



คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ใช้ (User Manual)

มอดูลภาระงาน งานมาตรฐานภาระงานของคณาจารย์ (สำหรับส่วนงาน)
ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำนักคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปรับปรุงวันที่ 16 มิถุนายน 2565

สารบัญ

มอดูลภาระงาน งานมาตรฐานภาระงานของคณาจารย์	3
การตรวจสอบภาระงานผลงานทางวิชาการ	4
กลุ่มผู้ใช้งานการตรวจสอบและติดตามงานมาตรฐานภาระงานของคณาจารย์ มอดูลภาระงาน	5
การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (HURIS)	5
การใช้งานหน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับหน่วยงาน)	6
การค้นหา	7
การบันทึกผลการตรวจสอบ	8
การส่งข้อมูลผลการตรวจสอบ	10
การพิมพ์รายงาน	11
การใช้งานหน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน)	12
การค้นหา	13
การบันทึกผลการตรวจสอบ	14
การส่งข้อมูลกลับให้หน่วยงานตรวจสอบใหม่	16
การยืนยันข้อมูล	17
การพิมพ์รายงาน	18
การใช้งานสรุปผลงานทางวิชาการ	19
การค้นหา	19
การใช้งานหน้าจอรายงานมาตรฐานภาระงาน	21
การพิมพ์รายงาน	21
ข้อมูลเพื่อการติดต่อ	22



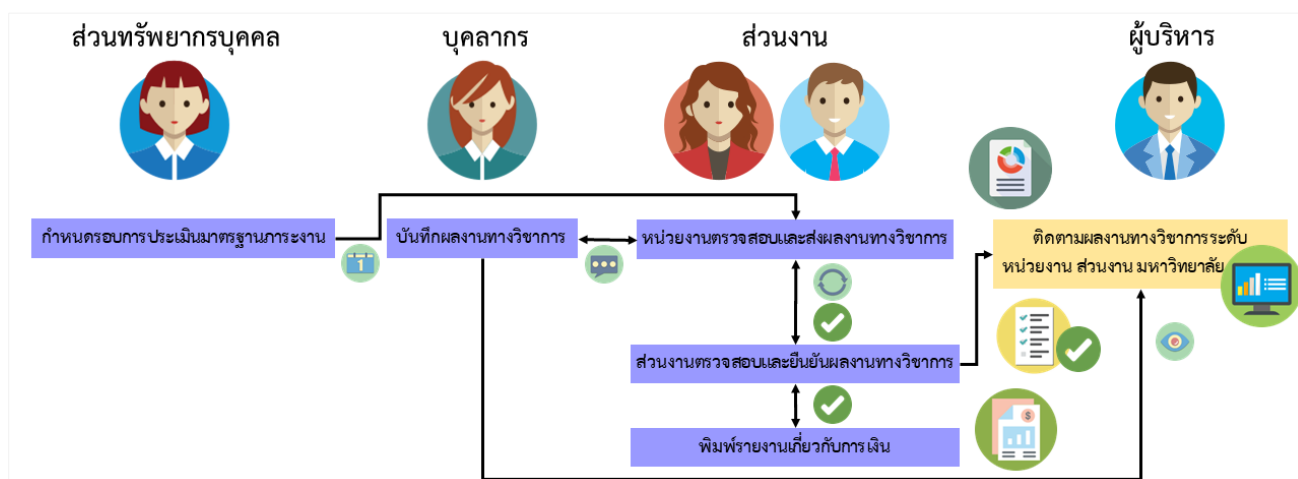
มอดูลภาระงาน งานมาตรฐานภาระงานของคณาจารย์

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Human Resources Information System) หรือ HURIS เป็นระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย 10 มอดูล มอดูลภาระงานเป็นมอดูลหลักในการให้บริการข้อมูลผลงานทางวิชาการไปยังระบบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการศึกษา (SUPREME 2019) ระบบประเมินองค์ประกอบ 1 (SWU-QD) ระบบบริหารงานบัณฑิต เป็นต้น

ส่วนทรัพยากรบุคคลร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์จัดทำระบบมาตรฐานภาระงานของคณาจารย์ โดยอ้างอิงข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของคณาจารย์ พ.ศ. 2564 โดยแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานและฟังก์ชันการทำงาน ดังนี้

