



ที่ นร 1013.8.4/ว. พิเศษ 1

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กท 10300

พศจิกายน 2546

เรื่อง การปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศเพิ่มเติม
เรียน (กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือที่ นร 0706.9/ว. พิเศษ 1 ลงวันที่ 10 พศจิกายน 2543

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ภาพถ่ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0706.9/ว. พิเศษ 1 ลงวันที่ 10 พศจิกายน
2543

2. ตัวอย่างหนังสือตอบรับทราบการไปศึกษา และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ของ
ข้าราชการจำนวน 1 ฉบับ
3. ตัวอย่างหนังสือตอบรับทราบการขยายเวลาศึกษาหรือฝึกอบรมต่อ ณ
ต่างประเทศ ของข้าราชการจำนวน 1 ฉบับ
4. ข้อมูลเกี่ยวกับที่อยู่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ จำนวน 5 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนขั้นตอน
การดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ 3 ขั้นตอน คือ การตรวจร่างกาย
การทำหนังสือเดินทาง และการรายงานตัวก่อนเดินทางไปศึกษา หรือฝึกอบรม และได้แจ้ง
ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบและถือปฏิบัติแล้ว (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1) นั้น

สำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาและ
ฝึกอบรมในต่างประเทศ ของข้าราชการมีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและลดขั้นตอน
การดำเนินการ จึงได้กำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

1. การทำหนังสือเดินทาง

แนวทางเดิม : (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0706.9/ว. พิเศษ 1 ลงวันที่ 10 พศจิกายน 2543)

กรณีที่เป็นการฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 2 ที่มีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน ให้ ส่วน
ราชการเจ้าสังกัดออกหนังสือให้ข้าราชการนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศเพื่อ
ขอให้กระทรวงการต่างประเทศออกหนังสือเดินทางและหนังสือรับรองในการขอ
วีซ่า

: กรณีที่เป็นการฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 2 ที่มีระยะเวลายาวเกินกว่า 6 เดือน และการ
ไปศึกษาให้ข้าราชการติดต่อกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อขอรับหนังสือนำไปยังกระทรวง
การต่างประเทศ

สำหรับการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 1 (1ก, 1ข, 1ค) ยังคงดำเนินการเช่นเดิม คือ ส่วนราชการเจ้าสังกัดออกหนังสือให้ข้าราชการนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ

แนวทางใหม่ : การไปศึกษาหรือฝึกอบรมทุกประเภททุน (ทั้งนี้ หมายรวมถึง ทุนประเภท 2 ที่มีระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือนด้วย) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดออกหนังสือให้ข้าราชการนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อขออำนวยความสะดวกในการออกหนังสือเดินทางและออกหนังสือรับรองในการขอวีซ่า โดยแนบสำเนาหนังสือที่แจ้งสำนักงาน ก.พ. เกี่ยวกับการไปศึกษา หรือฝึกอบรม ของข้าราชการไปพร้อมด้วย

2. การแจ้งมติดำเนินการไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท 1 (1 ก, 1ข และ 1 ค) และการขยายเวลาศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท 1

แนวทางเดิม : ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งการอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท 1 (1 ก, 1 ข. และ 1 ค) และการขยายเวลาให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท 1 ให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ สำนักงาน ก.พ. จะตรวจสอบความถูกต้องและตอบรับทราบการไปศึกษาหรือฝึกอบรมของข้าราชการและการขยายเวลาศึกษาและฝึกอบรมต่อไปยังส่วนราชการต่าง ๆ (ตัวอย่างตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และ 3)

แนวทางใหม่ : ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งการอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท 1 (1 ก, 1ข และ 1 ค) และ/ หรือการขอขยายเวลาศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท 1 ให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ สำนักงาน ก.พ. จะไม่ตอบรับทราบการไปศึกษาหรือฝึกอบรมของข้าราชการและ/หรือการขยายเวลาอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อ กลับไปยังส่วนราชการต่าง ๆ แต่หากมีข้อปัญหาจะแจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

3. สำเนาสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

แนวทางเดิม : ส่วนราชการเจ้าสังกัดจัดส่งสำเนาสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ พร้อมส่งสำเนาสัญญาคำประกัน ให้สำนักงาน ก.พ.จำนวน 1 ชุด

แนวทางใหม่ : ส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องจัดส่งสำเนาสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และสำเนาสัญญาคำประกันให้สำนักงาน ก.พ.

4. วันเริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศ

แนวทางเดิม : ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันที่ข้าราชการออกเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ และสำนักงาน ก.พ. แจ้งให้กระทรวงการคลัง สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ หรือกระทรวงการต่างประเทศทราบต่อไป

แนวทางใหม่ : ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศของข้าราชการให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้กระทรวงการคลัง สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4) หรือกระทรวงการต่างประเทศทราบด้วย

5.. วันกลับเข้าปฏิบัติราชการ

แนวทางเดิม : ภายหลังจากข้าราชการเสร็จสิ้นการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ และเดินทางกลับประเทศไทย ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันที่ข้าราชการเดินทางกลับถึงประเทศไทย และวันที่กลับเข้าปฏิบัติราชการให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ และสำนักงาน ก.พ.แจ้งให้กระทรวงการคลังและสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ หรือกระทรวงการต่างประเทศทราบต่อไป

แนวทางใหม่ : ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันที่ข้าราชการเดินทางกลับถึงประเทศไทย และวันที่กลับเข้าปฏิบัติราชการให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ พร้อมแจ้งให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศหรือกระทรวงการต่างประเทศทราบต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) มณฑนา ปิยะมาดา

(นางสาวมณฑนา ปิยะมาดา)

รองเลขาธิการ ก.พ.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

กลุ่มการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ

โทร. 0 2281 9453, 0 2281 3333 ต่อ 2130



ที่ นร 0706.9/ว. พิเศษ 1

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กท 10300

10 พฤศจิกายน 2543

เรื่อง การปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ

เรียน (กระทรวง ทบวง กรม)

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาและฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ
จำนวน 1 ชุด

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ ของข้าราชการส่วนราชการต่างๆ มีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว และประหยัดเวลาในการดำเนินการ จึงกำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ บางขั้นตอนตามแนวทางใหม่ ดังนี้

4. การตรวจร่างกาย (เฉพาะกรณีไปศึกษา ณ ต่างประเทศ)

แนวทางเดิม: ข้าราชการไปติดต่อกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อขอหนังสือนำไปตรวจร่างกาย ณ โรงพยาบาลศิริราช และโรงพยาบาลสมเด็จพระยา

แนวทางใหม่: ส่วนราชการเจ้าสังกัดออกหนังสือขอให้ข้าราชการไปตรวจร่างกายกับแพทย์ของก.พ. ณ โรงพยาบาลศิริราชและสมเด็จพระยา โดยใช้แบบฟอร์มและตัวอย่างหนังสือ นำ ตามที่แนบมาพร้อมนี้ และให้ข้าราชการชำระเงินค่าตรวจร่างกาย (จำนวน 1,190บาท) ณ โรงพยาบาลศิริราช และโดยที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยาจะทำการตรวจวันละประมาณ 5 ราย ฉะนั้น ในการกำหนดวันที่จะให้ข้าราชการไปรับการตรวจโปรดนัดหมายกับทางโรงพยาบาลก่อนโดยติดต่อทางโทรศัพท์หมายเลข 437-0200, 437-4888, 437-4990 ต่อ 4208

สำหรับข้าราชการที่อยู่ในส่วนภูมิภาค อาจจะติดต่อขอตรวจร่างกาย พร้อมชำระเงินค่าตรวจ ณ โรงพยาบาล ดังต่อไปนี้

- โรงพยาบาลมหาราชนคร จังหวัดเชียงใหม่
- โรงพยาบาลศรีนครินทร์ จังหวัดขอนแก่น
- โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ จังหวัดสงขลา

ทั้งนี้ โปรดแจ้งให้ข้าราชการดำเนินการตรวจร่างกายล่วงหน้าก่อนเดินทางอย่างน้อย 1 เดือน เนื่องจากอาจจะต้องตรวจร่างกายซ้ำในบางรายการ และโปรดกำชับให้ข้าราชการดำเนินการตรวจร่างกายก่อนเดินทางไปต่างประเทศด้วย มิฉะนั้น ข้าราชการจะต้องไปตรวจร่างกายที่ต่างประเทศ ซึ่งจะเสียค่าใช้จ่ายสูงมาก และอาจจะไม่เป็นที่ยอมรับของแพทย์ของ ก.พ.

