

คู่มือการจัดทำ



ข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (TOR) และรายงานผลการปฏิบัติงาน (JA)

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564

คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
และพัฒนาศูนย์พยากรณ์มนุษย์ (สายวิชาการ)
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำนำ

คู่มือการจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (TOR) และการรายงานผลการปฏิบัติงาน (JA) ของคณาจารย์ประจำ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับคณาจารย์ในการจัดเตรียมข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (TOR) และการรายงานผลการปฏิบัติงาน (JA) โดยการรวบรวมประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการประเมินภาระงานที่ครอบคลุมภาระงานของอาจารย์ 4 ด้าน ได้แก่ 1) ภาระงานสอน 2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น 3) ภาระงานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ และ 4) ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้ออำนวยให้คณาจารย์ได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (TOR) และการรายงานผลการปฏิบัติงาน (JA) รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้อย่างถูกต้อง

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนรายละเอียดในคู่มือฯ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่คณาจารย์ทุกท่าน และหากมีข้อเสนอแนะใดๆ เพิ่มเติม อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงคู่มือฯ ต่อไป คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ยินดีรับไว้พิจารณา กรุณาแจ้งความจำนงได้ที่ประธานกรรมการฯ จักขอบพระคุณยิ่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริรัตน์ ปานอุทัย
รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
พฤศจิกายน 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ตารางช่วงเวลาการกรอก TOR/JA	1
ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ	2
ประเภทภาระงานของคณาจารย์ประจำ	2
เกณฑ์การคิดภาระงาน	7
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	14
การจัดทำ TOR บนระบบ CMU-MIS	18
การรายงาน JA บนระบบ CMU-MIS	37

ตารางช่วงเวลาการกรอก TOR/JA

ข้าราชการ กรอก 6 เดือน

* ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ และนักวิจัย

ผลงานช่วงวันที่	ช่วงการกรอก	วันที่กรอกข้อมูล	เลื่อนเงินเดือน
1 มิถุนายน – 30 พฤศจิกายน	TOR	1 มิถุนายน - 31 กรกฎาคม (ภาคเรียนที่ 1)	1 เมษายน
	JA	1 มิถุนายน – 30 พฤศจิกายน	
1 ธันวาคม – 31 พฤษภาคม	TOR	1 ธันวาคม – 31 มกราคม (ภาคเรียนที่ 2)	1 ตุลาคม
	JA	1 ธันวาคม – 31 พฤษภาคม	

พนักงานมหาวิทยาลัยประจำและชั่วคราว กรอก 1 ปี

* ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ และนักวิจัย

ผลงานช่วงวันที่	ช่วงการกรอก	วันที่กรอกข้อมูล	เลื่อนเงินเดือน
1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม	TOR	ครั้งที่ 1 1 มิถุนายน – 31 กรกฎาคม (ภาคเรียนที่ 1) ครั้งที่ 2 1 ธันวาคม – 31 มกราคม (ภาคเรียนที่ 2)	1 ตุลาคม
	JA	1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม	

ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2563 ระบุว่า คณาจารย์ต้องมีภาระงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์โดยมีภาระงานขั้นต่ำ ดังนี้

ภาระงาน	ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
1. ภาระงานสอน	ไม่น้อยกว่า 15
2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	ไม่น้อยกว่า 4
3. ภาระงานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 1
4. ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่นๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย	15

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนงาน (คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์) โดยการเสนอแนะของหัวหน้าสำนักวิชา กำหนดชั่วโมงการทำงานของคณาจารย์ประจำแต่ละคน โดยจัดทำเป็นข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR) เป็นประจำทุกปี โดยให้หัวหน้าส่วนงาน (คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์) และผู้ปฏิบัติงานมีความเห็นชอบร่วมกัน

ประเภทภาระงานของคณาจารย์ประจำ

1. ภาระงานสอน หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท ได้แก่ ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรงที่เป็นกระบวนวิชาแบบบรรยาย กระบวนวิชาสัมมนา กระบวนวิชาฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการปฏิบัติการพยาบาลและกระบวนวิชาฝึกปฏิบัติในสถานที่สำหรับการศึกษาระดับภาคปฏิบัติ

1.1 ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (บรรยาย) หมายถึง

1) การสอนแบบบรรยาย (lecture) คือ การสอนที่ผู้สอนเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เรียนในรูปแบบของการบอกเล่า หรืออธิบาย

2) การสอนแบบอภิปราย (discussion) คือ การสอนที่มีลักษณะที่ผู้เรียนมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เรียนซึ่งกันและกัน ความคิดเห็นที่เสนออาจมาจากประสบการณ์ที่แตกต่างกันของผู้เรียน การศึกษาค้นคว้า การพิจารณาไตร่ตรอง เป็นต้น

1.2 ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (ปฏิบัติ) หมายถึง

การสอนโดยผู้นิเทศได้มีกรณีศึกษาอย่างใกล้ชิดตามข้อกำหนดสัดส่วนอาจารย์และนักศึกษาของสภาการพยาบาล และมอบหมายให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติเพื่อให้เกิดความชำนาญในสิ่งที่ได้ฝึกนั้น โดยเป็นการปฏิบัติในสถานที่สำหรับการศึกษาระดับภาคปฏิบัติ หมายถึง โรงพยาบาล/สถานพยาบาลที่เป็นแหล่งฝึกปฏิบัติสำหรับการศึกษาระดับภาคปฏิบัติ โดยจะต้องมีแหล่งฝึกหลักที่มีการจัดบริการครบทุกสาขาหลัก

ได้แก่ มารดาทารก และผดุงครรภ์ เด็ก ผู้ใหญ่ ผู้สูงอายุ รวมทั้งแหล่งฝึกสำหรับการศึกษาระดับบัณฑิต การพยาบาลชุมชนและการรักษาโรคเบื้องต้น และโรงพยาบาล/สถานพยาบาลที่เป็นแหล่งฝึกเฉพาะด้าน จิตเวช รวมถึงการฝึกปฏิบัติในห้องสาธิตการปฏิบัติการพยาบาล (laboratory) โดยจัดให้มีในสถานการณ์ เสมือนจริง ในกระบวนการวิชาการพยาบาลพื้นฐาน และกระบวนการวิชาที่ต้องมีการสาธิตการปฏิบัติการพยาบาล อื่นๆ

1.3 ควบคุมสัมมนา หมายถึง การสอนแบบสัมมนา (seminar) คือการสอนที่มีวิธีการ สอนหลักคือการมอบหมายงานหัวข้อหลักในกระบวนการวิชาให้ผู้เรียนไปค้นคว้าเนื้อหาอย่างลึกซึ้ง และมานำเสนอในกลุ่มเพื่ออภิปรายร่วมกัน โดยผู้สอนมีบทบาทในการให้คำแนะนำหรือการให้ข้อเสนอแนะ

1.4 ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติ (สำหรับรายวิชาประสบการณ์วิชาชีพครู รายวิชาสหกิจศึกษา) หมายถึง การสอนภาคปฏิบัติที่ผู้สอนไม่ได้เป็นผู้นิเทศนักศึกษาโดยตรงอย่างใกล้ชิด แต่มีการมอบหมาย อาจารย์ที่เลี้ยงที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นทางการเป็นผู้นิเทศแทน ซึ่งอาจารย์เป็นผู้ติดตามนิเทศเป็นครั้งคราว เช่น กระบวนการวิชาการรักษาโรคเบื้องต้นที่มีแพทย์หรือพยาบาลที่ได้รับวุฒิปริญญาเป็นผู้นิเทศหลัก หรือกระบวนการวิชาการฝึกปฏิบัติการพยาบาลจิตเวชที่มีการส่งนักศึกษาไปฝึกปฏิบัติในโรงพยาบาล เฉพาะทางที่มีอาจารย์ที่เลี้ยงเป็นผู้นิเทศหลัก

โดยการสอนรายวิชาที่จะนำมาคำนวณภาระงานได้นั้นต้องเป็นรายวิชาในหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือหลักสูตรของหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีความร่วมมือ อย่างเป็นทางการและผู้สอนไม่ได้รับค่าตอบแทน ทั้งนี้ ไม่รวมการเข้าร่วมรับฟังและสังเกตการสอน (Attend Class)

1.5 ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าแบบอิสระ

การคุมวิทยานิพนธ์ หมายถึง ภาระงานการให้คำปรึกษาการทำวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ภายหลังจากที่นักศึกษาได้รับการอนุมัติหัวข้อวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ จาก บัณฑิตวิทยาลัยแล้ว

1.6 ตำราหลักของกระบวนการวิชา/เอกสารประกอบการสอนของกระบวนการวิชา หมายถึง ตำราหรือเอกสารประกอบการสอนที่ผู้สอนใช้เป็นตำราหรือเอกสารหลักของทั้งกระบวนการวิชา

1.7 ตำรา หมายถึง งานวิชาการที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนทั้งวิชา หรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา ซึ่งเกิดจาก การนำข้อค้นพบจากทฤษฎีจากงานวิจัยของผู้ขอ หรือความรู้ที่ได้จากการค้นคว้าศึกษา มาวิเคราะห์ สังเคราะห์รวบรวมและเรียบเรียง โดยมีโน้ตที่ผู้เขียนกำหนดให้เป็นแกนกลาง ซึ่งสัมพันธ์กับโน้ตที่อื่นอย่างเป็นระบบ มีเอกภาพสัมพันธ์ภาพและสอดคล้องตามหลักการเขียนที่ดี ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการ และให้ความรู้ใหม่ อันเป็นความรู้สำคัญที่มีผลให้เกิด ความเปลี่ยนแปลงต่อวงการวิชาการนั้น ๆ

1.8 สื่อการสอนออนไลน์ หมายถึง สื่อที่ผู้สอนใช้ประกอบการสอนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในทางการศึกษาในแต่ละกระบวนการวิชา โดยผู้สอนเป็นผู้จัดทำขึ้นเพิ่มเติม เช่น MOOC, สื่อวิดีโอหรือคลิป วิดีโอ, E-book โดยไม่นับรวมการอัดเสียงบรรยายผ่าน power point หรือเอกสารประกอบการสอน ในหัวข้อของตนเอง

2. ภาระงานวิจัย

2.1 งานวิจัย หมายถึง งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการวิธีวิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ

2.2 ผลงานวิชาการรับใช้สังคม หมายถึง ผลงานวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ส่งผลให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม โดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมนี้ ต้องเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ทางด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านเกี่ยวกับ ชุมชน วิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีพ เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง คุณภาพชีวิต หรือสุขภาพ หรือเป็นผลงานที่นำไปสู่การจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบอื่นที่สามารถแสดงได้ เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หรือสร้างการเปลี่ยนแปลงจากการตระหนักและการรับรู้ปัญหาและแนวทางแก้ไขของชุมชน

2.3 สิทธิบัตร (patent) หมายถึง รูปเล่ม หรือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งประกอบด้วย บทวิเคราะห์ที่อธิบาย/ชี้แจงโดยชัดเจนประกอบผลงานนั้น เพื่อชี้ให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนา และความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้ หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชานั้น ๆ ได้อย่างไร ในแง่ใด และต้องผ่านการพิสูจน์ หรือแสดงหลักฐานเป็นรายละเอียดให้ครบถ้วนที่แสดง ถึงคุณค่าของ ผลงานนั้นด้วย

2.4 นวัตกรรม

นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ หมายถึง การพัฒนาและนำเสนอผลิตภัณฑ์ใหม่ไม่ว่าจะเป็น ด้านเทคโนโลยี หรือวิธีการใช้ก็ดี รวมไปถึงการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ดียิ่งขึ้น

นวัตกรรมกระบวนการ หมายถึง การประยุกต์ใช้แนวคิด วิธีการ หรือกระบวนการ ใหม่ ๆ ที่ส่งผลให้กระบวนการผลิต และการทำงานโดยรวมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น อย่างเห็นได้ชัด เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ในการออกแบบกระบวนการผลิตใหม่ เป็นต้น

โดยงานวิจัย/นวัตกรรมที่นำมาคิดเป็นภาระงานต้องปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล MIS การวิจัยของคณะฯ เพราะถือเป็นภาระงานของคณะฯ และเพื่อประโยชน์ในการประเมิน JA ต่อไป สำหรับงานวิจัยที่ไม่พบหลักฐานปรากฏจะไม่นำมาพิจารณาเป็นภาระงาน รวมถึงระยะเวลา การคิดภาระงานวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการแล้ว แม้ว่าโครงการจะยังไม่แล้วเสร็จก็ไม่สามารถนำมาคิดเป็นภาระงานต่อไปได้

2.5 บทความวิจัย หมายถึง ผลงานที่เขียนหรือจัดทำขึ้นโดยนำเนื้อหาจากผลงานวิจัยที่กำลัง ดำเนินการอยู่หรือดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว รวมถึงผลงานวิจัยจากวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ของนักศึกษา จากการเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ด้วย โดยชื่ออาจารย์ต้องปรากฏในฐานะผู้เขียนหลักหรือผู้เขียนร่วม ไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ

2.6 การนำเสนอผลงานทางวิชาการ หมายถึง การนำข้อมูลจากผลงานวิจัยถ่ายทอด แก่บุคคลอื่น ประกอบด้วยการนำเสนอปากเปล่าและการนำเสนอด้วยโปสเตอร์ ในการประชุมวิชาการ ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

3. งานวิชาการอื่น ๆ ประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

3.1 บทความทางวิชาการ หมายถึง งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการทบทวนวรรณกรรมเพื่อสนับสนุนจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย และตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ

