

### แบบคำร้องขอทำบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอทำบัตรนักเรียน / บัตรผู้ปกครอง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ความสัมพันธ์เป็น.....

ของ 1. (จ.ช./จ.ญ.) .....เลขประจำตัวนักเรียน.....

ระดับชั้น (เตรียมอนุบาล/อนุบาล/ประถม ...../.....) สี House ของนักเรียนสี..... มีความประสงค์ที่จะ

2. (จ.ช./จ.ญ.) .....เลขประจำตัวนักเรียน.....

ระดับชั้น (เตรียมอนุบาล/อนุบาล/ประถม ...../.....) สี House ของนักเรียนสี..... มีความประสงค์ที่จะ

ขอทำบัตรใบใหม่ของ  นักเรียน  บิดา  มารดา  ผู้ปกครอง อื่นๆ.....

เนื่องจากบัตรเดิม  ชำรุด  สูญหาย  เพิ่มผู้รับ-ส่ง  เปลี่ยนผู้รับ-ส่ง อื่นๆ.....

ขอเปลี่ยนแปลงบัตรผู้ปกครองที่มารับ-ส่ง

โดยขอยกเลิกบัตรของ นาย/นาง/นางสาว..... ความสัมพันธ์.....

เนื่องจากเหตุผล..... และ มีความประสงค์ที่จะทำบัตรผู้ปกครองใหม่คือ

นาย/นาง/นางสาว..... ความสัมพันธ์กับนักเรียนเป็น.....

เลขที่บัตรประชาชน..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

ส่งรูปถ่ายของผู้ปกครองที่เป็นผู้รับคนใหม่ได้ที่ Line @satitpattanafamily

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงนาม.....ผู้ปกครอง

เบอร์โทรติดต่อ.....

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมในการทำบัตรใหม่ 150 บาท/ใบ ชำระในวันที่ได้รับบัตร

1. ผู้รับคำร้อง

.....

ลงนาม.....วันที่.....

4. ฝ่ายการเงิน

ได้รับเงินจำนวน ..... บาท เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงนาม.....วันที่.....

2. หน่วยทะเบียนวัดและประเมินผล (กรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลเท่านั้น)

.....

ลงนาม.....วันที่.....

5. ผู้ปกครองรับบัตร

.....

ลงนาม.....วันที่.....

3. แผนกทำบัตรประจำตัวนักเรียน/ผู้ปกครอง

.....

ลงนาม.....วันที่.....