

ที่ ศธ ๐๕๐๙(๓)/ ๖๑๕๑๗

ถึง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๘.๕/๑๗๗๒ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ขอความอนุเคราะห์ให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง แจ้งข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรมในต่างประเทศ และเพิ่มเติมข้อมูลของผู้ใกล้ชิดในประเทศไทย เพื่อติดต่อกกรณีฉุกเฉินในแบบฟอร์มรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามที่แนบ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้จัดส่งแบบฟอร์มรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดแล้ว มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติสำหรับการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงานในทุกประเทศต่อไป ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดแบบรายงานตัวฯ ดังกล่าวได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) หัวข้อ การศึกษาต่อต่างประเทศ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ใคร่ขอแจ้งให้มหาวิทยาลัย/สถาบัน รับประทานและถือปฏิบัติสำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ จะต้องดำเนินการแจ้งข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรมในต่างประเทศ พร้อมข้อมูลของผู้ใกล้ชิดในประเทศไทยเพื่อติดต่อกกรณีฉุกเฉิน ลงในแบบฟอร์มรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ โดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบท้าย และส่งแบบฟอร์มดังกล่าวกลับไปยังศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ.

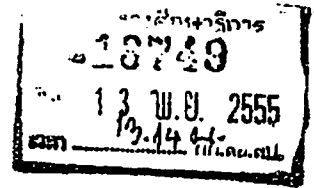
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

เสนอ เวียนแจ้ง คณะ/สถาบันและทุกหน่วยงาน



สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร  
กลุ่มพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากรอุดมศึกษา  
โทร. ๐-๒๖๑๐-๕๓๒๘  
โทรสาร ๐-๒๓๕๔-๕๕๕๑, ๐-๒๓๕๔-๕๕๕๘  
โทรสาร : สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

04%



ที่ นร ๑๐๑๘.๕/๑๗๒๖

|                             |
|-----------------------------|
| สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ |
| เลขที่ 5314                 |
| วันที่ 13.๗.๕๐              |
| เวลา 14.35                  |
| สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ |

ถึง กระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้รับแจ้งจากกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ ที่ กต ๐๓๐๒/๒๕๕๘๙ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่องการรายงานตัวข้าราชการไปศึกษาต่อต่างประเทศ โดยขอความอนุเคราะห์ให้ส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง แจ้งข้อมูลส่วนบุคคลของ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรมในต่างประเทศ และเพิ่มเติมข้อมูลของผู้ใกล้ชิดในประเทศไทย เพื่อติดต่อกกรณีฉุกเฉินในแบบฟอร์มรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (แบบฟอร์มที่ ๒) ตามที่แนบมานี้ สำนักงาน ก.พ. จึงขอส่ง “แบบรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม และ ดูงาน ณ ต่างประเทศ” ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดแล้ว มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติสำหรับการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงานในทุกประเทศต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดแบบรายงานตัวดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) หัวข้อ การศึกษาต่อต่างประเทศ → แบบฟอร์มต่าง ๆ → “แบบรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม และ ดูงาน ณ ต่างประเทศ ”



ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้

โทร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๕๘ ตรง ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๑๒๖ ๖๑๔๔ ๖๑๔๕

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๘๙ ๐๒ ๕๔๗ ๑๘๐๐

ห้องบริหาร  
จกษินตนา  
12.11.55



ที่ กศ ๐๓๐๒/ ๒๕๕๘๘

สำนักงาน ก.พ.  
รับที่ ..... ๒๒๑๖๑  
วันที่ 11 ต.ค. 2555  
กระทรวงการต่างประเทศ 16-12  
ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๔๐๐

๘ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การรายงานตัวข้าราชการไปศึกษาค้นคว้าต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ที่ นร ๑๐๑๘.๕ /๘๐๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนที่อ้างถึง ได้ขอความร่วมมือ  
กระทรวงการต่างประเทศ ประสานงานกับสถานเอกอัครราชทูต /สถานกงสุลใหญ่ ของไทยในต่างประเทศ  
กรณีข้าราชการและพนักงานของรัฐ ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปศึกษาอบรมในต่างประเทศ นั้น