3.2 งานแปล หมายถึง งานแปลจากตัวงานต้นแบบที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานวิชาการที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขานั้น ๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง

3.3 หนังสือ หมายถึง งานวิชาการที่เกิดจากการค้นคว้าศึกษาความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างรอบด้านและลึกซึ้ง มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์และเรียบเรียงอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยมโนทัศน์หลักที่เป็นแกนกลางและมโนทัศน์ย่อยที่สัมพันธ์กัน มีความละเอียดลึกซึ้ง ใช้ภาษาที่เป็นมาตรฐานทางวิชาการ ให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิดและสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง เนื้อหาของหนังสือไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือของวิชาใดวิชาหนึ่ง ในหลักสูตรและไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง

4. ภาระงานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ หมายถึง งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายรวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล/สังคม

การให้บริการด้านการพยาบาลที่เป็น faculty practice หรือบริการในโครงการบริการวิชาการของคณะฯ การให้คำปรึกษา/ การเป็นที่ปรึกษาด้านวิชาการ การให้คำแนะนำการทำวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ก่อนการสอบ) การให้คำปรึกษาแก่บุคคลอื่นทั้งภายในและภายนอกคณะฯ การเป็นวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัยและผลงานทางวิชาการ การเป็นกรรมการสอบต่าง ๆ ในระดับบัณฑิตศึกษา (สอบโครงร่างวิจัยเพื่อวิทยานิพนธ์ การสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ การสอบวัดคุณสมบัติ)

5. ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่น ๆ

5.1 ภาระงานพัฒนานักศึกษา หมายถึง งานให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่นักศึกษาในด้านการศึกษา การดำรงชีวิตและการพัฒนาตนเอง ตลอดจนงานที่มีส่วนร่วมในการจัดและส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษา รวมถึงงานที่ปรึกษาองค์การนักศึกษา ชมรมและงานพัฒนานักศึกษา ตลอดจนงานด้านการพัฒนานักศึกษาอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษา ที่ปรึกษาโครงการเสริมหลักสูตรระยะสั้นของนักศึกษาและกิจกรรมกีฬา เป็นผู้จัดการหรือเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษาของคณะฯ หรือสาขาวิชาในทุกๆ ระดับ ที่ปรึกษาการจัดสัมมนาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

5.2 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่าอัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่าง ๆ เป็นภาระงานในการทำกิจกรรมของคณะฯ และมหาวิทยาลัย รวมทั้งกิจกรรมของนักศึกษาที่เป็นการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น งานพัฒนา คณะ กิจกรรม 5 ส. งานไหว้ครู งานรดน้ำดำหัว งานทอดผ้าป่า และงานทอดกฐิน ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

5.3 ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย หรืองานที่ได้รับมอบหมายจาก คณะหรือมหาวิทยาลัย มีดังนี้

- การเป็นอาจารย์พี่เลี้ยงของอาจารย์ใหม่
- การเป็นกรรมการต่าง ๆ ของคณะฯ และมหาวิทยาลัยที่มีการมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษรหรือมีคำสั่งแต่งตั้งและมีใช้เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง ทั้งกรรมการที่มีวาระ และกรรมการเฉพาะกิจ
- การเป็นกรรมการจัดโครงการบริการวิชาการสำหรับโครงการของศูนย์บริการพยาบาล รวมทั้งการเป็นกรรมการวิชาชีพต่าง ๆ
- การเป็นคณะกรรมการออกข้อสอบฯ
- การเข้าร่วมอบรม / เข้าร่วมประชุมวิชาการเพื่อการพัฒนาตนเอง
- การเข้าร่วมฟังและสังเกตการสอน (Attend Class)

เกณฑ์การคิดภาระงาน

1. ภาระงานสอน ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.1 ภาระงานสอนระดับปริญญาตรี (หลักสูตรปกติและนานาชาติ)

กระบวนวิชา	เกณฑ์การจัดการ	เกณฑ์การคิดภาระงาน
บรรยาย	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนผู้สอนต่อกระบวนวิชา/ตอน 1 หน่วยกิต ผู้สอน ≤ 2 2 หน่วยกิต ผู้สอน ≤ 3 3 หน่วยกิต ผู้สอน ≤ 4 4 หน่วยกิต ผู้สอน ≤ 5 - จำนวนผู้เรียน ไม่ต่ำกว่า 40 คนต่อตอน 	<ul style="list-style-type: none"> - การสอนคิดชั่วโมงตามการบรรยายจริง - การนำเสนองานของผู้เรียน คิดชั่วโมงตามการนำเสนอจริงของผู้เรียน (หากผู้สอนเกิน 1 คน ให้แบ่งตามความเหมาะสม รวมแล้วไม่เกินชั่วโมงการนำเสนอจริง)
สัมมนา	จำนวนชั่วโมงสัมมนาคิดตามจำนวนหน่วยกิต	<ul style="list-style-type: none"> - การสัมมนาโดยผู้สอน คิดชั่วโมงตามการสัมมนาจริงของผู้สอน สำหรับอาจารย์ผู้ร่วมสัมมนา คิดชั่วโมงการสัมมนาได้เพียงครั้งหนึ่งของจำนวนชั่วโมงจริง (ผู้สอนหลัก 100% ผู้สอนรอง 50% หรือตามความเหมาะสม รวมแล้วไม่เกินชั่วโมงการสัมมนาจริง) - การสัมมนาโดยผู้เรียน คิดชั่วโมงการสัมมนาได้เพียงครั้งหนึ่งของจำนวนชั่วโมงจริง หากผู้สอนเกิน 1 คน ให้แบ่งตามความเหมาะสม รวมแล้วไม่เกินครั้งหนึ่งของจำนวนชั่วโมงการสัมมนาจริง
ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (ปฏิบัติ) ในห้องปฏิบัติการ	- สัดส่วน ผู้สอน : ผู้เรียน $\geq 1:12$	- ลงจำนวนชั่วโมงตามจำนวนหน่วยกิตหรือตามชั่วโมงการสอนจริง
ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (ปฏิบัติ) บนหอผู้ป่วย ชุมชน หรือหน่วยบริการอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> - สัดส่วน ผู้สอน : ผู้เรียน $\leq 1:6-8$ ยกเว้น ฝึกชุมชน $\leq 1:5$ ฝึกห้องคลอด $\leq 1:4-5$ ฝึก ICU $\leq 1:4-5$ ฝึกทำโครงการ $\leq 1:15$ 	<ul style="list-style-type: none"> - การนิเทศโดยผู้สอนโดยตรง คิดชั่วโมงตามการนิเทศจริง - การนิเทศโดยใช้ Preceptor คิดชั่วโมงตามการนิเทศจริง แต่ไม่เกินครั้งหนึ่งของจำนวนชั่วโมงการฝึกปฏิบัติ
ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติ		- ลงจำนวนชั่วโมงที่ไปนิเทศตามจำนวนครั้งที่ไปนิเทศจริง X 2
หมายเหตุ: งานสอนที่คิดภาระงานได้ ผู้สอนต้องไม่ได้ค่าตอบแทน		

1.2 ภาระงานสอนระดับบัณฑิตศึกษา

	เกณฑ์การจัดการ	เกณฑ์การคิดภาระงาน
บรรยาย	- วิชาสาขา จำนวนผู้เรียนตามจำนวน รับเข้า/ตอน - วิชากลาง จำนวนผู้เรียน ≥ 30 ต่อตอน	- การสอนคิดชั่วโมงตามการสอนจริง - การนำเสนอของนักเรียน คิดชั่วโมงตามการนำเสนอ จริงของนักเรียน (หากผู้สอนเกิน 1 คน ให้แบ่งตามความ เหมาะสม รวมแล้วไม่เกินชั่วโมงการนำเสนอจริง)
	- เชิงวิทยากร $\leq 20-50\%$	- วิทยากรไทย: ผู้สอนในคณะฯ (มีชื่อในตาราง) คิดชั่วโมงตามจริง ผู้รับผิดชอบ (มีชื่อในตาราง) คิดชั่วโมง 50% ผู้ attend คิดชั่วโมงตามจริง บันทึกในหมวดงานอื่น - วิทยากรต่างประเทศ: ผู้รับผิดชอบ (มีชื่อในตาราง) คิดชั่วโมง 100% ผู้ attend คิดชั่วโมงตามจริง บันทึกในหมวดงานอื่น
สัมมนา	จำนวนชั่วโมงสัมมนาคิดตามจำนวน หน่วยกิต	- การสัมมนาโดยผู้สอน คิดชั่วโมงตามการสัมมนาจริง ของผู้สอน สำหรับอาจารย์ผู้ร่วมสัมมนา คิดชั่วโมงการ สัมมนาได้เพียงครั้งหนึ่งของจำนวนชั่วโมงจริง (ผู้สอนหลัก 100% ผู้สอนรอง 50% หรือตามความ เหมาะสม รวมแล้วไม่เกินชั่วโมงการสัมมนาจริง) - การสัมมนาโดยผู้เรียน คิดชั่วโมงการสัมมนาได้เพียง ครั้งหนึ่งของจำนวนชั่วโมงจริง หากผู้สอนเกิน 1 คน ให้ แบ่งตามความเหมาะสม รวมแล้วไม่เกินครั้งหนึ่งของ จำนวนชั่วโมงการสัมมนาจริง
ภาระงานสอน นักศึกษาโดยตรง (ปฏิบัติ) ในห้องปฏิบัติการ	- สัดส่วน ผู้สอน : ผู้เรียน $\geq 1:15$	- ลงจำนวนชั่วโมงตามจำนวนหน่วยกิตหรือตามชั่วโมง การสอนจริง (หากผู้สอนเกินเกณฑ์สัดส่วนที่กำหนด ให้ แบ่งตามความเหมาะสม รวมแล้วไม่เกินชั่วโมงการ ปฏิบัติการจริง)
ภาระงานสอน นักศึกษาโดยตรง (ปฏิบัติ) บนหอผู้ป่วย ชุมชน หรือหน่วย บริการอื่นๆ	- สัดส่วน ผู้สอน : ผู้เรียน $\leq 1:6-8$ (กรณีจำเป็นต้องแบ่งตาม specialty หรือ ความจำเป็นอื่น แจ้ง HRM พิจารณา) - กระบวนวิชาในหลักสูตรการพยาบาลเวช ปฏิบัติชุมชน/เวชปฏิบัติผู้สูงอายุ สัดส่วน ผู้สอน : ผู้เรียน $\leq 1:5$	- การนิเทศโดยผู้สอนโดยตรง คิดชั่วโมงตาม การนิเทศจริง - กรณีมีการสอนทับซ้อนมากกว่าหนึ่งกระบวนวิชา สามารถนำภาระงานมาคิดรวมได้ แต่เลือกเบิกค่าสอน เกินได้เพียงกระบวนวิชาเดียว - การนิเทศโดยใช้ preceptor คิดชั่วโมงตามการนิเทศ จริง แต่ไม่เกินครั้งหนึ่งของจำนวนชั่วโมงการฝึกปฏิบัติ (กรณี preceptor ได้รับค่าตอบแทน)
ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติ		- ลงจำนวนชั่วโมงที่ไปนิเทศตามจำนวนครั้ง ที่ไปนิเทศจริง $\times 2$
หมายเหตุ: งานสอนที่คิดภาระงานได้ ผู้สอนต้องไม่ได้ค่าตอบแทน		

1.3 การคุมวิทยานิพนธ์

เกณฑ์การจัดการ		เกณฑ์การคิดภาระงาน
IS/Thesis	<ul style="list-style-type: none"> - ตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิ - อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก 70% - อาจารย์ที่ปรึกษารอง 30% 	<ul style="list-style-type: none"> - IS : คิดได้ 1 ภาคการศึกษา - Thesis ป.โท : คิดได้ 2 ภาคการศึกษา - Thesis ป.เอก (1.1 T only ฐานโท) : คิดได้ 6 ภาคการศึกษา - Thesis ป.เอก (1.2 T only ฐานตรี) : คิดได้ 8 ภาคการศึกษา - Thesis ป.เอก (2.1 T & C ฐานโท) : คิดได้ 4 ภาคการศึกษา - Thesis ป.เอก (2.2 T & C ฐานตรี) : คิดได้ 6 ภาคการศึกษา
<p>หมายเหตุ: การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ให้เริ่มคิดภาระงานการสอนได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่นักศึกษาได้รับอนุมัติหัวข้อโครงร่างฯ จากกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะฯ</p>		

1.4 ตำราและสื่อการสอน

ประเภทงาน	เกณฑ์การจัดการ	เกณฑ์การคิดภาระงาน
ตำราหลักของ กระบวนวิชา/ เอกสาร ประกอบการ สอนของ กระบวนวิชา	- คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว	<ul style="list-style-type: none"> - เฉพาะบท 20 ชั่วโมง/บท - ทั้งเล่ม 120 ชั่วโมง/เล่ม (ไม่นับรวมเอกสารประกอบการสอนของแต่ละบุคคลหรือ Sheet)
เอกสารคำ สอนของ กระบวนวิชา	- คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว	<ul style="list-style-type: none"> - เฉพาะบท 20 ชั่วโมง/บท - ทั้งเล่ม 150 ชั่วโมง/รายวิชา
สื่อออนไลน์ เช่น คลิป วิดีโอที่จัดทำ โดยผู้สอน	- คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว	<ul style="list-style-type: none"> - คลิปวิดีโอ 20 ชั่วโมง/คลิป - สื่อการสอนระบบ e-learning 100 ชั่วโมง/วิชา - MOOC 200 ชั่วโมงต่อวิชา หากมีผู้สอนหลายคนให้แบ่งตามสัดส่วน
<p>หมายเหตุ: งานสอนที่คิดภาระงานได้ ผู้สอนต้องไม่ได้คำตอบแทน</p>		