- ➔ **ส่วนทรัพยากรบุคคล** กำหนดรอบการประเมินมาตรฐานภาระงาน
- ➔ **บุคลากร** บันทึกผลงานทางวิชาการ
- ➔ **ส่วนงาน** ตรวจสอบผลงานทางวิชาการระดับหน่วยงานและระดับส่วนงาน และพิมพ์รายงานเกี่ยวกับการเงิน
- ➔ **ผู้บริหาร** ติดตามสถิติผลงานทางวิชาการระดับหน่วยงาน ส่วนงาน และมหาวิทยาลัย

ภาพรวมขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ



รูปที่ 1 ภาพรวมขั้นตอนการดำเนินงานของระบบ

ตารางเกณฑ์ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์

ตำแหน่ง (จำนวนเรื่อง)	ประเภทผลงาน					
	ผลงานวิจัย		ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น	ผลงานวิชาการรับใช้สังคม	ตำราหรือหนังสือ	บทความทางวิชาการ
	ระดับชาติ	นานาชาติ				
อาจารย์ (1)	○	○	○	○	○	○
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (1)	○	○	○	○	○	○
รองศาสตราจารย์ (2)	○	●	○	○	○	-
ศาสตราจารย์ (2)	○	●	○	○	○	-

● : จำเป็นต้องส่ง ○ : จำเป็นต้องส่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ○ : ส่งเพิ่มเติมได้



การตรวจสอบภาระงานผลงานทางวิชาการ

มอดูลภาระงาน งานมาตรฐานภาระงานของคณาจารย์พัฒนาภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของคณาจารย์ พ.ศ. 2564 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ➔ **ประเภทบุคลากร 2 ประเภท** ดังนี้ ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย
- ➔ **คณาจารย์ 5 ตำแหน่ง** ดังนี้ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
- ➔ **กลุ่มประเภทผลงานทางวิชาการ 5 กลุ่ม** ดังนี้

1. ผลงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ระดับชาติหรือนานาชาติ

- 1.1 บทความวิจัย

2. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นตามที่ก.พอ.กำหนด

- 2.1 ผลงานวิชาการเพื่ออุตสาหกรรม
- 2.2 ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการเรียนรู้
- 2.3 ผลงานวิชาการเพื่อพัฒนานโยบายสาธารณะ
- 2.4 กรณีศึกษา (Case Study)
- 2.5 งานแปล
- 2.6 พจนานุกรม สารานุกรม นามานุกรม และงานวิชาการในลักษณะเดียวกัน
- 2.7 ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 2.8 ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะศิลป์
- 2.9 สิทธิบัตร
- 2.10 ซอฟต์แวร์
- 2.11 ผลงานการค้นพบพันธุ์พืชสัตว์ที่ได้รับการจดทะเบียน
- 2.12 ผลงานนวัตกรรม

3. ผลงานวิชาการรับใช้สังคม

4. ตำรา หรือหนังสือ

- 4.1 ตำรา
- 4.2 หนังสือ

5. บทความทางวิชาการ

- ➔ **ระดับการนำเสนอผลงาน 2 ระดับ** ดังนี้ ระดับนานาชาติ และระดับชาติ
- ➔ **ผลงานทางวิชาการจากหน้าจอบภาระงานเพิ่มเติมที่เป็นไปตามเงื่อนไข** ดังนี้
 - 1. **ประเภทผลงานตามเกณฑ์**
 - 2. **เดือน/ปีพ.ศ.ที่เผยแพร่ผลงาน**อยู่ในช่วงวันที่ที่นำมาคำนวณผลงานทางวิชาการ ที่บันทึกจากหน้าจอบกำหนดรอบการประเมินมาตรฐานภาระงาน
 - 3. ระบุข้อมูลเป็น “**ใช้ประเมินคุณภาพการศึกษาและมาตรฐานภาระงานของคณาจารย์**”

Note: ระบบออกแบบให้รองรับการเปลี่ยนแปลงกลุ่มประเภทผลงาน ประเภทผลงาน ระดับการนำเสนอ โดยสามารถกำหนดและกรองข้อมูลมาให้ตามข้อบังคับที่มีการเปลี่ยน