กระทรวงฯ ได้รับรายงานจากสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโตเกียว ให้ความเห็นเกี่ยวกับ  
เรื่องดังกล่าวว่า เพื่อให้การบันทึกข้อมูลของข้าราชการ /พนักงานของรัฐ ที่เดินทางไปศึกษาอบรมที่ประเทศ  
ญี่ปุ่นมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการช่วยเหลือเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน อาทิ ภัยพิบัติ  
ทางธรรมชาติ ความไม่สงบทางการเมือง ฯลฯ สถานเอกอัครราชทูตฯ จึงประสงค์จะขอทราบข้อมูล  
ส่วนบุคคลเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ชื่อ-สกุล เป็นภาษาอังกฤษ หมายเลขหนังสือเดินทาง หมายเลขบัตรประจำตัว  
ประชาชน พร้อมด้วย (๑) ที่อยู่ (๒) หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน และโทรศัพท์เคลื่อนที่ (๓) ที่อยู่  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) ในญี่ปุ่น

๒. ชื่อ-สกุล ของผู้ใกล้ชิดในในประเทศไทยเพื่อติดต่อกรณีฉุกเฉิน โดยมีรายละเอียด  
เช่นเดียวกับข้อ ๑

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์ในการแจ้งให้ส่วนราชการ /  
หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทราบด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายธงชัย ชาสวัสดิ์)

อธิบดีกรมการกงสุล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

กรมการกงสุล

กองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ

โทร. ๐๒ ๕๖๕-๑๐๔๘

โทรสาร ๐๒ ๕๖๕-๑๐๕๒

14 ต.ค. 2555

## แบบรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ติดรูป

- ส่งสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ ทันทีที่เดินทางถึง  
 ส่งสถานเอกอัครราชทูตไทย ทันทีที่เดินทางถึง  
 ข้าราชการลาศึกษา  ข้าราชการลาฝึกอบรม  ข้าราชการลาดูงาน  
 ส่งเงินผ่านสำนักงาน ก.พ.  ไม่ส่งเงินผ่านสำนักงาน ก.พ.

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....  
 ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....
2. ข้าราชการตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 สังกัดกรม.....กระทรวง.....
3. วัน เดือน ปีเกิด .....เลขประจำตัวประชาชน (PID).....
4. ชื่อ-นามสกุล (ผู้ใกล้ชิดที่ติดต่อกรณีฉุกเฉินในประเทศไทย):.....  
 ที่อยู่ติดต่อได้:.....  
 โทรศัพท์: ..... E-mail address: .....
5. ออกเดินทางจากกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
6. ถือหนังสือเดินทางประเภท  ธรรมดา  ราชการเลขที่.....  
 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.....  
 เมือง/รัฐ.....ประเทศ.....  
 โดยทุน.....(ทุนประเภท.....) มีกำหนด...ปี.....เดือน.....วัน  
 นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
10. เดินทางมาถึงประเทศ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 ขณะนี้มีที่อยู่ซึ่งอาจติดต่อได้โดยทางไปรษณีย์ คือ.....  
 .....  
 โทรศัพท์: ..... E-mail address: .....

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

(ลงชื่อ).....

...../...../.....

กรณีที่ส่งเงินผ่าน ก.พ.

- ข้าราชการได้รับเงินค่าใช้จ่ายงวดแรกแล้ว ตั้งแต่วันที่.....  
ถึงวันที่..... จำนวน.....
- สำนักงาน ก.พ. ได้รับครีฟท์จากแหล่งทุน ตามใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....  
วันที่.....