2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น (ไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง/สัปดาห์)

1) งานวิจัยที่นำมาคิดเป็นภาระงานต้องปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล MIS การวิจัยของคณะฯ เพราะถือเป็นภาระงานของคณะฯ และเพื่อประโยชน์ในการประเมิน JA ต่อไป สำหรับงานวิจัยที่ไม่พบหลักฐานปรากฏจะไม่นำมาพิจารณาเป็นภาระงาน

2) ระยะเวลาการคิดภาระงานวิจัยให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการแล้ว แม้ว่าโครงการจะยังไม่แล้วเสร็จก็ไม่สามารถนำมาคิดเป็นภาระงานต่อได้

3) วารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ วารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูลวารสารที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ เช่น ฐานข้อมูล Science Citation Index (SCI) ฐานข้อมูล Ei Compendex ฐานข้อมูล INSPEC ฐานข้อมูล Science Direct ฐานข้อมูล PUBMED ฐานข้อมูล AGRICOLA (AGRI Cultural Online Access) ฐานข้อมูล ERIC (Education Database) หรือฐานข้อมูล PUBSCIENCE เป็นต้น

4) วารสารระดับนานาชาติ ที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ วารสารที่คณะบรรณาธิการต้องเป็นชาวต่างประเทศ อย่างน้อย 1 คน และวารสารต้องมีบทความวิจัยจากต่างประเทศลงตีพิมพ์ด้วย ทั้งนี้ ต้องไม่อยู่ใน Beall's list of predatory publishers (<http://scholarlyoa.com/publishers/>)

5) วารสารระดับชาติ ได้แก่ วารสารที่ตีพิมพ์บทความจากนักวิชาการกลุ่มต่างๆ จากสถาบันต่างๆ และคณะบรรณาธิการจะต้องเป็นผู้ที่มีชื่อเสียงในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับวารสารและบรรณาธิการส่วนใหญ่จะต้องมาจากสถาบันอื่นๆ ทั้งนี้ ต้องอยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 และ 2 เท่านั้น

6) บทความจากวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการเสนอในการประชุม/สัมมนาวิชาการระดับนานาชาติหรือระดับชาติ และได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceeding) โดยจะต้องเป็นบทความไม่ใช่บทคัดย่อ สำหรับบทความที่ได้รับการคัดเลือกให้ตีพิมพ์รวมเล่มร่วมกับบทความอื่นๆ โดยมีคณะกรรมการพิจารณาให้ถือเป็นหนังสือหรือวารสารระดับนานาชาติ หากหนังสือนั้นอยู่ในฐานข้อมูลสากล

การคิดภาระงาน คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว

ผลงานวิจัย/งานวิชาการ	เกณฑ์การจัดการ	เกณฑ์การคิดภาระงาน
ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล SCOPUS	- คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว	14 ชั่วโมง
ผลงานวิจัย/บทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล TCI	- คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว	7 ชั่วโมง
ผลงาน Q1 ในฐานข้อมูล SCOPUS	- คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว	21 ชั่วโมง
ผลงานในระดับ TRL 1-3	- คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว	7 ชั่วโมง
ผลงานในระดับ TRL 4-7	- คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว	21 ชั่วโมง
ผลงานในระดับ TRL 8-9, spin off, start up, การให้บริการทรัพย์สินทางปัญญา (IP)	- คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว	35 ชั่วโมง
การนำเสนอผลงานในระดับชาติและนานาชาติ	- คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว	7 ชั่วโมง
สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในประเทศ	- คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว	21 ชั่วโมง
สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ต่างประเทศ	- คิดเมื่อดำเนินงานสำเร็จแล้วครั้งเดียว	28 ชั่วโมง

3. ภาระงานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

เกณฑ์การจัดการ	เกณฑ์การคิดภาระงาน
ดำเนินโครงการฯ - ใช้บโครงการฯ ในรอบ 6 เดือน เป็น ฐานคิด ดังนี้ <20,000 คิด 1.5 ชั่วโมง/สัปดาห์ 20,000-39,999 คิด 3.0 ชั่วโมง/สัปดาห์ 40,000-59,999 คิด 4.5 ชั่วโมง/สัปดาห์ 60,000-79,999 คิด 6.0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ≥80,000 คิด 7.5 ชั่วโมง/สัปดาห์	- กรณีมีผู้ดำเนินการมากกว่า 1 คน ชั่วโมงดำเนินการต่อสัปดาห์รายบุคคล คิดโดยใช้ % ความรับผิดชอบ X ชั่วโมงดำเนินการ/สัปดาห์
Faculty practice	- มีหนังสือติดต่ออย่างเป็นทางการ
	- คิดตามชั่วโมงปฏิบัติจริงแต่ไม่เกิน 5 ชั่วโมง/สัปดาห์
วิทยากร	
	- คิดจำนวนชั่วโมงบรรยาย/ปฏิบัติงาน/ให้คำปรึกษาหรือ คำแนะนำจริง
กรรมการสอบ	
	- สอบโครงร่างฯ/วิทยานิพนธ์ ป.โท ≤ 6 ชั่วโมง/ครั้ง - สอบโครงร่างฯ/วิทยานิพนธ์ ป.เอก ≤ 8 ชั่วโมง/ครั้ง - สอบ IS ≤ 4 ชั่วโมง/ครั้ง - สอบประมวลความรู้ (แผน ข) ≤ 2 ชั่วโมง/ผู้สอบ 1 คน - สอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Exam) ป.เอก ≤ 6 ชั่วโมง/ครั้ง
ให้คำแนะนำ วิทยานิพนธ์ ก่อนสอบ	- คิด 1 ชั่วโมง/สัปดาห์/ผู้เรียน 1 คน
	- ป.โท IS คิดได้ ≤ 1 ภาคการศึกษา - ป.โท Thesis คิดได้ ≤ 2 ภาคการศึกษา - ป.เอก คิดได้ ≤ 3 ภาคการศึกษา
วิทยากรหลักสูตร ผู้ช่วยพยาบาล / หลักสูตรเฉพาะ ทาง (4 เดือน) / หลักสูตรบริการ วิชาการอื่น ๆ	สอนภาคทฤษฎีและสอนภาคปฏิบัติ
	- คิดตามชั่วโมงสอนจริง /จำนวนสัปดาห์ตามรอบประเมิน
การเป็นที่ปรึกษา ของพยาบาลที่ขอ กำหนดตำแหน่ง ทางวิชาชีพ	
	- คิดตามชั่วโมงจริง /จำนวนสัปดาห์ตามรอบประเมิน
การเป็นผู้ทรง คุณวุฒิอ่าน ผลงานทาง วิชาการ	
1. บทความย่อ	- คิด ≤ 1 ชั่วโมง/บทความย่อ
2. บทความ	- คิด ≤ 3 ชั่วโมง/บทความ
3. เอกสาร คำสอน/เอกสาร ประกอบการสอน	- คิด ≤ 35 ชั่วโมง/เอกสาร
หมายเหตุ: การคิดภาระงานด้านบริการวิชาการต้องได้รับการอนุมัติจากคณะฯ และไม่ได้รับค่าตอบแทน	

4. ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่นๆ 15 ชั่วโมง/สัปดาห์

4.1 ภาระงานพัฒนานักศึกษา

เกณฑ์การจัดการ		เกณฑ์การคิดภาระงาน
ที่ปรึกษาทั่วไป/ ชมรม/โครงการ	- มีชื่อรับการแต่งตั้งเป็นทางการ - ที่ปรึกษาทั่วไปคิดแยกรายหลักสูตร	- คิดอย่างละ 1 ชั่วโมง/สัปดาห์
อาจารย์ประจำชั้น	- มีชื่อรับการแต่งตั้งเป็นทางการ	- คิด 0.5 ชั่วโมง/สัปดาห์
เตรียมความพร้อม ผู้เรียนในการสอบใบ ประกอบวิชาชีพ	- ร่วมดำเนินงานกับคณะฯ ในช่วงที่ กำหนด	- คิดชั่วโมงสอนจริง X 3 /จำนวนสัปดาห์ตามรอบ ประเมิน
ร่วมกิจกรรม		- คิดตามชั่วโมงจริง /จำนวนสัปดาห์ตามรอบประเมิน
หมายเหตุ: การคำนวณภาระงานพัฒนานักศึกษา ควรคิดภาระงานตามที่คาดว่าจะปฏิบัติจริง		

4.2 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

เกณฑ์การจัดการ		เกณฑ์การคิดภาระงาน
การเข้าร่วมกิจกรรม		- คิดตามชั่วโมงจริง /จำนวนสัปดาห์ตามรอบประเมิน

4.3 ภาระงานอื่น ๆ

ตำแหน่ง/เกณฑ์การจัดการ		เกณฑ์การคิดภาระงาน
อื่น ๆ	- เข้าร่วมโครงการอบรม สัมมนาเพื่อการพัฒนาตนเอง - ร่วมงานคณะฯ/มหาวิทยาลัย - กรรมการต่าง ๆ (มีวาระ/เฉพาะกิจ/โครงการ/ วิชาชีพ/ออกข้อสอบ-ที่มีใช้กรรมการโดยตำแหน่ง)	- คิดตามชั่วโมงจริง /จำนวนสัปดาห์ตาม รอบประเมิน
พี่เลี้ยง / Mentor / Preceptor	- ไม่เข้าซ้อนกับงานสอนของตนเอง	- คิด ≤ 50 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา (คิดได้ 2 ภาคการศึกษา)

4.3 ภาระงานอื่น ๆ (ต่อ)

	ตำแหน่ง/เกณฑ์การจัดการ	เกณฑ์การคิดภาระงาน
บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ - ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร (ผู้ช่วยพยาบาล / ปรินญาตรี / บัณฑิตศึกษา) - ผู้อำนวยการ JBI / Excellence center - ประธานศูนย์เฉพาะทาง (ภายใต้ศูนย์ความเป็นเลิศฯ) - ผู้แทนกลุ่มวิชา - กรรมการบริหารหลักสูตร (ผู้ช่วยพยาบาล ปรินญาตรี บัณฑิตศึกษา) - กรรมการที่มีใช้กรรมการโดยตำแหน่ง - กรรมการ HRM - เลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตร (ผู้ช่วยพยาบาล ปรินญาตรี บัณฑิตศึกษา) - เลขานุการคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาฯ - เลขานุการ JBI - เลขานุการศูนย์ความเป็นเลิศทางการพยาบาล - เลขานุการ IRB - เลขานุการกลุ่มวิชา - ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตร - ผู้ช่วยเลขานุการ IRB 	<ul style="list-style-type: none"> - คิด ≤ 5 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 10 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 10 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 10 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 1.5 ชั่วโมง/สัปดาห์ - คิด ≤ 5 ชั่วโมง/สัปดาห์
บริหารกระบวนวิชา	<ul style="list-style-type: none"> - ประธานกระบวนวิชา - ประธานตอน (ทฤษฎี) /ประธานกลุ่ม (ปฏิบัติ) - ผู้ประสานงานกระบวนวิชา (กระบวนวิชาร่วม) <ul style="list-style-type: none"> * บรรยาย * ปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - คิด ≤ 6 ชั่วโมง/หน่วยกิต - คิดตามลักษณะกระบวนวิชา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ≤ 2 ชั่วโมง/หน่วยกิต (ทฤษฎี) ≤ 2.5 ชั่วโมง/หน่วยกิต (ปฏิบัติ) - คิดตามลักษณะกระบวนวิชา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ≤ 1 ชั่วโมง/หน่วยกิต (ทฤษฎี) ≤ 1.5 ชั่วโมง/หน่วยกิต (ปฏิบัติ)
<p>หมายเหตุ: โดยสามารถนำชั่วโมงทำงานของภาระงานสอนเกินจากหมวด 1 มาคิดเป็นภาระงานได้ไม่เกิน ร้อยละ 80 ของภาระงานขั้นต่ำในหมวด 4 หรือไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (15 x 80% = 12 ชั่วโมง/สัปดาห์)</p>		

5. ภาระงานบริหาร (ผู้บริหาร)

ตำแหน่ง	จำนวนชั่วโมงทำงาน	ระยะเวลาที่คิด
คณบดี	30 ชั่วโมง/สัปดาห์	เกณฑ์มหาวิทยาลัย คิดตามวาระดำรงตำแหน่ง
รองคณบดี หัวหน้าสำนักฯ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	20 ชั่วโมง/สัปดาห์	
ผู้ช่วยคณบดี รองหัวหน้าสำนักฯ รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ	15 ชั่วโมง/สัปดาห์	

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน

- (1) ภาระงานสอน
- (2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น
- (3) ภาระงานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ
- (4) ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่นๆ

องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ต้องได้รับผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป โดยจะต้องได้รับคะแนนทั้งองค์ประกอบที่ 1 และองค์ประกอบที่ 2 ในแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 โดยมีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะพยาบาลศาสตร์ ดังนี้

