



ใบสมัครขอรับทุนสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน

ส่วนที่ ๑ ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
Name (Mr./Mrs./Ms).....Surname.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อายุ.....ปี อายุราชการ/อายุงาน.....ปี บรรจุเข้าทำงานเมื่อ.....
โทรศัพท์มือถือ..... E- mail

ส่วนที่ ๒ ประสบการณ์การได้รับทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

๑. ชื่อทุน
ข้อมูลเกี่ยวกับทุนโดยย่อ
.....
ในจังหวัด/ประเทศ.....
ปี พ.ศ. ที่ได้รับอนุมัติทุน.....
๒. ชื่อทุน
ข้อมูลเกี่ยวกับทุนโดยย่อ
.....
ในจังหวัด/ประเทศ.....
ปี พ.ศ. ที่ได้รับอนุมัติทุน.....

ส่วนที่ ๓ วัตถุประสงค์ในการขอรับทุนสนับสนุน (กรณารับเพียงหนึ่งข้อ)

- ☐ ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท
☐ ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท นอกเวลาราชการ

ส่วนที่ ๔ รายละเอียดเกี่ยวกับการขอรับทุนสนับสนุน

โปรดระบุรายละเอียดหลักสูตร หรือ แขนงหลักสูตร หรือข้อมูลโดยละเอียดของโครงการ หรือ
กิจกรรม

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

[illegible]

[illegible][illegible]

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจโดยตลอดแล้ว รวมทั้งได้แนบเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นตามความในเอกสารดังกล่าวมาด้วยแล้ว และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ หากข้อมูลใดเป็นความเท็จหรือผิดไปจากข้อมูลจริง ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยยกเลิกการให้ทุนและยินดีชดใช้ทุนที่ได้รับไปแล้วทั้งหมดคืนให้กับมหาวิทยาลัยภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่มาวิทยาลัยทราบเรื่องและยกเลิกการให้ทุน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ขอรับการสนับสนุน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของรองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เอกสารประกอบการสมัครเพื่อขอรับทุนสนับสนุนเพื่อศึกษาต่อ

- ☐ เอกสารแสดงการตอบรับเข้าศึกษา
- ☐ เอกสารแสดงรายละเอียดหลักสูตร
- ☐ เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายที่ขอรับสนับสนุน (อ้างอิงเกณฑ์การสนับสนุนฯ)
- ☐ เอกสารอนุมัติลาศึกษาต่อ/ขออนุญาตศึกษาต่อนอกเวลาราชการ ลงนามโดยอธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ☐ หัวข้อวิทยานิพนธ์ และข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (Supervisor)
- ☐ เอกสารแสดงรายละเอียดการวางแผนการศึกษาจำแนกตามภาคการศึกษา