กลุ่มผู้ใช้งานการตรวจสอบและติดตามงานมาตรฐานภาระงานของคณาจารย์ มอดูลภาระงาน

กลุ่มผู้ใช้งานการตรวจสอบและติดตามงานมาตรฐานภาระงานของคณาจารย์ มอดูลภาระงาน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ

1. **หัวหน้าภาค/ผู้ตรวจสอบข้อมูลระดับหน่วยงาน** มีบทบาทในการตรวจสอบผลงานทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของคณาจารย์ พ.ศ. 2564 สามารถพิมพ์รายงาน 2 รายงาน ได้แก่ รายงานผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสถานะ และรายงานผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะส่งข้อมูลแล้วเพื่อประกอบการตรวจสอบข้อมูล
2. **คณบดี/ผู้ตรวจสอบข้อมูลระดับส่วนงาน** มีบทบาทในการตรวจสอบผลงานทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของคณาจารย์ พ.ศ. 2564 ที่ผ่านการตรวจสอบจากระดับหน่วยงาน สามารถพิมพ์รายงาน 4 รายงาน ได้แก่ รายงานผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสถานะ รายงานผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะยืนยันข้อมูลแล้ว รายงานเงินประจำตำแหน่ง และรายงานสรุปผลงานทางวิชาการแจกแจงรายบุคคล
3. **ผู้บริหารมหาวิทยาลัย/คณบดี/หัวหน้าภาค** มีบทบาทในการติดตามสถิติผลงานทางวิชาการระดับหน่วยงาน ส่วนงาน และมหาวิทยาลัย

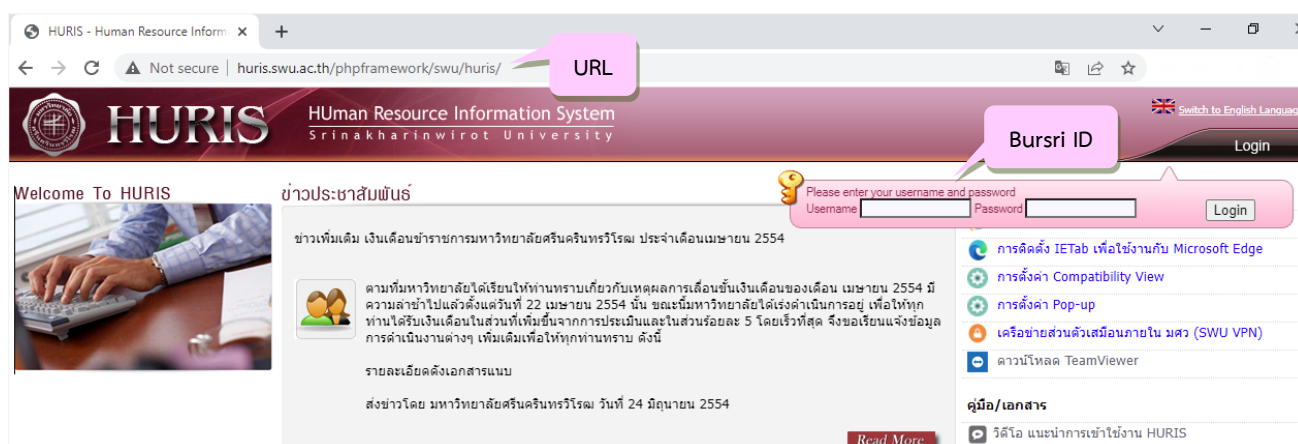
โดยสามารถเข้าใช้งานโดยจัดทำบันทึกข้อความถึงส่วนทรัพยากรบุคคล และส่วนทรัพยากรบุคคลจัดทำบันทึกข้อความถึงสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อกำหนดสิทธิ์การใช้งานระดับหน่วยงานหรือส่วนงาน และสามารถเข้าระบบโดยใช้ User Name (Buasri id) และ Password ของมหาวิทยาลัย

Note: การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน สามารถกำหนดสิทธิ์ได้มากกว่า 1 คน/กลุ่มสิทธิ์ และสามารถกำหนดสิทธิ์ได้ทั้งระดับหน่วยงานและส่วนงาน



การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (HURIS)