ระดับคะแนน	ความหมาย
1	ปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำตั้งแต่ร้อยละ 20 ขึ้นไป
2	ปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำร้อยละ 10-19.99
3	ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำ
4	ปฏิบัติงานมากกว่าเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำร้อยละ 10-19.99
5	ปฏิบัติงานมากกว่าเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำตั้งแต่ร้อยละ 20 ขึ้นไป

หมวดภาระงาน	ค่าน้ำหนักแบบประเมิน	คะแนนคิดโดยใช้ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์					
		ไม่น้อยกว่า 35 ชม./สป.	1	2	3	4	5
1. ภาระงานสอน	35	5 หน่วยกิต ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง	≤ 4.00 ≤ 12.00	4.01-4.50 12.01-13.50	4.51-5.49 13.51-16.49	5.50-5.99 16.50-17.99	≥ 6.00 ≥ 18.00
2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	15	ประเมินตามชิ้นงานที่คณะฯ กำหนด					
3. ภาระงานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ	10	ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง	≤ 0.80	0.81-0.90	0.91-1.09	1.10-1.19	≥ 1.20
4. ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่น ๆ	10	15 ชั่วโมง	≤ 12.00	12.01-13.50	13.51-16.49	16.50-17.99	≥ 18.00

โดยสามารถนำชั่วโมงทำงานของภาระงานสอนเกินจากหมวด 1 มาคิดเป็นภาระงานได้ไม่เกินร้อยละ 80 ของภาระงานขั้นต่ำในหมวด 4 หรือไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

พนักงานมหาวิทยาลัย (อาจารย์ใหม่)

ตามเงื่อนไขการรับสมัครอาจารย์ใหม่ด้วยคุณวุฒิปริญญาโท จะต้องไปศึกษาต่อระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิปริญญาโท) คณะพยาบาลศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพเหมาะสม โดยความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ ในคราวประชุมสามัญ ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2564 และครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2564 จึงได้มีประกาศฯ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย (สายคณาจารย์) คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2564 (อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิปริญญาโท) ดังนี้

หมวดภาระงาน	คะแนนคิดโดยใช้ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์					
	35 ชั่วโมง	1	2	3	4	5
1. ภาระงานสอน	4 หน่วยกิต ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง	≤ 3.20 ≤ 9.60	3.21-3.60 9.61-10.80	3.61-4.39 10.81-13.19	4.40-4.79 13.20-14.39	≥ 4.8 ≥ 14.4
2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการ อื่น	ตามจำนวนชิ้นงานที่คณะฯ กำหนด					
3. ภาระงานบริการวิชาการ/ บริการวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง	≤ 0.80	0.81-0.90	0.91-1.09	1.10-1.19	≥ 1.20
4. ภาระงานพัฒนานักศึกษา และ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือ ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของ มหาวิทยาลัย	15 ชั่วโมง	≤ 12.00	12.01-13.50	13.51-16.49	16.50-17.99	≥ 18.00
5. พัฒนาตนเอง เช่น ทักษะ ภาษาอังกฤษ	5 ชั่วโมง	≤ 4.00	4.01-4.50	4.51-5.49	5.50-5.99	≥ 6.00

โดยสามารถนำชั่วโมงทำงานของภาระงานสอนเกินจากหมวด 1 มาคิดเป็นภาระงานได้ไม่เกินร้อยละ 80 ของภาระงานขั้นต่ำในหมวด 4 หรือไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

เกณฑ์การให้คะแนนภาระงานด้านวิจัยและผลงานทางวิชาการ (อาจารย์ใหม่ที่มีคุณวุฒิปริญญาโท)

เกณฑ์การให้คะแนนภาระงานด้านวิจัยและผลงานทางวิชาการ	
5 คะแนน เมื่อ เข้าเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้	<ul style="list-style-type: none"> • หัวหน้าโครงการวิจัย 1 เรื่อง • ตีพิมพ์บทความวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ 1 เรื่อง หรือตีพิมพ์บทความวิชาการ 1 เรื่อง และเป็น First author ในฐานข้อมูล TCI / ISI / Scopus • นำเสนอแบบปากเปล่าระดับนานาชาติ 1 เรื่อง
4 คะแนน เมื่อ เข้าเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้วิจัยร่วมโครงการวิจัย อย่างน้อย 1 เรื่อง • ผู้วิจัยร่วม ตีพิมพ์บทความวิจัย/บทความวิชาการระดับชาติ 1 เรื่อง หรือบทความในฐานข้อมูล TCI / ISI / Scopus 1 เรื่อง • นำเสนอปากเปล่าระดับชาติ/โปสเตอร์ระดับนานาชาติ
3 คะแนน เมื่อ เข้าเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้	<ul style="list-style-type: none"> • อยู่ระหว่างการยื่น submit บทความวิจัย/บทความวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ (แนบบทความที่ยื่น) • อยู่ระหว่างการยื่นขออนุมัติทุนโครงการวิจัย/รอกการอนุมัติทุนโครงการวิจัย (แนบโครงการวิจัยที่ยื่น)
2 คะแนน เมื่อ เข้าเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้	<ul style="list-style-type: none"> • พัฒนาโครงร่างวิจัย (แนบร่างโครงร่างวิจัย) • เตรียมผลงานเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ (แนบร่างบทความ)
1 คะแนน เมื่อ	<ul style="list-style-type: none"> • เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการวิจัยและจริยธรรมการวิจัย อย่างน้อย 1 ครั้ง
0 คะแนน	<ul style="list-style-type: none"> • กรณีไม่มีผลงานวิจัย หรือไม่มีการตีพิมพ์บทความวิจัย/บทความวิชาการ

น้ำหนักการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านผลสัมฤทธิ์ของอาจารย์ใหม่ (กรณีทดลองปฏิบัติงาน)

หมวดภาระงาน	มาตรฐานกลาง*	ส่วนงานมอบหมาย**
1. ภาระงานสอน	ไม่น้อยกว่า 20	20
2. ภาระงานวิจัย/งานวิชาการอื่น	ไม่น้อยกว่า 10	10
3. ภาระงานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 2	5
4. ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย	ไม่น้อยกว่า 10	25
ผลรวม		60

น้ำหนักการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านผลสัมฤทธิ์ของอาจารย์ใหม่ (กรณีคณาจารย์ประจำ)

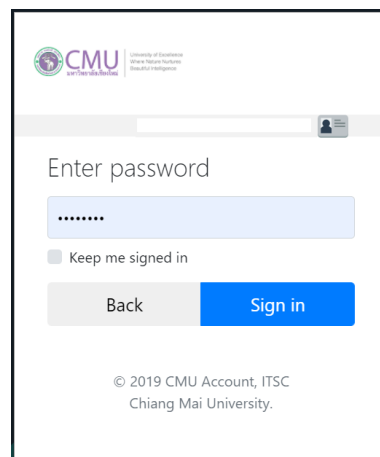
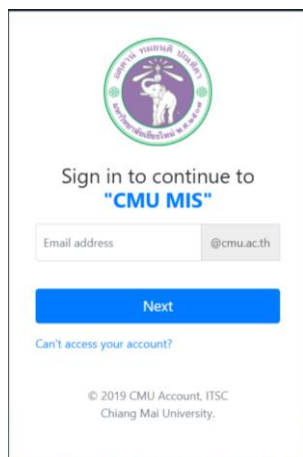
หมวดภาระงาน	มาตรฐานกลาง*	ส่วนงานมอบหมาย**
1. ภาระงานสอน	ไม่น้อยกว่า 30	35
2. ภาระงานวิจัย/งานวิชาการอื่น	ไม่น้อยกว่า 10	15
3. ภาระงานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า 2	10
4. ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย	ไม่น้อยกว่า 10	10
ผลรวม		70

การจัดทำ TOR บนระบบ CMU-MIS

1. เข้าสู่หน้าจอร์บบ CMU-MIS โดยพิมพ์ address



2. จากหน้าจอแรกของระบบ ใส่ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน และเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบ CMU-MIS







3. หน้าจอร์บบ CMU-MIS รายบุคคล เลือกเมนู
การจัดการ – ข้อมูลส่วนบุคคล – การกรอกภาระงานออนไลน์




ข้อปฏิบัติในการจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (TOR)

1. ดำเนินการตามตารางช่วงการกรอก สำหรับคณาจารย์
2. ทำการเลือกผู้รับรองภาระงานก่อน ทำการกรอก TOR สำหรับสายคณาจารย์ ผู้รับรองภาระงาน คือ คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ (ภาระงานจะถือว่าสมบูรณ์ เมื่อ “ผู้ปฏิบัติงาน” และ “ผู้รับรอง” ได้ทำการรับรองครบถ้วนแล้ว)
3. คณาจารย์ ทำการกรอก TOR ของตนเอง
4. ตรวจสอบภาระงาน/สัปดาห์ ทุกงานในภาพรวมอีกครั้งหนึ่ง ก่อนดำเนินการรับรองตนเองและเสนอขอการรับรองจาก คณบดีฯ
5. คณบดีฯ พิจารณารับรองหรือปรับแก้ไข TOR
6. คณาจารย์ ดำเนินการปรับแก้ไข (กรณีมีการแก้ไข TOR) และตรวจสอบความสมบูรณ์ของภาระงานของตน (“ผู้ปฏิบัติงาน” และ “ผู้รับรอง” ได้ทำการรับรองครบถ้วน)

⇨ การกรอกภาระงานออนไลน์ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมด้านล่าง)

 ตารางช่วงเวลาการกรอก TORJA ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2559 เป็นต้นไป  แนวปฏิบัติกรอกภาระงาน  การรับรอง TOR ของผู้บังคับบัญชา
 หลักเกณฑ์การกรอก TORJA

 ดูภาระงานย้อนหลัง

ชื่อ-สกุล : นางพรรณทิไล ศรีอาภรณ์

ประเภทบุคลากร : ข้าราชการ

ตำแหน่ง : รองศาสตราจารย์

ช่วงเวลาปฏิบัติงาน : 1 กรกฎาคม 2559 - 31 ธันวาคม 2559 (สำหรับการประเมินปีงบประมาณ 2560)

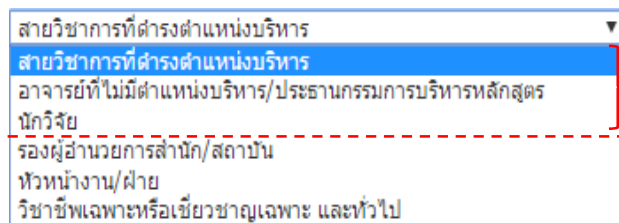
เลือกสายงาน : [ดูคำอธิบายในการเลือกสายงาน](#)

เลือกการกระทำ : กรอกภาระงาน(TOR) กรอกผลการปฏิบัติงาน(JA) แสดงภาระงาน แสดงผลการปฏิบัติงาน

ตกลง

ยกเลิก

4. จอภาพเริ่มต้นในระบบการกรอกภาระงานออนไลน์ ให้ทำการตรวจสอบ ชื่อสกุล ประเภทบุคลากร ตำแหน่ง ของตน
- ตรวจสอบช่วงเวลาปฏิบัติงาน
 - เลือกสายงาน



สายวิชาการ

สายสนับสนุนวิชาการ

- เลือกการกระทำ กรอกภาระงาน(TOR)

- เลือก

ตกลง

คณาจารย์ ดำเนินการจัดทำ TOR 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 สำหรับช่วงเวลาปฏิบัติงาน 1 มิ.ย. – 30 พ.ย. (6 เดือนแรก)

ครั้งที่ 2 สำหรับช่วงเวลาปฏิบัติงาน 1 ธ.ค. – 31 พ.ค. (6 เดือนหลัง)

การเลือกสายงาน คณาจารย์ สามารถเลือกสายงาน ประเภทใด ประเภทหนึ่งในสองสายงานนี้ได้แก่

- 1) สายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งบริหาร สำหรับคณาจารย์ ที่ดำรงตำแหน่งบริหาร ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/หัวหน้าภาควิชา รองหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสาขาวิชาหรือเทียบเท่า
- 2) อาจารย์ที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร/ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร สำหรับคณาจารย์ ที่มีภาระงานสอนแต่ไม่มีตำแหน่งบริหาร หรืออาจารย์ที่เป็นประธานกรรมการบริหารหลักสูตร

5. ก่อนดำเนินการกรอก TOR จะต้องระบุผู้รับรองภาระงานก่อน โดยดำเนินการดังนี้

วิธีเลือก ผู้รับรอง

1. ใส่ชื่อ หรือ นามสกุล ของผู้รับรอง

(สามารถใส่เพียง บางส่วนของชื่อ หรือ บางส่วนของนามสกุล ได้)

2. คลิก "ค้นหา"

ชื่อ: *ไม่ต้องใส่คำนำหน้า

(ผู้รับรองภาระงาน คือ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของท่าน)

คลิกที่ชื่อผู้รับรองแล้วคลิกเลือก

บ.ส.วรินทิพย์ วิริยะนราทิพย์

เลือก

3. คลิกชื่อที่ต้องการ (ให้เป็นสีน้ำเงิน)

4. คลิก "เลือก"

5. ตรวจสอบว่าชื่อถูกต้องหรือไม่

ชื่อผู้รับรองที่เลือก :
บ.ส.วรินทิพย์ วิริยะนราทิพย์

6. คลิก "บันทึกผู้รับรอง" (เป็นการเสร็จสิ้น)

เมื่อดำเนินการเลือกผู้รับรองเสร็จสิ้นแล้ว จอภาพจะแสดงชื่อผู้รับรอง เพื่อให้ดำเนินการกรอก TOR ต่อไป

