



แบบคำร้องขอเอกสารการเรียนฝ่ายวิชาการ

โรงเรียนระยองวิทยาคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง การขอเอกสารการเรียนฝ่ายวิชาการ
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนระยองวิทยาคม

ข้าพเจ้า (ชื่อผู้ยื่นคำร้อง) มีความประสงค์ขอเอกสารการเรียน
เพื่อใช้ เบอร์โทรติดต่อ
ของ (ด.ช. / ด.ญ. / นาย / นางสาว) เลขประจำตัว

ซึ่ง กำลังศึกษาอยู่ชั้น ม. / ปีการศึกษา
 สำเร็จการศึกษาชั้น ม. / ปีการศึกษา

- สำหรับนักเรียนที่จบไปแล้ว ปพ. 1 , รบ.1 (ใบระเบียบแสดงผลการเรียน) จำนวน ฉบับ (นั้ดรับ 3 วันทำการ)
- ปพ. 1 (ใบระเบียบแสดงผลการเรียน) *(ยังไม่สำเร็จการศึกษา)* ภาคเรียน จำนวน ฉบับ (นั้ดรับ 3 วันทำการ)
- ปพ. 6 (ใบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล) ชั้น ม. ภาคเรียนที่..... จำนวน ฉบับ (นั้ดรับ 3 วันทำการ)
- ปพ. 7 (ใบรับรองการเป็นนักเรียนภาษาไทย) (กรอกข้อมูลด้านหลัง) จำนวน ฉบับ (นั้ดรับ 3 วันทำการ)
- ปพ. 7 (ใบรับรองการเป็นนักเรียนภาษาอังกฤษ) (กรอกข้อมูลด้านหลัง) จำนวน ฉบับ (นั้ดรับ 3 วันทำการ)
- TRANSCRIPT (กรอกข้อมูลด้านหลัง เป็นภาษาอังกฤษ) จำนวน ฉบับ (นั้ดรับ 7 วันทำการ)
- เอกสารอื่นๆ (ระบุ)..... จำนวน ฉบับ (นั้ดรับ 3 วันทำการ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

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

ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)

เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ

เจ้าหน้าที่การเงิน

ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการออก

- ปพ.1, รบ.1 จำนวน ฉบับ บาท
- ปพ.6 จำนวน ฉบับ บาท
- ปพ.7 จำนวน ฉบับ บาท
- TRANSCRIPT จำนวน ฉบับ บาท
- อื่นๆ จำนวน ฉบับ บาท

.....
(เจ้าหน้าที่การเงิน)

เจ้าหน้าที่ทะเบียนวัดผล

ได้ออกเอกสารการเรียนเรียบร้อยแล้ว

เมื่อวันที่ เดือนพ.ศ.

.....
(เจ้าหน้าที่ทะเบียนวัดผล)

อนุมัติ

.....

(.....)

..... / /

ข้าพเจ้าได้รับเอกสารการเรียนแล้ว

เมื่อวันที่.....เดือน พ.ศ.

.....

(ผู้รับเอกสารการเรียน)



แบบกรอกข้อมูลสำหรับขอ TRANSCRIPT / ขอ ปพ.7

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

หมายเหตุ

ขอเอกสารการเรียนเป็นภาษาอังกฤษให้กรอกข้อมูลเป็นภาษาอังกฤษ ให้ตรงกับเอกสารอื่นๆ ที่ใช้ประกอบ
ขอเอกสารการเรียนเป็นภาษาไทยให้กรอกข้อมูลเป็นภาษาไทย ให้ตรงกับเอกสารอื่นๆ ที่ใช้ประกอบ

ระยะเวลานัดรับเอกสาร

1. ปพ.1 (ใบระเบียนแสดงผลการเรียน) ใช้รูป ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 ใบ นัดรับ 3 วันทำการ
2. ปพ.6 (ใบรายงานผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล) นัดรับ 3 วันทำการ
3. ปพ.7 (ใบรับรองการเป็นนักเรียน) ใช้รูป ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 ใบ นัดรับ 3 วันทำการ
4. Transcript ใช้รูป ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ นัดรับ 7 วันทำการ