

แบบรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ติดรูป

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

- ชื่อ (ภาษาไทย).....
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ).....
- ข้าราชการระดับ.....ชั้น.....บาท ตำแหน่ง.....
สังกัดกรม.....กระทรวง.....
- วัน เดือน ปีเกิดเลขประจำตัวประชาชน (PID).....
- ออกเดินทางจากกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
- ถือหนังสือเดินทางประเภท ธรรมดา ราชการเลขที่.....
ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีอายุใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
- ได้วีซ่าเข้าประเทศ.....ประเภท.....
- พ้นความรู้ชั้นสูงสุด.....วิชา.....
จากสถานศึกษา.....เมื่อ พ.ศ.
- 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.
- เดินทางมาถึงประเทศ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ขณะนี้ที่มีที่อยู่ซึ่งอาจติดต่อได้โดยทางไปรษณีย์ คือ.....
.....
โทรศัพท์:
E-mail address:

ชื่อเจ้าหน้าที่ของกรม.....
 ผู้ประสานงานเรื่องของข้าราชการผู้นี้

 โทร.E-mail:.....

(ลงชื่อ).....
/...../.....

กรณี que ส่งเงินผ่าน ก.พ.

- ข้าราชการได้รับเงินค่าใช้จ่ยางวดแรกแล้ว ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่..... จำนวน.....
- สำนักงาน ก.พ. ได้รับดริฟท์จากแหล่งทุน ตามใบเสร็จเล่มที่..... เลขที่.....
วันที่.....