

แบบรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม วิจัย ณ ต่างประเทศ

ติดรูป

- ส่งสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ทันทีที่เดินทางถึง
 ส่งสถานเอกอัครราชทูตไทย ทันทีที่เดินทางถึง
- ข้าราชการลาศึกษา ข้าราชการลาปฏิบัติราชการวิจัย 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
โทรศัพท์E-mail address
- ออกเดินทางจากกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
- ถือหนังสือเดินทางประเภท ธรรมดา ราชการ เลขที่.....
ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.มีอายุใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ได้วีซ่าเข้าประเทศ.....ประเภท.....
- พื้นฐานความรู้ขั้นสูงสุด.....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