2. การทำหนังสือเดินทาง

แนวทางเดิม: กรณีไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 2 ข้าราชการไปติดต่อกับสำนักงาน ก.พ.

เพื่อขอรับหนังสือนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อขอให้กระทรวงการต่างประเทศออกหนังสือเดินทางและออกหนังสือรับรองในการขอวีซ่า

แนวทางใหม่: กรณีที่เป็นการฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 2 ที่มีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดออกหนังสือให้ข้าราชการนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ

: กรณีที่เป็นการฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 2 ที่มีระยะเวลายาวเกินกว่า 6 เดือน และการไปศึกษาให้ข้าราชการติดต่อกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อขอรับหนังสือนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ

สำหรับการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 1 (1ก, 1ข, 1ค) ยังคงดำเนินการเช่นเดิม คือ ส่วนราชการเจ้าสังกัดออกหนังสือให้ข้าราชการนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ

3. การรายงานตัวก่อนเดินทางไปศึกษาหรือฝึกอบรม

แนวทางเดิม: ข้าราชการไปรายงานตัว ณ สำนักงาน ก.พ. เพื่อกรอกข้อความในแบบรายงานตัวไปต่างประเทศ พร้อมทั้งรับคำแนะนำเกี่ยวกับข้อปฏิบัติสำหรับข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ

แนวทางใหม่: 1. กรณีที่เป็นการลาไปฝึกอบรม ไม่เกิน 6 เดือน : ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดจัดให้ข้าราชการดำเนินการ ดังนี้

- 4.1 ให้ข้าราชการกรอกข้อความลงในแบบฟอร์มรายงานตัวไปต่างประเทศ (แบบฟอร์มที่ 1) และส่งคืนสำนักงาน ก.พ.
- 4.2 ให้ข้าราชการกรอกข้อความในแบบฟอร์มรายงานตัวกับสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ หรือสถานทูต (แบบฟอร์มที่ 2) และให้ข้าราชการรับทราบข้อปฏิบัติสำหรับข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามคู่มือที่แนบมาพร้อมนี้

5. กรณีที่เป็นการลาไปฝึกอบรม เกินกว่า 6 เดือน และกรณีการลาไปศึกษา:
โปรดแจ้งให้ข้าราชการไปรายงานตัว ณ สำนักงาน ก.พ. ก่อนเดินทางด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) บุญปลุก ชายเกตุ

(นายบุญปลุก ชายเกตุ)

รองเลขาธิการ ก.พ.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ส่วนการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ

โทร. 2819453 โทรสาร 2803334

6. กรณีที่เป็นการลาไปฝึกอบรม เกินกว่า 6 เดือน และกรณีการลาไปศึกษา: โปรดแจ้งให้ข้าราชการไปรายงานตัว ณ สำนักงาน ก.พ. ก่อนเดินทางด้วย

4. การรายงานตัวกลับจากต่างประเทศ

แนวทางเดิม: ภายหลังจากเดินทางกลับถึงประเทศไทย ข้าราชการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการกับส่วนราชการเจ้าสังกัด และไปรายงานตัว ณ สำนักงาน ก.พ.

แนวทางใหม่: 1. โปรดแจ้งให้ข้าราชการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการกับส่วนราชการเจ้าสังกัด โดยด่วน ภายหลังจากเดินทางกลับถึงประเทศไทย โดยให้ถือปฏิบัติตามมติ ก.ข.ต. เรื่องกำหนดระยะเวลาในการกลับเข้าปฏิบัติราชการภายหลังจากเดินทางกลับถึง ประเทศไทย (ดังแนบ)

2. – กรณีที่ไปฝึกอบรม ไม่เกิน 6 เดือน

ภายหลังจากดำเนินการตามข้อ 1 แล้ว โปรดจัดให้ข้าราชการกรอกข้อความในแบบรายงานตัวกลับจากต่างประเทศ (แบบฟอร์มที่ 3) และส่งคืนสำนักงาน ก.พ. พร้อมหลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรม และแจ้งวันที่ข้าราชการกลับเข้าปฏิบัติราชการให้สำนักงาน ก.พ. ทราบต่อไปด้วย

