

โครงการศึกษา/ฝึกอบรมและบันทึกแสดงความจำเป็นในการให้ข้าราชการ

เดินทางไปศึกษา/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท 1 (ข)

กรม.....กระทรวง.....

1. หน่วยงานที่ข้าราชการผู้ได้รับทุนเพื่อไปศึกษา/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศสังกัดอยู่ (ชื่อกองหรือแผนก)

.....

.....

.....

.....

.....

2. หน้าที่และลักษณะงานของหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. โครงการหรือแนวทางการหรือฝึกอบรม (ให้ระบุระดับการศึกษา สถานที่รับการศึกษา หรือฝึกอบรม รวมทั้ง
แนวการศึกษา ซึ่งจะครอบคลุมไปถึงวิชาใด เรื่องใดบ้าง)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. รายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับทุนที่ได้รับ

- ก. แหล่งทุน.....
- ข. วิชาที่ไปศึกษา/ฝึกอบรม.....
- ค. กำหนดระยะเวลา.....
- ง. วันออกเดินทาง.....
- จ. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาที่ผู้ให้ทุนออกให้ (ค่าเดินทาง เบี้ยเลี้ยง ค่าเล่าเรียน หรืออื่น ๆ โดยละเอียด โดยคิดอัตราเป็นรายเดือน หรือรายปี)
-
-
-

5. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้รับทุน

- ก. นามผู้รับทุน.....
- ข. ตำแหน่ง.....
- ค. ระยะเวลารับราชการจนถึงวันกำหนดออกเดินทาง.....
- (ถ้ารับราชการไม่ครบ 1 ปี แต่ได้รับอนุมัติจาก ก.ข.ต. เป็นกรณีพิเศษให้แนบหลักฐานด้วย)
- ง. ได้รับอนุมัติจาก ก.ข.ต. เป็นกรณีพิเศษด้วยเรื่องอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

[illegible]

6. เหตุผลแสดงความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ผู้รับทุนไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ (การศึกษาครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการในหน้าที่ของผู้รับทุนในปัจจุบันหรือเมื่อกลับมาแล้วอย่างไรบ้าง)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. ตำแหน่งหน้าที่ของผู้รับทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม เมื่อกลับจากการศึกษาหรือฝึกอบรม (ให้จัดทำโครงการของหน่วยงานที่จะให้ข้าราชการผู้ได้รับทุนนี้กลับมาปฏิบัติราชการเมื่อสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยละเอียด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....(อธิการบดี)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....