**สพบ.03**

**แบบขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลประเภทรายบุคคล  
ในประเทศ สำหรับบุคลากร**

1. ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)……...................…….....……………นามสกุล……………………..……...…………………….

วุฒิการศึกษา……………………………….......................สาขาวิชา………………………………………….…………………….

สถาบัน……………………………....................……………มีความรู้ภาษา……….........................................................

ระดับ………………………อายุ……………ปี (นับถึงวันสมัคร) เข้ารับราชการที่ มสธ. เมื่อวันที่………..…….………....

และจะเกษียณอายุราชการในปี....................... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง………………………………………..……........

ขั้นเงินเดือน......................บาท สังกัด สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/กอง ............................................................

โทร……..............หน้าที่ความรับผิดชอบ…………………………………….................................................................

2. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอสมัครรับทุนเพื่อไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ เรื่อง …….....……………....

…………………………………………………………มีกำหนดการระหว่างวันที่ ….......…….. เดือน ……………………………

พ.ศ. …………… ถึงวันที่ ……...... เดือน ………………..พ.ศ. ….....................รวมระยะเวลาการฝึกอบรม/ดูงาน/

ประชุมทางวิชาการในครั้งนี้เป็นเวลา…………ปี…………….เดือน…………วัน

3. ชื่อหน่วยงานหรือองค์การที่จัดฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ…………………….………………………..……….

4. สถานที่ฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ…………………………………………………………………………..……………

5. วัตถุประสงค์ในการไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการในครั้งนี้ เพื่อ…………………………………..……………

........................................................................................................................................................................  
 **และสอดคล้องกับพันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ในแผนพัฒนา มสธ. ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580)**

**ข้อใด โปรดระบุ........................................................................................................................................**

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ในเชิงรูปธรรม) เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วผู้ขอรับทุนจะนำความรู้และประสบการณ์  
 ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในกิจกรรม 2 ส่วน ดังนี้

**6.1 ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับนี้มีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างไร**

(1) .........................................................................................................................................................

(2) .........................................................................................................................................................

**6.2 ผู้ขอรับทุนจะนำประโยชน์ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างไรในเชิงรูปธรรม**

(โปรดระบุรายละเอียดผลงาน/กิจกรรม/โครงการที่ผู้ขอรับทุนจะกลับมาดำเนินการหลังจากได้รับทุนแล้ว

เฉพาะที่สามารถทำได้จริงภายในปีงบประมาณที่ขอรับทุน)

1. จัดทำ……………………………................................................................................................................
2. จัดทำ……………………………................................................................................................................

7. ข้าพเจ้าเคยได้รับทุนเพื่อฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการในประเทศของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
 ประจำปีงบประมาณ …………. จำนวน .............. ครั้ง รายละเอียดดังนี้

7.1 โครงการ ………………………………………………………………………………………………………………………...……….

เมื่อวันที่ ……………………………………………………… รวมเวลา ……….. ปี ……... เดือน ………. วัน

8. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการในครั้งนี้ประกอบด้วย

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภทของค่าใช้จ่าย | ประมาณการ  ค่าใช้จ่าย | การจำแนกค่าใช้จ่ายทั้งหมด (บาท) | | | หมายเหตุ |
| หน่วยงาน ที่จัดให้การสนับสนุน | ขอรับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย | ใช้เงินทุนส่วนตัว |
| 8.1 ค่าเดินทางไป-กลับ |  |  |  |  | มหาวิทยาลัยสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการขอ  รับทุนภายในประเทศตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน (10,000 บาท/คน/ครั้ง)  ดังนั้น กรณีที่ผู้ขอรับทุนประมาณการค่าใช้จ่ายเกิน 10,000 บาท ขอให้ระบุหมายเหตุว่า **“ขอรับการสนับสนุนจำนวน 10,000 บาท ตามเกณฑ์”** |
| 8.2 ค่าเดินทางในขณะ  ฝึกอบรม/ดูงาน/  ประชุมทางวิชาการ |  |  |  |  |
| 8.3 ค่าลงทะเบียนหรือ   ค่าธรรมเนียม |  |  |  |  |
| 8.4 ค่าที่พัก   อัตรา……….. บาท/คืน   จำนวน…………คืน |  |  |  |  |
| 8.5 ค่าเบี้ยเลี้ยง   อัตรา……บาท/วัน  .……….วัน |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงิน |  |  |  |  |

