

**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 จำนวน ..... Student 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