

การขอเอกสารทางการศึกษาสำหรับศิษย์เก่า

๑. ศิษย์เก่ากรอกแบบฟอร์มขอเอกสารทางการศึกษา (REO.Form19)

๑.๑ ติดต่อรับแบบฟอร์มขอเอกสารทางการศึกษาที่ งานบริการการศึกษา ทะเบียนและประมวลผล ชั้น ๒ อาคารเรียน ๑๑ ชั้น

๑.๒ Download แบบฟอร์มขอเอกสารจากเว็บไซต์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์ (icon งานบริการการศึกษา ทะเบียนและประมวลผล) <http://www.bcnsp.ac.th>

เมื่อกรอกเอกสารเรียบร้อยแล้วให้ส่งทางไปรษณีย์ (กรณีมีเอกสารแนบ) หรือ scan ส่งทางอีเมล registrar@bcnsp.ac.th

๒. เอกสารแนบ

๒.๑ กรณีส่งแบบฟอร์มขอเอกสารทางอีเมล กรุณาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง) เพื่อยืนยันตัวบุคคล

๒.๒ กรณีขอ transcript กรุณาแนบรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป/ฉบับ ชุดข้าราชการ ชุดพยาบาล หรือชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๒.๓ กรณีขอเอกสารใหม่ เนื่องจากฉบับเดิมชำรุด/สูญหาย กรุณาแนบใบแจ้งความเอกสารหายด้วย

๒.๔ กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล สมรส/หย่าร้าง ต้องแนบสำเนาเอกสารดังกล่าวอย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

ส่งเอกสารทางไปรษณีย์

งานบริการการศึกษา ทะเบียนและประมวลผล

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์

๒๒๔ ถนนพลแพน ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

๓. ค่าธรรมเนียมการขอเอกสารฉบับละ ๒๐๐.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดย

๓.๑ จ่ายเงินโดยตรงที่เจ้าหน้าที่การเงิน ห้องการเงิน ชั้น ๑ อาคารกาญจนาภิเษก

๓.๒ โอนเงินผ่านทางธนาคาร

๔. เมื่อท่านผู้อำนวยการลงนามในเอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งให้ศิษย์เก่าทราบทางไลน์โทรศัพท์ (รอประมาณ ๗-๑๐ วันทำการ)

๕. การรับเอกสาร

๕.๑ รับผิดชอบตนเอง พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและลงลายมือชื่อรับเอกสารไว้เป็นหลักฐาน หรือ

๕.๒ ผู้อื่นมารับแทน (ตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มคำร้องขอเอกสาร) พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชน และลงลายมือชื่อรับเอกสารไว้เป็นหลักฐาน

๕.๓ บริการจัดส่งทางไปรษณีย์ (มีค่าบริการจัดส่งในประเทศ EMS ๕๐.- บาท ลงทะเบียน ๓๐.- บาท)

๖. กรณีขอเอกสารสำหรับการสมัครงานหรือศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ หรือสมัครสอบ RN License ติดต่อ

สอบถามรายละเอียดได้โดยตรง

๗. หากศิษย์เก่ายังไม่ได้รับเอกสารภายใน ๗-๑๐ วันทำการ หรือต้องการสอบถามรายละเอียด กรุณาติดต่อ

๗.๑ ห้องงานบริการการศึกษา ทะเบียนและประมวลผล ชั้น ๒ อาคารเรียน๑๑ชั้น ในวันและเวลาราชการ

๗.๒ โทรศัพท์ ๐๔๕-๒๕๕-๔๖๒, ๐๔๕-๒๕๕-๗๐๙ ต่อ ๑๕๗

๗.๓ E-mail: registrar@bcnsp.ac.th

ศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรสหบท

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หากต้องการขอใบแทนปริญญาบัตร

(กรณีฉบับเดิมชำรุด/สูญหาย)

ให้ติดต่อสำนักทะเบียนและประเมินผล

มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยตรง

www.reg.kku.ac.th



ที่ สธ ๑๑๐๓.๒๐/

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์

สถาบันพระบรมราชชนก

ถนนพลแพน อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเอกสารทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์

สิ่งที่แนบมาด้วย ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม เลขที่.....เล่มที่.....ลงวันที่.....

สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล/.....

รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน.....รูป

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

(ชื่อ-นามสกุลเดิม).....เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อดี.....

ที่อยู่/ที่ทำงาน.....

สำเร็จการศึกษาหลักสูตร.....

มีความประสงค์ที่จะขอเอกสารทางการศึกษา เพื่อ.....

ดังรายการต่อไปนี้

- ใบรายงานผลการศึกษาลอตหลักสูตร (Transcript)
ฉบับภาษาอังกฤษฉบับ ฉบับภาษาไทยฉบับ
- ใบปริญญาบัตร
ฉบับภาษาอังกฤษฉบับ ฉบับภาษาไทย (ใบแทนกรณีสูญหาย).....ฉบับ
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....
ฉบับภาษาอังกฤษฉบับ ฉบับภาษาไทยฉบับ

ทั้งนี้มูลค่าธรรมเนียมการขอเอกสารฉบับละ ๒๐๐.- บาท ซึ่งข้าพเจ้าได้ชำระเรียบร้อยแล้ว.....บาท(.....บาท)

- มารับเอกสารด้วยตนเอง
- มอบให้นาย/นาง/นางสาว.....บัตรประชาชนเลขที่.....
เบอร์โทรศัพท์.....เกี่ยวข้องเป็น.....เป็นผู้มารับเอกสารแทนข้าพเจ้า
- จัดส่งทางไปรษณีย์ (มีค่าบริการจัดส่งในประเทศ EMS ๕๐.- บาท ลงทะเบียน ๓๐.- บาท) ตามที่อยู่ข้างต้นและที่อยู่
ดังต่อไปนี้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

วันที่.....

ได้รับ/ส่งเอกสารที่ขอมาข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

ผู้รับเอกสาร/ผู้ส่งเอกสาร

.....
(.....)