1. เข้าใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (HURIS) ผ่าน Web Browser โดยระบุ URL ดังนี้
<http://huris.swu.ac.th> จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 2
2. ระบุ User Name (Buasri id) และ Password แล้วคลิกปุ่ม Login



รูปที่ 2 หน้าจอการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (HURIS)

Note: การเข้าใช้งานระบบ HURIS เข้าใช้งานโดยเชื่อมต่อเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย หรือติดตั้ง VPN เพื่อเชื่อมต่อการใช้งานภายในมหาวิทยาลัย (<https://cc.swu.ac.th/services/vpn>)

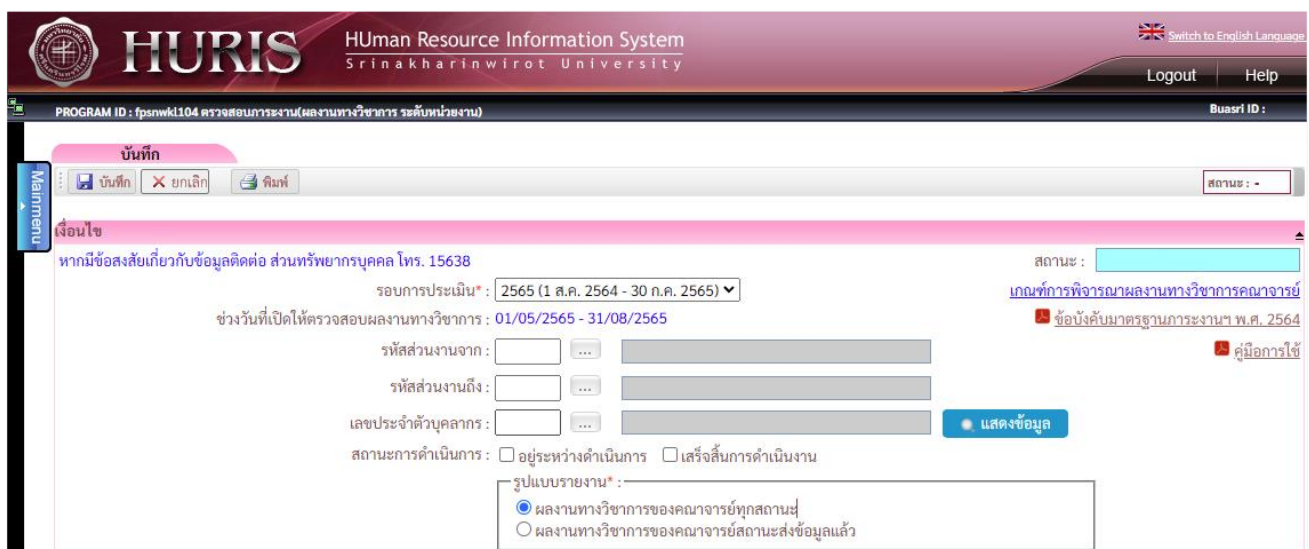


การใช้งานหน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับหน่วยงาน)

คลิก Menu ภาระงาน -> มาตรฐานภาระงานของคณาจารย์ -> คลิก “ตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับหน่วยงาน)”



รูปที่ 3 เมนูการเข้าใช้งานหน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับหน่วยงาน)



รูปที่ 4 หน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับหน่วยงาน)

หน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับหน่วยงาน) แสดงเกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการคณาจารย์ และไฟล์**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของคณาจารย์ พ.ศ. 2564** เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ หน้าจอมีฟังก์ชันการทำงาน ดังนี้

- ➔ **ค้นหา** เงื่อนไขการค้นหาได้แก่ รอบการประเมิน รหัสส่วนงาน เลขประจำตัวบุคลากร สถานะการดำเนินการ
- ➔ **บันทึกและส่งผลการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ**
- ➔ **พิมพ์รายงาน** ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสถานะ และผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะส่งข้อมูลแล้ว

การค้นหา

ค้นหาผลงานทางวิชาการ เลือกรอบการประเมิน ระบุเงื่อนไขการค้นหาเพิ่มเติม และคลิกปุ่ม

