



## แบบคำร้องขอรับเอกสารทางการศึกษา

เขียนที่ โรงเรียนเวียงเชียงรุ้งวิทยาคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเอกสารหลักฐานทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงเชียงรุ้งวิทยาคม

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ยื่นคำร้อง).....มีความประสงค์ขอเอกสารการเรียน

เพื่อใช้ ..... เบอร์โทรติดต่อ .....

ของ ( ด.ช. / ด.ญ. / นาย / นางสาว ) ..... เลขประจำตัว .....

ซึ่ง  กำลังศึกษาอยู่ชั้น ม. .... / ..... ปีการศึกษา .....

สำเร็จการศึกษาชั้น ม. .... / ..... ปีการศึกษา .....

1. **สำหรับนักเรียนที่จบไปแล้ว**  ปพ.1 ,  รบ.1 (ระเบียนแสดงผลการเรียน) จำนวน ..... ฉบับ

2.  ปพ.1 (ระเบียนแสดงผลการเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น) (**ยังไม่สำเร็จการศึกษา**) .....ภาคเรียน จำนวน ..... ฉบับ

3.  ปพ.1 (ระเบียนแสดงผลการเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย) (**ยังไม่สำเร็จการศึกษา**) .....ภาคเรียน จำนวน ..... ฉบับ

4.  ปพ.7 (ใบรับรองผลการศึกษา) จำนวน ..... ฉบับ

5.  ปพ.7 (ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน) (**ต้องผ่านการรับรองจากหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน**) จำนวน ..... ฉบับ

6.  TRANSCRIPT (กรอกข้อมูลด้านหลัง **เป็นภาษาอังกฤษ**) จำนวน ..... ฉบับ

7.  เอกสารอื่นๆ (ระบุ)..... จำนวน ..... ฉบับ

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบรูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน.....รูป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....(ผู้ร้องขอ)

(.....)

### กรณีนักเรียนขอใบปพ.7

(ใบรับรองสภาพการเป็นนักเรียน)

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

ความประพฤติเรียบร้อย

.....

ลงชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน

เจ้าหน้าที่ทะเบียน

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อทราบและอนุมัติ

ลงชื่อ.....

นายทะเบียน

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

ทราบ

อนุมัติ

ลงชื่อ .....

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงเชียงรุ้งวิทยาคม

**แบบประเมินความพึงพอใจ** (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจการบริการ)

น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด

ลงชื่อรับ.....



## แบบกรอกข้อมูลสำหรับขอ TRANSCRIPT

1. ชื่อ - นามสกุลตนเอง(ของนักเรียน).....
2. ชื่อ - นามสกุลบิดา(ระบุ นายยศ).....
3. ชื่อ - นามสกุลมารดา(ระบุ น.ส.นาง,ยศ).....
4. วัน เดือน ปีเกิด.....
5. จังหวัดที่เกิด.....
6. ที่อยู่ปัจจุบัน.....รหัสไปรษณีย์.....
7. โรงเรียนเดิม (ป.6/ ม.3).....

หมายเหตุ

ขอเอกสารการเรียนเป็นภาษาอังกฤษให้กรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ ให้ตรงกับเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบ ขอเอกสารการเรียนเป็นภาษาไทยให้กรอกข้อมูลเป็นภาษาไทย ให้ตรงกับเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้ประกอบ

### ระยะเวลานัดรับเอกสาร

1. ปพ.1 (ใบระเบียบแสดงผลการเรียน) ใช้รูป ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 ใบ นัดรับ 3 วันทำการ
2. ปพ.7 (ใบรับรองการเป็นนักเรียน) ใช้รูป ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 ใบ นัดรับ 3 วันทำการ
3. Transcript ใช้รูป ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 ใบ นัดรับ 7 วันทำการ