

แบบรายงานตัวไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ติดรูป

ส่งคืน ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาก่อนออกเดินทาง

○ ข้าราชการลาศึกษา ○ ข้าราชการลาฝึกอบรม ○ ข้าราชการลาดูงาน

- ชื่อ (ภาษาไทย).....
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ).....
- สถานที่ติดต่อโดยตรงในประเทศไทย.....
.....หมายเลขโทรศัพท์.....
- ข้าราชการระดับ.....ชั้น.....บาท ตำแหน่ง.....
สังกัดกรม.....กระทรวง.....
- วัน เดือน ปีเกิดเลขประจำตัวประชาชน (PID).....
- กำหนดออกเดินทางจากกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
- ถือหนังสือเดินทางประเภท ○ ธรรมดา ○ ราชการเลขที่.....
ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีอายุใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
- ได้วิชาเข้าประเทศ.....ประเภท.....
- พื้นความรู้ขั้นสูงสุด.....วิชา.....
จากสถานศึกษา.....เมื่อ พ.ศ.
- 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).....

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