- กรณีที่ไปฝึกอบรม เกิน 6 เดือน และกรณีที่ไปศึกษา

ภายหลังจากดำเนินการตามข้อ 1 แล้ว โปรดแจ้งวันที่ข้าราชการกลับเข้าปฏิบัติราชการให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ และโปรดแจ้งให้ข้าราชการไปรายงานตัว ณ สำนักงาน ก.พ. พร้อมหลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรมหรือศึกษา และหลักฐานอื่น เช่น Transcript และวิทยานิพนธ์ ฯลฯ ต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญปลุก ชายเกต)

รองเลขาธิการ ก.พ.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ส่วนการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ

โทร. 2819453 โทรสาร 2803334

รายชื่อส่วนราชการต่าง ๆ (ลงนามสด) ที่ นร 0706.6/9 ว. พิเศษ 1 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2543

เรียน (เพื่อทราบ + กรม + จังหวัด)

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| 1. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี | 2. ปลัดกระทรวงการคลัง |
| 3. ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ | 4. ปลัดกระทรวงคมนาคม |
| 5. ปลัดกระทรวงพาณิชย์ | 6. ปลัดกระทรวงมหาดไทย |
| 7. ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม | 8. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| 9. ปลัดกระทรวงสาธารณสุข | 10. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม |

เรียน (เพื่อทราบ + กรม)

- | | |
|---|-------------------------|
| 11. ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ | 12. ปลัดกระทรวงยุติธรรม |
| 13. ปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม | |

เรียน (เพื่อทราบ)

- | | |
|---|---|
| 14. ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย | 15. เลขานุการนายกรัฐมนตรี |
| 16. เลขานุการคณะรัฐมนตรี | 17. ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ |
| 18. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ | 19. เลขานุการสภาความมั่นคงแห่งชาติ |
| 20. เลขานุการคณะกรรมการกฤษฎีกา | 21. เลขานุการพระราชวัง |
| 22. ราชเลขานุการ | 23. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน |
| 24. อัยการสูงสุด | 25. เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน |
| 26. เลขานุการวุฒิสภา | 27. เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร |
| 28. เลขานุการคณะกรรมการจัดระบบการจราจรทางบก | |
| 29. เลขานุการคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ | |
| 30. เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ | |
| 31. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการในฐานะบังคับบัญชาราชบัณฑิตยสถาน | |
| 32. เลขานุการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ | |
| 33. เลขานุการ ก.พ. | |

4. วันเริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศ

แนวทางเดิม : ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันที่ข้าราชการออกเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ และสำนักงาน ก.พ. แจ้งให้กระทรวงการคลัง สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ หรือกระทรวงการต่างประเทศทราบต่อไป

แนวทางใหม่ : ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศของข้าราชการให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ พร้อมทั้งแจ้งให้กระทรวงการคลัง สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4) หรือกระทรวงการต่างประเทศทราบด้วย

5. วันกลับเข้าปฏิบัติราชการ

แนวทางเดิม : ภายหลังจากข้าราชการเสร็จสิ้นการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ และเดินทางกลับประเทศไทย ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันที่ข้าราชการเดินทางกลับถึงประเทศไทย และวันที่กลับเข้าปฏิบัติราชการให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ และสำนักงาน ก.พ.แจ้งให้กระทรวงการคลังและสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ หรือกระทรวงการต่างประเทศทราบต่อไป

แนวทางใหม่ : ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันที่ข้าราชการเดินทางกลับถึงประเทศไทย และวันที่กลับเข้าปฏิบัติราชการให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ พร้อมแจ้งให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศหรือกระทรวงการต่างประเทศทราบต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) มั่นทนา ปิยะมาดา

(นางสาวมณฑนา ปิยะมาดา)

รองเลขาธิการ ก.พ.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

กลุ่มการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ

สำเนาถูกต้อง

โทร. 0 2281 9453, 0 2281 3333 ต่อ 2130

โทรศัพท์ 0 2280 3334

(นางสาวธนิดา เตชะโชควิวัฒน์)

เจ้าหน้าที่การศึกษา 8 ว