

ที่

โรงเรียน.....

เขต..... กรุงเทพมหานคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอส่งเอกสารหลักฐานโรงเรียนในระบบเล็กกิจการ
เรียน เลขธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ข้าพเจ้า.....ผู้รับใบอนุญาต

โรงเรียน.....ซึ่งเป็นโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทสามัญศึกษา

ได้ยื่นเรื่องขอเลิกกิจการโรงเรียน ตามมาตรา 114 ปีการศึกษา.....(ว/ด/ป.....)

และขอส่งเอกสารหลักฐาน ตามมาตรา 116 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ดังรายการต่อไปนี้

บัญชีเอกสารหลักฐานที่ส่งมอบ กลุ่มงานทะเบียน ฝ่ายหลักฐานโรงเรียนเล็กกิจการ สข.

ที่	รายการเอกสารหลักฐาน	จัดส่ง/ปีการศึกษา - เล่ม	สูญหาย/ปีการศึกษา- เล่ม
1.	ทะเบียนนักเรียน	เล่ม	
2.	ต. 2 ก. (ประถม. / ม.ต้น / ม.ปลาย)	ปีการศึกษา	
3.	ใบสุทธิ (ประถม. / ม.ต้น / ม.ปลาย)	เล่ม	
4.	ป.02/1- ป.02/6 (ป.1 - ป.6)	ปีการศึกษา	
5.	ป.04 (ป.1 - ป.5)	ปีการศึกษา	
6.	ป.05 (ป.6)		
7.	รบ.2 (ม.3 / ม.6)	ปีการศึกษา	
8.	รบ.1 จบ (ม.3 / ม.6)	ปีการศึกษา	
9.	แบบรายงานการออกประกาศนียบัตร หรือ ทะเบียนประกาศนียบัตร (ป.4 / ป.6 / ม.3 / ม.6)	ปีการศึกษา	
10.	รบ.1 ไม่จบ (ม.1-3 / ม.4-6)	ปีการศึกษา	
11.	ปพ. 3 (ป.3 / ป.6 / ม.3 / ม.6)	ปีการศึกษา	
12.	ปพ. 1 (ป.1- 6, ม.1-3, ม.4 - 6)	ปีการศึกษา	
13.	ประกาศนียบัตร ฉบับจริง (ถ้ามี)	ปีการศึกษา	
14.	ทะเบียนโรงเรียน / ตราสาร	เล่ม	
15.	ทะเบียนครู	เล่ม	
16.	สมุดหมายเหตุรายวัน	เล่ม	
17.	ใบอนุญาตต่าง ๆ	ฉบับ	

บันทึกเพิ่มเติม.....

.....
.....
.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

ผู้รับใบอนุญาต

...../...../.....

โทรศัพท์.....