

## แบบรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม วิจัย ณ ต่างประเทศ

ติดรูป

- ส่งสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ทันทีที่เดินทางถึง
- ส่งสถานเอกอัครราชทูตไทย ทันทีที่เดินทางถึง
- ข้าราชการลาศึกษา  ข้าราชการลาปฏิบัติกรวิจัย  ข้าราชการลาฝึกอบรม
- พนักงานลาศึกษา  พนักงานลาฝึกอบรม  พนักงานลาทำวิจัย  พนักงานลาดูงาน
- ส่งเงินผ่าน สำนักงาน ก.พ.  ไม่ส่งเงินผ่านสำนักงาน ก.พ.

- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....  
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....
- ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....  
สังกัดคณะ/สำนัก/สถาบัน.....  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
- วัน เดือน ปีเกิด.....เลขประจำตัวประชาชน (PID).....
- ชื่อ-นามสกุล (ผู้ใกล้ชิดที่ติดต่อกรณีฉุกเฉินในประเทศไทย).....  
ที่อยู่ติดต่อได้ .....  
โทรศัพท์ .....E-mail address .....
- ออกเดินทางจากกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
- ถือหนังสือเดินทางประเภท  ธรรมดา  ราชการ เลขที่.....  
ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....มีอายุใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ได้วีซ่าเข้าประเทศ.....ประเภท.....
- พื่นความรู้ขั้นสูงสุด.....วิชา.....  
จากสถานศึกษา.....เมื่อ พ.ศ. ....
- ได้รับอนุมัติให้มา  ศึกษา  ฝึกอบรม  วิจัย  ดูงาน วิชา.....  
ชั้น..... ณ สถานศึกษา/ฝึกอบรม/วิจัย.....  
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 .....

ชื่อเจ้าหน้าที่ของกรม.....  
ผู้ประสานงานเรื่องของข้าราชการผู้นี้  
.....  
โทร. ....E-mail .....

(ลงชื่อ).....  
วันที่ .....