ผู้รับรองภาระงานของท่านคือ นางวิภาดา คุณเวริกติกุล

แก้ไขผู้รับรอง

▶▶▶
คลิกที่นี่ เพื่อไปกรอก ภาระงาน (TOR)

สำหรับคณะพยาบาลศาสตร์ **คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์** เป็นผู้รับรองภาระงานของคณาจารย์ คณะพยาบาลศาสตร์

กรณีที่ต้องการเปลี่ยนชื่อผู้รับรองภาระงาน สามารถดำเนินการแก้ไขได้โดยเลือก

แก้ไขผู้รับรอง

ข้อควรระวัง

เมื่อเจ้าตัวรับรองภาระงาน (TOR) แล้ว จะไม่สามารถแก้ไข/เปลี่ยนแปลงชื่อผู้รับรองภาระงานได้

หากยืนยันภาระงาน(TOR) ของตนเองแล้ว และต้องการแก้ไข TOR เพิ่มเติม ขอให้ติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยบริหารงานบุคคล โดยตรง เพื่อทำการเปลี่ยนแปลงการยืนยันภาระงานให้สามารถกลับไปแก้ไขได้ แต่จะต้องอยู่ภายในระยะเวลาตามช่วงของการเปิด TOR เท่านั้น

หากหมดช่วงเวลาการกรอก TOR แล้ว ท่านจะยังสามารถยืนยัน TOR ของตนเองได้ แต่จะไม่สามารถแก้ไข TOR ได้

6. เลือก

คลิกที่นี่ เพื่อไปกรอก ภาระงาน (TOR)

เพื่อทำการกรอกภาระงาน (TOR)

เลือกหัวข้อที่ต้องการกรอก

ดึงข้อมูลเดิม 1. การเรียนการสอน (8 รายการ)

ดึงข้อมูลเดิม 2. งานวิจัยและงานวิชาการอื่น (2 รายการ)

ดึงข้อมูลเดิม 3. งานบริการวิชาการ พัฒนานักศึกษา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (4 รายการ)

ดึงข้อมูลเดิม 4. งานอื่นๆ (1 รายการ)

ดึงข้อมูลเดิม 5. งานบริหาร (1 รายการ)

- ทำการเลือกหัวข้อที่ต้องการกรอก

การกรอกภาระงานสอน

6.1 เลือกหัวข้อ 1. การเรียนการสอน


การบันทึกภาระงานสอนนักศึกษา

เลือกลักษณะภาระงานสอน ที่ต้องการบันทึก (บรรยาย / ปฏิบัติ)

กรณีที่ต้องการดูภาระงานสอนตามที่ได้รับทราบการมอบหมายภาระงานสอน สามารถดูข้อมูลกระบวนวิชาที่เปิดสอน จากฐานข้อมูลสำนักทะเบียนฯ ได้โดย

- เลือก **+ ดึงข้อมูลภาระงานสอนจากระบบ MIS**

- ระบุ ปีการศึกษา : ภาคการศึกษา :

- กด  เพื่อแสดงผลการสืบค้นข้อมูล

ลักษณะงาน

ภาระงานสอน หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท ได้แก่ งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติ งานสอนภาคสนาม (การสอนกระบวนวิชาในหลักสูตรปกติ หลักสูตรนานาชาติ หลักสูตรสองภาษาที่สอนเป็นภาษาต่างประเทศ และหลักสูตรอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย ที่สอนภาคปกติในเวลาราชการ) ทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา และงานควบคุมวิทยานิพนธ์ (ไม่รวมการเข้าร่วมรับฟังและสังเกตการสอน [attend class])

จอภาพจะแสดงข้อมูลกระบวนวิชาที่ได้รับการมอบหมายภาระงานสอนและบันทึกอยู่ในฐานข้อมูลสำนักทะเบียนฯ ดังรูป

1. แสดงข้อมูลภาระงานสอน

ปีการศึกษา : 2559 ▼ ภาคการศึกษา : 1 ▼

<input type="checkbox"/>	บรรยาย	ปฏิบัติ	No.	Course No.	TITLE	LEC	LAB	CREDIT	DAY	SCHEDULE TIME	ROOM	ลง ได้	ลง แล้ว
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	554492	Nursing Midwifery Practice III	000	001	2	Tuesday, Wednesday, Thursday, Friday	0800 - 1600		16	69
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	562700	CON & MAIN THEO NURS	001	000	0	Monday	0000 - 0000		0	28
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	569712	health assessment in midwife	001	000	1	N/A	0000 - 0000	ห้องประชุม ปราณีต	15	15
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	569713	physiology in reproductive	001	000	3	Friday	0900 - 1200	'N1/5	15	15

บันทึกรายการ

- เลือกรายการที่ต้องการ และกด **บันทึกรายการ** เพื่อนำข้อมูล que เลือกบันทึกในการกรอก TOR
- กรณีที่ไม่ปรากฏข้อมูลจากฐานข้อมูลสำนักทะเบียนฯ และต้องการเพิ่มข้อมูลภาระงานสอน ให้เลือกระบบจะแสดงจอภาพให้ดำเนินการบันทึกข้อมูล ดังแสดง **+ เพิ่มข้อมูลงานสอน**

กรอกภาระงานสอน (TOR)



* กรุณาตรวจสอบกระบวนวิชาที่เปิดสอนก่อนทำการบันทึก *

**กรอกเฉพาะวิชาที่เปิดในภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 เท่านั้น ไม่ต้องกรอกวิชาที่เปิดในภาคฤดูร้อน(Summer)

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี ▼

ปีการศึกษา : 2559 ▼

ภาคการศึกษา : ไม่กำหนด ▼ *ถ้าสอนเป็นปี ให้เลือกภาคการศึกษาที่ 1

ตอนที่(Section) : 000 *(บรรยาย)

000 *(ปฏิบัติ)

(กรณีไม่มี ตอนที่บรรยาย หรือ ตอนที่ปฏิบัติ ให้ใส่ 000)

เลือกประเภทกระบวนวิชา : กระบวนวิชาของมหาวิทยาลัย กระบวนวิชาขององค์กรวิชาชีพ

- ดำเนินการกรอกข้อมูล เพื่อใช้ในการคำนวณภาระงานให้ครบถ้วน


กด **เพิ่ม** เพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกภาระงาน ควบคุมสัมมนา

- เลือก 

- เลือก [+ เพิ่มข้อมูลงานสอน](#)

กรอกภาระงานสอน คุมสัมมนา (TOR)

 * กรุณาตรวจสอบกระบวนการวิชาที่เปิดสอนก่อนทำการบันทึก *

**กรอกเฉพาะวิชาที่เปิดในภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 เท่านั้น ไม่ต้องกรอกวิชาที่เปิดในภาคฤดูร้อน(Summer)

ระดับการศึกษา :

ปีการศึกษา :

ภาคการศึกษา : *

ตอนที่(Section) : *

รหัสกระบวนการวิชา : * [ดึงข้อมูลกระบวนการวิชา](#)

ชื่อกระบวนการวิชา(ภาษาอังกฤษ) : *

หน่วยกิต : *

เวลาเรียน : -

วัน :

ห้องเรียน :

จำนวนรับ (คน) :

จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน : (คน)

จำนวนสัปดาห์ที่ใช้คิดชั่วโมงการทำงาน : ภาคการศึกษา (ประเมิน 6 เดือน ใช้ 15 สัปดาห์)
 จำนวนสัปดาห์จริง สัปดาห์

จำนวนชั่วโมงสอน : ชม./

จำนวนชั่วโมงสอน : ชม./15 สัปดาห์

จำนวนชั่วโมงทำงาน : ชม./สัปดาห์

สัดส่วน : เปอร์เซ็นต์

- ดำเนินการกรอกข้อมูล

- กด เพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกภาระงาน ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (ปฏิบัติ)

- เลือก 

สามารถดูภาระงานสอน ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติ ได้เช่นเดียวกับ งานสอนโดยตรง โดยเลือก **+ ตั้งข้อมูลภาระงานสอนจากระบบ MIS**

- และสามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้โดย เลือก **+ เพิ่มข้อมูลงานสอน**

ระดับการศึกษา :

ปีการศึกษา :

ภาคการศึกษา : *ถ้าสอนเป็นปี ให้เลือกภาคการศึกษาที่ 1

ตอนที่(Section) : *(บรรยาย)

*(ปฏิบัติ)

(กรณีไม่มี ตอนที่บรรยาย หรือ ตอนที่ปฏิบัติ ให้ใส่ 000)

เลือกประเภทกระบวนวิชา : กระบวนวิชาของมหาวิทยาลัย กระบวนวิชาขององค์กรวิชาชีพ

รหัสกระบวนวิชา : *  ค้นหากระบวนวิชา

ชื่อกระบวนวิชา(ภาษาอังกฤษ) : *

หน่วยกิต : *(บรรยาย)

*(ปฏิบัติ) (1 หน่วยกิต เท่ากับสอนปฏิบัติ ชม./สัปดาห์)

เวลาเรียน : -

วัน :

ห้องเรียน :

จำนวนรับ (คน) :

จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน/กลุ่ม : (คน)

ภาระงานสอน : สอนบรรยาย สอนปฏิบัติ

จำนวนสัปดาห์ที่ใช้จัดชั่วโมงการทำงาน : ภาคการศึกษา (ประเมิน 1 ปี ใช้ 30 สัปดาห์)

จำนวนสัปดาห์จริง สัปดาห์

จำนวนชั่วโมงสอน : บรรยาย ชม./

จำนวนชั่วโมงสอน : ปฏิบัติ ชม./

จำนวนชั่วโมงสอน : บรรยาย ชม./30 สัปดาห์ ปฏิบัติ ชม./30 สัปดาห์


จำนวนชั่วโมงทำงาน : บรรยาย ชม./สัปดาห์ ปฏิบัติ ชม./สัปดาห์

สัดส่วน : บรรยาย เปอร์เซ็นต์ ปฏิบัติ เปอร์เซ็นต์


- ดำเนินการกรอกข้อมูล

- กด เพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกภาระงาน ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติ

- เลือก  ▼
- สามารถดูภาระงานสอน ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติ ได้เช่นเดียวกับ งานสอนโดยตรง โดยเลือก [+ ดึงข้อมูลภาระงานสอนจากระบบ MIS](#)
- และสามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้โดย เลือก [+ เพิ่มข้อมูลงานสอน](#)

กรอกภาระงานสอน ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติ (TOR)

 * กรุณาตรวจสอบกระบวนการวิชาที่เปิดสอนก่อนทำการบันทึก *

**กรอกเฉพาะวิชาที่เปิดในภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 เท่านั้น ไม่ต้องกรอวิชาที่เปิดในภาคฤดูร้อน(Summer)

ระดับการศึกษา : ▼

ปีการศึกษา : ▼

ภาคการศึกษา : ▼ *

ตอนที่(Section) : *

รหัสกระบวนการวิชา : * [ดึงข้อมูลกระบวนการวิชา](#)

ชื่อกระบวนการวิชา(ภาษาอังกฤษ) : *

หน่วยกิต : *

เวลาเรียน : ▼ - ▼

วัน : ▼

ห้องเรียน :

จำนวนรับ (คน) :

จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน : (คน)

จำนวนสัปดาห์ที่ใช้คิดชั่วโมงการทำงาน : ภาคการศึกษา (ประเมิน 6 เดือน ไข่ 15 สัปดาห์)
 จำนวนสัปดาห์จริง สัปดาห์

จำนวนชั่วโมงสอน : ชม./ ▼


จำนวนชั่วโมงสอน : ชม./15 สัปดาห์

จำนวนชั่วโมงทำงาน : ชม./สัปดาห์ [คิดภาระงานตามจำนวนชั่วโมงที่คุมการปฏิบัติหรือฝึกงานจริง คูณด้วย 2](#)

สัดส่วน : เปอร์เซ็นต์

- ดำเนินการกรอกข้อมูล
- กด เพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

- เลือก  ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ปัญหาพิเศษ/การค้นคว้าอิสระ ▼

- เลือก + เพิ่มข้อมูลงานสอน

กรอกภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ปัญหาพิเศษ/การค้นคว้าอิสระ (TOR)

ปีการศึกษา : *

ภาคการศึกษาที่ลงทะเบียน : *

รหัสกระบวนวิชา : * ดึงชื่อกระบวนวิชา

ชื่อกระบวนวิชา :

ระดับการศึกษา :

รหัสนักศึกษา : *

(กรณีเพิ่มจำนวนนักศึกษามากกว่า 1 คน คั่นรหัสนักศึกษาด้วย ,(คอมม่า) เช่น 4305149,4305175)

หัวข้อวิทยานิพนธ์ :

ประเภท :

สถานภาพอาจารย์ผู้ควบคุม :

จำนวนคณะกรรมการ : คน

สัดส่วน : % *

จำนวนสัปดาห์ที่ใช้คิดชั่วโมงการทำงาน : ภาคการศึกษา (ประเมิน 6 เดือน ใช้ 15 สัปดาห์)

จำนวนสัปดาห์จริง สัปดาห์

จำนวนชั่วโมงสอน : ชม./ คำนวณชั่วโมง

จำนวนชั่วโมงสอน : ชม./15 สัปดาห์

จำนวนชั่วโมงทำงาน : ชม./สัปดาห์

- ดำเนินการกรอกข้อมูล กด เพิ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกภาระงานตำรา/สื่อการสอน