เรียน เจ้าหน้าที่ดำเนินการเรื่องข้าราชการลาศึกษา ณ ต่างประเทศ

สำนักงาน ก.พ. ได้แก้ไขแบบฟอร์มและที่อยู่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ ดังนี้

1. แบบฟอร์มรายงานตัวไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (แบบฟอร์มที่ 1)
2. แบบฟอร์มข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันของข้าราชการ ณ ต่างประเทศ
3. ที่อยู่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสหรัฐอเมริกา
4. ที่อยู่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศอังกฤษ
5. ที่อยู่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย
6. ที่อยู่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศญี่ปุ่น
7. ที่อยู่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศฝรั่งเศส

ทั้งนี้ สามารถ download ลำดับที่ 1 และ 2 ได้จาก [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th)

7 พฤศจิกายน 2555

แบบรายงานตัวไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

แบบฟอร์มที่ 1

ติดรูป

ส่งคืน ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาก่อนออกเดินทาง

ข้าราชการลาศึกษา  ข้าราชการลาฝึกอบรม  ข้าราชการลาดูงาน

- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).....  
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....
- ชื่อ-นามสกุล (ผู้ใกล้ชิดที่ติดต่อกรณีฉุกเฉินในประเทศไทย):.....  
ที่อยู่ติดต่อได้:.....  
โทรศัพท์: ..... E-mail address: .....
- ข้าราชการตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัดกรม.....กระทรวง.....
- วัน เดือน ปีเกิด .....เลขประจำตัวประชาชน (PID).....
- กำหนดออกเดินทางจากกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
- ถือหนังสือเดินทางประเภท  ธรรมดา  ราชการเลขที่.....  
ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... มีอายุใช้ได้ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
- ได้วีซ่าเข้าประเทศ.....ประเภท.....
- พื้นความรู้ขั้นสูงสุด.....วิชา.....  
จากสถานศึกษา.....เมื่อ พ.ศ. ....
- 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 ได้รับข้อปฏิบัติสำหรับข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พร้อมเอกสารดังกล่าวด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....

...../...../.....

แบบฟอร์มข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันของข้าราชการ ณ ต่างประเทศ

ชื่อ.....นามสกุล.....

Name.....Surname.....

ข้าราชการสังกัด.....

กำลังศึกษาระดับ  ปริญญาโท  ปริญญาเอก  อื่นๆ

ผูกอบรม  ดุงาน  ปฏิบัติการวิจัย ณ ประเทศ.....

ด้วยทุน.....ทุนประเภท  1ก  1ข  1ค  2

ระยะเวลาตั้งแต่วันที่.....ถึง.....

ที่อยู่ปัจจุบัน ณ ต่างประเทศ

สถานที่:.....

.....

.....

เบอร์โทรศัพท์: .....

โทรสาร: .....

E-mail:.....

หมายเหตุ หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ โปรดแจ้งให้ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและ  
บริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ. ทราบด้วย

โปรดส่งแบบฟอร์มนี้คืนไปยังที่อยู่ตามที่ระบุด้านล่างนี้

ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้

สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์

อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

NONTHABURI, THAILAND

Tel.: (662) 547 1458, 547 1000 ext 6145

Fax: (662) 547 1800

E-mail: etac.ol@ocsc.go.th



สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศญี่ปุ่น  
OFFICE OF EDUCATIONAL AFFAIRS  
ROYAL THAI EMBASSY  
Fuji Park Hills Room 301,  
5-4-3 Higashi-Gotanda, SHINAGAWA-KU,  
TOKYO 141-0022  
JAPAN

โทรศัพท์ : 03 -5424-0652

โทรสาร : 03-5424-0658

E-mail address: csctokyo@sepia.ocn.ne.jp

<http://www.thaiembassy.jp/education>

ถ้าหมุดตรงจากประเทศไทย: 001-813-5424-0652

\*\*\*\*\*

อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายการศึกษา)  
Minister Counselor (Education)  
นางสาวอลินี ธนะวัฒน์สังจะเสรี  
(MS. ALINEE THANAWATSUGGASARI)

|   |                         |
|---|-------------------------|
| ผู้ช่วยผู้ดำเนินการด้านการศึกษาและวิชาการ<br>(Educational and Academic Assistant) |                         |
| นางอโนมา<br>(MS. ANOMA)   | อาอิคาวา<br>(AIKAWA)    |
| นางคณิงนุช<br>(MS. KANINGNUT)   | ซาโต้<br>(SATO)         |
| ถ้าม  |                         |
| นางสาวยูโกะ<br>(MS. YUKO SHIMOHIRA)   | ชิโมฮิระ<br>(SHIMOHIRA) |
| นางชุตินา<br>(MS. CHUTIMA)  | อุชิดะ<br>(UCHIDA)      |
| เสมียน  |                         |
| นางสาวไซติมาส   | ธนารวิบูล               |

