

## แบบรายงานตัวไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ส่งคืน ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาก่อนออกเดินทาง

ติดรูป

ข้าราชการลาศึกษา  ข้าราชการลาฝึกอบรม  ข้าราชการลาดูงาน

1. ชื่อ (ภาษาไทย).....  
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ).....
  2. สถานที่ติดต่อโดยตรงในประเทศไทย.....  
.....หมายเลขโทรศัพท์.....
  3. ข้าราชการระดับ.....ชั้น.....บาท ตำแหน่ง.....  
สังกัดกรม.....กระทรวง.....
  4. วัน เดือน ปีเกิด .....เลขประจำตัวประชาชน (PID).....
  5. กำหนดออกเดินทางจากกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
  6. ถิ่นหนังสือเดินทางประเภท  ธรรมดา  ราชการเลขที่.....  
ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... มีอายุใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
  7. ได้วีซ่าเข้าประเทศ.....ประเภท.....
  8. พื้นความรู้ชั้นสูงสุด.....วิชา.....  
จากสถานศึกษา.....เมื่อ พ.ศ. ....
  9. ได้รับอนุมัติให้มา  ศึกษา  ฝึกอบรม  ดูงาน วิชา.....  
ชั้น.....ณ สถานศึกษา/ฝึกอบรม.....  
รัฐ.....ประเทศ.....  
โดยทุน.....(ทุนประเภท.....) มีกำหนด...ปี.....เดือน.....วัน  
นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
- E-mail address: .....

ทั้งนี้ ได้รับข้อปฏิบัติสำหรับข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ  
พร้อมเอกสารดังกล่าวด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....

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