- เลือก  งานตำราและสื่อการสอน

- เลือก [+ เพิ่มข้อมูลงานสอน](#)

ลักษณะกิจกรรม : เอกสารคำสอนเฉพาะบท

จำนวน : 0 บท (ชม.ทำงาน 20 ชม. ต่อบท)*

จำนวนสัปดาห์ที่ใช้คิดชั่วโมงการทำงาน : ภาคการศึกษา (ประเมิน 6 เดือน ใช้ 15 สัปดาห์)

จำนวนสัปดาห์จริง 0 สัปดาห์

จำนวนชั่วโมงทำงานทั้งหมด : ชั่วโมง

จำนวนชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ : ชั่วโมง/สัปดาห์ *


ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

รายละเอียด :

- ดำเนินการกรอกข้อมูล

- กด  เพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกภาระงานตำรา/สื่อการสอนระบบ e-learning

- เลือก  งานตำราและสื่อการสอน

- เลือก [+ เพิ่มข้อมูลงานสอน](#)

ลักษณะกิจกรรม : สื่อการสอนระบบ e-learning

จำนวน : 0 รายวิชา (ชม.ทำงาน 100 ชม. ต่อรายวิชา)*

จำนวนสัปดาห์ที่ใช้คิดชั่วโมงการทำงาน : ภาคการศึกษา (ประเมิน 6 เดือน ใช้ 15 สัปดาห์)

จำนวนสัปดาห์จริง 0 สัปดาห์

จำนวนชั่วโมงทำงานทั้งหมด : 0 ชั่วโมง/15 สัปดาห์

จำนวนชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ : ชั่วโมง/สัปดาห์ *

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

รายละเอียด :

- ดำเนินการกรอกข้อมูล

- กด  เพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกภาระงานสอนอื่นๆ

- เลือก 
- เลือก [+ เพิ่มข้อมูลงานสอน](#)

ภาระงานสอนอื่นๆ :

- จำนวนสัปดาห์ที่ใช้คิดชั่วโมงการทำงาน : ภาคการศึกษา (ประเมิน 6 เดือน ใช้ 15 สัปดาห์)
 จำนวนสัปดาห์จริง สัปดาห์

จำนวนชั่วโมงทั้งหมด : ชม./ จำนวนชั่วโมงทั้งหมด : ชั่วโมง/15 สัปดาห์จำนวนชั่วโมงทำงาน : ชั่วโมง/สัปดาห์สัดส่วน : %

- ดำเนินการกรอกข้อมูล
- กด เพื่อบันทึกข้อมูล

การกรอกภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

6.2 เลือกหัวข้อ 2. งานวิจัยและงานวิชาการอื่น

การบันทึกภาระงานวิจัย

ตรวจสอบข้อมูลงานวิจัยในรอบการปฏิบัติงาน

- เลือก [+ ดึงข้อมูลโครงการวิจัยจากระบบ MIS](#)

จอภาพจะแสดงรายชื่อโครงการวิจัย จากฐานข้อมูลงานวิจัย

ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

พบโครงการวิจัยจำนวน 30 โครงการ

<input type="checkbox"/>	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการวิจัย	บทบาทหน้าที่	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	งบประมาณ
<input type="checkbox"/>	R000016147	การจัดการเรียนรู้ตามสภาพจริงในการสอนทางคลินิกสำหรับนักศึกษาพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผู้ร่วมวิจัย	16/08/2559	15/08/2560	10,000.00
<input type="checkbox"/>	R000015542	การพัฒนารูปแบบการส่งเสริมพฤติกรรมคุมกำเนิดเพื่อป้องกันการตั้งครรภ์ซ้ำในมารดาวัยรุ่นหลังคลอด	หัวหน้าโครงการวิจัย	07/04/2558	06/04/2559	460,800.00
<input type="checkbox"/>	R000015353	Risk Factors of Youth Sexually Transmitted Infections (STIs) Among Vocational School Students in Thailand	รองหัวหน้าโครงการวิจัย	02/12/2558	01/12/2559	59,000.00

- เลือกโครงการวิจัย ที่กำหนดระยะเวลาดำเนินโครงการ อยู่ในรอบการปฏิบัติงาน
- กด เพื่อบันทึกภาระงานวิจัย
- สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้โดยเลือก [+ เพิ่มข้อมูล](#)

กรอบภาระงานวิจัย : (TOR)

ข้อมูล : งานวิจัย

กลุ่มสาขาของผลงาน : *

ชื่อโครงการวิจัย : *

เวลาเริ่มต้น : วันที่ : เดือน : พ.ศ.

เวลาสิ้นสุด : วันที่ : เดือน : พ.ศ.

งบประมาณ : (บาท) *

สัดส่วน : (%) *

บันทึกลงในผลการปฏิบัติงาน (JA) ด้วย

- ดำเนินการกรอกข้อมูล

- กด เพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูลผลงานทางวิชาการ

ตรวจสอบข้อมูลผลงานทางวิชาการ

- เลือก [+ ดึงข้อมูลผลงานทางวิชาการจากระบบ MIS](#)

จอภาพจะแสดงรายการผลงานทางวิชาการ จากฐานข้อมูล

<input type="checkbox"/>	รหัสผลงาน	รายการผลงานทางวิชาการ	รายชื่อผู้มีส่วนร่วม
<input type="checkbox"/>	PB0000016552	4 ชลดา:สติปัญญา,ศุภกร:โชยนา,พรรณเทโไล:ศรีอาภรณ์,นันทพร:แสนศิริพันธ์. บทบาทของพยาบาลผดุงครรภ์ในการส่งเสริมการเข้ามีส่วนร่วมของบิดาภายหลังบุตรเกิด. พยาบาลสาร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2015 ; 42 : 205 - 210. (วารสาร)	ชลดา สติปัญญา , ศุภกร โชยนา , พรรณเทโไล ศรีอาภรณ์ , นันทพร แสนศิริพันธ์
<input type="checkbox"/>	PB0000016517	3 กนกพร:จันทราทิตย์,พรรณเทโไล:ศรีอาภรณ์,นุชชาต:สุนทรลัมศิริ,จิราภรณ์:นันท์ชัย,พฤชลดดา:เชียวคำ. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับภาวะซึมเศร้าหลังคลอดของมารดาและบิดาที่มีบุตรคนแรก. พยาบาลสาร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2015 ; 42 : 37 - 50. (วารสาร)	กนกพร จันทราทิตย์ , พรรณเทโไล ศรีอาภรณ์ , นุชชาต สุนทรลัมศิริ , จิราภรณ์ นันท์ชัย , พฤชลดดา เชียวคำ
<input type="checkbox"/>	PB0000016516	3 มุษกร:จันทร์จรมานิตย์,กรรณิการ์:กันธะรักษา,พรรณเทโไล:ศรีอาภรณ์. "ผลของการสอนโดยใช้เทคนิคไม่ใช้มือจับต้องต่อความสำเร็จในการเลี้ยงบุตร ด้วยนมมารดาอย่างเดียวของมารดาที่มีบุตรคนแรก". พยาบาลสาร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2015 ; 42 : 24 - 36. (วารสาร)	มุษกร จันทร์จรมานิตย์ , กรรณิการ์ กันธะรักษา , พรรณเทโไล ศรีอาภรณ์


- เลือกรายการ ที่กำหนดระยะเวลา อยู่ในรอบการปฏิบัติงาน

- กด เพื่อบันทึกภาระงานผลงานทางวิชาการ

การกรอกภาระงานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ

6.3 เลือกหัวข้อ 3. งานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ

การบันทึกข้อมูลงานบริการวิชาการ

- เลือก  งานบริการวิชาการ ▼

- เลือก [+ เพิ่มข้อมูล](#)

กรอกภาระงานบริการวิชาการ (TOR)

ภาระงาน : ▼

รายละเอียดงาน :

*

งบประมาณ : บาท *

สัดส่วน : %*

จำนวนชั่วโมงทำงาน : ชั่วโมง /สัปดาห์

บันทึกลงในผลการปฏิบัติงาน (JA) ด้วย

- ดำเนินการกรอกข้อมูล

- กด เพื่อบันทึกข้อมูล

การรอกภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่น ๆ
6.4 เลือกหัวข้อ 4. งานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่น ๆ

การบันทึกข้อมูลงานพัฒนานักศึกษา

- เลือก  งานพัฒนานักศึกษา ▼

- เลือก [+ เพิ่มข้อมูล](#)

กรอกภาระงานพัฒนานักศึกษา (TOR)

เลือกภาระงาน : อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ/ชมรมนักศึกษา ▼

รายละเอียดงาน :

จำนวนนักศึกษา : คน

สัดส่วน : % *

จำนวนชั่วโมง : ชั่วโมง / สัปดาห์ ▼ *

บันทึกลงในผลการปฏิบัติงาน (JA) ด้วย

- ดำเนินการกรอกข้อมูล กด เพื่อบันทึกข้อมูล

งานพัฒนานักศึกษา หมายถึง ภาระงานในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ ที่ปรึกษาชมรมนักศึกษา ที่ปรึกษาโครงการเสริมหลักสูตรระยะสั้นของนักศึกษาและกิจกรรมกีฬา เป็นผู้จัดการหรือเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษาของคณะฯ หรือสาขาวิชาในทุกระดับ โดยการคำนวณภาระงานพัฒนานักศึกษา ควรคิดภาระงานตามที่คาดว่าจะปฏิบัติจริง

การบันทึกข้อมูลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- เลือก  งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ▼

- เลือก **+ เพิ่มข้อมูล**

กรอกภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (TOR)

ภาระงาน :

รายละเอียดงาน :

สัดส่วน : % *

จำนวนชั่วโมงทำงาน : ชั่วโมง / *

บันทึกลงในผลการปฏิบัติงาน (JA) ด้วย

- ดำเนินการกรอกข้อมูล

- กด เพื่อบันทึกข้อมูล

ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง ภาระงานในการทำกิจกรรมของคุณๆ และมหาวิทยาลัย รวมทั้งกิจกรรมของนักศึกษาที่เป็นการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น งานพัฒนาคณะ กิจกรรม 5 ส. งานไหว้ครู งานรดน้ำดำหัว งานทอดผ้าป่า และงานทอดกฐิน ของคุณๆ และมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

การกรอกภาระงานอื่นๆ

6.4 เลือกหัวข้อ 4. งานอื่นๆ

- เลือก **+ เพิ่มข้อมูล**

กรอกภาระงานงานอื่นๆ (TOR)

ภาระงาน

รายละเอียดงาน

สัดส่วน %*

จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงาน ชั่วโมง / *

บันทึกลงในผลการปฏิบัติงาน (JA) ด้วย

- ดำเนินการกรอกข้อมูล
- กด เพื่อบันทึกข้อมูล

ภาระงานอื่นๆ ได้แก่

- การเป็นอาจารย์พี่เลี้ยงของอาจารย์ใหม่
- การเป็นคณะกรรมการออกข้อสอบฯ
- การพัฒนาตนเองจากการอบรม/เข้าร่วมประชุมวิชาการ
- การเข้าร่วมฟังและสังเกตการสอน (attend class)
(หมายเหตุ จำนวนผู้เข้า Attend class ให้เป็นไปตามประกาศของคณะพยาบาลศาสตร์ โดยเพิ่มเติมจาก TOR ด้านจำนวนชั่วโมงการทำงาน)
- การเป็นกรรมการต่างๆ ของคณะฯ และมหาวิทยาลัยที่มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือมีคำสั่งแต่งตั้ง และมีใช้เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง ทั้งกรรมการที่มีวาระและกรรมการเฉพาะกิจ
- การเป็นกรรมการจัดโครงการบริการวิชาการสำหรับโครงการของศูนย์บริการพยาบาล รวมทั้งการเป็นกรรมการวิชาชีพต่างๆ

การกรอกภาระงานบริหาร

6.5 เลือกหัวข้อ 5. งานบริหาร

- เลือก **+ เพิ่มข้อมูล**

กรอกภาระงานงานบริหาร (TOR)

ภาระงาน

รายละเอียดงาน

สัดส่วน %*

จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงาน ชั่วโมง / *

บันทึกลงในผลการปฏิบัติงาน (JA) ด้วย

- ดำเนินการกรอกข้อมูล

- กด เพื่อบันทึกข้อมูล

7. เมื่อทำการบันทึกภาระงานครบทุกด้านตามข้อกำหนดแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึก

- กลับมายังหน้าจอเริ่มต้นของระบบ

[▶ ข้อมูลส่วนบุคคล](#)[การกรอกภาระงานออนไลน์](#)


- เลือก การกรอกภาระงานออนไลน์

เลือกการกระทำ : กรอกภาระงาน(TOR) กรอกผลการปฏิบัติงาน(JA) แสดงภาระงาน แสดงผลการปฏิบัติงาน

- เลือกแสดงผลภาระงาน เลือก

ระบบจะแสดงข้อมูลการกรอกภาระงาน ที่ดำเนินการแล้วทั้งหมด

[กลับไปก่อนหน้า](#)