แสดงข้อมูล

หน้าจอแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหาและตามสิทธิ์ที่ได้รับ ผลการค้นหาแสดงรอบการประเมิน จำนวนผลงานที่ส่งแล้ว จำนวนผลงานทั้งหมด และสถานะการดำเนินการ

รูปที่ 5 การค้นหาและผลการค้นหาของหน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับหน่วยงาน)

Note: วันที่ปัจจุบันอยู่ในช่วงวันที่เปิดให้ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ แสดงสถานะ “เปิดให้บันทึกข้อมูล” สามารถบันทึกผลการตรวจสอบได้
วันที่ปัจจุบันไม่อยู่ในช่วงวันที่เปิดให้ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ แสดงสถานะ “ไม่อยู่ในช่วงเปิดให้บันทึกข้อมูล” ไม่สามารถบันทึกผลการตรวจสอบได้

คลิกตัวเลขคอลัมน์ “จำนวนผลงานที่ส่งแล้ว/จำนวนผลงานทั้งหมด” ดังรูปที่ 6 หมายเลข 1 เพื่อดูสถานะการดำเนินการของหน่วยงาน

รูปที่ 6 Popup รายละเอียดผลงานทางวิชาการทั้งหมดของหน่วยงาน

การบันทึกผลการตรวจสอบ

บันทึกผลการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ คลิกปุ่ม **รายละเอียด** ข้อมูลแสดงผลที่ Tab “รายละเอียด”
หน้าจอแสดงรายละเอียดผลงานเป็นรายบุคคลตามหน่วยงานที่เลือก ดังรูปที่ 7

HURIS HUman Resource Information System
Srinakharinwirot University

PROGRAM ID : fpsnw104 ตรวจสอบภาระงาน(ผลงานทางวิชาการ ระดับหน่วยงาน)

Switch to English Language Logout Help

Busri ID :

บันทึก

Mainmenu บันทึก ยกเลิก พิมพ์ สถานะ : แก้ไข

เงื่อนไข

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลติดต่อ ส่วนทรัพยากรบุคคล โทร. 15638

สถานะ : เปิดให้บันทึกข้อมูล

รอบการประเมิน* : 2565 (1 ส.ค. 2564 - 30 ก.ค. 2565)

เกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการคณาจารย์

ช่วงวันที่เปิดให้ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ : 01/05/2565 - 31/08/2565

ข้อบังคับมาตรฐานภาระงานฯ พ.ศ. 2564 คู่มือการใช้

รหัสส่วนงานจาก : ...

รหัสส่วนงานถึง : ...

เลขประจำตัวบุคลากร : ...

แสดงข้อมูล

สถานะการดำเนินการ : ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ เสร็จสิ้นการดำเนินงาน

รูปแบบรายงาน* :
☒ ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสถานะ
☐ ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะส่งข้อมูลแล้ว

เลือก	#	รายละเอียดผลงาน	หมายเหตุ	ส่งข้อมูล
☐	1	เจ้าของผลงาน: ผศ. XXXXX XXXX (ผู้ช่วยศาสตราจารย์) ชื่อผลงาน: 650015 - บทความปี 65 ประเภทผลงาน: บทความวิจัย ระดับการนำเสนอ: ระดับนานาชาติ ประเภทการเผยแพร่: - ฐานข้อมูล: - รายการอ้างอิง: เอกสารที่เกี่ยวข้อง: หมายเหตุจากผู้ประเมิน:		ส่งข้อมูล
☒	2	เจ้าของผลงาน: รศ. XXXXX XXXXXXX (รองศาสตราจารย์) ชื่อผลงาน: 650012 - บทความเรื่อง ... ประเภทผลงาน: บทความวิจัย ระดับการนำเสนอ: ระดับนานาชาติ ประเภทการเผยแพร่: - ฐานข้อมูล: - รายการอ้างอิง: เอกสารที่เกี่ยวข้อง: หมายเหตุจากผู้ประเมิน:		ส่งข้อมูล วันที่ส่ง 31/05/2565

