บ.016
Grad 016
บัณฑิตวิทยาลัย มจพ.
Graduate College

คำร้องขอรายงานนักศึกษาเดินทางไปทำกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

Application form to fulfill academic purposes overseas for an outgoing students

วันที่.......... เดือน.. พ.ศ. 25..............
(Date) (Month) (Year)

เรื่อง ขอรายงานนักศึกษาเดินทางไปทำกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ
(Subject: Request to perform academic mission abroad)
เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(Dear Dean of the Graduate College)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).. รหัสประจำตัว..
I am (Mr./Mrs./Miss).. Student ID..
นักศึกษาระดับปริญญา ☐ โท ☐ เอก สาขาวิชา.................................... อักษรย่อ..
(Student's status) (Master) (Ph.D.) (Major) (Code)
ภาควิชา (Department).. คณะ (Faculty)..
หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (Mobile phone no.).................................... E-mail...
ได้เดินทางไปทำกิจกรรมทางวิชาการ ณ (ข้อมูลชื่อห้องปฏิบัติการ/ภาควิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย/ประเทศ)
(I have a plan to conduct my academic activities abroad, at (Laboratory, Department, Faculty, University and Country)
....
....
เป็นระยะเวลา ...... ปี...... เดือน.... วัน (ตั้งแต่วันที่...... เดือน............ พ.ศ.......... ถึง วันที่...... เดือน............ พ.ศ.........................)
Activity duration ....(Y/M/D), start and finish dates: from.................................. to...

1. แหล่งงบประมาณสนับสนุนกิจกรรม : ☐ ทุนส่วนตัว (Self-funding)
   (Source of funding) ☐ ทุนการศึกษาจาก Scholarship from..
   ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ (Other; please specify)..
2. ประเภทกิจกรรมทางวิชาการ : ☐ ฝึกงาน/อบรม (Internship/Training)
   (Academic activity type) ☐ เยี่ยมชม/ศึกษาดูงาน/ประชุม (Visiting/Conferences/Meeting)
   ☐ เรียนรายวิชา/ทำวิจัย (Studying/Conducting Thesis & Research)
   ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ (Other; please specify)..
3. ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมดังกล่าว เช่น หัวข้อวิจัย/ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาชาวต่างชาติ/ชื่องานประชุมสัมมนา เป็นต้น :
   (Additional information about the activities such as research topic/foreign advisor's name/conference title)

....
....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (For your perusal and kind consideration)

ลงนาม (Signature).................................... นักศึกษา (Student)
(....................................) วันที่ (Date)..........................
ลงนาม (Signature).................................... อาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)
(....................................) วันที่ (Date)..........................
ลงนาม (Signature).................................... หัวหน้าภาควิชา (Head of Department)
(....................................) วันที่ (Date)..........................

บันทึกเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัย (For Staff's Report) เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (To the Graduate College Dean) เพื่อโปรดทราบและเห็นสมควรมอบฝ่ายวิชาการจัดเก็บข้อมูล (For your approval and further action in document storage) ลงนาม (Signature).................................... (....................................) วันที่ (Date)....................................	ทราบ/จัดเก็บข้อมูล (Approved/store the file) ลงนาม (Signature).......................... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย (Dean) (....................................) วันที่ (Date)....................................