

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าเดินทางกลับประเทศไทยถาวร (กรณีดำเนินการแจ้งเสร็จสิ้นการศึกษา/ยุติการศึกษา กับฝ่ายการศึกษาเรียบร้อยแล้ว) ในช่วงสถานการณ์ COVID ที่ สนร. ไม่สามารถจองตั๋วให้กับนักเรียนได้

สนร. จะดำเนินการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายให้นักเรียนเมื่อได้รับเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วน และตรงตามหลักเกณฑ์ฯ เท่านั้น

### 1. กรณีเดินทางกลับประเทศไทยจากสนามบิน Heathrow

- สายการบินไทย

สามารถเบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินฐานราคาตั๋วโดยสารเครื่องบินของบริษัทการบินไทยฯ ที่สนร. จัดซื้อในช่วงเวลาเดียวกัน (ประเภท Saver จากเว็บไซต์การบินไทย)



-สายการบินอื่น

สามารถเบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 75% ของฐานราคาตั๋วโดยสารเครื่องบินของบริษัทการบินไทยฯ ที่สนร. จัดซื้อในช่วงเวลาเดียวกัน (แนะนำให้สอบถามฐานราคาตั๋วโดยสารเครื่องบินจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินก่อนทำการจอง)

### 2. กรณีจองตั๋วโดยสารเครื่องบินสายการบินอื่นในเมืองที่ศึกษา หรือเมืองใกล้เคียงเมืองที่ศึกษา

สามารถเบิกจ่ายได้โดย นทร. จะต้องเปรียบเทียบราคาตั๋วโดยสารเครื่องบินในเส้นทางเดียวกันวันเดียวกัน 3 สายการบิน (รวมทั้งหน้าราคาตั๋วโดยสารที่ นทร. จองจริง) ให้ สนร. พิจารณาข้อมูลตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก 2 แนวทาง ดังนี้

- ราคาตั๋วโดยสารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันเดินทางจริง
- ราคาตั๋วโดยสารเครื่องบินของวันเดินทางเดียวกันในปัดไป (เพื่อ สนร. นำมาเปรียบเทียบกับตั๋วโดยสาร ณ วันที่ นทร. เดินทางจริง)

กรณีที่ นทร. ไม่มีราคาเปรียบเทียบมาให้ หรือจองตั๋วโดยสารล่วงหน้าน้อยกว่า 15 วันของวันที่เดินทางจริง สนร. จะเป็นผู้เปรียบเทียบราคาตั๋วโดยสารเครื่องบินให้เอง

### 3. กรณีสายการบินมีข้อกำหนดให้ตรวจ PCR-test ก่อนขึ้นเครื่อง

- สามารถเบิกจ่ายค่า PCR-test ได้ตามที่จ่ายจริง ภายในวงเงินไม่เกิน 120.00 ปอนด์ พร้อมแสดงหลักฐาน ดังนี้

- 1) ข้อกำหนดของสายการบินที่ระบุว่าการผลตรวจ COVID-19 เป็น Negative
- 2) หลักฐานการจ่ายเงินค่า PCR-test
- 3) ผลตรวจ PCR-test

- หากมีค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้น นทร. จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเอง

### 4. การเบิกค่าพาหนะเดินทางระหว่างเมืองที่ศึกษาถึงเมืองที่ตั้งของสนามบิน (ได้ตามที่จ่ายจริงในอัตราประหยัด)

- เดินทางโดยรถไฟ รถประจำทาง ในชั้นประหยัดเท่านั้น (Standard class)

หากต้องการเดินทางโดย

- เครื่องบิน จะต้องเปรียบเทียบราคาตั๋วโดยสารรถไฟชั้นประหยัดก่อนวันเดินทางจริงล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน (หากค่าตั๋วโดยสารเครื่องบินถูกกว่า จะเบิกได้ตามจริง กรณีที่ค่าตั๋วโดยสารเครื่องบินราคาแพงกว่า ก็จะเบิกจ่ายได้ในราคารถไฟ)
- ค่ารถรับจ้างส่วนบุคคล ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

จะต้องไม่มีการเดินทางออกนอกเส้นทาง และวันที่เดินทางออกจากเมืองที่ศึกษาจะต้องเป็นวันเดียวกันกับตั๋วโดยสารเครื่องบินกลับประเทศไทย (เว้นแต่กรณีที่ตารางการเดินทางไม่เอื้ออำนวย ทำให้ไม่สามารถเดินทางต่อเนื่องได้ภายในวันเดียวกัน โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินก่อนทำการจอง)

หากมีการเปลี่ยนแปลงการเดินทาง นทร. จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเอง ดังนั้น กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถี่ถ้วนก่อนทำการจอง



## แบบฟอร์มขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายหลังสำเร็จการศึกษา

ที่อยู่ .....  
 Email .....  
 โทรศัพท์มือถือ .....  
 วันที่ .....

