

แบบฟอร์มการขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ภาควิชา.....

คณะ/สถาบัน.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ..... นามสกุล.....

วันเดือนปีเกิด..... อายุ..... ปี..... เดือน.....

วุฒิชั้นสูงสุด..... จากสถาบันศึกษา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ในขณะไปเพิ่มพูนความรู้.....

โทร..... E-Mail:.....

2. ประวัติการรับราชการ

2.1. เริ่มรับราชการหรือเริ่มทำงานที่.....

ตั้งแต่วันที่ (วัน เดือน ปี)..... ตำแหน่ง.....

2.2. เริ่มรับราชการหรือเริ่มทำงานที่.....

ตั้งแต่วันที่ (วัน เดือน ปี)..... ตำแหน่ง.....

2.3. เริ่มรับราชการหรือเริ่มทำงานที่.....

ตั้งแต่วันที่ (วัน เดือน ปี)..... ตำแหน่ง.....

(หากมีมากกว่า 3 แห่ง ก่อนเข้ารับราชการที่มหาวิทยาลัยศิลปากร โปรดใช้ใบแทรก)

2.4. เริ่มรับราชการที่มหาวิทยาลัยศิลปากร ตั้งแต่วันที่ (วัน เดือน ปี).....

ปัจจุบันเป็นข้าราชการตำแหน่ง..... ระดับ.....

ภาควิชา..... คณะ/สถาบัน.....

รวมเวลารับราชการในมหาวิทยาลัยศิลปากร..... ปี

2.5. ระยะเวลาที่เคยลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือวิจัย (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ) รวม..... ปี

2.6. เคยได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้ครั้งสุดท้ายเมื่อ (วัน เดือน ปี).....

3. งานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน

3.1. งานสอน

.....

.....

.....

3.2. งานควบคุมวิทยานิพนธ์ ศิลปะนิพนธ์ หรือสารนิพนธ์

.....

.....

.....

3.3. งานวิจัยและ/หรืองานวิชาการอื่น

.....

.....

.....

3.4. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับราชการของมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

4. โครงการเพิ่มพูนความรู้

4.1. สาขาวิชา

4.2. ลักษณะของโครงการ (เช่น เป็นงานวิจัย หรือเขียนตำรา ฯลฯ)

.....

.....

.....

4.3. สถานที่ที่จะไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

.....

.....

.....

4.4. ระยะเวลา

4.5. ทุนสนับสนุน (ถ้ามี)

4.6. เหตุผลที่ขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

4.7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

4.8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระยะที่ 1

ระยะที่ 2

ระยะที่ 3

ระยะที่ 4

ข้าพเจ้าทราบระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติเพิ่มพูนความรู้ทาง
วิชาการ พ.ศ. 2523 พร้อมด้วยฉบับแก้ไขเพิ่มเติมเป็นอย่างดีแล้ว

(ลงชื่อ)

(.....

วันที่

เดือน

พ.ศ.

5. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าภาควิชา)

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

6. มติคณะกรรมการประจำคณะในการประชุมครั้งที่..... /

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

คณบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

7. มติที่ประชุมคณบดีในการประชุมครั้งที่..... /

(ในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการประจำคณะแล้ว)

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

อธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การดำเนินงาน

1. อธิกรณบตีออกคำสั่งแล้วตามคำสั่งที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
2. ส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
3. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
4. อื่น ๆ (ระบุ).....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....