|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี**  **แบบขอรับการสนับสนุนทุนตรวจภาษาอังกฤษเพื่องานวิจัยที่จะตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการนานาชาติ**  **1. ข้อมูลทั่วไป**  1.1 ชื่อ-สกุล ………………………………………………..…........................................................................... อายุ ….....……........….…ปี  โทรศัพท์………….………...……… มือถือ .................................................. อีเมล ………………….……….………………………………  1.2 การศึกษาชั้นสูงสุด  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก  สาขา ……..….………………..........…......... มหาวิทยาลัย...................................................... ประเทศ........................................  1.3 เข้าทำงานที่ มจธ. เมื่อปี …………………….……… ขณะนี้ดำรงตำแหน่ง ....................................................................................  ภาควิชา / ศูนย์ ...............................……………… คณะ / สำนัก / สถาบัน...............................…..........………...........................  1.4 ประวัติการขอรับเงินสนับสนุนทุนตรวจภาษาอังกฤษ   ไม่เคยขอรับเงินสนับสนุน  เคยขอแต่ไม่ได้รับอนุมัติเงินสนับสนุน   เคยขอและได้รับเงินสนับสนุน ครั้งสุดท้ายเมื่อเดือน................................................................. พ.ศ. ................................  **2. รายละเอียดเกี่ยวกับการขอทุนตรวจภาษาอังกฤษ**  2.1 การขอรับการสนับสนุนทุนตรวจภาษาอังกฤษในปีงบประมาณนี้ เป็นการขอครั้งที่ .............................   จะเป็นผู้จัดหาผู้ตรวจภาษาอังกฤษเอง และขออนุมัติทุนตรวจภาษาอังกฤษเป็นเงินตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 5,000 บาท   ขอให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดหาผู้ตรวจภาษาอังกฤษให้ โดยยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศฉบับเพิ่มเติมทุกประการ  2.2 ชื่อบทความ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)  …………………………………………………………………………..................….………….….………………….................................................................  ……………………………………………………………………………...................………….….………………….................................................................  …………………………………………………………………………..................….………….….………………….................................................................  …………………………………………………………………………..................….………….….………………….................................................................  2.3 ชื่อวารสารวิชาการนานาชาติที่ประสงค์จะส่งไปตีพิมพ์ (ระบุได้มากกว่า 1 รายการ)  …………………………………………………………………………..................….………….….………………….................................................................  …………………………………………………………………………..................….………….….………………….................................................................  …………………………………………………………………………..................….………….….………………….................................................................  ของ (ชื่อหน่วยงาน / สถาบัน / สำนักพิมพ์)...........................................................................................................................................  ประเทศ ................................................................................................................................................................................................    จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติทุนตรวจภาษาอังกฤษ เป็นเงินตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)     |  |  |  | | --- | --- | --- | | ........................................................  ( )  ผู้ขอรับเงินสนับสนุน | ........................................................  ( )  หัวหน้าภาควิชา/ศูนย์ | ........................................................  ( )  คณบดี/ผู้อำนวยการ | |
| **ตรวจสอบเอกสาร ทราบ/เพื่อโปรดพิจารณา เห็นสมควรอนุมัติ อนุมัติ**  .................................. ……………………………………. …………….……………………… ……………………………………….  (น.ส.นลินี เพ็งแป้น) (ดร.ปภาพิต หิรัญสิริสวัสดิ์) (ดร.วรินธร สงคศิริ) (ดร.กัญญวิมว์ กีรติกร)  สำนักงานวิจัยฯ รก. ผอ.สวนพ. รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์วิจัย รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิจัยและวัตกรรม  วันที่ ........................ วันที่ ........................ วันที่ ........................ วันที่ ........................ |

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

* สำเนาร่างบทความที่จะใช้ตรวจ (เฉพาะผู้ที่จัดหาผู้ตรวจภาษาเอง)
* ไฟล์บทความที่ต้องการตรวจ โดยได้จัดส่งทางอีเมล์ nalinee.phe@kmutt.ac.th แล้ว เมื่อวันที่................................ (กรณีขอให้มหาวิทยาลัยจัดหาผู้ตรวจภาษา)

**ตรวจสอบเอกสาร (เฉพาะเจ้าหน้าที่)**

* เอกสารแนบครบ
* เอกสารแนบไม่ครบ ส่งเอกสารกลับคืนหน่วยงาน วันที่..................................
* รับเอกสารกลับคืนจากหน่วยงาน วันที่..................................