เรื่อง ขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายหลังสำเร็จการศึกษา  
 เรียน อัครราชทูต (ฝ่ายการศึกษา) ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงลอนดอน

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) .....  
 ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ .....  
 สังกัด/ความต้องการของ .....  
 นักเรียนทุนรัฐบาล  ก.วิทย์  สกอ.  ก.พ.  ก.สาธารณสุข  ก.ต่างประเทศ  ODOS  
 ได้รับทุนศึกษาระดับปริญญา  ตรี  ตรี-โท  ตรี-โท-เอก  โท  โท-เอก  เอก  
 สำเร็จการศึกษา/เสร็จสิ้นการศึกษา/ยุติการศึกษา ของระดับการศึกษา ..... ณ สถาบัน .....  
 เมื่อวันที่ ..... และเดินทางกลับประเทศไทยวันที่.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายหลังสำเร็จการศึกษาและ **ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย** ดังกล่าวตามรายละเอียดข้างล่างนี้

- ค่าพาหนะเดินทางระหว่างเมืองสำหรับนักเรียนที่ศึกษานอกลอนดอน ..... ปอนด์ (£)
  - ค่าตัวเครื่องบิน  สนร. อังกฤษจองตัวเดินทาง  นักเรียนจองตัวเดินทาง ..... ปอนด์ (£)  
 ข้าพเจ้ารับทราบถึงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าเดินทางตามเอกสารหน้าที่ 1
  - ค่าตรวจเชื้อ COVID2019-PCR test ก่อนเดินทาง ..... ปอนด์ (£)
- รวมเป็นเงิน ..... ปอนด์ (£)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ลายเซ็น.....  
 (ลงชื่อ).....

**\*\*ไม่ต้องกรอกจำนวนเงินที่จะขอเบิก เพื่อให้ สนร. ได้ตรวจสอบก่อน\*\***

## เอกสารประกอบการพิจารณา

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจเช็คเอกสารประกอบการเบิกจ่ายดังนี้ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ )

- แบบฟอร์มขอเบิกค่าใช้จ่าย
- ค่าเดินทางระหว่างเมือง (ในกรณีที่จะเบิกค่าเดินทาง)
  - กากตั๋วหรือ E-Ticket
  - ใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง)
    - ชื่อตัวจากเครื่องจำหน่ายตั๋วอัตโนมัติหรือห้องจำหน่ายตั๋ว
    - ชื่อตัวผ่านระบบออนไลน์ (แนบเอกสาร Confirmation Booking ที่แจ้งรายละเอียดการเดินทางและค่าเดินทาง)
  - Bank Statement (ในกรณีที่ชำระโดยบัตรเครดิตหรือบัตรเครดิต)
- ค่าตัวโดยสารเครื่องบินกลับประเทศไทย (ในกรณีที่นักเรียนสำรองและจองตัวเดินทางเอง)
  - สำเนาตัวโดยสาร
  - ใบเสร็จรับเงิน (ตัวจริง)
  - Bank Statement (ในกรณีที่ชำระโดยบัตรเครดิตหรือบัตรเครดิต)
- ค่าตรวจเชื้อ COVID2019-PCR test ก่อนเดินทาง
  - หลักฐานการผลการตรวจเชื้อ COVID2019-PCR test
  - Bank Statement (ในกรณีที่ชำระโดยบัตรเครดิตหรือบัตรเครดิต)

**\*\* หมายเหตุ สนร. จะดำเนินการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายให้นักเรียนเมื่อได้รับเอกสารประกอบการพิจารณาตามที่แจ้งในแบบฟอร์มครบถ้วนเท่านั้น \*\***

ข้าพเจ้าจะ  ปิดบัญชีธนาคารวันที่ .....  ไม่ปิดบัญชีธนาคาร และโปรดโอนเงินค่าใช้จ่ายเข้าบัญชีตามรายละเอียดบัญชีธนาคารของข้าพเจ้า ดังนี้  
 Bank : ..... Branch : ..... Sort Code : ..... Account No. : .....

## สำหรับเจ้าหน้าที่

หักเงินค่าใช้จ่ายประจำเดือนรับเงินสิทธิ์ ตั้งแต่ ..... ถึง ..... เป็นจำนวนเงิน ..... ปอนด์ (£)  
 หักเงินค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา ตั้งแต่ ..... ถึง ..... เป็นจำนวนเงิน ..... ปอนด์ (£)  
 รวมเป็นเงิน ..... ปอนด์ (£)  
 สนร. ได้รับการโอนเงินคืนค่าใช้จ่ายรับเงินสิทธิ์เมื่อวันที่ ..... เป็นจำนวน ..... ปอนด์ (£) เรียบร้อยแล้ว

กรุณาส่งแบบฟอร์มพร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายมาที่อีเมล [finance@oeauk.net](mailto:finance@oeauk.net)