



บ.016
Grad 016

คำร้องขอรายงานนักศึกษาเดินทางไปทำกิจกรรมทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ
Application form to fulfill academic purposes overseas for an outgoing students

บัณฑิตวิทยาลัย มจพ.
Graduate College

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)

เป็นระยะเวลาปี.....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).....

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