

แบบรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

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

ตีตรูป

1. ชื่อ (ภาษาไทย).....
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ).....
 2. ข้าราชการระดับ.....ชั้น.....บาท ตำแหน่ง.....
สังกัดกรม.....กระทรวง.....
 3. วัน เดือน ปีเกิดเลขประจำตัวประชาชน (PID).....
 4. ออกเดินทางจากกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 5. ถิ่นหนังสือเดินทางประเภท 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.
ขณะนี้มียู่ซึ่งอาจติดต่อได้โดยทางไปรษณีย์ คือ.....
.....
โทรศัพท์:
- E-mail address:

ชื่อเจ้าหน้าที่ของกรม.....
 ผู้ประสานงานเรื่องของข้าราชการผู้นี้

 โทร.E-mail:.....

(ลงชื่อ).....
/...../.....

กรณีที่ส่งเงินผ่าน ก.พ.

- ข้าราชการได้รับเงินค่าใช้จ่ายงวดแรกแล้ว ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่..... จำนวน.....

- สำนักงาน ก.พ. ได้รับตราฟท์จากแหล่งทุน ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....
วันที่.....