OFFICE HOURS: MONDAY - FRIDAY

09.30 AM. - 12.00 PM.

01.30 PM. - 05.00 PM.

ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้อ  
ตุลาคม 2553

สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสาธารณรัฐฝรั่งเศส  
(ดูแลจัดการการศึกษานักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการลาศึกษา บุคลากรภาครัฐ และนักเรียนในความดูแลของ ก.พ.  
ในสาธารณรัฐฝรั่งเศส สมาพันธรัฐสวิส และสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี)

OFFICE OF EDUCATIONAL AFFAIRS Bureau du Conseiller de l'Education  
Royal Thai Embassy Ambassade Royale de Thaïlande

8 Rue Greuze, 75116 – Paris FRANCE

โทรศัพท์ : 33 (0) 1 56 26 09 82/

E-mail address: [oeaparis@orange.fr](mailto:oeaparis@orange.fr)

: 33 (0) 1 56 26 04 49

นทร.เบอร์ลิน : [oeaparis.berlin@orange.fr](mailto:oeaparis.berlin@orange.fr)

: 33 (0) 1 56 26 10 41-45

โทรสาร : 33 (0) 1 56 26 07 36

Web-site: <http://oeaparis.free.fr>

OFFICE HOURS : MONDAY – FRIDAY  
9.30 AM - 12.30 PM / 02.30 PM – 05.30 PM

\*\*\*\*\*

อัครราชทูต (ฝ่ายการศึกษา)

Minister (Education)/Ministre chargé des affaires éducatives

นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์ (MR. PIYAWAT SIVARAKS)

[psivaraks@oeauk.net](mailto:psivaraks@oeauk.net)

อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายการศึกษา)

Minister Counsellor (Education)/ Ministre – Conseiller chargé des affaires éducatives

นายสุวัฒน์ เอื้อเฟื้อ (MR. SUVAT AUEFEUA)

[suvat.oeaparis@orange.fr](mailto:suvat.oeaparis@orange.fr)

เจ้าหน้าที่การศึกษา : Chargée de mission/Officer

นางนรีนุช สมบัติ

นางจิริติ เมลกา

(Mme. Nareenush SMATI)

(Mme. Chirati MELKA)

นางบุษยา เวิน

นางนาวพรณ ชาติเพชร

(Mme. Busaya HUYNH)

(Mme. Nawapan THATPHET)

\*\*\*\*\*

นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการลาศึกษา บุคลากรภาครัฐ และนักเรียนในความดูแลของ ก.พ.  
ในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศฝรั่งเศส:

นางจิริติ เมลกา (Mme.Chirati MELKA)

หรือ นางบุษยา เวิน (Mme. Busaya HUYNH)

ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศฝรั่งเศส (สาขาปอย สอท.เบอร์ลิน):

นางสาวมนีรัตน์ บุญฉิม

นางสาวสุรางคณา ลาภนิธิพร

(Ms.Maneerat BOONCHIM)

(Ms.Surangkana LAPNITIPORN)

ที่ตั้ง Office of Educational Affairs, Paris (Office Branch Berlin) Royal Thai Embassy,

Lepsiusstrasse 64/66 12163 Berlin

Email : [oeaparis.berlin@yahoo.de](mailto:oeaparis.berlin@yahoo.de)

โทรศัพท์ : 49 307 009 6460 มือถือ : 49 176 703 13040

โทรสาร : 49 307 948 1511

สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสหรัฐอเมริกา  
OFFICE OF EDUCATIONAL AFFAIRS  
ROYAL THAI EMBASSY  
1906-23<sup>rd</sup> Street, N.W.,  
WASHINGTON, D.C. 20008 U.S.A.

