



แบบฟอร์มขออนุมัติไปปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ (สำหรับอาจารย์ประจำหลักสูตรฯ ระดับปริญญาตรี)  
ตามประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง เกณฑ์ข้อตกลงและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ พ.ศ. 2566

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายการศึกษา และประธานหลักสูตรฯ/ผู้แทนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป)

เรื่อง ขออนุมัติไปปฏิบัติงาน  ด้านการบริการวิชาการ  ด้านอื่น ๆ

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... ขออนุมัติดำเนินการ ดังต่อไปนี้

<input type="checkbox"/> 3.1 อาจารย์รับเชิญสอนในรายวิชาภายนอกคณะฯ เป็นครั้งคราว	<input type="checkbox"/> 3.20 คณะกรรมการดำเนินงานบริการวิชาการ ภายนอกคณะฯ/ ภายใน/ ภายนอกมหาวิทยาลัยแบบต่อเนื่อง ทั้งปี เช่น กรรมการบริหาร/ ประจำหลักสูตร/ กรรมการบริหารองค์กร สมาคม/ กรรมการที่ปรึกษาหรือ เทียบเท่าบรรณาธิการ/ กองบรรณาธิการวารสารเชิงวิชาการ หน่วยงานหรือสมาคมระดับชาติ
<input type="checkbox"/> 3.2 อาจารย์รับเชิญสอนในรายวิชาภายนอกคณะฯ ทั้งรายวิชา	<input type="checkbox"/> 3.21 คณะกรรมการดำเนินงานบริการวิชาการ ภายนอกคณะฯ/ ภายใน/ ภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นครั้งคราว
<input type="checkbox"/> 3.3 วิทยากร/ ผู้บรรยาย/ ผู้ดำเนินรายการ/ เสวนาทางวิชาการ รับเชิญภายใต้โครงการ อบรมให้ความรู้ต่าง ๆ ของคณะฯ	<input type="checkbox"/> 3.22 การควบคุมวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา (ภายนอกคณะ)
<input type="checkbox"/> 3.4 วิทยากร/ ผู้บรรยาย/ ผู้ดำเนินรายการ/ เสวนาทางวิชาการ รับเชิญภายใต้ โครงการ อบรมให้ความรู้ต่าง ๆ ภายนอกคณะฯ/ มหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ	<input type="checkbox"/> 3.23 กรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ สอบโครงร่าง (ภายในคณะฯ โดยต้องไม่เป็น Advisor หรือ Co-advisor/ และภายนอกคณะฯ)
<input type="checkbox"/> 3.5 ผู้ทรงคุณวุฒิ/ ผู้ประเมินพิจารณาผลงานวิชาการ บทความวิจัย บทความวิชาการ/ อื่นๆ ที่เทียบเท่า ของคณะฯ/ ภายนอกคณะฯ/ มหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ	<input type="checkbox"/> 4.3 เป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ โครงการภายนอกมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/> 3.6 รับเชิญเป็น keynote speaker/ เทียบเท่า ในงานประชุมวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ	<input type="checkbox"/> 4.5 คณะกรรมการด้านศิลปวัฒนธรรม ภายนอกคณะฯ/ ภายใน/ ภายนอกมหาวิทยาลัยแบบต่อเนื่องทั้งปี
<input type="checkbox"/> 3.7 ผู้เขียนเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ของคณะฯ/ มหาวิทยาลัย เช่น ผลิตบทเรียนลงระบบ Digital KM Masterclass เผยแพร่องค์ความรู้ในงานปช.คณะฯ ผ่าน เว็บไซต์/ สื่อสังคมออนไลน์ / สื่อสิ่งพิมพ์/ สื่อวิทยุ/ โทรทัศน์ เป็นต้น	<input type="checkbox"/> 4.6 คณะกรรมการด้านศิลปวัฒนธรรม ภายนอกคณะฯ/ ภายใน/ ภายนอกมหาวิทยาลัยแบบครั้งคราว
<input type="checkbox"/> 3.8 ผู้เขียนเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ให้หน่วยงาน/ องค์กรต่าง ๆ ภายนอก มหาวิทยาลัย เช่น เว็บไซต์/ สื่อสังคมออนไลน์ / สื่อสิ่งพิมพ์/ สื่อวิทยุ/ โทรทัศน์ เป็นต้น	<input type="checkbox"/> 5.2.3 อาจารย์ผู้ฝึกซ้อม/ ควบคุมดูแลนักศึกษาเข้าร่วมประกวด/ แข่งขัน/ แสดงในโอกาสต่างๆ
<input type="checkbox"/> 3.11 ให้บริการด้านการแปล/การปริวรรต ไม่ผ่านศูนย์การแปลฯ ของคณะฯ	<input type="checkbox"/> 5.3.2 เป็นผู้เข้าร่วมแข่งขัน ประกวดในกิจกรรม/ โครงการของคณะฯ/ มหาวิทยาลัย/ หน่วยงาน ภายนอก มหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/> 3.12 ให้บริการด้านการล่ามกับหน่วยงานภายใน/ ภายนอกมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> 5.3.3 เป็นผู้เข้าร่วมการประชุม/ กิจกรรม/ โครงการประเภทบริการวิชาการและอื่น ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/> 3.14 ให้บริการวิชาการด้านอื่นๆ กับหน่วยงานภายนอกคณะฯ เช่น ตรวจสอบคัดย่อ ออกข้อสอบที่ไม่ใช่รายวิชา ตรวจสอบข้อสอบ แต่งกลอน เขียนคำกล่าว อาเศียรวาท ตัดสินการ ประกวดแข่งขัน ผู้กลั่นกรองโครงการเชิงยุทธศาสตร์ เป็นต้น	<input type="checkbox"/> 5.3.4 คณะกรรมการต่าง ๆ แบบต่อเนื่องทั้งปี นอกเหนือจากงานบริการวิชาการ หรือทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ภายนอกมหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/> 3.19 คณะกรรมการดำเนินงานบริการวิชาการ ภายนอกคณะฯ/ ภายใน/ภายนอก มหาวิทยาลัยแบบต่อเนื่องทั้งปี เช่น กรรมการบริหาร/ประจำหลักสูตร/ กรรมการบริหาร องค์กร สมาคม/ กรรมการที่ปรึกษาหรือเทียบเท่าบรรณาธิการ/ กองบรรณาธิการวารสารเชิง วิชาการ หน่วยงานหรือสมาคมระดับนานาชาติ	<input type="checkbox"/> 5.3.5 คณะกรรมการต่าง ๆ แบบครั้งคราว นอกเหนือจากงานบริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น คณะกรรมการตัดสินโครงการประกวด/ แข่งขัน / พิธีกร/ ผู้ดำเนินรายการ
	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ ..... ..... .....