ทั้งหมด 2 รายการ

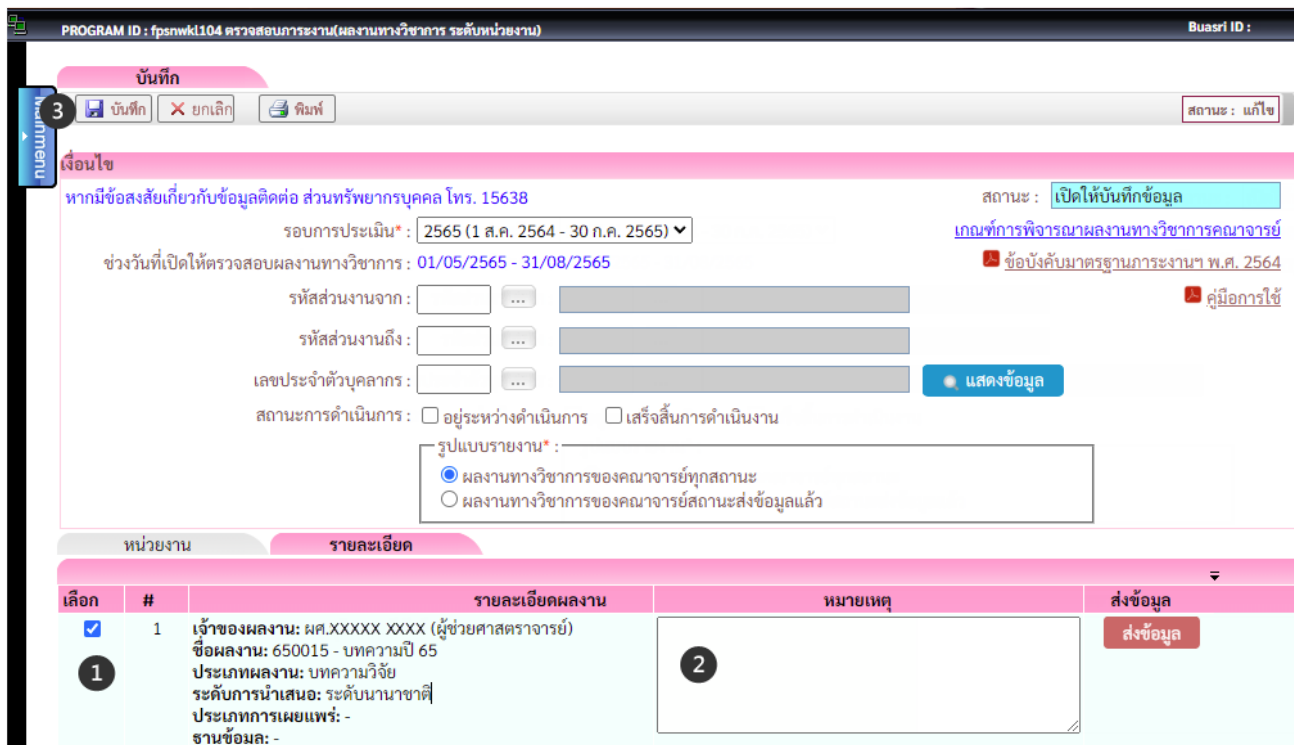
รูปที่ 7 หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบผลงานทางวิชาการระดับหน่วยงาน

หน่วยงานตรวจสอบรายละเอียดจาก หัวข้อรายละเอียดผลงาน ได้แก่ เจ้าของผลงาน ชื่อผลงาน ประเภทผลงาน ระดับการนำเสนอ ประเภทการเผยแพร่ ฐานข้อมูล รายการอ้างอิง และไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีส่งข้อมูลกลับจากหน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน) หากมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติมจากส่วนงานจะแสดงที่หัวข้อ “หมายเหตุจากผู้ประเมิน”

Note: - ผลงานประเภท **บทความวิจัย** ต้องระบุ “ระดับชาติ” หรือ “ระดับนานาชาติ”

- สถานะ “แก้ไข” บันทึกข้อมูลได้ สถานะ “ค้นหา” หรือ “-” มีการส่งข้อมูลไปยังหน้าจอส่วนงานแล้ว หรือไม่อยู่ในช่วงให้บันทึกข้อมูล ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
- บันทึกผลการพิจารณาไว้ก่อน และคลิกส่งข้อมูลภายหลังได้