โทรศัพท์ : (202) 667-8010

โทรสาร : (202) 265-7239

<http://www.oeadc.org>

ถ้าหมุดตรงจากประเทศไทย : 001-1-202-667-8010

เวลาทำการ: 9.00 น.-12.30 น. และ 14.00 -17.00 น. Eastern Time (ยกเว้นวันหยุดราชการไทย-อเมริกัน)

\*\*\*\*\*

| NAME  | ADDRESS  |
|---|--|
| <b>อัครราชทูต (ฝ่ายการศึกษา)</b><br><b>Minister (Education)</b><br><b>นางสาววชิรา ติกรวิเศษภักดี</b><br><b>(MS. WACHIRA TIRAKORNVISESPHUKDI)</b>  | <b>Office Tel.: (202) 667-9111</b><br><b>E-mail: twachira@oeadc.org</b>  |
| <b>อัครราชทูตที่ปรึกษา</b><br><b>นางสวานันทวัน สังข์ทอง</b><br><b>(MS. NANTAWAN SANGTONG)</b>   | <b>Office Tel.: (202) 234-5915</b><br><b>E-mail: snantawan@oeadc.org</b> |
| <b>หน่วยนักเรียนที่ 1</b><br><b>1. นางสมถวิล ทองประเสริฐ</b><br><b>        ทุนกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ</b><br><b>2. นายกร เทพนรรัตน์</b><br><b>        ทุน พสวท. ทุนระดับมัธยมศึกษา</b>  | <b>Office Tel.: (202) 667-6063</b><br><b>Email: edu1@oeadc.org</b>       |
| <b>หน่วยนักเรียนที่ 2</b><br><b>1. นายวิชัย ภัคยานนท์</b><br><b>        -ทุน ก.พ.</b><br><b>        -ทุนของส่วนราชการต่างๆ</b><br><b>2. นางสาวปิยะรัตน์ นวรัตน์ ฌอยุธยา</b><br><b>        -ทุน สกอ.</b><br><b>        -ทุนพิเศษอื่นๆ ได้แก่ ทศท., การสื่อสารฯ,</b><br><b>        วิทยุการบิน, ธปท., องค์การโทรศัพท์, บ.ปูนฯ,</b><br><b>        บ.เชื้อกระดาษฯ, มหาวิทยาลัยต่างๆ</b><br><b>3. น.ส.สุติมา สุทธาวาสสุนทร</b><br><b>        -ทุนทุกประเภทที่ศึกษาอยู่ในแคนาดา</b><br><b>        -ข้าราชการลาศึกษาฝึกอบรมในสหรัฐอเมริกา</b><br><b>        และแคนาดา</b><br><b>        -ดูแลเว็บไซต์ สนร.</b> | <b>Office Tel.: (202) 667-6084.</b><br><b>Email: edu2@oeadc.org</b>      |

| NAME  | ADDRESS   |
|---|---|
| <b>หน่วยงานการเงินและบัญชี</b><br>1. นางสาวสุมิตา บรสัมพันธ์สุข<br>- ดูแลการเงินและบัญชีของนักเรียน<br>2. นางสุปราณี โอเคลด<br>- ดูแลเรื่องเงินค่าเล่าเรียน<br>3. นางสาวจีพรรณ นามทอง<br>- ดูแลเรื่องเงินค่าใช้จ่ายประจำเดือน | Office: Tel. (202) 667-6143<br>Email: <b>bunche@oeadc.org</b>   |
| <b>หน่วยธุรการ</b><br>1. นายสมบูรณ์ เตียเอกลาภ<br>- ดูแลงานรับ/ส่งเอกสาร<br>- รับเรื่องหอพัก สนร.   | Office: Tel. (202) 667-8010<br>E-mail: <b>saraban@oeadc.org</b> |
| <b>หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</b><br>1. นายสุกิจ อึ้งสกุล<br>- ดูแลระบบฐานข้อมูลนักเรียน<br>- ดูแลระบบ Server ของ สนร.  | Office: Tel. (202) 667-9112<br>E-mail: <b>it@oeadc.org</b>      |

