่อผู้ยื่น

คำร้อง พร้อมแนบรูปถ่ายตามที่กำหนดในใบคำร้อง กรณีขอใบแทนปริญญาบัตร ต้องแนบหนังสือแจ้งความและเอกสารอื่นตามที่กำหนดในใบคำร้อง

**สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์**
ใบคำร้องขอเอกสารหลักฐานการศึกษา

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอเอกสารหลักฐานการศึกษา
เรียน ผู้อำนวยการบริหารและประมวลผล

ข้าพเจ้า (ชื่อนามสกุล) : นร./นส./นพ./นช./นาง/นางสาว/นาย/นายสาว

หลักฐานที่ขอ : ปัจจุบันศึกษาอยู่ที่ คณะ/วิทยาลัย :

สาขาวิชา : แผนกวิชา : สาขาวิชาเดิม (ก่อนเข้าศึกษาต่อ) :

สถานที่เกิด (จังหวัด) : วันเกิด เดือน ปีเกิด : โทรศัพท์ :

ต้องจ่ายค่า : **กรณียื่นคำร้องขอใบแทนปริญญาบัตร**

- TRANSCRIPT ภาษาไทย จำนวน ฉบับ ภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ
- ภาษาอังกฤษ จำนวน คำศัพท์รวมแล้ว 200 บาท ต่อ 1 ฉบับ
- ใบรับรองสำเร็จการศึกษา ภาษาไทย จำนวน ฉบับ ภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ
- ใบรับรองวิชาเอกการศึกษา ภาษาไทย จำนวน ฉบับ ภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ
- ใบรับรองผลการประเมินผล ภาษาไทย จำนวน ฉบับ ภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ
- ภาษาอังกฤษ จำนวน คำศัพท์รวมแล้ว 50 บาท ต่อ 1 ฉบับ (เฉพาะ นศ. รหัส 5050) เป็นต้น
- PRE-TRANSCRIPT ภาษาไทย จำนวน ฉบับ ภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ
- ภาษาอังกฤษ จำนวน คำศัพท์รวมแล้ว 50 บาท ต่อ 1 ฉบับ (เฉพาะ นศ. รหัส 5050) เป็นต้น
- ใบรับรองผลการเรียนการศึกษา ภาษาไทย จำนวน ฉบับ
- ภาษาอังกฤษ จำนวน คำศัพท์รวมแล้ว 50 บาท ต่อ 1 ฉบับ (เฉพาะ นศ. รหัส 5050) เป็นต้น
- ใบรับรองผลการเรียนการศึกษา ภาษาไทย จำนวน ฉบับ
- ภาษาอังกฤษ จำนวน คำศัพท์รวมแล้ว 50 บาท ต่อ 1 ฉบับ (เฉพาะ นศ. รหัส 5050) เป็นต้น

หลักฐานประกอบเอกสาร


- ▶ ใบรับรองผลคะแนน 1 ชั้น จำนวน 2 ชุด ต่อวิชา 1 ฉบับ สำหรับขอเอกสารคะแนน 1
- ▶ ใบรับรองผลคะแนน 2 ชั้น จำนวน 2 ชุด ต่อวิชา 1 ฉบับ สำหรับขอเอกสารคะแนน 2
- ▶ ใบรับรองผลวิชาเอก 1 ชั้น จำนวน 2 ชุด ต่อวิชา 1 ฉบับ สำหรับขอเอกสารวิชาเอก 1
- ▶ ใบรับรองผลวิชาเอก 2 ชั้น จำนวน 2 ชุด ต่อวิชา 1 ฉบับ สำหรับขอเอกสารวิชาเอก 2

*รูปถ่ายสีหน้าสีตมแบบชุดสูทสีเข้มและกางเกงสีเข้ม, ใบางพวงรูปวงกลมสีเข้ม, พวงกุญแจ, สีสมาชิกมหาวิทยาลัย (ใช้ถ่ายใบแทนปริญญาบัตร)
ชุดบัตรประชาชนฉบับใหม่, ชุดบัตรประชาชนที่ติดรูปถ่ายสีหน้าสีตมสีเข้ม

