



คำชี้แจงการเตรียมเอกสารเพื่อนำส่งเข้าสู่ระบบการสมัครขอรับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ

(เพิ่มเติมข้อมูลล่าสุดเดือนมกราคม พ.ศ. 2567)

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด	การเตรียมไฟล์เอกสาร		
			ข้อกำหนด	สกุลไฟล์ที่ส่ง	ตั้งชื่อไฟล์ (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
1	ใบสมัคร	ให้ส่งตามแบบฟอร์มที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none">พิมพ์เป็นภาษาไทยลงในฟอร์มที่กำหนด	Acrobat (.pdf)	1_ใบสมัคร_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร
2	เรียงความ	หัวข้อ “ขอให้ท่านแสดงทัศนะของท่านต่อโครงการเยาวชนฯ และแสดงความคิดว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกควรมีคุณสมบัติอย่างไร พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลที่ท่านสมัครขอรับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ”	<ul style="list-style-type: none">พิมพ์เป็นภาษาไทยfont TH Sarabun New ขนาด 16ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4การตั้งค่าหน้ากระดาษ<ul style="list-style-type: none">o Margins 1 นิ้ว ทั้ง 4 ด้านo Normal spacing (งด expanded/ condensed โดยเด็ดขาด)	Acrobat (.pdf)	2_เรียงความ_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร
3	โครงการ	เป็นโครงการที่จะทำจริง มีส่วนประกอบโดยประมาณ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none">- หัวข้อ- หลักการและเหตุผล- วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none">พิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ font TH Sarabun New ขนาด 16ความยาวไม่เกิน 15 หน้ากระดาษ A4นำรวมเอกสารอ้างอิง	Word (.doc) + Acrobat (.pdf)	7_โครงการ_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร_Word 7_โครงการ_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร_PDF



คำชี้แจงการเตรียมเอกสารเพื่อนำส่งเข้าสู่ระบบการสมัครขอรับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ
(เพิ่มเติมข้อมูลล่าสุดเดือนมกราคม พ.ศ. 2567)

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด	การเตรียมไฟล์เอกสาร		
			ข้อกำหนด	สกุลไฟล์ที่ส่ง	ตั้งชื่อไฟล์ (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
		<ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนการดำเนินงาน เมื่อไปปฏิบัติงาน ณ สถาบันในหรือต่างประเทศเป็นระยะเวลา 12 เดือน* - ผลที่คาดว่าจะได้รับและแผนการดำเนินงาน เมื่อกลับมาปฏิบัติงานในประเทศไทย* - เอกสารอ้างอิง <p>*เป็นส่วนประกอบของโครงการที่สำคัญมาก (บรรยายถึงเหตุผลที่สนใจหรือแรงบันดาลใจ เรื่องนั้นๆ มีปัญหาอย่างไร พบมากที่ไหน เกิดจากอะไร จะแก้ไขปัญหาได้อย่างไร ผู้สมัครได้ศึกษาหรือลงมือทำอะไรเกี่ยวกับเรื่องนี้ไปบ้าง การไปฝึกอบรมครั้งนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวผู้สมัคร ต่อสถาบันของผู้สมัคร และต่อประเทศชาติอย่างไรบ้าง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • การตั้งค่าหน้ากระดาษ ○ Margins 1 นิ้ว ทั้ง 4 ด้าน ○ Normal spacing (งด expanded/condensed) ○ Line spacing 1.0 		
4	รายงานผลการศึกษา	ให้ส่งรายงานผลการศึกษาในระดับชั้นมัธยมต้น มัธยมปลาย และปริญญาตรี (สำหรับปริญญาตรี ให้ส่งตั้งแต่ภาคการศึกษาแรกจนถึงภาคฯ ล่าสุดที่ได้รับ)	-	Acrobat (.pdf)	3.1_ผลการศึกษาระดับมัธยมต้น_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร 3.2_ผลการศึกษาระดับมัธยมปลาย_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร 3.3_ผลการศึกษาระดับปริญญาตรี_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร



คำชี้แจงการเตรียมเอกสารเพื่อนำส่งเข้าสู่ระบบการสมัครขอรับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ
(เพิ่มเติมข้อมูลล่าสุดเดือนมกราคม พ.ศ. 2567)

