

แบบฟอร์มที่ 2

แบบรายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ติดรูป

- ☐ ส่งงานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ ทันทีที่เดินทางถึง
- ☐ ส่งสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน ฯ ทันทีที่เดินทางถึง
- ☐ ส่งสถานเอกอัครราชทูตไทย ทันทีที่เดินทางถึง

☐ พนักงานมหาวิทยาลัยลาศึกษา ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยลาฝึกอบรม ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยลาดูงาน

1. ชื่อ (ภาษาไทย).....
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ).....
2. พนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น.....บาท ตำแหน่ง
สังกัดกรม.....กระทรวง.....
3. วัน เดือน ปีเกิด.....
4. กำหนดออกเดินทางจากกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
5. พื้นความรู้ชั้นสูงสุด.....วิชา.....
จากสถานศึกษา.....เมื่อ พ.ศ.....
6. ได้รับอนุมัติให้มา ☐ ศึกษา ☐ ฝึกอบรม ☐ ดูงาน วิชา.....
ชั้น.....ณ สถานศึกษา.....
เมือง.....ประเทศ.....
โดยทุน.....(ทุนประเภท.....) มีกำหนด.....ปีเดือน.....วัน
นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
7. เดินทางมาถึงประเทศ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ขณะนี้มียี่ที่อยู่ซึ่งอาจติดต่อได้โดยทางไปรษณีย์ คือ.....
.....
โทรศัพท์.....
E-mail address :

ชื่อเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ลงชื่อ).....

ผู้ประสานงานเรื่องของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นี้

โทร.....

E-mail address :