

### แบบคำร้องขอทำบัตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอทำบัตรนักเรียน / บัตรผู้ปกครอง  
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....เป็นผู้ปกครองของ  
(จ.ช./จ.ญ./นาย/นางสาว).....เลขประจำตัวนักเรียน.....  
เลขประจำตัวประชาชน.....ระดับชั้น.....ห้อง.....มีความประสงค์ที่จะ

ขอทำบัตรใหม่เป็นบัตรของ

นักเรียน  ผู้ปกครอง เนื่องจากบัตรเดิม  ชำรุด  สูญหาย  อื่นๆ.....

ขอเปลี่ยนแปลงบัตรผู้ปกครองที่มารับ-ส่ง

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

เนื่องจากเหตุผล.....

และมีความประสงค์ที่จะทำบัตรผู้ปกครองใหม่คือ นาย/นาง/นางสาว.....

เลขประจำตัวประชาชน..... ความสัมพันธ์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงนาม.....ผู้ปกครอง

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมในการทำบัตรใหม่ 150 บาท/ใบ ชำระในวันรับบัตร

1. ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

.....

ลงนาม.....วันที่.....

2. ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงนาม.....วันที่.....

3. ความเห็นผู้จัดการโรงเรียน

.....

ลงนาม.....วันที่.....

4. ความเห็นฝ่ายประชาสัมพันธ์

.....

ลงนาม.....วันที่.....

5. ฝ่ายการเงิน

ได้รับเงินจำนวน.....บาท เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงนาม.....วันที่.....

6. ผู้ปกครองรับบัตร

.....

ลงนาม.....วันที่.....