

แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายวิชาการ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

☐ รอบที่ 1 ต.ค ..... - 31 มี.ค .....

☐ รอบที่ 2 เม.ย ..... - 30 ก.ย .....

ลำดับ	องค์ประกอบที่ใช้ประเมิน	ภาระงาน/กิจกรรม/โครงการ/งาน	จำนวน (หน่วยชม./ งาน/ กิจกรรม)	หลักฐาน ร้อยรอย การปฏิบัติงาน	ระดับ คะแนนที่ ได้
1.	1. งานสอน				
	1.1 การสอนภาคทฤษฎีระดับปริญญาตรี/โท....การสอนภาคปฏิบัติปริญญาตรี/โท.....				
	1.2 การนิเทศนักศึกษา/สหกิจศึกษา/นักศึกษาฝึกสอน				
	1.3 การเป็นที่ปรึกษาวิชาปัญหาพิเศษ โครงการ/โครงการ วิทยานิพนธ์ การศึกษาเฉพาะเรื่อง/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์				
	1.4 การจัดประชุม สัมมนาฝึกอบรม และจัดนิทรรศการ				
	1.5 การจัดการเรียนการสอนโดยวิธี				

	อื่น ๆ				
	รวม				
2.	2. งานที่ปรากฏเป็น ผลงานทางวิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ก.พ.อ.กำหนด				
	2.1 งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์				
	2.2 การเรียบเรียงตำรา หรือ หนังสือ				
	2.3 บทความวิชาการ				
	2.4 ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น				
	รวม				
3.	3. งานบริการทางวิชาการ				
	3.1 การเป็นอาจารย์พิเศษ/วิทยากรภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย				
	3.2 การจัดประชุม สัมมนาฝึกอบรมและจัดนิทรรศการ แก่หน่วยงานภายนอก				
	3.3 เป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัย/วิทยานิพนธ์/เมธีวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญ				

	3.4 การรับงานที่มีรายได้เข้ามหาวิทยาลัยฯ				
	3.5 การให้บริการทางวิชาการในฐานะเป็นผู้เชี่ยวชาญ				
	รวม				
4.	4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม				
	4.1 การจัดโครงการหรือกิจกรรมทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม				
	4.2 เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม				
	รวม				
5.	5. งานพัฒนานักศึกษา งานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ				
	5.1 การเป็นอาจารย์ ที่ปรึกษา				
	5.2 การปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง				
	5.3 การปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ				

	รวม			
	รวมภาระงานทั้งสิ้น			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานตามที่รายงานผลการปฏิบัติงานจริง หากต่อมาภายหลังตรวจสอบแล้วไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้าจะเป็น  
ผู้รับผิดชอบ  
ทุกประการ

ลงชื่อผู้รายงานผลปฏิบัติงาน

.....

( ..... )

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาแล้วให้การรับรอง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....