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด	การเตรียมไฟล์เอกสาร		
			ข้อกำหนด	สกุลไฟล์ที่ส่ง	ตั้งชื่อไฟล์ (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
5	รายงานผลการทดสอบภาษาอังกฤษ	ให้ส่งรายงานผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ IELTS อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none">• TOEFL (คะแนน Internet-based) ต้องได้คะแนน Total ไม่น้อยกว่า 79 คะแนน• IELTS ต้องได้คะแนน Overall ไม่น้อยกว่า 6.5 คะแนน	<ul style="list-style-type: none">• ผลการทดสอบที่ส่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่ 30 เมษายน ของปีที่สมัครขอรับทุน	Acrobat (.pdf)	4_ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร
6	ภาคผนวก (เอกสารหลักฐานเกียรติประวัติหรือรูปภาพกิจกรรม)	ให้ส่งสำเนาประกาศนียบัตร, จดหมายเชิญ หรือรูปภาพของงานที่ได้ไปเข้าร่วม เช่น ด้านการศึกษา, การทำกิจกรรมพิเศษเพื่อส่วนรวม, ความสามารถพิเศษ และอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none">• คัดเลือกส่งเฉพาะเกียรติประวัติหรือรูปภาพกิจกรรมที่สำคัญ• จัดทำไฟล์ลงหน้ากระดาษ A4 โดยจำแนกเป็นหมวดหมู่ พร้อมใส่คำอธิบายสั้นๆ• ค่า resolution ของรูปภาพ 96-200 dpi• ขนาดไฟล์รวมทั้งหมดไม่เกิน 50 Mb	Acrobat (.pdf)	5_ภาคผนวก_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร



คำชี้แจงการเตรียมเอกสารเพื่อนำส่งเข้าสู่ระบบการสมัครขอรับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ

(เพิ่มเติมข้อมูลล่าสุดเดือนมกราคม พ.ศ. 2567)

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด	การเตรียมไฟล์เอกสาร		
			ข้อกำหนด	สกุลไฟล์ที่ส่ง	ตั้งชื่อไฟล์ (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
7	หนังสือความเห็นหรือหนังสือรับรองจากคณบดี/ผู้อำนวยการของสถาบันต้นสังกัด	คณบดี/ผู้อำนวยการของสถาบันต้นสังกัดให้ความเห็นเกี่ยวกับผู้สมัคร ในด้านความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ ความตั้งใจจริง ตลอดจนความสำคัญและความเป็นไปได้ของโครงการ	<ul style="list-style-type: none">พิมพ์เป็นภาษาไทยความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ A4	Acrobat (.pdf)	6_รับรองผู้สมัคร_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร
8	หนังสือรับรองเอกสารโครงการว่าไม่ได้มีการคัดลอกมาจากแหล่งใด	ให้ส่งตามแบบฟอร์มที่กำหนด และลงนามรับรองโดยคณบดี/ผู้อำนวยการของสถาบันต้นสังกัด	<ul style="list-style-type: none">พิมพ์เป็นภาษาไทยลงในฟอร์มที่กำหนด	Acrobat (.pdf)	8_รับรองโครงการ_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร
9	รายงานผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงานการเขียนทางวิชาการ (Plagiarism)	ให้ตรวจสอบการคัดลอกผลงานการเขียนทางวิชาการ (Plagiarism) เอกสารโครงการ โดยไม่รวมเอกสารอ้างอิง ทั้งนี้ ค่าความซ้ำซ้อนต้องไม่เกินร้อยละ 30 จึงจะพิจารณารับเอกสารการสมัครทั้งหมดของผู้สมัครรายนั้นๆ	<ul style="list-style-type: none">ใช้โปรแกรม Turnitin หรือเทียบเท่าส่งรายงานผลการตรวจทั้งแบบละเอียดและหน้าสรุป	Acrobat (.pdf)	9_Plagiarism report แบบละเอียด_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร 9_Plagiarism report แบบสรุป_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร



คำชี้แจงการเตรียมเอกสารเพื่อนำส่งเข้าสู่ระบบการสมัครขอรับพระราชทานทุนโครงการเยาวชนฯ

(เพิ่มเติมข้อมูลล่าสุดเดือนมกราคม พ.ศ. 2567)

ลำดับที่	รายการ	รายละเอียด	การเตรียมไฟล์เอกสาร		
			ข้อกำหนด	สกุลไฟล์ที่ส่ง	ตั้งชื่อไฟล์ (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)
10	หนังสือรับรองการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชาวไทยให้กับผู้สมัคร	ให้ส่งตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยผู้สมัคร 1 คนมีอาจารย์ที่ปรึกษาหลักได้ 1 ท่านเท่านั้น และมีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมได้ตามความเหมาะสมหรือความจำเป็นของโครงการ และให้ทุกท่านลงนามในแบบฟอร์ม	<ul style="list-style-type: none">พิมพ์เป็นภาษาไทยลงในฟอร์มที่กำหนด	Acrobat (.pdf)	10_รับรองเป็นที่ปรึกษา_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร
11	รูปถ่ายของผู้สมัคร	-	<ul style="list-style-type: none">ให้ถ่ายในเครื่องแบบนิสิตนักศึกษา หน้าตรง ครึ่งตัวถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่ 30 เมษายน ของปีที่สมัครขอรับทุนขนาดไฟล์ 1-2 MB	Jpeg (.jpg)	11_รูปถ่าย_ชื่อ-สกุลผู้สมัคร