ชื่อเรื่องหนังสือ/กิจกรรมโครงการ.....

จัดโดย..... สถานที่จัด.....

ระหว่างวันที่ ..... เวลา..... จำนวนครั้ง.....

โดยมีรายละเอียดเอกสารแนบ ดังนี้  จดหมายเชิญ  สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น โปสเตอร์  อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ระบุเหตุผล (กรณียื่นแบบฟอร์มน้อยกว่า 3 วันทำการ).....

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุมัติ  
(.....)

หมายเหตุ 1. แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับการขออนุมัติไปปฏิบัติงานภายนอกคณะฯ/มหาวิทยาลัยในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้รับหนังสือเชิญผ่านระบบสารบรรณของคณะฯ เท่านั้น โปรดศึกษาประกาศเกณฑ์ข้อตกลง  
และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ พ.ศ. 2566 2. ผู้ขออนุมัติต้องยื่นแบบฟอร์มขออนุมัติไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และต้องได้รับอนุมัติก่อนไป  
ปฏิบัติงาน 3. หากเป็นการเข้าร่วมประชุม/กิจกรรม/โครงการ ในรูปแบบออนไลน์ไม่ต้องขออนุมัติ 4. กรณีมีความจำเป็นที่ยื่นแบบฟอร์มน้อยกว่า 3 วันทำการ ให้ระบุเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณา (ประธาน  
หลักสูตรฯ/ผู้แทนหมวดฯ มีอำนาจในการพิจารณาเบื้องต้น) 4. เอกสารนี้ใช้เป็นเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานในการงานด้านที่ 3 - 5 ทั้งนี้ ผลการประเมินฯ ขึ้นอยู่กับหลักฐานการปฏิบัติงานจริงและ  
การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินฯ เป็นสำคัญ

เรียน รองคณบดีฝ่ายการศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติ <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....  (.....) ประธานหลักสูตรฯ/ผู้แทนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์ เพื่อพิจารณาอนุมัติ <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐกฤตา โชติภักธินสุข) รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	ที่ อว 78.35/ <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิวิชญ์ เลี้ยวอิสสระ) คณบดีคณะศิลปศาสตร์
--	---	---