



แบบฟอร์มขอเบิกทุนทำวิทยานิพนธ์

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเบิกทุนทำวิทยานิพนธ์
เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....เบอร์โทร.....ได้รับการอนุมัติทุนทำวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญา.....
สาขาวิชา.....คณะ.....
ภาค.....ณ มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....ประเทศ.....
ได้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง.....

ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....
ข้าพเจ้าจึงขอเบิกทุนเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

- อนึ่ง ในการเบิกทุนครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์
- จ่ายเป็นเช็คเงินสด โดยติดต่อได้ที่เบอร์โทรศัพท์.....
- โอนเงินผ่านธนาคาร.....ชื่อบัญชี.....หมายเลขบัญชี.....
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของคณบดี / ผู้อำนวยการ / หัวหน้าหน่วยงาน.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของกองบริหารงานบุคคล

กองบริหารงานบุคคล ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว ดังนี้

เห็นควรอนุมัติทุนทำวิทยานิพนธ์

ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของอธิการบดี

อนุมัติ มอบ กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ผู้ขอเบิกทุนทำวิทยานิพนธ์ต้องแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

1. สำเนาประกาศการพิจารณาจัดสรรทุน
2. สำเนาสัญญาทุน
3. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

*** เอกสารที่เป็นสำเนาให้ลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น ***