หมายเหตุ 1. ผู้ขอรับทุนขอรับการสนับสนุนจำนวน 10,000 บาท ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชค่าใช้จ่ายส่วนเกินผู้ขอรับทุนยินดีรับผิดชอบเอง

2. กรณีการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินให้ผู้เดินทางเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิ

ในการเดินทางภาคพื้นดินที่ผู้เดินทางจะพึงเบิกได้ ตามความในข้อ 15 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการภายในประเทศ พ.ศ.2562 หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม

9. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กรอกข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และขอให้สัญญาว่าข้าพเจ้าจะปฏิบัติ

ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

พ.ศ.2563 และระเบียบอื่นที่เกี่ยวกับเรื่องนี้โดยเคร่งครัด พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบรายละเอียดของหลักสูตรสำหรับ

การฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการครั้งนี้มาด้วยแล้ว นอกจากนี้ข้าพเจ้าสัญญาว่าเมื่อข้าพเจ้าได้รับทุน

ฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการแล้ว ข้าพเจ้าจะกลับมาปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

**เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 เท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุนแต่ไม่น้อยกว่า 6 เดือน** ในกรณีที่ข้าพเจ้าปฏิบัติราชการ  
ไม่ครบกำหนดดังกล่าว **ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินคืนให้แก่มหาวิทยาลัย เป็นจำนวนเงิน 2 เท่าของจำนวนเงินทุน  
ที่ได้รับ** โดยชำระเงินให้มหาวิทยาลัยทันทีที่มหาวิทยาลัยเรียกให้ชำระ หากข้าพเจ้าเพิกเฉยไม่ยอมชำระ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับจากมหาวิทยาลัยและทางราชการชำระเงินชดใช้ทุนที่ได้รับไปให้ครบถ้วนเสียก่อนได้ และขอยืนยันว่าจะส่งรายงานการไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ รวมทั้งเอกสารที่ได้รับจากการฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ (ถ้ามี) ไปยังสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล**ภายในเวลา 60 วัน**

10. ในกรณีที่การดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับทุนจากมหาวิทยาลัย เป็นกรณีที่ทำให้เกิดงานอันมีลิขสิทธิ์

ตามกฎหมายหรือก่อให้เกิดรายได้ไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้กรรมสิทธิ์หรือรายได้ที่เกิดขึ้นตกเป็น

กรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

(ลงชื่อ) ...........…………………………….……..

(……………..........……………………….)

ผู้ขอรับทุน

วันที่ ……. เดือน ……………..... พ.ศ. ………..........

11. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

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

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

ทั้งนี้ โครงการนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา/คณะกรรมการบริหารสำนัก/สถาบัน

หรือ ผู้บริหารหน่วยงานแล้ว ในการประชุมครั้งที่ ........../.......... เมื่อวันที่ …………………………………..

(ลงชื่อ) ………………………..……………..

(……………………………………..)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือ

ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน หรือ

อธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบดูแลหน่วยงาน

หมายเหตุ

1. บุคลากรสามารถขอรับทุนไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ**ภายในประเทศได้ไม่เกิน 2 ครั้ง/**

**ปีงบประมาณ**

1. หลังจากเสร็จสิ้นการไปฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ว่าด้วย การให้ทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล พ.ศ. 2563 จะต้อง**ส่งรายงาน**การไปฝึกอบรม/

ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ รวมทั้งเอกสารที่ได้รับจากการฝึกอบรม/ดูงาน/ประชุมทางวิชาการ (ถ้ามี)

ไปยังสถานพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล**ภายในเวลา 60 วัน หากไม่ดำเนินการจะถูกตัดสิทธิ์**

การขอรับทุนในปีงบประมาณถัดไป

**เอกสารประกอบการขอรับทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกลในประเทศ สำหรับบุคลากร**

**ข้อ 6.2 แบบขอรับทุน (สพบ.03)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กิจกรรม/โครงการ**  **ที่จะกลับมาดำเนินการ**  (ตามที่ผู้ขอรับทุนระบุไว้ในแบบขอรับทุน  สพบ.03 ข้อ 6.2) | **ระยะเวลาดำเนินการภายใน 60 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ** | | | | | | | | | | | |
| ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
| 1).......................................  ........................................... ........................................... ........................................... ........................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2).......................................  ........................................... ........................................... ........................................... ........................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3).......................................  ........................................... ........................................... ........................................... ........................................... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |