

แบบรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ติดรูป

- ☐ ส่งสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ทันทีที่เดินทางถึง
☐ ส่งสถานเอกอัครราชทูตไทย ทันทีที่เดินทางถึง
☐ ข้าราชการลาศึกษา ☐ ข้าราชการลาฝึกอบรม ☐ ข้าราชการลาดูงาน
☐ ส่งเงินผ่านสำนักงาน ก.พ. ☐ ไม่ส่งเงินผ่านสำนักงาน ก.พ.

1. ชื่อ (ภาษาไทย).....
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ).....
2. ข้าราชการระดับ.....ชั้น.....บาท ตำแหน่ง.....
สังกัดกรม.....กระทรวง.....
3. วัน เดือน ปีเกิดเลขประจำตัวประชาชน (PID).....
4. ออกเดินทางจากกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
5. ถือนหนังสือเดินทางประเภท ☐ ธรรมดา ☐ ราชการเลขที่.....
ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีอายุใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
6. ได้วีซ่าเข้าประเทศ.....ประเภท.....
7. พื้นความรู้ขั้นสูงสุด.....วิชา.....
จากสถานศึกษา.....เมื่อ พ.ศ.
8. ได้รับอนุมัติให้มา ☐ ศึกษา ☐ ฝึกอบรม ☐ ดูงาน วิชา.....
ชั้น.....ณ สถานศึกษา.....
เมือง/รัฐ.....ประเทศ.....
โดยทุน.....(ทุนประเภท.....) มีกำหนด...ปี.....เดือน.....วัน
นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
9. เดินทางมาถึงประเทศ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ขณะนี้ที่อยู่ซึ่งอาจติดต่อได้โดยทางไปรษณีย์ คือ.....
.....
โทรศัพท์:
E-mail address:

ชื่อเจ้าหน้าที่ของกรม.....

ผู้ประสานงานเรื่องของข้าราชการผู้นี้

.....

โทร.E-mail:.....

(ลงชื่อ).....

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

- 2 -

กรณีส่งเงินผ่าน ก.พ.

- ข้าราชการได้รับเงินค่าใช้จ่ายงวดแรกแล้ว ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่..... จำนวน.....
- สำนักงาน ก.พ. ได้รับตราฟท์จากแหล่งทุน ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....
วันที่.....