➡ **การบันทึกผลการพิจารณา** คลิกเลือก ☒ หน้ารายการที่ผ่านการพิจารณา พิมพ์ความคิดเห็นเพิ่มเติมได้ที่ช่องหมายเหตุ และคลิกปุ่ม  หน้าจอแสดง Popup 2001 : การทำงานเรียบร้อย



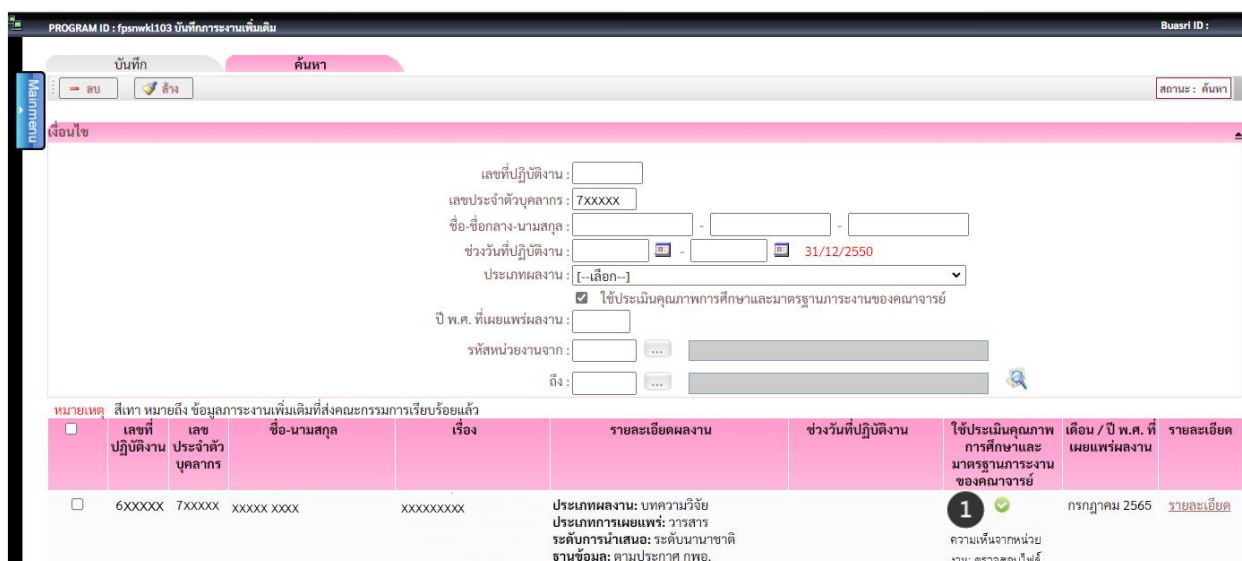
รูปที่ 8 ตัวอย่างการบันทึกผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการระดับหน่วยงาน

➡ **การแก้ไขข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ** มี 2 วิธี คือ

วิธีที่ 1 แจ้งเจ้าของผลงานให้แก้ไขข้อมูล

วิธีที่ 2 หน่วยงานระบุรายละเอียดที่ต้องการให้ตรวจสอบเพิ่มเติมและให้เจ้าของผลงานแก้ไข โดย คลิกเลือก

☒ หน้ารายการที่ต้องการ ระบุรายละเอียดที่ต้องการให้ตรวจสอบ คลิกปุ่ม  หน้าจอแสดง Popup 2001 : การทำงานเรียบร้อย และแจ้งเจ้าของผลงานให้แก้ไข โดยข้อความที่ให้ตรวจสอบเพิ่มเติมจะแสดงที่หน้าจอภาระงานเพิ่มเติม ดังรูปที่ 7



รูปที่ 9 ตัวอย่างความคิดเห็นจากหน่วยงานแสดงที่หน้าจอภาระงานเพิ่มเติม

➡ **การยกเลิกข้อมูลที่เคยเลือก** ไม่คลิกเลือก ☐ หน้ารายการที่ต้องการยกเลิก และคลิกปุ่ม  หน้าจอแสดง Popup 2001 : การทำงานเรียบร้อย

หน้าจอแสดง Popup 2001 : การทำงานเรียบร้อย

การส่งข้อมูลผลการตรวจสอบ

การส่งข้อมูลหน้าจอตารางสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับหน่วยงาน) มี 2 กรณี คือ

