****

**แบบข้อตกลงภาระงาน สำหรับบุคลากรสายวิชาการ**

**ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2565

สภามหาวิทยาลัยอนุมัติในการประชุมครั้งที่ 14/2565 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2565

ใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

**คำชี้แจงข้อตกลงภาระงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ**

1. แบบข้อตกลงภาระงานนี้เป็นการกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรสายวิชาการก่อนเริ่มปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน
2. การกำหนดข้อตกลงร่วมกัน บุคลากรจะต้องกรอกรายละเอียดภาระงานโดยสังเขปในส่วนของภาระงาน และงานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และ/หรือภาระงานด้านอื่น ๆ   
   พร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงานแต่ละรายการตลอดจนค่าเป้าหมาย และน้ำหนักร้อยละ
3. การกรอกรายละเอียดภาระงาน ให้อ้างอิงการคำนวณภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การกำหนดสัดส่วนภาระงานและวิธีการคิดภาระงานของคณาจารย์ประจำ
4. การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงานทั้งในส่วนของเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ให้เป็นการกำหนดข้อตกลงภายในหน่วยงานนั้น ๆ
5. การจัดทำแบบข้อตกลงภาระงานดังกล่าวนี้ เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ   
   และใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างในแต่ละปีงบประมาณ
6. การกำหนดภาระงานต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ ในภาคการศึกษาปกติ   
   โดยมีรายละเอียดภาระงานทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างคณาจารย์ประจำและคณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ   
   และภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัย

**แบบข้อตกลงภาระงาน สำหรับบุคลากรสายวิชาการ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..................**

**🖵 รอบที่ 1 ระหว่าง วันที่ 1 ตุลาคม ถึง วันที่ 31 มีนาคม**

**🖵 รอบที่ 2 ระหว่าง วันที่ 1 เมษายน ถึง วันที่ 30 กันยายน**

**ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ) ..............................................................................................................................**

**ตำแหน่งบริหาร/ตำแหน่งอื่น ระดับมหาวิทยาลัย 🖵 อธิการบดี 🖵 รองอธิการบดี 🖵 ผู้ช่วยอธิการบดี**

**ระดับหน่วยงาน 🖵 คณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก**

**🖵 รองคณบดี/รอง ผอ.สถาบัน สำนัก**

**🖵 หัวหน้าภาควิชา/ผอ.กองหรือเทียบเท่า/ผู้ช่วยคณบดี**

**/ประธานหลักสูตรในหน่วยงานที่ไม่มีภาควิชา   
ตำแหน่งวิชาการ 🖵 อาจารย์ 🖵 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 🖵 รองศาสตราจารย์ 🖵 ศาสตราจารย์**

**สังกัดคณะ/วิทยาลัย ..........................................................ภาควิชา/หลักสูตร ................................................................**

**ประเภทบุคลากร** **🖵 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา 🖵 พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ   
 🖵 พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว**

| **ที่** | **ภาระงานและงานที่ได้รับมอบหมาย** | **ตัวชี้วัดความสำเร็จ**  **ของภาระงาน** | **ค่า**  **เป้าหมาย** | **น้ำหนัก**  **(ร้อยละ)** | **หมายเลขเอกสาร**  **อ้างอิง** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **ภาระงานพันธกิจ** |  |  |  |  |
|  | **1.1 ภาระงานสอน**  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………… |  |  |  |  |
|  | **รวมภาระงานสอน** |  |  |  |  |
|  | **1.2 ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น**  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………… |  |  |  |  |
|  | **รวมภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น** |  |  |  |  |
|  | **1.3 ภาระงานบริการวิชาการ**  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………… |  |  |  |  |
|  | **รวมภาระงานบริการวิชาการ** |  |  |  |  |
|  | **1.4 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………… |  |  |  |  |
|  | **รวมภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม** |  |  |  |  |
|  | **รวมภาระงานพันธกิจ** |  |  |  |  |
| **2** | **ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจ**  **ของมหาวิทยาลัย**  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………… |  |  |  |  |
|  | **รวมภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย** |  |  |  |  |
|  | **รวมทั้งสิ้น** |  |  | **70** |  |

**การลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **การกำหนดข้อตกลงร่วมกัน**  ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อตกลงภาระงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาก่อนเริ่มปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน เรียบร้อยแล้ว | | |
| ลงชื่อ.......................................................  (..............................................................)  ผู้รับการประเมิน  วันที่ .......................................... | ลงชื่อ................................................  (..........................................................)  ตำแหน่ง.....................................................  หัวหน้าภาควิชา (ถ้ามี)  วันที่ ............................................... | ลงชื่อ.....................................................  (............................................................)  คณบดี  วันที่ ........................................... |