



รายงานการปฏิบัติงานของผู้ทำหน้าที่ผู้ช่วยสอน (TA)

ประจำเดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว..... เลขประจำตัว.....

ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยสอน (TA) ภาคการศึกษา..... ปีการศึกษา.....

วิธีติดต่อสะดวกที่สุด..... โทรศัพท์มือถือ (กรณีด่วน).....

รายงานการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา

1. เป็นผู้บรรยายทบทวนวิชา (ในระดับปริญญาตรี)

คิดเป็นเวลาประมาณ.....ช.ม./สัปดาห์ (1)

2. ช่วยเตรียมและควบคุมการปฏิบัติการวิชา (ในระดับปริญญาตรี).....

คิดเป็นเวลาประมาณ.....ช.ม./สัปดาห์ (2)

3. ช่วยตรวจงานบ้าน หรือการมอบหมายงานอื่นๆ ของนิสิต (ในระดับปริญญาตรี) ที่มีข้อเฉลยที่ชัดเจน

วิชา.....จำนวนประมาณ.....ฉบับ/สัปดาห์

คิดเป็นเวลาประมาณ.....ช.ม./สัปดาห์ (3)

4. ช่วย scan/upload ตัวอย่างข้อสอบ midterm, final หรืองานที่ระบุใน gradable items ของรายวิชา ที่ตรวจเสร็จแล้ว บน MCV

ภาคการศึกษา (ต้น/ปลาย)..... gradable item.....จำนวนรวม.....ฉบับ

คิดเป็นเวลาประมาณ.....ช.ม./สัปดาห์ (4)

5. ช่วยงานของภาควิชาฯ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และการประกันคุณภาพรายวิชา ได้แก่ (อธิบายลักษณะงาน)

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

คิดเป็นเวลาประมาณ.....ช.ม./สัปดาห์ (5)

รวมเวลาในการปฏิบัติงาน ข้อ (1) - (5).....ช.ม./สัปดาห์ (ไม่ต่ำกว่า 6 ชม./สัปดาห์สำหรับผู้รับทุนการศึกษาจากภาควิชา และ ไม่ต่ำกว่า 10 ชม./สัปดาห์สำหรับผู้รับทุนผู้ช่วยสอน)

ลงชื่อผู้ทำหน้าที่ผู้ช่วยสอน.....
(.....)

ขอรับรองว่าผู้ทำหน้าที่ผู้ช่วยสอน ปฏิบัติงานตามที่ได้ระบุไว้ข้างต้นจริง

อาจารย์ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน.....
(.....)

อนุมัติ

.....
รองหัวหน้าภาควิชา
ด้านวิชาการเพื่อการพัฒนา นิสิต