**แบบแจ้งการเดินทางออกนอกประเทศศึกษา**

(เพื่อทำกิจธุระส่วนตัว/เพื่อเก็บข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์/เพื่อกลับมาเยี่ยมบ้านชั่วคราว โปรดส่งแบบแจ้งการเดินทางออกนอกประเทศศึกษาให้ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 60 วันก่อนออกเดินทาง ที่อีเมลของเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัด )

ที่อยู่

Email

โทรศัพท์มือถือ

วันที่

**เรื่อง แจ้งการเดินทางออกนอกประเทศศึกษา**

**เรียน อธิการบดี ผ่านกองบริหารงานบุคคล ผ่าน (ตามด้วยชื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน)**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ

รับทุน □ มทร.ธัญบุรี □ รัฐบาลจีน □ ทุนอื่นๆ โปรดระบุ

ปัจจุบันกำลังศึกษาระดับ □ ปริญญาโท □ ปริญญาเอก สาขาวิชา

ณ สถาบัน โดยเริ่มศึกษาระดับนี้เมื่อ (เดือน/ปี)

ข้าพเจ้า ขอเดินทางออกจากประเทศศึกษาวันที่ และจะเดินทางกลับถึงประเทศศึกษาวันที่

□ เพื่อเดินทางกลับเพื่อทำกิจธุระส่วนตัว □ เพื่อเดินทางกลับเพื่อเก็บข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์ □ เพื่อกลับมาเยี่ยมบ้านชั่วคราว

ณ ประเทศไทย

ทั้งนี้ ในระหว่างที่ข้าพเจ้าอยู่นอกประเทศศึกษา จะสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์

อีเมล

**ข้าพเจ้าทราบว่า**

1. ช่วงที่เดินทางกลับมาเยี่ยมบ้านชั่วคราว ข้าพเจ้าจะได้รับค่าใช้จ่ายประจำเดือนในอัตราของประเทศที่ศึกษาเป็นระยะเวลา ไม่เกิน 30 วัน   
ต่อปีปฏิทิน (1 ม.ค.-31 ธ.ค.) โดยให้นับระยะเวลาการกลับทุกครั้งรวมกัน ส่วนที่เกิน 30 วัน จะไม่ได้รับค่าใช้จ่ายประจำเดือน

2. ช่วงที่เดินทางกลับเพื่อเก็บข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ข้าพเจ้าจะได้รับค่าใช้จ่ายประจำเดือนในอัตราของประเทศที่ศึกษาเป็นระยะเวลา 180 วัน ตลอดระยะเวลาตามหลักสูตร ส่วนที่เดิน 180 วัน จะได้รับค่าใข้จ่ายรายเดือนในอัตราประเทศที่เดินทางไปเก็บข้อมูล ทั้งนี้ข้าพเจ้ามีหนังสือรับรองของสถานที่ศึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งระบุระยะเวลาในการเดินทางเพื่อเก็บข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์

3. เมื่อเดินทางถึงประเทศไทย ข้าพเจ้าต้องไปรายงานตัว ณ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในโอกาสแรกที่จะกระทำได้

4. เมื่อเดินทางกลับมาประเทศที่ศึกษา ข้าพเจ้าจะต้องรายงานหน่วยงานต้นสังกัด โดยแนบหลักฐาน ได้แก่ สำเนาหนังสือเดินทางที่มีตราประทับวันที่เดินทางเข้า-ออกจากประเทศศึกษา หรือ Boarding pass/ตั๋วรถไฟ ส่งหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อเป็นการรายงานกลับเข้ามาศึกษาต่อ ที่**อีเมล์ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัด** เพื่อที่หน่วยงานต้นสังกัดรายงานถึง มทร.ธัญบุรี ตามลำดับ

หมายเหตุ : ท่านจะต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราขมงคลธัญบุรีก่อนออกเดินทางออกนอกประเทศศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราขมงคลธัญบุรีจะแจ้งอนุมัติการเดินทางกลับออกนอกประเทศศึกษาให้ท่านทางอีเมล

ลงชื่อ

ขอแสดงความนับถือ

**การพิจารณา กรณีเดินทางกลับมาเยี่ยมบ้านชั่วคราว (สำหรับเจ้าหน้าที่ )** ได้รับเอกสารครบถ้วนวันที่

ผู้ศึกษาต่อรายนี้เดินทางกลับประเทศไทยชั่วคราวครั้งนี้ เป็นจำนวน วัน รวมการกลับประเทศไทยชั่วคราวตลอดปีปฏิทิน เป็นเวลา วัน

ซึ่ง □ การเดินทางครั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ยังอยู่ในระยะเวลา 30 วัน ตามหลักเกณฑ์การได้รับค่าใช้จ่ายประจำเดือนในอัตราประเทศที่ศึกษา

และ □ นักเรียนจะไม่ได้รับค่าใช้จ่ายประจำเดือนตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

เจ้าหน้าที่ กองคลัง

วันที่

เจ้าหน้าที่ กบค.

วันที่