

-ร่าง-

กำหนดการอบรม ปฐมนิเทศ และทำสัญญา
นักกีฬาและบุคลากรกีฬา ที่ได้รับทุนการศึกษาประจำปีการศึกษา 2564 ในรูปแบบออนไลน์
วันพฤหัสบดีที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564
เวลา 08.00 น. – 16.30 น.

- | | |
|------------------|--|
| 08.00 - 09.15 น. | - ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมการอบรม ปฐมนิเทศ และทำสัญญาการรับทุน |
| 09.30 น. | - ผู้เข้าร่วมงานทุกคนพร้อมกันในห้องประชุม |
| 09.30 – 09.45 น. | - รองผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ (นายชนาสิน สิมะดำรงค์)
กล่าวรายงานวัตถุประสงค์ของการอบรม ปฐมนิเทศและทำสัญญาการรับทุน |
| | - ชม VTR |
| 09.45 – 10.15 น. | - พิธีเปิดการปฐมนิเทศ โดย ผู้จัดการกองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ (ดร.สุปราณี คุปตาสา) |
| 10.30 – 12.00 น. | - หลักสูตรการอบรม รู้อะไรไม่เท่ารู้จักตัวเราเอง (Self Discovery) |
| 12.00 – 13.00 น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 – 16.30 น. | - ให้ความรู้เรื่อง การส่งสัญญา และการปฏิบัติตนระหว่างรับทุนกับกองทุน |

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียม

1. หลักฐานของผู้รับทุน

- 1.1 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
- 1.3 สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ของผู้รับทุน จำนวน 1 ชุด (ยกเว้นผู้รับทุนต่อเนื่อง)
- 1.4 รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดนักเรียน นักศึกษา ขนาด 2 นิ้ว ที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
- 1.5 สำเนาหลักฐานอื่น เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)
- 1.6 ใบรับรองแพทย์
- 1.7 เอกสารตามข้อ 1.1 – 1.5 ให้ลงชื่อกำกับรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ

2. หลักฐานของผู้ค้ำประกัน

- 2.1 กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการค้ำประกันให้ครบทุกรายการ
- 2.2 กรณีให้บุคคลค้ำประกัน ตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป ให้แนบสำเนาบัตรข้าราชการ/พนักงานของรัฐ
จำนวน 1 ชุด
- 2.3 กรณีใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน ให้แนบสำเนาหลักทรัพย์ (โฉนดที่ดิน) และสำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนของเจ้าของหลักทรัพย์อย่างละ จำนวน 1 ชุด
- 2.4 สำเนาบัตรประชาชนคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน จำนวน 1 ชุด
- 2.5 สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน 1 ชุด
- 2.6 สำเนาหลักฐานอื่น เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)
- 2.7 เอกสารตามข้อ 2.2 – 2.5 ให้ลงชื่อกำกับรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ

3. หลักฐานประกอบการเบิกค่าเล่าเรียน

- 3.1 ใบเสร็จรับเงินค่าเล่าเรียน ฉบับจริง ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2564 หากเป็นฉบับ
ภาษาอังกฤษ ให้แนบฉบับภาษาไทย จำนวน 1 ชุด ลงชื่อกำกับรับรองเอกสาร
 - 3.2 หนังสือรับรองหรือประกาศเรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาจากสถานศึกษา จำนวน 1 ชุด
- หมายเหตุ : ผู้ปกครองรับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างประจำในส่วนราชการ ไม่สามารถเบิกซ้ำซ้อนได้