

## แบบรายงานตัวไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ส่งคืน ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาก่อนออกเดินทาง

ติดรูป

ข้าราชการ       พนักงานมหาวิทยาลัย       อื่น ๆ

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....  
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....
2. ชื่อ-นามสกุล (ผู้ใกล้ชิดที่ติดต่อกรณีฉุกเฉินในประเทศไทย) .....  
ที่อยู่ติดต่อได้ .....  
โทรศัพท์ ..... E-mail address .....
3. ตำแหน่ง ..... ประเภท .....
- สังกัด กรมมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ
4. วัน เดือน ปีเกิด ..... เลขประจำตัวประชาชน (PID).....
5. กำหนดออกเดินทางจากกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน .....พ.ศ. ....
6. ถือนหนังสือเดินทางประเภท  ธรรมดา  ราชการ เลขที่ .....  
ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน .....พ.ศ..... มีอายุใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
7. ได้วีซ่าเข้าประเทศ.....ประเภท .....
8. พื้นความรู้ขั้นสูงสุด .....วิชา .....  
จากสถานศึกษา.....เมื่อ พ.ศ. ....
9. 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 ได้รับขอปฏิบัติสำหรับผู้ที่ไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พร้อมเอกสาร  
ดังกล่าวด้วยแล้ว

(ลงชื่อ) .....  
...../...../.....