

FROM1

**โครงการศึกษา/ฝึกอบรมและบันทึกแสดงความเป็นในการให้ข้าราชการ  
เดินทางไปศึกษา/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท 1 ( )  
กรม.....กระทรวง.....**

1. **หน่วยงานที่ข้าราชการผู้ได้รับทุนเพื่อไปศึกษา/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศสังกัดอยู่  
(ชื่อ กองหรือแผนก)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. **หน้าที่และลักษณะงานของหน่วยงาน**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. **โครงการหรือนวทางการศึกษาหรือฝึกอบรม (ให้ระบุระดับการศึกษา สถานที่รับการศึกษา  
หรือฝึกอบรม รวมทั้งแนวการศึกษา ซึ่งจะครอบคลุมไปถึงวิชาใด เรื่องใดบ้าง)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. รายละเอียดอื่น ๆ เกี่ยวกับทุนที่ได้รับ

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

5. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้รับทุน

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

6. เหตุผลแสดงความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ผู้รับทุนไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ (การศึกษาครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการในหน้าที่ของผู้รับทุนในปัจจุบันหรือเมื่อกลับมาแล้วอย่างไรบ้าง)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

7. ตำแหน่งหน้าที่ของผู้รับทุนการศึกษา/ฝึกอบรม เมื่อกลับจากการศึกษา/ฝึกอบรม (ให้จัดทำโครงการของหน่วยงานที่จะให้ข้าราชการผู้ได้รับทุนนี้กลับมาปฏิบัติราชการเมื่อสำเร็จการศึกษา/ฝึกอบรม โดยละเอียด)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงนาม.....  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....