



# คำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเซนต์หลุยส์ ฉะเชิงเทรา

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย /นาง /นางสาว /ยศ).....

ซึ่งเป็นผู้ปกครองของ (ด.ญ. /ด.ช. /นาย /นางสาว).....

นักเรียนชั้น.....ห้อง.....เลขประจำตัว.....มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน

- ดังนี้
- |   |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ชื่อนักเรียน     | <input type="checkbox"/> ชื่อบิดา     | <input type="checkbox"/> ชื่อมารดา     |
| <input type="checkbox"/> ชื่อสกุลนักเรียน | <input type="checkbox"/> ชื่อสกุลบิดา | <input type="checkbox"/> ชื่อสกุลมารดา |
| <input type="checkbox"/> ที่อยู่นักเรียน  | <input type="checkbox"/> ที่อยู่บิดา  | <input type="checkbox"/> ที่อยู่มารดา  |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....      |                                       |  |

ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาเอกสาร หนังสือสำคัญฯ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ในกรณี บิดา มารดา มียศ ให้แนบใบคำสั่งการปรับยศ บัตรข้าราชการ (ที่เปลี่ยนยศแล้ว) และสำเนาบัตรประชาชน (เปลี่ยนแปลงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว) มาพร้อมคำร้องฉบับนี้ จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

ผู้ยื่นคำร้อง

.....สำหรับเจ้าหน้าที่.....

- ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อเจ้าหน้าที่.....ว/ด/ป.....
- ดำเนินการแก้ไขในฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อเจ้าหน้าที่.....ว/ด/ป.....
- ดำเนินการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว ลงชื่อเจ้าหน้าที่.....ว/ด/ป.....
- ดำเนินการแก้ไขในสมุดทะเบียนประวัตินักเรียนแล้ว ลงชื่อเจ้าหน้าที่.....ว/ด/ป.....