- ▶ ใบสมัครใบคำร้องขอเอกสาร

จัดเตรียมเพื่อพิจารณาอนุมัติโดย จิตกรและนางอึ้ง
ลงชื่อ :
.....) ลงชื่อผู้ยื่นคำร้อง
วันที่ :

ได้รับเอกสารแล้ว
ลงชื่อ :
.....) ลงชื่อผู้รับเอกสาร
วันที่ :

**สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์**
ใบคำร้องขอใบแทนปริญญาบัตร

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอใบแทนปริญญาบัตร
เรียน ผู้อำนวยการบริหารและประมวลผล

ข้าพเจ้า (ชื่อนามสกุล) : รหัสประจำตัว :

สังกัดกรมศึกษาธิการ : สาขาวิชา : แผนก/กลุ่ม/คณะ :

โทรศัพท์ : มีความประสงค์ขอใบแทนปริญญาบัตรเนื่องจาก (โปรดเลือกในช่องว่าง)
 ขาด สูญหาย อื่นๆ

พร้อมแนบหลักฐานยืนยันใบแทนจากสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้องในกรมศึกษาธิการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ขอเป็นพระคุณ
ขอแสดงความนับถือ
ลงชื่อ :
วันที่ :

เอกสารส่งคืน : ประธานกรรมการตรวจใบแทนปริญญาบัตร

- จัดส่งคืนเจ้ากรมศึกษาธิการ
- ส่วนที่ศึกษาธิการ เช่น Transcript ใบปริญญาบัตร ใบรับรองสำเร็จการศึกษา
- ใบสมัครใบคำร้องขอใบแทนปริญญาบัตร 500 บาท
- กรณีใบปริญญาบัตรที่สูญหายให้ยื่นใบปริญญาบัตรที่ขาดและขอใบแทนปริญญาบัตรด้วย

ส่วนสำหรับ รับเอกสาร
ข้าพเจ้าไม่ตรวจลงใบแทนปริญญาบัตรให้รับและขอรับจากคลัง และขอรับเอกสารคืนแล้ว
ลงชื่อ :
วันที่ :

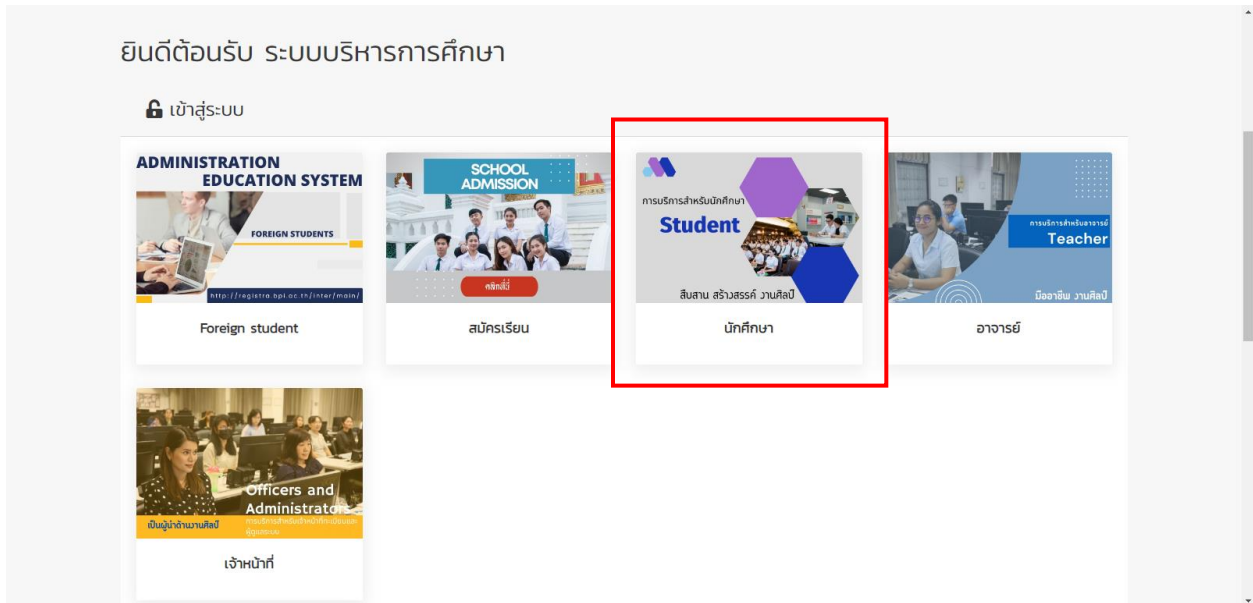
หมายเหตุ ใบคำร้องรับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป
ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ติดต่อบริหารราชการ หรือ โทร. 0-24822176-78 ต่อ 346

