

แบบแจ้งค่าเล่าเรียน

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

อีเมลล์.....

วันที่.....

เรื่อง ขอให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนจ่ายค่าเล่าเรียน

เรียน อัครราชทูต (ฝ่ายการศึกษา)

ข้าพเจ้า(ชื่อ).....รหัส.....

(ไทย) และ (อังกฤษ)

() นักเรียนทุน [] ค่าเรียนหลวง [] ก.พ. [] ก.ต่างประเทศ [] ก.วิทย์ [] สกอ. [] อื่นๆ (ระบุ)

() ข้าราชการการศึกษา ทุน

กำลังศึกษา ณ สถานศึกษา.....

มีความประสงค์ให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ จ่ายค่าเล่าเรียน สำหรับภาคการศึกษา.....ปี.....

โดยที่ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความถูกต้องของใบเรียกเก็บเงิน และได้หักค่าธรรมเนียมการศึกษาในรายการที่ข้าพเจ้าต้องรับผิดชอบเอง เช่น

ค่า Bus fee, ค่าวารสาร หรือรายการข่าวสาร เป็นต้น ออกจากยอดรวมแล้ว มีจำนวนเงินคงเหลือที่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ จะต้องจ่าย

ทั้งสิ้น จำนวนStudent ID.....

คำชี้แจงเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ส่งจ่ายเช็คในนาม

() สถานศึกษา โดยข้าพเจ้าได้แนบใบเรียกเก็บเงิน และ Returning Envelope มาพร้อมกับแบบแจ้งค่าเล่าเรียนนี้ด้วยแล้ว

() ข้าพเจ้า (กรณีที่ท่านได้ตรงจ่ายเงินมัดจำค่าเล่าเรียนไปก่อน) โดยข้าพเจ้าได้แนบใบเรียกเก็บเงิน, ใบเสร็จรับเงิน หรือ

หลักฐานการจ่ายเงิน เช่น Cancelled check หรือ Credit card statement มาพร้อมกับแบบแจ้งค่าเล่าเรียนนี้ด้วยแล้ว

และขอให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ จัดส่งเช็คค่าเล่าเรียนไปยังที่อยู่นี้ (ระบุ)

เอกสารแนบประกอบการพิจารณา

1. ใบเรียกเก็บเงินจากสถานศึกษา (Official Tuition statement)
2. Grade Report (หากส่งแล้ว ยกเว้น)
3. หลักฐานการลงทะเบียน (กรณีมี Add/Drop ต้องส่งหลักฐานล่าสุดอีกครั้ง)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

หมายเหตุ

การขอเบิกจ่ายทุกครั้ง

1. โปรดกรอกข้อมูลในแบบคำร้องส่งสนร. พร้อมแนบเอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายให้ครบถ้วนทุกครั้ง
2. หากไม่มีคำขอ หรือ กรอกเอกสารและหลักฐานประกอบไม่ครบถ้วน สนร.อาจจะไม่พิจารณาดำเนินการ
3. ต้องส่งเอกสารการจ่ายเงินล่วงหน้าอย่างน้อย 20 วัน มิฉะนั้นท่านต้องรับผิดชอบจ่ายค่าปรับด้วยตนเอง