**เอกสารที่ต้องส่งให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในสหรัฐอเมริกา**

1. แบบรายงานตัวเดินทางไปศึกษา
2. สำเนา DS - 2019
3. สำเนา Passport หน้าที่ 1 - 2, หน้าวีซ่า และหน้า 1 - 94
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
5. แบบหนังสือยินยอมให้ตรวจสอบผลการศึกษาหรือบัญชีการจ่ายค่าเล่าเรียนส่วนบุคคล (Release Form)
6. รูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
7. แบบยินยอมให้โอนเงินเข้า/ออกบัญชีเงินฝากของ นทร. (Authorization Agreement for ACH Entries - Debit/Credit)

.....

ที่อยู่ โทร. ๑

ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศ และบริหารความรู้  
 ธันวาคม 2554

สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศอังกฤษ  
OFFICE OF EDUCATIONAL AFFAIRS  
ROYAL THAI EMBASSY  
28 PRINCE'S GATE, LONDON SW7 1PT  
UNITED KINGDOM

โทรศัพท์ : 020-7584-4538/9 โทรสาร: 020-7823-9896  
E-mail address: [info@oeauk.net](mailto:info@oeauk.net)  
<http://www.oeauk.net>

ถ้าหมั้นตรงจากประเทศไทย 001-44-20 -7584-4538 Fax: 001-44-20-7823-9896

\*\*\*\*\*

อัครราชทูต (ฝ่ายการศึกษา)  
Minister (Education)  
นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์  
MR. PIYAWAT SIVARAKS

E-mail: [psivaraks@oeauk.net](mailto:psivaraks@oeauk.net)

| NAME  |                         | ADDRESS  |
|---|-------------------------|--|
| ที่ปรึกษาสำนักงาน<br>(Senior Advisor)   |                         |  |
| นางสาวจูเลีย<br>(MS. JULIA  | เพลสโตว์<br>PLAISTOWE)  | E-mail: <a href="mailto:julia@oeauk.net">julia@oeauk.net</a>       |
| ฝ่ายกลาง  |                         |  |
| นายนที<br>(MR. NATEE.   | บุญชิต<br>BOONCHIT)     | E-mail: <a href="mailto:info@oeauk.net">info@oeauk.net</a>         |
| ฝ่ายนักเรียนทุนรัฐบาลและข้าราชการลาศึกษาต่อ<br>(Scholars & Officials Section) |                         |  |
| นางวรรณดี<br>(MRS. WANDEE   | เตชะพฤติ<br>TAECHAPRUT) | E-mail: <a href="mailto:scholars@oeauk.net">scholars@oeauk.net</a> |
| น.ส.นิจจริย์  | เขาวนประเสริฐกุล        |  |
| น.ส.พัชร  | นพวัชรพันธ์             |  |

| ฝ่ายนักเรียนทุนส่วนตัว<br>(Privately Funded Section)                            |                             |  |
|---|-----------------------------|--|
| นางแองเจลา<br>(MRS. ANGELA  | เคลียร์รี่<br>CLEARY)       | E-mail: <a href="mailto:angela@oeauk.net">angela@oeauk.net</a>   |
| นางสาวสารินี<br>(MS. SARINEE  | สมประสพสุข<br>OMPRASOPSUK)  | E-mail: <a href="mailto:sarinee@oeauk.net">sarinee@oeauk.net</a> |
| ฝ่ายการเงินและบัญชี<br>(Finance Section)  |                             |  |
| นางสาวจัทมาศ<br>(MS. JUTAMAS  | ประดิษฐานนท์<br>PRADITANON) | E-mail: <a href="mailto:finance@oeauk.net">finance@oeauk.net</a> |
| นางสาวศันติกา<br>(MS. SANTIKA   | คามบุศย์<br>KHAMBOOT)       |  |
| OFFICE HOURS: MONDAY – FRIDAY<br>10.00 AM. – 13.00 PM.<br>14.00 PM. – 17.00 PM. |                             |  |