(2.1.2) ยื่นใบคำร้องพร้อมเอกสารแนบให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล โดยเจ้าหน้าที่ทำการยื่นคำร้องในระบบ และพิมพ์ใบชำระเงินให้กับผู้ยื่นคำร้อง เพื่อนำไปชำระเงินค่าเอกสารที่ขอ (ค่าธรรมเนียมตามข้อ (5)) และนัดหมายวันที่รับเอกสารให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ (ระยะเวลาตามข้อ (3))

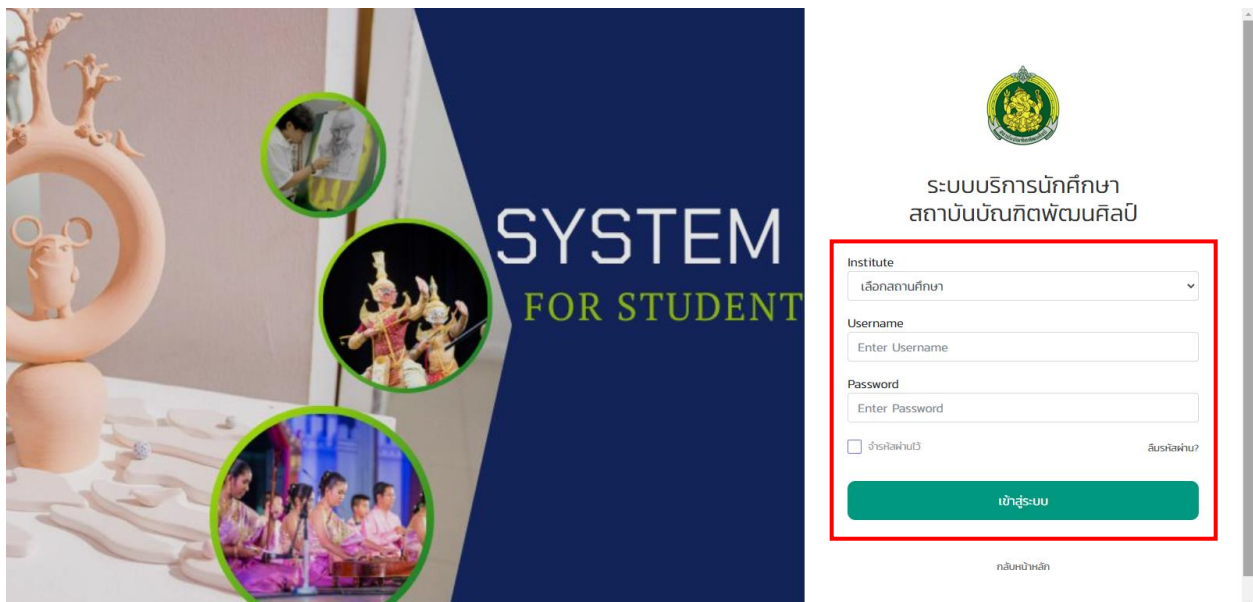
(2.2) กรณียื่นคำร้องผ่านระบบ E-service

(2.2.1) เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://registra.bpi.ac.th>