คลิกที่  เพื่อส่งออกข้อมูล เป็นไฟล์ PDF ก่อน แล้วพิมพ์จากไฟล์นั้น

1 of 3 Find | Next

CMU MIS CHIANG MAI UNIVERSITY หน้า 1 จาก 3

แบบกำหนดภาระงานขั้นต่ำของตำแหน่งประเภทวิชาการที่ดำรงตำแหน่งบริหาร

ชื่อผู้รับการประเมิน นางพรรณทิไล ศรีอาภรณ์

ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์

สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

ระยะเวลาปฏิบัติงาน วันที่ 1 กรกฎาคม 2559 - 31 ธันวาคม 2559

ประเภทบุคลากร ข้าราชการ

1. ภาระการเรียนการสอน


ภาระงาน	จำนวน นักศึกษา	ระดับ การศึกษา	ชั่วโมงทำงาน/ สัปดาห์	สัดส่วน (%)	ผลการปฏิบัติ งานจริง(ชม./สป.)
ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (บรรยาย) (จำนวนวิชา/เรื่อง =3)					
1. 569713 physiology in reproductive (1/2556,001)	22	ปริญญาโท	7.2	53.33	0
2. 569712 health assessment in midwife (1/2556,001)	20	ปริญญาโท	0.9	20	0
3. 562700 THEORIES NURS (1/2559,001)	40	ปริญญาโท	2.4	26.67	0
ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ปัญหาพิเศษ/การค้นคว้าอิสระ (จำนวนวิชา/เรื่อง =2)					


8. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนอีกครั้ง ทำการกลับไปแก้ไขภาระงานในแต่ละประเภทหากมีความต้องการแก้ไข


9. เมื่อทำการตรวจสอบจนไม่มีการแก้ไขแล้ว ให้ดำเนินการยืนยันภาระงาน


- กลับไปเมนูเริ่มต้นของการกรอกภาระงาน

MENU : ข้อมูลส่วนบุคคล | เลือกการกระทำ | เลือกหัวข้อ | งานสอน | งานวิจัยและงานวิชาการอื่น | งานบริการวิชาการ/พัฒนา น.ศ./ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | งานอื่นๆ | งานบริหาร | แสดงภาระงาน | **ยืนยันภาระงานตนเอง**


 เลือกหัวข้อที่ต้องการกรอก

 **ดึงข้อมูล** 1. การเรียนการสอน (8 รายการ)

 **ดึงข้อมูล** 2. งานวิจัยและงานวิชาการอื่น (2 รายการ)

 **ดึงข้อมูล** 3. งานบริการวิชาการ พัฒนานักศึกษา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (4 รายการ)

 **ดึงข้อมูล** 4. งานอื่นๆ (1 รายการ)

 **ดึงข้อมูล** 5. งานบริหาร (1 รายการ)

- เลือกเมนู **ยืนยันภาระงานตนเอง**

ยืนยันภาระงานตนเอง
[เมื่อไม่ต้องการแก้ไขภาระงาน (TOR) แล้ว]

ชื่อ-สกุลผู้กรอกภาระงาน : นางพรรณทิไล ศรีอาภรณ์

ภาระงานช่วงวันที่ : 1 กรกฎาคม 2559 ถึง 31 ธันวาคม 2559

สายงาน : สายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งบริหาร

ผู้รับรองที่เลือก :

****หลังจากยืนยันแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขภาระงานได้ ระบบจะส่งต่อให้ ผู้รับรองที่เลือก เพื่อดำเนินการรับรองภาระงานของท่านต่อไป****

กลับไปก่อนหน้า

ยืนยันภาระงานตนเอง

- เลือก

ยืนยันภาระงานตนเอง

เป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการบันทึก TOR ในระบบ CMU-MIS

การรายงาน JA บนระบบ CMU-MIS

1. เข้าสู่หน้าจอร์บบ CMU-MIS โดยพิมพ์ address <https://mis.cmu.ac.th>



2. จากหน้าจอแรกของระบบ ใส่ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน และเลือกเพื่อเข้าสู่ระบบ CMU-MIS

3. หน้าจอร์บบ CMU-MIS รายบุคคล เลือกเมนู การจัดการ – ข้อมูลส่วนบุคคล – การกรอกภาระงานออนไลน์



ข้อปฏิบัติในการรายงานผลการปฏิบัติงาน (JA)

1. คณาจารย์สามารถบันทึกผลการปฏิบัติงาน (JA) ได้ภายหลังจากผู้รับรองภาระงาน (คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์) ได้ทำการรับรองภาระงาน จากการจัดทำ TOR ในแต่ละรอบแล้ว โดยช่วงเวลาที่สามารถบันทึกผลการปฏิบัติงาน
2. การรับรองภาระงาน และการเลือกผู้รับรองภาระงาน จะกระทำครั้งเดียวในช่วงเวลาที่ทำการกรอก TOR ดังนั้น **ในการกรอก JA ไม่ต้องทำการรับรองภาระงาน และ/หรือ เลือกผู้รับรองภาระงาน อีกครั้ง**
3. คณาจารย์ ทำการกรอก JA ของตนเอง
4. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน/สัปดาห์ ทุกงานในภาพรวมอีกครั้งหนึ่ง ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการบันทึกผลการปฏิบัติงาน
5. คณะฯ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามรอบการปฏิบัติงาน และแจ้งผลการประเมินให้ทราบ

ดูภาระงานย้อนหลัง

ชื่อ-สกุล : นางพรรณเทวีไล ศรีอาภรณ์

ประเภทบุคลากร : ข้าราชการ

ตำแหน่ง : รองศาสตราจารย์

ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน : 1 กรกฎาคม 2559 - 31 ธันวาคม 2559 (สำหรับการประเมินปีงบประมาณ 2560)

เลือกสายงาน : [ดูคำอธิบายในการเลือกสายงาน](#)

เลือกการกระทำ : กรอกรายงาน(TOR) กรอกผลการปฏิบัติงาน(JA) แสดงรายงาน แสดงผลการปฏิบัติงาน

ตกลง

ยกเลิก

4. จอภาพเริ่มต้นในระบบการกรอกผลการปฏิบัติงาน ให้ทำการตรวจสอบ ชื่อสกุล ประเภทบุคลากร ตำแหน่ง ของตน
- ตรวจสอบช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน
 - เลือกการกระทำ “กรอกผลการปฏิบัติงาน”

เลือกการกระทำ : กรอกรายงาน(TOR) กรอกผลการปฏิบัติงาน(JA)

ตกลง

ยกเลิก

- เลือก

ตกลง

5. เลือก

คลิกที่นี่ เพื่อไปกรอก ผลการปฏิบัติงาน (JA)

เพื่อทำการกรอกผลการปฏิบัติงาน (JA)

เลือกหัวข้อที่ต้องการกรอก

ดึงข้อมูลเดิม 1. การเรียนการสอน (8 รายการ)

ดึงข้อมูลเดิม 2. งานวิจัยและงานวิชาการอื่น (2 รายการ)

ดึงข้อมูลเดิม 3. งานบริการวิชาการ พัฒนานักศึกษา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (4 รายการ)

ดึงข้อมูลเดิม 4. งานอื่นๆ (1 รายการ)

ดึงข้อมูลเดิม 5. งานบริหาร (1 รายการ)

หัวข้อที่ต้องการกรอก

- ทำการเลือก

การกรอกผลการปฏิบัติงาน งานสอน

5.1 เลือกหัวข้อ 1. การเรียนการสอน

ระบบจะแสดงข้อมูลงานสอนนักศึกษาโดยตรง (บรรยาย) และแสดงผลการปฏิบัติงานจริงที่ระบบทำการคำนวณตามเกณฑ์ฯ ดังรูป

ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (บรรยาย) + [ดึงข้อมูลภาระงานสอนจากระบบ MIS](#) + [เพิ่มข้อมูลงานสอน](#) วิธีคำนวณชั่วโมง

	ขึ้น	ลง	แก้ไข	ลบ	ลำดับ	รหัสกระบวนวิชา	ชื่อกระบวนวิชา	นักศึกษา	สัดส่วน(%)	ผลการปฏิบัติงานจริง (ชม.ทำงาน/สป.)
					1	569713	physiology in reproductive(1 /2556,001)	15	53.33	7.2
					2	569712	health assessment in midwife(1 /2556,001)	15	66.67	3
					3	562700	THEORIES NURS(1 /2559,001)	30	33.33	3

*** จำนวนสัปดาห์จริงที่ใช้คำนวณในครั้งนี้เป็น 24.8 สัปดาห์

การบันทึกงานสอนนักศึกษา

- เลือก **แก้ไข** ในกระบวนวิชาที่ต้องการแก้ไขผลการปฏิบัติงาน
- ระบบจะแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข

แก้ไขภาระงานสอน (JA)



* กรุณาตรวจสอบกระบวนวิชาที่เปิดสอนก่อนทำการบันทึก *

**กรอกเฉพาะวิชาที่เปิดในภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 เท่านั้น ไม่ต้องกรอวิชาที่เปิดในภาคฤดูร้อน(Summer)

ระดับการศึกษา :

ปีการศึกษา :

ภาคการศึกษา : *ถ้าสอนเป็นปี ให้เลือกภาคการศึกษาที่ 1

ตอนที่ (Section) : *(บรรยาย)
 *(ปฏิบัติ)
 (กรณีไม่มี ตอนที่บรรยาย หรือ ตอนที่ปฏิบัติ ให้ใส่ 000)

เลือกประเภทกระบวนวิชา : กระบวนวิชาของมหาวิทยาลัย กระบวนวิชาขององค์กรวิชาชีพ

รหัสกระบวนวิชา : * [ดึงข้อมูลกระบวนวิชา](#) ค้นหากระบวนวิชา


ชื่อกระบวนวิชา(ภาษาอังกฤษ) : *

หน่วยกิต : *(บรรยาย)
 *(ปฏิบัติ) (1 หน่วยกิต เท่ากับสอนปฏิบัติ 3 ชม./สัปดาห์)



เวลาเรียน : -

- ทำการแก้ไขภาระงานสอน
- เลือก **แก้ไข** เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น
- กรณีที่ ไม่ปรากฏข้อมูลกระบวนวิชา และต้องการเพิ่มข้อมูลงานสอน
- ให้เลือก [+ เพิ่มข้อมูลงานสอน](#)
- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูลงานสอน เช่นเดียวกันกับการแก้ไขภาระงานสอน
- กรณีที่ต้องการแสดงข้อมูล/แก้ไขข้อมูล ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (ปฏิบัติ)
- เลือก
- ระบบจะแสดงข้อมูลผลการปฏิบัติงาน งานสอนนักศึกษาโดยตรง (ปฏิบัติ) ซึ่งสามารถดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติมได้เช่นเดียวกันกับ ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (บรรยาย)


การบันทึกงาน ควบคุมสัมมนา

- เลือก  **ควบคุมสัมมนา**
- ระบบจะแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข ซึ่งสามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกันกับ การบันทึกงานสอนนักศึกษา
- กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือก **+ เพิ่มข้อมูลงานสอน**
- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูล เช่นเดียวกันกับการกรอก TOR คุมสัมมนา



การบันทึกภาระงาน ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (ปฏิบัติ)

- เลือก  **ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (ปฏิบัติ)**
- สามารถดูภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (ปฏิบัติ) โดยเลือก **+ ดึงข้อมูลภาระงานสอนจากระบบ MIS**
- และสามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้โดย เลือก **+ เพิ่มข้อมูลงานสอน**
- ดำเนินการกรอกข้อมูล
- กด  **เพิ่ม** เพื่อบันทึกข้อมูล


การบันทึกภาระงาน ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติ

- เลือก  **ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติ**
- ระบบจะแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข ซึ่งสามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกันกับ การบันทึกงานสอนนักศึกษา
- กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือก **+ เพิ่มข้อมูลงานสอน**
- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูล เช่นเดียวกันกับการกรอก TOR ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติ


การบันทึกงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

- เลือก  **ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ปัญหาพิเศษ/การค้นคว้าอิสระ**
- ระบบจะ  **ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ปัญหาพิเศษ/การค้นคว้าอิสระ** งานสอนนักศึกษา
- กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือก **+ เพิ่มข้อมูลงานสอน**
- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูล เช่นเดียวกันกับการกรอก TOR ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ

การบันทึกงานตำรา/สื่อการสอน

- เลือก  งานตำราและสื่อการสอน
- ระบบจะแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข ซึ่งสามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกันกับ การบันทึกงานสอนนักศึกษา
- กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือก **+ เพิ่มข้อมูลงานสอน**
- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูล เช่นเดียวกันกับการกรอก TOR งานตำรา/สื่อการสอน


การบันทึกงานสอนอื่นๆ


- เลือก  ภาระงานสอนอื่นๆ
- ระบบจะแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข ซึ่งสามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกันกับ การบันทึกงานสอนนักศึกษา
- กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือก **+ เพิ่มข้อมูลงานสอน**
- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูล เช่นเดียวกันกับการกรอก TOR งานสอนอื่นๆ










การกรอกผลงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

5.2 เลือกหัวข้อ 2. งานวิจัยและงานวิชาการอื่น

จอภาพจะแสดงข้อมูลงานวิจัยที่ทำการบันทึกและคำนวณภาระงานไว้ใน TOR ดังแสดง

 งานวิจัย

+ ดึงข้อมูลโครงการวิจัยจากระบบ MIS + ดึงข้อมูลผลงานทางวิชาการจากระบบ MIS + เพิ่มข้อมูล  วิธีคำนวณชั่วโมงทำงานของงานวิจัยปี 2560

