**เอกสารประกอบ**

**ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา**

**สำหรับบุคลากรสายวิชาการ**

**อาจารย์ ดร.………………………..**

**ครั้งที่ 2/2564**

**วันที่ 1 เมษายน 2564 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2564**

**1.ภาระงานบริหาร**

**(สำหรับสายวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร)**

**การบริหารและการสนับสนุนกิจการของมหาวิทยาลัย**

**2. ภาระงานสอน**

**1) ชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์ (รายงานการสอน)**

**2) ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการสอนอาจารย์ (ผลประเมินจากนักศึกษา)**

**3) งานนิเทศ (กรณีไม่มีงานตามหัวข้อนี้โปรดระบุว่า ไม่มี)**

งานผลิ

**3. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น**

**3.1 ภาระงานวิจัยจากแหล่งเงินทุน (กรณีไม่มีงานตามหัวข้อนี้โปรดระบุว่า “ไม่มี”)**

**โปรดเรียงลำดับให้ตรงกับลำดับในเอกสาร แบบ ป-มร.สข.01**

**3.2 ผลสำเร็จของการวิจัย**

**3.3 งานวิชาการอื่น**

**3.4 งานสร้างสรรค์และสิ่งประดิษฐ์**

**4. ภาระงานบริการวิชาการ**

**4.1 โครงการบริการวิชาการ (กรณีไม่มีงานตามหัวข้อนี้โปรดระบุว่า “ไม่มี”)**

**โปรดเรียงลำดับให้ตรงกับลำดับในเอกสาร แบบ ป-มร.สข.01**

**4.2 การอ่านผลงาน**

**4.3 การเป็นกรรมการวิชาการ**

**4.4 การให้บริการวิชาการที่มีรายได้**

**5. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**

**6. ภาระงานอื่น ๆ**

**5.1 การควบคุมงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ (กรณีไม่มีงานตามหัวข้อนี้โปรดระบุว่า “ไม่มี”)**

**5.2 งานพัฒนานักศึกษา**

**5.3 งานพัสดุ**

**5.4 ภาระงานตามคำสั่งเฉพาะกิจ**

**5.5 งานพัฒนาตนเอง**

**5.6 การบริหารและการสนับสนุนกิจการของมหาวิทยาลัย**

ตัวอย่างการใส่ภาพหลักฐานภาระงาน

1. โปรดใส่ส่วนหัวคำสั่ง

2. หากเป็นเอกสารที่กำหนดช่วงเวลาดำเนินการ เช่น คำสั่งเข้าร่วมอบรม โปรดใส่ส่วนที่แจ้งวันเวลาการจัดงาน ด้วย

3. โปรดใส่ส่วนปรากฏชื่อผู้ยื่นเอกสาร

4. โปรดเรียงลำดับให้ตรงกับลำดับในเอกสาร แบบ ป-มร.สข.01