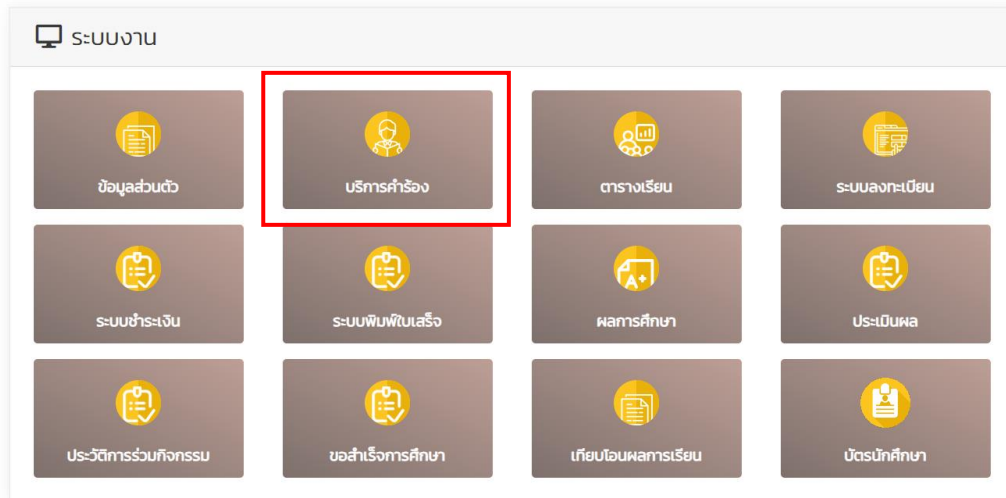
(2.2.2) เลือกเมนู **นักศึกษา**



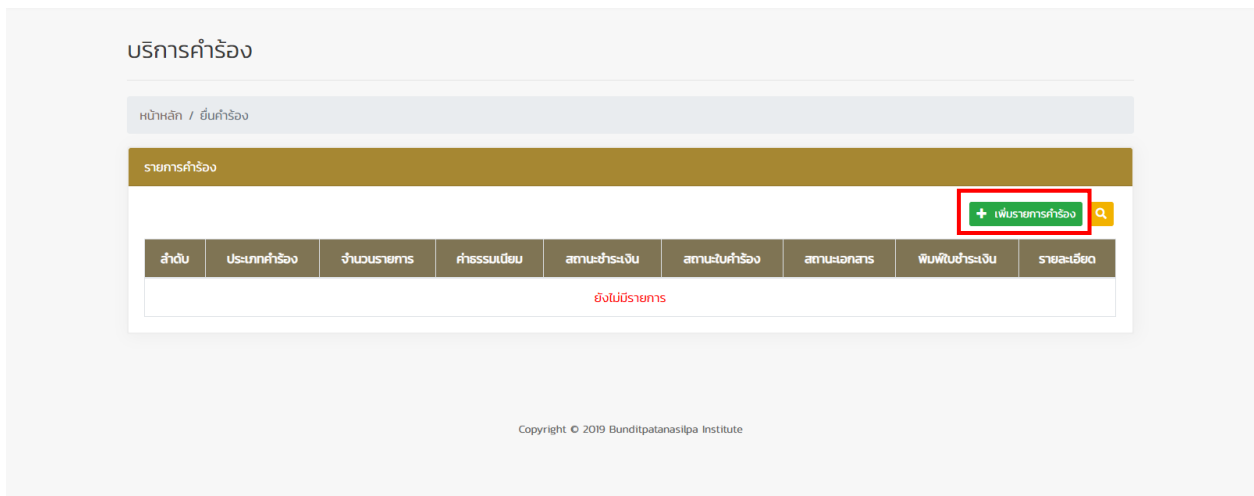
(2.2.3) ล็อกอินเข้าสู่ระบบนักศึกษา โดยเลือกสถานศึกษา (คณะ/วิทยาลัย) กรอก Username ด้วยรหัสนักศึกษา และ Password จากนั้นกดปุ่ม เข้าสู่ระบบ



