



**ใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษาจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการ
บริหารงานบุคคล
ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**
**The Application form for
KMUTL's supporting human management fund Scholarship**

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____ นามสกุล _____

I (Mr./ Mrs. / Miss)

Surname

สังกัด (ส่วนงาน) _____

Department/Office

ตำแหน่ง _____ อัตราเลขที่ _____

Position

Employee's No.

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ _____

Telephone number

ได้รับทราบ ระเบียน ประกาศ และมติของคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุน
การบริหารงานบุคคลของสถาบันฯ

ที่ออกตาม ระเบียน ประกาศ ดังกล่าวแล้ว และมีความประสงค์ขอสมัครรับทุน
การศึกษาจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันฯ

I acknowledged the rule, announcement and the result of Board of KMUTL's
supporting human management fund committee that announced the
according rule and announcement. I would like to apply for receiving the
scholarship from KMUTL's supporting human management fund.

เพื่อศึกษาในระดับ

For

☐ ปริญญาโท หรือ

Master's Degree or

☐ ต่างประเทศ

☐ ปริญญาเอก

Doctoral Degree

☐ ในประเทศ

ห้สกาญจน์ ร่าง/พิมพ์

International country

Domestic area

ชื่อสถานศึกษาที่จะไปศึกษา

The name of College/University

ที่ตั้งของสถานศึกษา

Address of College/University

ชื่อปริญญาที่ได้รับเมื่อสำเร็จการศึกษา

The degree

ชื่อสาขาวิชาที่ศึกษา

The field of Study

ชื่อของอาจารย์ที่ปรึกษา (ถ้ามี)

The Advisor/Supervisor (If any)

ระยะเวลาการศึกษา ตามหลักสูตร

The period course

_____ ปี _____ เดือน

Year

Month

คาดว่าจะเริ่มการศึกษาดังแต่

วันที่ _____ เดือน _____

พ.ศ. _____

The estimated of starting program

Date

Month

Year

1. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา

The application's information for scholarship

ปัจจุบันอายุ _____ ปี _____ เดือน เกิดวันที่ _____ เดือน _____

_____ พ.ศ. _____

Age Year Month Birthday Month
Year

ได้รับการบรรจุเป็น ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานสถาบัน ของสถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

was appointed to be ☐ Government staff ☐ Institute's staff of King
Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

เมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ มีระยะเวลาการ
ปฏิบัติงาน _____ ปี _____ เดือน

From Date Month Year Total of working
Year Month

2. ประวัติการศึกษา Educational Background

ระดับ การ ศึกษา Gradu ate/De gree	ชื่อสถานศึกษา / ประเทศ Name of college / Country	สาขาวิชา Field of study	ปีที่เข้า ศึกษา Start year	ปีที่ สำเร็จ การ ศึกษา Graduat e Year	คะแนน เฉลี่ย ยสะ สม GPA
ปริญญา ตรี Bachel or's degree					
ปริญญา โท Master' s degree					

3. ประวัติการทำงานที่ผ่านมา (เรียงตามลำดับจากอดีต – ปัจจุบัน)
Employment History (from previous to present)

ชื่อสถานที่ทำงาน / ที่ตั้ง Employer name / Address	ตำแหน่ง Position	หน้าที่ความ รับผิดชอบ The responsibility	ระยะเวลา ที่ทำงาน Start to End date
1.			
2.			
3.			

4. ผลงานที่ประสบความสำเร็จ และความภาคภูมิใจ
Achievements and Awards

5. ประมาณการค่าใช้จ่าย โดยมีรายละเอียดดังนี้

The budget estimation has details as follows;

- ☐ ศึกษาต่างประเทศ (ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.))

