

ใบเบิกค่าใช้จ่าย

AC/2

ชื่อนาย/นาง/น.ส.....

สังกัดทุน • ก.พ.- ไทยพัฒนา • ก.ต. • ก.วิทย์ • สกอ. นอกรบฯ • สกอ. ทุกประเภท

ชื่อ - นามสกุลภาษาอังกฤษ.....

ปัจจุบันศึกษาระดับ.....ชื่อสถาบัน.....เมือง.....

e-mail :.....

ขอเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน (ยูโร)	อนุมัติจ่าย เฉพาะ จнт.
	• TF ค่าเล่าเรียนปีการศึกษา(ไม่รวมค่าประกันสุขภาพ)		
	• TF ค่าเล่าเรียนอื่น ๆ (ระบุหลักสูตร).....		
	• OT ค่าสมัครสอบ TCF / DELF-DALF หน่วย.....		
	• OT ค่าธรรมเนียมสมัครหลักสูตร Master 2 เหม่าจ่าย 100 ยูโร		
	• OT ค่าขนย้ายสัมภาระในการย้ายเมืองที่ศึกษา – 120 usd		
	• OT ค่าขนย้ายสัมภาระในการเดินทางกลับประเทศไทย - 300 usd		
	• OT ค่าที่พักเพื่อ(ระบุกิจกรรม).....		
	• OT ค่าธรรมเนียมในการทำหนังสือเดินทาง 30 ยูโร		
	• OT ค่าธรรมเนียมในการขอมือ/ ขอต่อบัตรพำนัก		
	• OT ค่าภาษีที่อยู่อาศัยปี.....(ภายในวงเงิน 381 ยูโร)		
	• TA ค่าเดินทางเพื่อ(ระบุกิจกรรม).....		
	• อื่นๆ.....		
	รวมจำนวนเงินที่ขอเบิกจ่าย (หากเบิกค่าขนย้ายสัมภาระไม่ต้องกรอกจำนวนรวม)		

หมายเหตุ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานเบิกจ่าย ติดบนกระดาษ A 4 โดยเรียงตามลำดับรายการที่ขอเบิก มาพร้อมนี้

ลงชื่อ..... วันที่

หมายเหตุ

- ถ้าเป็นค่าเดินทาง โปรดเขียนชื่อ-นามสกุล ตัวบรรจง บนบัตรโดยสารทุกใบ และหลีกเลี่ยงการใช้บัตรโดยสารร่วมกับผู้อื่น
- ตัวการชำระเงินด้วยบัตรเครดิต ซึ่งเก็บไว้เพื่อตรวจสอบกับธนาคาร นั้น ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานแทนใบเสร็จรับเงิน ไม่ว่าในกรณีใดๆ

เฉพาะเจ้าหน้าที่

เรียน อทศ.

ได้ตรวจสอบแล้ว เอกสารถูกต้องตามระเบียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติจ่ายจำนวน.....ยูโร

วันที่.....จнт.....

ส่งโอนวันที่.....จнт.....



เมื่อกรอกสมบูรณ์แล้ว ส่งเอกสารมาที่ Bureau de Conseiller de l'Education, Ambassade de Thaïlande, 8 rue Greuze 75116 Paris

E-mail : oeaparis@orange.fr ท่านสามารถ Download แบบฟอร์มต่างๆ จาก <http://oeaparis.free.fr>