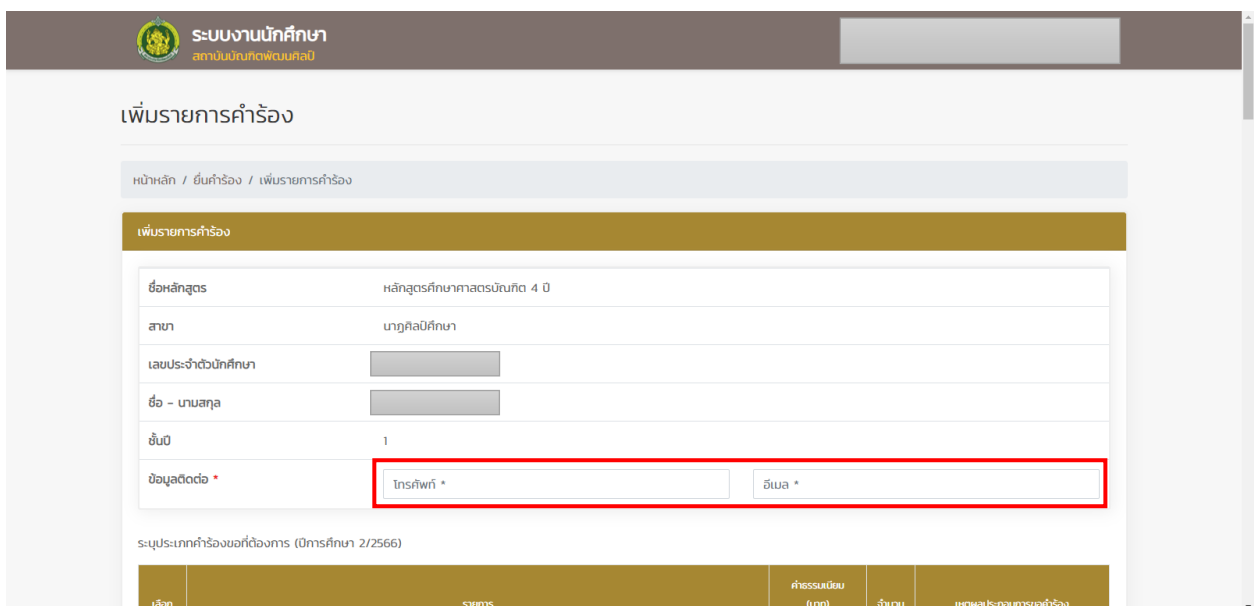
(2.2.4.) เลือกเมนู บริการคำร้อง



(2.2.5.) คลิกปุ่ม เพิ่มรายการคำร้อง



(2.2.6) กรอกหมายเลขโทรศัพท์ และ อีเมล



(2.2.7) คลิกเลือกหลักฐานการศึกษาที่ต้องการ และระบุหมายเหตุ

<input type="checkbox"/>	ใบระเบียบการศึกษา TRANSCRIPT (ฉบับภาษาไทย)	200.00	1	
	หมายเหตุ : สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาเท่านั้น นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมก่อนยื่นรูปถ่ายชุดรูป ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ที่ฝ่ายทะเบียนฯ (ฉบับภาษาไทย)			
<input type="checkbox"/>	ใบระเบียบการศึกษา TRANSCRIPT (ฉบับภาษาอังกฤษ)	200.00	1	
	หมายเหตุ : สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาเท่านั้น นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมก่อนยื่นรูปถ่ายชุดรูป ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ที่ฝ่ายทะเบียนฯ (ฉบับภาษาอังกฤษ)			
<input checked="" type="checkbox"/>	ใบระเบียบแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย)	100.00	1	**** ระบุหมายเหตุ ****
	หมายเหตุ : สำหรับนักศึกษาที่มีผลการเรียน 80% ขึ้นไปแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมก่อนยื่นเอกสารพร้อมรูปถ่ายชุดนักศึกษา แต่งกายชุดระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูปที่ฝ่ายทะเบียนฯ (ฉบับภาษาไทย)			
<input type="checkbox"/>	ใบระเบียบแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาอังกฤษ)	100.00	1	
	หมายเหตุ : สำหรับนักศึกษาที่มีผลการเรียน 80% ขึ้นไปแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมก่อนยื่นเอกสารพร้อมรูปถ่ายชุดนักศึกษา แต่งกายชุดระเบียบ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูปที่ฝ่ายทะเบียนฯ (ฉบับภาษาอังกฤษ)			
<input type="checkbox"/>	ใบรับรองการศึกษา (PRE-TRANSCRIP) (ภาษาไทย)	100.00	1	
	หมายเหตุ : ใบรับรองการศึกษา (PRE-TRANSCRIP) (ภาษาไทย) อนุฯ: 100 บาท			
<input type="checkbox"/>	ใบรับรองการศึกษา(PRE-TRANSCRIP) (ภาษาอังกฤษ)	100.00	1	