\* รับผิดชอบในเขตอาณา 5 ประเทศ คือ สหราชอาณาจักร ฝรั่งเศส เยอรมัน สวิต และสาธารณรัฐไอร์แลนด์

1. แบบรายงานตัวมาศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ ที่นำติดตัวมาจากสำนักงาน ก.พ. กรุงเทพฯ
2. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกที่มีรายละเอียดส่วนตัว
3. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่ประทับตรา "วันที่ออกเดินทาง" จากประเทศไทย
4. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าที่ประทับตรา "วันที่เดินทางมาถึง" ประเทศอังกฤษ
5. สำเนาจดหมายตอบรับเข้าศึกษามหาวิทยาลัย (ระบุค่าเล่าเรียนอย่างชัดเจนกรณีที่ส่งเงินผ่าน ก.พ.)
6. สำเนาจดหมายตอบรับเข้าเรียนภาษาอังกฤษ ไม่ว่าจะเรียนด้วยทุนรัฐบาลหรือส่วนตัวก็ตาม
7. รูปถ่าย 1" หรือ 2" 4 รูป (กรุณาเขียนชื่อ-นามสกุล เป็นภาษาอังกฤษ และวันเดือนปีที่เกิด)

มาที่ Office of Educational Affairs, The Royal Thai Embassy, 28 Prince's Gate, London SW7 1PT

สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย

OFFICE OF EDUCATIONAL AFFAIRS

ROYAL THAI EMBASSY

74 -76 HOPETOUN CIRCUIT

YARRALUMLA, CANBERRA

A.C.T. 2600 AUSTRALIA

โทรศัพท์ : 02 -6281-1371

โทรสาร : 02-6285-3071

E-mail address: oea@ocsc.org.au

www.site:www.ocsc.org.au

ถ้าหมุนตรงจากประเทศไทย : 001-612-62811371

\*\*\*\*\*

| NAME  | ADDRESS  |
|---|--|
| อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายการศึกษา)<br>Minister Counselor (Education)<br>นางสาวแก้วตา ศรีสังข์<br>MS. KAEWTA SRISUNG | Home: 74 Hopetoun Circuit<br>Yarralumla, Canberra<br>A.C.T. 2600<br>AUSTRALIA<br>Mobile: (0452) 182923 |
| <u>ด้านการศึกษา (Education)</u><br>นายธนพล ธรรมนุวัต<br>(MR.THANAPOL THAMNUVAT)                                     |  |
| <u>ด้านการเงินและบัญชี (Finance)</u><br>นางสมจิตร วัฒนะทาสี<br>(MRS.SOMCHITR WATTANATASSI)                          |  |

OFFICE HOURS: MONDAY – FRIDAY

09.30 AM. – 12.30 PM.

01.30 PM. – 05.00 PM.

**เอกสารที่นักเรียนต้องนำส่งให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในประเทศออสเตรเลีย**

1. แบบรายงานตัวมาศึกษา ณ ประเทศออสเตรเลีย ที่นำติดตัวมาจากสำนักงาน ก.ท. กรุงเทพฯ (โปรดระบุเบอร์โทรศัพท์บ้านในประเทศไทย และที่พัก หรือมือถือในประเทศออสเตรเลีย (ถ้ามี) และ email address)
2. สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกที่มีรายละเอียดส่วนตัว และหน้าที่ได้รับอนุมัติวีซ่า (หรือเอกสารที่ได้รับอนุมัติวีซ่า)
3. สำเนาจดหมายตอบรับให้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย (Confirmation-of-Enrolment-CoE ของหลักสูตรในมหาวิทยาลัย)
4. สำเนาจดหมายตอบรับให้เข้าเรียนภาษาอังกฤษ (Confirmation-of-Enrolment-CoE ของหลักสูตรภาษาอังกฤษ)

โปรดส่งไปที่ : OFFICE OF EDUCATIONAL AFFAIRS, ROYAL THAI EMBASSY  
76 HOPETOUN CIRCUIT, YARRALUMLA, CANBERRA, ACT. 2600