



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

แบบขออนุมัติปฏิบัติงานวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย

เลขประจำตัว.....ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด คณะ.....ภาควิชา / สาขาวิชา.....

จำนวนชั่วโมงทำงานที่ใช้ไปแล้วในสัปดาห์นี้..... ชั่วโมง จำนวนวันที่ขออนุมัติ..... วัน

ตั้งแต่ (วัน เดือน ปี / เวลา).....

ถึง (วัน เดือน ปี / เวลา).....

เหตุผลที่ขออนุมัติ

1. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ.....

บุคคลที่ไปติดต่อ.....

2. สอน / บรรยายพิเศษ ณ สถาบัน / หน่วยงานหรือองค์กร.....

3. ค้นคว้า วิจัย เขียนตำราหรือเอกสารประกอบการสอน เรื่อง.....

4. อื่น ๆ (ระบุรายละเอียด).....

สถานที่ติดต่อขณะไปปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย.....

โทรศัพท์.....

หลักฐานประกอบการขออนุมัติ (ถ้ามี).....

ลายมือชื่อผู้ขออนุมัติ.....

วันที่ขออนุมัติ.....

ข้อคิดเห็น (ผู้อนุมัติ)

.....

.....

ลายมือชื่อผู้อนุมัติ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่อนุมัติ.....

หมายเหตุประกอบการขออนุมัติ

มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้อาจารย์ที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา 5 วันต่อสัปดาห์ ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัยฯ ได้ไม่เกิน สัปดาห์ละ 10 ชั่วโมง (คำสั่ง มจก.ที่ 7/2535 ลว. 31 ก.ค. 2535 และ คำสั่ง มจก. ที่ 46/2536 ลว. 16 ก.ย. 2536)