

แบบสมัครขอรับทุนการศึกษา
จากกองทุนพัฒนาบุคลากร

- ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี นอกเวลาราชการ
 ทุนการศึกษาระดับปริญญาโทภายในสถาบัน นอกเวลาราชการ
 ทุนการศึกษาระดับปริญญาโทที่ไม่เปิดสอนภายในสถาบัน นอกเวลาราชการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้สมัคร

๑. ชื่อ(นางสาว/นาง/นาย).....นามสกุล.....
๒. บุคลากรประเภท ข้าราชการ พนักงานสถาบัน
๓. ตำแหน่ง.....
๔. สังกัดหน่วยงาน.....
๕. วัน/ เดือน/ ปีเกิด.....อายุ.....ปี (ไม่เกิน ๔๕ ปี)
ระยะเวลาการปฏิบัติงานในสถานะตามข้อ ๒.....ปี.....เดือน (ไม่น้อยกว่า ๓ ปี)
๖. หน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๗. วุฒิการศึกษาที่ได้รับ (เรียงจากวุฒิสุงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	มหาวิทยาลัย/ประเทศ
๑)		
๒)		
๓)		

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ทุนการศึกษา

๑. หลักสูตรที่ประสงค์เข้าศึกษา.....

คณะ.....

สถาบัน/มหาวิทยาลัย.....

๒. ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร เป็นเงิน.....บาท

คิดเป็นค่าหน่วยกิต เป็นเงิน.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือหน่วยกิต เป็นเงิน.....บาท

พร้อมแนบรายละเอียดของหลักสูตรและค่าใช้จ่ายมาด้วยแล้ว

๓. เหตุผลที่ประสงค์จะเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรตามข้อ ๑.

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

๔. หน้าที่หรือแผนงานที่คาดว่าจะทำหลังสำเร็จการศึกษา

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

ส่วนที่ ๓ ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น (หัวหน้างานหรือเทียบเท่า) : ระบุประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับจากสาขาวิชาที่ผู้สมัครรับทุนเข้าศึกษา

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

ลงชื่อ.....หัวหน้างานหรือเทียบเท่า

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

ส่วนที่ ๔ ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป
(เห็นควรอนุญาตหรือไม่อนุญาต)

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

ภาระหน้าที่หรือแผนงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติมภายหลังสำเร็จการศึกษา

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ตำแหน่ง.....
วัน.....เดือน.....ปี.....

ผู้สมัครขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้เป็นความจริงทุกประการ และขอยืนยันว่าประสงค์จะเข้า
ศึกษาในหลักสูตรดังกล่าวโดยขอรับทุนการศึกษาตามรายละเอียดที่ระบุไว้ข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

วัน.....เดือน.....ปี.....

ส่วนที่ ๕ สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัครรับทุนการศึกษา

- เอกสารครบถ้วน
- เอกสารไม่ครบถ้วน

ระบุ

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อโปรดพิจารณา

- นำเสนอคณะกรรมการพัฒนานุเคราะห์เพื่อพิจารณา
- ขอข้อมูลเพิ่มเติม

ระบุ

.....

ลงชื่อ

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

วัน.....เดือน.....ปี.....

ความเห็นอื่น