(2.2.8) คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล > ยืนยันการบันทึกข้อมูล

<input type="checkbox"/>	หมายเหตุ : สำหรับผู้ได้รับข้อมูลที่ต้องการศึกษาเท่านั้น นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมก่อนยื่นรูปถ่ายชุดรูป ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป ที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล (ฉบับภาษาอังกฤษ)			
<input type="checkbox"/>	หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา(ฉบับภาษาไทย)	50.00	1	
	หมายเหตุ : สำหรับผู้ได้รับข้อมูลที่ต้องการศึกษาเท่านั้น นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมก่อนยื่นรูปถ่ายชุดรูป ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป ที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล(ฉบับภาษาไทย)			
<input type="checkbox"/>	หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ฉบับภาษาไทย)	0.00	1	
	หมายเหตุ : นักศึกษาต้องชำระค่าธรรมเนียมก่อนและมาขึ้นรูปถ่ายแต่งกายชุดนักศึกษาที่ถูกระเบียบ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป ที่ฝ่ายทะเบียนฯ (ถูกระเบียบฉบับไทยหรือฉบับอังกฤษ)			
<input type="checkbox"/>	หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ)	200.00	1	
	หมายเหตุ : สำหรับรับรองสถานภาพนักศึกษา			

บันทึกข้อมูล

(2.2.9) คลิกรูป **พิมพ์ใบชำระเงิน** จะปรากฏใบชำระเงินรูปแบบไฟล์ PDF โดยสามารถพิมพ์ใบชำระเงินนำไปชำระที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา หรือชำระโดยการสแกน QR Code ผ่านแอปพลิเคชันธนาคารที่ปรากฏในใบชำระเงินได้ทันที (ค่าธรรมเนียมตามข้อ (5))

ระบบงานนักศึกษา
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

บริการคำร้อง

หน้าหลัก / ยื่นคำร้อง

รายการคำร้อง

+ เพิ่มรายการคำร้อง

ลำดับ	ประเภทคำร้อง	จำนวนรายการ	ค่าธรรมเนียม	สถานะชำระเงิน	สถานะใบคำร้อง	สถานะเอกสาร	พิมพ์ใบชำระเงิน	รายละเอียด
ภาคเรียน 2/2566								
1.	18/01/2567 11:31:52		100.00				พิมพ์ใบชำระเงิน	
	ใบระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย)	1	100.00	ยังไม่ชำระ	รายการส่งให้	ยังไม่รับ		รายละเอียด

แสดง 25 รายการ/หน้า ตั้งแต่ค่า รายการที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

(2.2.10) เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกรูป **แนบหลักฐานการชำระเงิน > เลือกไฟล์ > บันทึก**

ระบบงานนักศึกษา
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

บริการคำร้อง

หน้าหลัก / ยื่นคำร้อง

รายการคำร้อง

+ เพิ่มรายการคำร้อง

ลำดับ	ประเภทคำร้อง	จำนวนรายการ	ค่าธรรมเนียม	สถานะชำระเงิน	สถานะใบคำร้อง	สถานะเอกสาร	พิมพ์ใบชำระเงิน	รายละเอียด
ภาคเรียน 2/2566								
1.	18/01/2567 11:31:52		100.00				แนบหลักฐานการชำระเงิน	
	ใบระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย)	1	100.00	ยังไม่ชำระ	รายการส่งให้	ยังไม่รับ		รายละเอียด

