**บันทึกข้อความ**

**หลักเกณฑ์** การออกเดินทางไปต่างประเทศก่อนกำหนดการอบรมได้ไม่มากกว่า 10 วัน

หากเดินทางไปก่อนกำหนดการนี้จะต้องลากิจหรือลาพักผ่อน

ส่วนงาน โทร

ที่ อว 660301..................... /................. วันที่

เรื่องแจ้งวันเริ่มหยุดปฏิบัติงาน

เรียน คณบดี (ผ่าน รองคณบดีฝ่าย………………………………………...............................................................)

 ตามบันทึก ที่ อว 660301.................................. ลงวันที่ ....................................................... อนุมัติให้
นาย/นาง/นางสาว……………………………………….ลาศึกษา/ไปฝึกอบรม/ดูงาน/ปฏิบัติการวิจัย ระดับปริญญา…….…/สาขาวิชา…………………………………ณ………………………………………………………….ประเทศ……………..………………
ด้วยทุน…………………………………………… มีกำหนด……..เดือน…….ปี นับตั้งแต่วันที่ …………………………….. ถึงวันที่ …………………… ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

 ในการนี้ นาย/นาง/นางสาว……………………………….. ใคร่ขอแจ้งวันเริ่มหยุดปฏิบัติงานเพื่อลาศึกษา/

ไปฝึกอบรม/ดูงาน/ปฏิบัติการวิจัย ในวันที่ ………………………………เป็นต้นไป

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักขอบคุณยิ่ง.

ลงชื่อ…………………………………ผู้ขอ

 (…………………………………….)

 ลงชื่อ…………………………………หัวหน้าสาขาวิชา/หน่วยงาน

 (…………………………………….)

**แบบรายงานตัวไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ**

ส่งกองทรัพยากรบุคคลก่อนออกเดินทาง

 ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฎิบัติการวิจัย ดูงาน

๑. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย).................................................................................................................................

 ชื่อ-นามสกุล(ภาษาอังกฤษ)............................................................................................................................

๒. ชื่อ-นามสกุล (ผู้ใกล้ชิดที่ติดต่อกรณีฉุกเฉินในประเทศไทย).............................................................................

 ที่อยู่ที่ติดต่อได้.................................................................................................................................................

 โทรศัพท์........................................................ E-mail address : ..................................................................

๓. พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง...............................................................ระดับ.............................................

 คณะ/หน่วยงาน........................................................................................................................................

๔. วัน เดือน ปีเกิด.....................................เลขประจำตัวประชาชน (PID)............................................................

๕. กำหนดออกเดินทางจากกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่............... เดือน.................................พ.ศ........................

๖. ถือหนังสือเดินทางประเภท ธรรมดา ราชการเลขที่............................................................................

 ออกให้เมื่อวันที่..........เดือน...................พ.ศ..............มีอายุใช้ได้ถึงวันที่...........เดือน...................พ.ศ.............

๗. ได้วีซ่าเข้าประเทศ............................................................................ประเภท..................................................

๘. การศึกษาชั้นสูงสุด..............................................................วิชา......................................................................

 จากสถานศึกษา.................................................................................................เมื่อ พ.ศ................................

๙. ได้รับอนุมัติให้มา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน วิชา......................................

 ..................................ณ สถานศึกษา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัย/ดูงาน..........................................................

 รัฐ...........................................................................ประเทศ............................................................................

 โดยทุน............................................................(ทุนประเภท.............) มีกำหนด...........ปี............เดือน........วัน

 นับตั้งแต่วันที่............เดือน..........................พ.ศ...............ถึงวันที่............เดือน.........................พ.ศ................

 E-mail address : ..........................................................................................................................................

ทั้งนี้ ได้รับข้อทราบข้อปฏิบัติสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดู

งาน ณ ต่างประเทศแล้ว

(ลงชื่อ)...................................................................

 (…………………………………………………………..)

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

**แบบฟอร์มข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันของพนักงานมหาวิทยาลัย**

**การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ**

ชื่อ............................................................................นามสกุล...............................................................................

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

พนักงานมหาวิทยาลัยสาขาวิชา/หน่วยงาน ................................................สังกัด..................................

ศึกษาระดับ ปริญญาโท ปริญญาเอก

 ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน

ณ ...........................................................................................................................................................

ด้วยทุน................................................................... .ทุนประเภท ๑ ก ๑ ข ๑ ค ๒

ระยะเวลาตั้งแต่วันที่.............................................................ถึง..............................................................

ที่อยู่ ณ ต่างประเทศ

สถานที่....................................................................................................................................................

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

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

เบอร์โทรศัพท์ : ......................................................................................................................................

โทรสาร : ................................................................................................................................................

E-mail : .................................................................................................................................................

หมายเหตุ หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ โปรดแจ้งให้กองทรัพยากรบุคคล ส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบด้วย

โปรดส่งแบบฟอร์มนี้คืนไปยังที่อยู่ตามที่ระบุด้านล่างนี้

กองทรัพยากรบุคคล

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40002

Tel/ Fax.:(043) 202 338

E-mail: kwarun@kku.ac.th

ลงชื่อ.........................................................

 (…………………………………………………)

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