	ขึ้น	ลง	แก้ไข	ลบ	ลำดับ	รหัสโครงการ	รายละเอียด	กลุ่มสาขา	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	งบประมาณ	สัดส่วน(%)	ผลการปฏิบัติงานจริง(ชม./สป.)
			แก้ไข	ลบ	1	R000015353	Risk Factors of Youth Sexually Transmitted Infections (STIs) Among Vocational School Students in Thailand	วิทยาศาสตร์สุขภาพ	02/12/2558	01/12/2559	59000.0000	100	2.48
			แก้ไข	ลบ	2	R000015349	การพัฒนาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์มีลัดมีเดีย เรื่องบทบาทของพยาบาลในการวางแผนครอบครัวหลังคลอด	วิทยาศาสตร์สุขภาพ	12/10/2558	11/10/2559	50900.0000	50	0.72
			แก้ไข	ลบ	3	R000016147	การจัดการเรียนรู้ตามสภาพจริงในการสอนทางคลินิกสำหรับนักศึกษาพยาบาล คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่	วิทยาศาสตร์สุขภาพ	16/08/2559	15/08/2560	10000.0000	15	0.00

การบันทึกงานวิจัย

- ตรวจสอบข้อมูลงานวิจัยในรอบการปฏิบัติงาน หากมีแก้ไขเลือก **แก้ไข** การวิจัยที่ต้องการแก้ไขผลการปฏิบัติงาน
- ระบบจะแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข

แก้ไขภาระงานวิจัย : (JA)

ข้อมูล : งานวิจัย

รหัสโครงการ : R000015353

กลุ่มสาขาของผลงาน : วิทยาศาสตร์สุขภาพ *

ชื่อโครงการวิจัย : Risk Factors of Youth Sexually Transmitted Infections (STIs) Among Vocational School Students in Thailand *

เวลาเริ่มต้น : วันที่ : 2 ▼ เดือน : ธันวาคม ▼ พ.ศ. 2558 *

เวลาสิ้นสุด : วันที่ : 1 ▼ เดือน : ธันวาคม ▼ พ.ศ. 2559 *

งบประมาณ : 59000 (บาท) *

สัดส่วน : 100 (%) *

- ทำการแก้ไขภาระงานวิจัย
- เลือก เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น
- กรณีที่ไม่ปรากฏข้อมูลงานวิจัย และต้องการเพิ่มข้อมูลงานวิจัย
- ให้เลือก [+ เพิ่มข้อมูล](#)
- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูลงานวิจัย เช่นเดียวกันกับการกรอก TOR วิจัย

การบันทึกงานทางวิชาการ

- เลือก
- ระบบจะแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข ซึ่งสามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกันกับ การบันทึกงานวิจัย
- กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือก [+ เพิ่มข้อมูล](#)
- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูล เช่นเดียวกันกับการกรอก TOR งานทางวิชาการ

การกรอกผลงานงานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ

5.3 เลือกหัวข้อ 3. งานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ

ระบบจะแสดงข้อมูลงานบริการวิชาการ และแสดงผลการปฏิบัติงานจริง ดังรูป

งานบริการวิชาการ + เพิ่มข้อมูล

	ขึ้น	ลง	แก้ไข	ลบ	ลำดับ	หัวข้อ	ผลการปฏิบัติงานจริง(JA)	ชั่วโมงรวม	ผลการปฏิบัติงานจริง (ชม./สป.)	สัดส่วน(%)
	↑	↓	แก้ไข	ลบ	1	โครงการบริการวิชาการ	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาสในเขตพื้นที่สถานหญิง จังหวัดเชียงใหม่	37.20	1.50	50
	↑	↓	แก้ไข	ลบ	2	การตรวจวินิจฉัยพร้อมคำแนะนำ	คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ นางสาวกัญญา พงษ์แพทย์ รหัสประจำตัว 58123078	6.00	0.24	100
	↑	↓	แก้ไข	ลบ	3	การตรวจวินิจฉัยพร้อมคำแนะนำ	คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ นางสาวนิตยา พรหมกันหา รหัสประจำตัว 57123077	6.00	0.24	100
	↑	↓	แก้ไข	ลบ	4	การตรวจวินิจฉัยพร้อมคำแนะนำ	คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ นางสาววราภรณ์ บุญยงค์ รหัสประจำตัว 561230025	6.00	0.24	100

การบันทึกงานบริการวิชาการ

- ตรวจสอบข้อมูลงานบริการวิชาการในรอบการปฏิบัติงาน หากมีแก้ไขเลือก **แก้ไข** ในรายการที่ต้องการแก้ไขผลการปฏิบัติงาน

- ระบบจะแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข

แก้ไขภาระงานบริการวิชาการ (JA)

ภาระงาน : การตรวจวินิจฉัยพร้อมคำแนะนำ

ไม่มีรายละเอียดภาระงาน(TOR) ที่ได้กำหนดไว้

สัดส่วน % จำนวนชั่วโมงทำงาน ชั่วโมง/สัปดาห์

รายละเอียดงาน : คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ นางสาวกัญญา พงษ์แพทย์ รหัสประจำตัว 58123078

สัดส่วน : %*

จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง : ชั่วโมง / สัปดาห์ *

คำนวณชั่วโมง

จำนวนชั่วโมงทำงาน : ชั่วโมง / สัปดาห์

- ทำการแก้ไขภาระงานบริการวิชาการ

- เลือก **แก้ไข** เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น


- กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือก **+ เพิ่มข้อมูล**

- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูล เช่นเดียวกันกับการกรอก TOR งานบริการวิชาการ


การกรอกผลงานงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่น ๆ

5.3 เลือกหัวข้อ 3. งานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่น ๆ

การบันทึกงานพัฒนานักศึกษา

- เลือก  ▼
- ระบบจะแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข ซึ่งสามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกันกับ การบันทึกงานบริการวิชาการ
- กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือก [+ เพิ่มข้อมูล](#)
- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูล เช่นเดียวกันกับการกรอก TOR งานพัฒนานักศึกษา

การบันทึกข้อมูลงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- เลือก  ▼
- ระบบจะแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข ซึ่งสามารถดำเนินการได้เช่นเดียวกันกับ การบันทึกงานบริการวิชาการ
- กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือก [+ เพิ่มข้อมูล](#)
- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูล เช่นเดียวกันกับการกรอก TOR งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

การกรอกภาระงานอื่นๆ

ระบบจะแสดงข้อมูลงานอื่นๆ และแสดงผลการปฏิบัติงานจริง ดังรูป

ภาระงานอื่นๆ + เพิ่มข้อมูล

	ขึ้น	ลง	แก้ไข	ลบ	ลำดับ	หัวข้อ	ผลการปฏิบัติงานจริง(JA)	ชั่วโมงรวม	ผลการปฏิบัติงานจริง (ชม./สป.)	สัดส่วน(%)
					1	การให้คำปรึกษาแนะนำอาจารย์(Mentor)	การให้คำปรึกษาแนะนำอาจารย์(Mentor)อาจารย์พิเศษลดา เขียวคำ	20.00	0.81	100
					2	อื่นๆ	6 - 7 กรกฎาคม 2559 , แนวทางการวิจัยทางคลินิกตามมาตรฐานการปฏิบัติการวิจัยทางคลินิกที่ดี , คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ , ไทย	14.00	0.56	100
					3	อื่นๆ	ประธานคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี 2559	10.00	0.40	100
					4	อื่นๆ	ร่วมกิจกรรม Big cleaning day 29 สค. - 1 กย. 59	5.00	0.20	100
					5	อื่นๆ	คณะกรรมการพิจารณารางวัลวิทยานิพนธ์ดีเด่น ดีมาก ประจำปี 2559	10.00	0.40	100
					6	อื่นๆ	ประธานจัดโครงการและวิทยากร โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบสมรรถนะ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	8.00	0.32	100

- ตรวจสอบข้อมูลงานอื่นๆ ในรอบการปฏิบัติงาน หากมีแก้ไขเลือก **แก้ไข** ในรายการที่ต้องการแก้ไขผลการปฏิบัติงาน

- ระบบจะแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข

แก้ไขภาระงานงานอื่นๆ (JA)

ภาระงาน

ไม่มีรายละเอียดภาระงาน(TOR) ที่ได้กำหนดไว้

0 ชั่วโมง/24.8 สัปดาห์

รายละเอียดงาน

สัดส่วน %*

จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงาน ชั่วโมง / สัปดาห์ *

- ทำการแก้ไขภาระงานอื่นๆ

- เลือก **แก้ไข** เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น

- กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือก **+ เพิ่มข้อมูล**

- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูล เช่นเดียวกันกับการกรอก TOR งานอื่นๆ

การกรอกผลการปฏิบัติงาน งานบริหาร

5.5 เลือกหัวข้อ 5. งานบริหาร

ระบบจะแสดงข้อมูลงานบริหาร และแสดงผลการปฏิบัติงานจริง ดังรูป

การะงานบริหาร +เพิ่มข้อมูล

	ขึ้น	ลง	แก้ไข	ลบ	ลำดับ	หัวข้อ	ผลการปฏิบัติงานจริง(JA)	ชั่วโมงรวม	ผลการปฏิบัติงานจริง (ชม./สป.)	สัดส่วน(%)
					1	ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสถาบัน/ สำนัก/หัวหน้าสำนักวิชา/หัวหน้าภาควิชา/ผอ.รพ.มหาวิทยาลัยศรีเชียงใหม่/ผอ.รพ.ทันตกรรม หรือเทียบเท่า	รองคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์	372.00	15.00	100
					2	อื่นๆ	ประธานกรรขบวนวิชา 554492	24.80	1.00	100
					3	อื่นๆ	ประธานกรรขบวนวิชา 569713	24.80	1.00	100
					4	อื่นๆ	คณะกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาการผดุงครรภ์	24.80	1.00	100
					5	อื่นๆ	คณะกรรมการบริหารหลักสูตรพยาบาลศาสตรดุษฎีบัณฑิต	24.80	1.00	100
					6	อื่นๆ	คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการผดุงครรภ์	24.80	1.00	100

- ตรวจสอบข้อมูลงานบริหาร ในรอบการปฏิบัติงาน หากมีแก้ไขเลือก ใน **แก้ไข** ที่ต้องการแก้ไขผลการปฏิบัติงาน

- ระบบจะแสดงข้อมูลให้ทำการแก้ไข

แก้ไขการะงานงานบริหาร (JA)

การะงาน

ไม่มีรายละเอียดการะงาน(TOR) ที่ได้กำหนดไว้

0 ชั่วโมง/สัปดาห์

รายละเอียดงาน ประธานกรรขบวนวิชา 554492

สัดส่วน %*

จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงาน ชั่วโมง / *

- ทำการแก้ไขการะงานบริหาร

- เลือก เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น

- กรณีที่ต้องการเพิ่มข้อมูล ให้เลือก **+ เพิ่มข้อมูล**

- ระบบจะแสดงจอภาพให้ทำการกรอกข้อมูล เช่นเดียวกันกับการกรอก TOR งานบริหาร


6. เมื่อทำการบันทึกผลงานครบทุกด้านแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึก

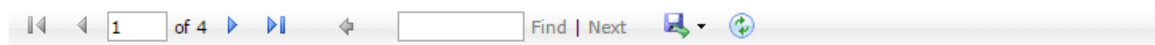
- กลับมายังหน้าจอเริ่มต้นของระบบ
- เลือกลง แสดงผลการปฏิบัติงาน

เลือกการกระทำ : กรอกภาระงาน(TOR) กรอกผลการปฏิบัติงาน(JA) แสดงภาระงาน แสดงผลการปฏิบัติงาน

- เลือกลง
- ระบบจะแสดงข้อมูลผลการปฏิบัติงาน ทั้งหมด

[กลับไปก่อนหน้า](#)

คลิกที่  เพื่อส่งออกข้อมูล เป็นไฟล์ PDF ก่อน แล้วพิมพ์จากไฟล์นั้น



หน้า 1 จาก 4

แบบกำหนดภาระงานขั้นต่ำของตำแหน่งประเภทวิชาการที่ดำรงตำแหน่งบริหาร

ชื่อผู้รับการประเมิน นางพรรณทิไล ศรีอาภรณ์ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์
สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์
ระยะเวลาปฏิบัติงาน วันที่ 1 กรกฎาคม 2559 – 31 ธันวาคม 2559 ประเภทบุคลากร ข้าราชการ

1. ภาระการเรียนการสอน

ภาระงาน	จำนวน นักศึกษา	ระดับ การศึกษา	ชั่วโมงทำงาน/ สัปดาห์	สัดส่วน (%)	ผลการปฏิบัติ งานจริง(ชม./สป.)
ภาระงานสอนนักศึกษาโดยตรง (บรรยาย) (จำนวนวิชา/เรื่อง =3)					
1. 569713 physiology in reproductive (1/2556,001)	15	ปริญญาโท	7.2	53.33	7.2
2. 569712 health assessment in midwife (1/2556,001)	15	ปริญญาโท	0.9	66.67	3
3. 562700 THEORIES NURS (1/2559,001)	30	ปริญญาโท	2.4	33.33	3
ภาระงานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ปัญหาพิเศษ/การค้นคว้าอิสระ (จำนวนวิชา/เรื่อง =2)					
1. 569799 THESIS ความเครียด การสนับสนุนทางสังคม และภาวะซึมเศร้าหลังบุตรเกิดของบิดารายรุ่น(1/2559) (นางสาวดารารวรรณ ศีพร้อม)	1	ปริญญาโท	0.21	70	0.21

7. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนอีกครั้ง ทำการกลับไปแก้ไขภาระงานในแต่ละประเภทหากมีความต้องการแก้ไข