



แบบฟอร์มขออนุมัติไปปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ (สำหรับอาจารย์ประจำหลักสูตรฯ ระดับบัณฑิตศึกษา)
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/ ภายนอกมหาวิทยาลัย แบบต่อเนื่องทั้งปี เช่น กรรมการบริหาร/ ประจำหลักสูตร/ กรรมการบริหารองค์กร สมาคม/ กรรมการที่ปรึกษาหรือเทียบเท่าบรรณาธิการ/ 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 รับเชิญภายใต้โครงการอบรมให้ความรู้ต่าง ๆ ของคณะฯ	<input type="checkbox"/> 3.22 การควบคุมวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา (ภายนอกคณะ)
<input type="checkbox"/> 3.4 วิทยากร/ ผู้บรรยาย/ ผู้ดำเนินรายการ/ เสวนาทางวิชาการ รับเชิญภายใต้ โครงการอบรมให้ความรู้ต่าง 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 เผยแพร่องค์ความรู้ในงานปศ.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 ภายนอกมหาวิทยาลัย 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 ภายนอกมหาวิทยาลัย
<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 เช่น คณะกรรมการตัดสินโครงการประกวด/ แข่งขัน / พิธีกร/ ผู้ดำเนินรายการ
<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 หรือทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม 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).....

ลงชื่อผู้ขออนุมัติ

.....)

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

เรียน รองคณบดีฝ่ายส่งเสริมความเป็นนานาชาติและบัณฑิตศึกษา
เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 เห็นควรอนุมัติ อื่น ๆ

(.....)
ประธานหลักสูตรฯ

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์
เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 เห็นควรอนุมัติ อื่น ๆ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติพิทย ธิรคุณโกวิท)
รองคณบดีฝ่ายส่งเสริมความเป็นนานาชาติและบัณฑิตศึกษา

ที่ อว 78.35/
 อนุมัติ
 อื่น ๆ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิวิชญ์ เลี้ยงอิสสระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์