แสดง 25 รายการ/หน้า ตั้งแต่ค่า รายการที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

แนบเอกสารการชำระเงิน

หมายเลขใบแจ้งหนี้ IV49843

จำนวนเงิน 100.00 บาท

แนบหลักฐาน ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

บันทึก ยกเลิก

(2.2.11) คลิกรูป **ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา** จะปรากฏใบคำร้อง ให้นักศึกษาพิมพ์ใบคำร้องและกรอกข้อมูลในใบคำร้องให้ครบถ้วน

ระบบงานนักศึกษา
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

บริการคำร้อง

หน้าหลัก / ยื่นคำร้อง

รายการคำร้อง

+ เพิ่มรายการคำร้อง

ลำดับ	ประเภทคำร้อง	จำนวนรายการ	ค่าธรรมเนียม	สถานะชำระเงิน	สถานะใบคำร้อง	สถานะเอกสาร	พิมพ์ใบชำระเงิน	รายละเอียด
ภาคเรียน 2/2566								
1.	18/01/2567 11:31:52		100.00				พิมพ์ใบชำระเงิน ดูสถานะใบคำร้อง ใบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา	รายละเอียด
	ใบระเบียบแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทย)	1	100.00	ยังไม่ชำระ	รายการยื่น	ยังไม่รับ		รายละเอียด

แสดง 25 รายการ/หน้า ตั้งค่า

รายการที่ 1 - 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

(2.2.12) ยื่นใบคำร้องพร้อมเอกสารแนบได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

(2.2.12.1) ยื่นคำร้องด้วยตนเองหรือผู้รับมอบอำนาจ ที่สำนักงานอธิการบดี ชั้น 3 ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

(2.2.12.2) ยื่นคำร้องด้วยตนเองหรือผู้รับมอบอำนาจหรือส่งไปรษณีย์ ที่คณะหรือวิทยาลัยที่ศึกษาอยู่

(2.2.13) เมื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ได้รับใบคำร้องพร้อมเอกสารแนบแล้ว จะโทรนัดหมายวันที่รับเอกสารให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ (**ระยะเวลาตามข้อ (3))**

(3) ระยะเวลาของแต่ละขั้นตอน

(3.1) ขั้นตอนตามข้อ (2.1) กรณียื่นคำร้องด้วยตนเองหรือผู้รับมอบอำนาจ ณ สำนักงานอธิการบดี ชั้น 3 ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

- (2.1.1) ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 1 วันทำการ

- (2.1.2) ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 5 วันทำการ

(3.2) ขั้นตอนตามข้อ (2.2) กรณียื่นคำร้องผ่านระบบ E-service

- (2.2.1) - (2.2.11) ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 1 วันทำการ

- (2.2.12.1) ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 5 วันทำการ

- (2.2.12.2) ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน 10 วันทำการ

(4) ช่องทางให้บริการ

- (4.1) สำนักงานอธิการบดี ชั้น 3 ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
- (4.2) เว็บไซต์ <https://registra.bpi.ac.th>

(5) ค่าธรรมเนียม

- (5.1) ใบทะเบียนแสดงผลการเรียน กรณียังไม่สำเร็จการศึกษา (Pre-Transcript) ฉบับละ 100 บาท
- (5.2) ใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) เฉพาะกรณีขอเพิ่มเติม ฉบับละ 200 บาท
- (5.3) หนังสือรับรองคุณวุฒิ เฉพาะกรณีขอเพิ่มเติม ฉบับละ 50 บาท
- (5.4) ใบแทนปริญญาบัตร ฉบับละ 500 บาท

(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (6.1) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566
- (6.2) ระเบียบสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ว่าด้วยการออกหลักฐานการศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2566