



สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

คำร้องขอหลักฐานการศึกษา

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน	
ที่	รับวันที่
ใบเสร็จเล่มที่	เลขที่
จำนวนเงิน	บาท ผู้รับ.....

เรียน หัวหน้าหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว (ตัวบรรจง) MR./MRS./MISS (ตัวพิมพ์ใหญ่).....

ชื่อ-นามสกุลเดิม (ตัวบรรจง)..... เลขที่บัตรประชาชน

เข้าศึกษาในหลักสูตร สาขาวิชา พ.ศ. สำเร็จการศึกษา พ.ศ.

ที่อยู่/สถานที่ทำงานที่สามารถติดต่อได้ โทร.

ปัจจุบันเป็นนักศึกษาฐานะชั้นปีที่ เลขประจำตัว

มีความประสงค์จะขอหลักฐานการศึกษาต่อไปนี้ เพื่อ

- ใบรับรองความประพฤติ ฉบับ ฉบับละ 50 บาท
- ใบรับรองผลการเรียน ฉบับ ฉบับละ 50 บาท
- ใบรับรองความเป็นนักศึกษา/นักเรียน ฉบับ ฉบับละ 50 บาท
- ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา ฉบับ ฉบับละ 50 บาท
- ใบแทนประกาศนียบัตร ฉบับ ฉบับละ 100 บาท

(ประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล / ประกาศนียบัตรการพยาบาลเฉพาะทาง / ประกาศนียบัตรพยาบาล)

- ใบแปลอนุปริญาบัตร/ประกาศนียบัตร (แนบสำเนามาด้วย) ฉบับ ฉบับละ 100 บาท
- ใบแปลปริญญาบัตร (แนบสำเนามาด้วย) ฉบับ ฉบับละ 200 บาท
- ใบแทนปริญญาบัตร (แนบสำเนามาด้วย) ฉบับ ฉบับละ 200 บาท
- ใบรับรองคุณวุฒิ ฉบับ ฉบับละ 50 บาท
- ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
- ใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) ภาษาไทย ฉบับ ภาษาอังกฤษ ฉบับ
- ◆ ระดับอนุปริญญา/ประกาศนียบัตรพยาบาล ภาษาไทย ฉบับละ 50 บาท ภาษาอังกฤษ ฉบับละ 80 บาท
- ◆ ระดับประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล ภาษาไทย ฉบับละ 50 บาท ภาษาอังกฤษ ฉบับละ 50 บาท
- ◆ ระดับปริญญาตรี/ประกาศนียบัตรการพยาบาลเฉพาะทาง ภาษาอังกฤษ ฉบับละ 50 บาท
- อื่น ๆ

รายละเอียดตามข้อ 1

พร้อมนี้ได้แนบรูปถ่ายสี/ขาวดำขนาด 1" ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (เฉพาะใบรับรองความเป็นนักศึกษา/ใบรับรองการสำเร็จการศึกษา) จำนวน รูป และชำระเงินจำนวน บาท เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงนาม /...../.....

- หมายเหตุ 1. ใบแทนปริญญาบัตร / ใบรับรองคุณวุฒิ / ใบแปลปริญญาบัตร ผู้ที่สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2522-2559 ติดต่อขอเอกสารที่สำนักทะเบียนฯ พญาสงคราม มหาวิทยาลัย และผู้สำเร็จตั้งแต่ ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป ขอเอกสารที่สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิราฯ
2. อัตราค่าธรรมเนียมข้างต้นเปลี่ยนแปลงตามประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิราฯ
 3. นักศึกษา/นักเรียนใช้รูปถ่ายสวมเครื่องแบบปกติ
 4. ค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ภายในประเทศและต่างประเทศ (เป็นไปตามที่ไปรษณีย์กำหนด)

รับเอกสารที่ขอหลังจากยื่นคำร้อง 2 วันทำการ หากไม่มารับภายใน 60 วันนับจากที่สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิราฯ ออกให้ หน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา จะยกเลิกคำร้องฉบับนี้

บันทึกการตรวจสอบของหน่วยกิจการกิจกรรมนักศึกษา
ผลการตรวจสอบความประพฤติของ
ปรากฏว่า

.....
หัวหน้าหน่วยกิจการกิจกรรมนักศึกษา
...../...../.....

บันทึกการตรวจสอบของหน่วยทรัพยากรบุคคล สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิราฯ
ผลการตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องของ
ปรากฏว่า

.....
เจ้าหน้าที่บุคลากร สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิราฯ
...../...../.....

เรียน หัวหน้าหน่วยทะเบียนฯ
เพื่อกรณาลงนาม

.....
เจ้าหน้าที่ธุรการ
...../...../.....

ลงนามแล้ว เจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการต่อ

.....
หัวหน้าหน่วยทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
...../...../.....