**Study in International (All costs are based on the rule of Office of
the Civil Service
Commission (OCSC))**

รายการ Schedule	จำนวนเงิน Amount
1. ค่าใช้จ่ายประจำเดือน Monthly allowance	
2. ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา Material cost	
3. ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามที่จ่ายจริง Tuition fee (Actual cost)	
4. ค่าประกันสุขภาพ Health insurance cost	
5. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด Miscellaneous cost	
6. ค่าเดินทาง ไป-กลับ 1 เที่ยว (ชั้นประหยัด) 1 Round trip cost (Economy class)	
7. ค่าใช้จ่ายในการเสนอผลงานวิชาการ หรือตีพิมพ์ บทความเพื่อใช้ในการ สำเร็จการศึกษา จำนวนไม่เกิน 2 ครั้ง ตามที่จ่ายจริง <u>พร้อมแนบเอกสารการเบิก</u> <u>ระบบข้อสถาบันในบทความ ห้ามมิให้นำบทความมาใช้เบิก</u> <u>ค่าตอบแทนของกองทุนวิจัย จำนวน 3,000 บาท</u> Conference and publish journal cost for graduation that not over 2 times (including the required documents for reimbursement that specify KMITL in Journal and do not use this journal for reimbursement 3,000 Baht from KRIS)	
รวม Total	

□ ศึกษาภายในประเทศ Study in Domestic

รายการ Schedule	จำนวนเงิน Amount
1. ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามที่จ่ายจริง Tuition fee (Actual cost)	
รวม Total	

7. เอกสารประกอบการสมัคร (พร้อมใบสมัครนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้)

The additional documents (I attached the documents are as follows)

- คำชี้แจงหลักการและเหตุผลความจำเป็น ในการศึกษาต่อ และประโยชน์ที่หน่วยงาน / องค์กร จะได้รับ และรายละเอียดผลการวิเคราะห์ เหตุผลความจำเป็น และภาระงานรองรับเพิ่มเติมหลังจากจบการศึกษา

The description of method, reason for study and useful for organization. Moreover, the result of analysis, necessary and the responsibility after the graduation.

- ใบตอบรับการเข้าศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ หรือ ในประเทศ

Acceptant letter for studying at International country and Domestic area.

- แผนการเรียน หรือ แผนการทำวิจัย หรือตามที่สถานศึกษานั้น ๆ กำหนด

Study plan and Research plan or the plan that specify by the College.

- สำเนาใบแสดงผลการทดสอบภาษาอังกฤษ กรณีที่สถานศึกษาที่เข้าศึกษาระบุไว้

The English proficiency test (If the college need)

- รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการศึกษาตลอดหลักสูตร

The Budget estimation for all courses.

- ภาพถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

Photo (straight face, no glasses, size 1 x 1.5 inch and not over 6 month)

- สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)

A copy of house certificate and identification card (with signature)

- สำเนาใบรายงานผลการศึกษา(Transcript) และใบปริญญาบัตร ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และ / หรือ ปริญญาโท

A copy of transcript and degree certificate of Bachelor's degree and/or Master's degree

- เอกสารอื่น ๆ ที่แนบมาเพื่อประกอบการพิจารณา

The additional documents for consideration

8. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that the aforementioned information is true and correct.

ลงชื่อผู้สมัครขอรับทุนการศึกษา _____

Application's name (_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____
Date Month

Year

**สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนงานตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น
For Staff**

- ☐ ได้ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นแล้ว
I have checked the information.

ลงชื่อ _____

Sign

(_____) ผู้

ตรวจสอบ

Staff's

name

วันที่ _____ เดือน _____
พ.ศ. _____
Date Month

Year

**สำหรับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าส่วนงาน For Supervisor and
Director**

ข้าพเจ้า _____ นามสกุล _____

I'm (Mr./ Mrs./ Miss)

Surname

ตำแหน่ง _____ สังกัด _____

Position

Department/College/Office

ยินดียินยอมให้ _____

Allow

(the application's name)

สมัครขอรับทุนการศึกษาจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล
ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณ

Apply for receiving the scholarship from KMITL's supporting human
management fund

ทหารลาดกระบัง เนื่องจากเป็นความต้องการของส่วนงาน และหาก _

because of the department needed and If
application's name)

(the

ได้รับทุนการศึกษาดังกล่าว ข้าพเจ้าไม่ขัดข้องที่จะให้บุคคลดังกล่าวไป
ศึกษาต่อตามที่คณะกรรมการกองทุน

get the according scholarship, I allow this person to study follow the
requirement of KMITL's supporting

เพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันฯ กำหนด
human management fund committee.

ลงนาม _____

Sign

(_____) ผู้อนุมัติ

Supervisor's

name

ตำแหน่ง _____

Position

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

Date

Month

Year