กรณีที่ 1 ผลงานที่บันทึกผลการตรวจสอบไว้แล้ว คลิกปุ่ม **ส่งข้อมูล** หน้าจอแสดง Popup 1010 : กรุณายืนยันการส่งข้อมูล คลิก OK หน้าจอโหลดข้อมูลใหม่ และแสดงวันที่ส่งข้อมูล ดังรูปที่ 10

กรณีที่ 2 ผลงานที่ยังไม่บันทึกผลการตรวจสอบ คลิกเลือก ☒ หน้ารายการที่ต้องการส่งข้อมูล คลิกปุ่ม **ส่งข้อมูล** หน้าจอแสดง Popup 1010 : กรุณายืนยันการส่งข้อมูล คลิก OK หน้าจอโหลดข้อมูลใหม่ และแสดงวันที่ส่งข้อมูล ดังรูปที่ 10

รูปที่ 10 การเลือกผลงานทางวิชาการเพื่อส่งข้อมูลไปยังส่วนงาน

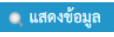
รูปที่ 11 ผลลัพธ์ภายหลังคลิกปุ่มส่งข้อมูลผลงานทางวิชาการไปยังส่วนงาน

Note: เมื่อส่งข้อมูลแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากต้องการแก้ไขให้แจ้งส่วนงานเพื่อส่งข้อมูลกลับ

การพิมพ์รายงาน

หน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับหน่วยงาน) มี 2 รายงาน คือ

- ➔ รายงานผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสถานะ แสดงข้อมูลที่อยู่ระหว่างตรวจสอบและส่งข้อมูลไปยังส่วนงานแล้ว
- ➔ รายงานผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะส่งข้อมูลแล้ว แสดงข้อมูลที่ส่งข้อมูลไปยังส่วนงานแล้ว

การพิมพ์รายงาน เลือกรอบการประเมิน ระบุเงื่อนไขการค้นหาเพิ่มเติม เลือกรูปแบบรายงานที่ต้องการพิมพ์คลิกปุ่ม  หน้าจอแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา คลิกปุ่ม  จะแสดงรายงานดังรูปที่ 13

รูปที่ 12 หน้าจอระบุเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน

default.aspx

1 / 1

100%

1

ชื่อรายงาน: fpanwkl104_a

ผลงานทางวิชาการคณาจารย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หน้า 1 / 1

ผู้พิมพ์:

รอบการประเมิน พ.ศ. 2565

วันที่พิมพ์: 06/08/2565 13:46:10

หน่วยงาน: คณะXXXXXXXXX ภาควิชา XXXXXXXXXX

สถานะการพิจารณาข้อมูล: หน่วยงานส่งข้อมูลแล้ว

สถานะการดำเนินการ: เสร็จสิ้นการดำเนินการ

ลำดับ	ชื่อเจ้าของผลงาน	ประเภทผลงาน	ชื่อผลงาน
1	อ. XXXXX XXXX	ผลงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ระดับชาติ หรือนานาชาติ	1. ผลงานทางวิชาการเรื่อง ... (ระดับนานาชาติ)
2	ผศ. XXXXX XXXX	ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด	2. การพัฒนา XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
3	รศ. XXXXX XXXX	ผลงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ระดับชาติ หรือนานาชาติ	3. XX XX (ระดับนานาชาติ)
		4. บทความวิจัย (ระดับนานาชาติ)	
		คณะ XXXXXXXXX ภาควิชา XXXXXXXXX มีผลงานทั้งสิ้น	4 ชิ้น
		ผลงานที่ได้รับการพิจารณาโดยหน่วยงานแล้ว	4 ชิ้น
		ผลงานที่หน่วยงานส่งแล้ว	4 ชิ้น
		ผลงานที่รอหน่วยงานพิจารณา	0 ชิ้น
		คณะ XXXXXXXXX มีผลงานทั้งสิ้น	4 ชิ้น
		ผลงานที่ได้รับการพิจารณาแล้ว	4 ชิ้น
		ผลงานที่ส่งแล้ว	4 ชิ้น
		ผลงานที่รอพิจารณา	0 ชิ้น

รูปที่ 13 ตัวอย่างรายงานผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะส่งข้อมูลแล้ว

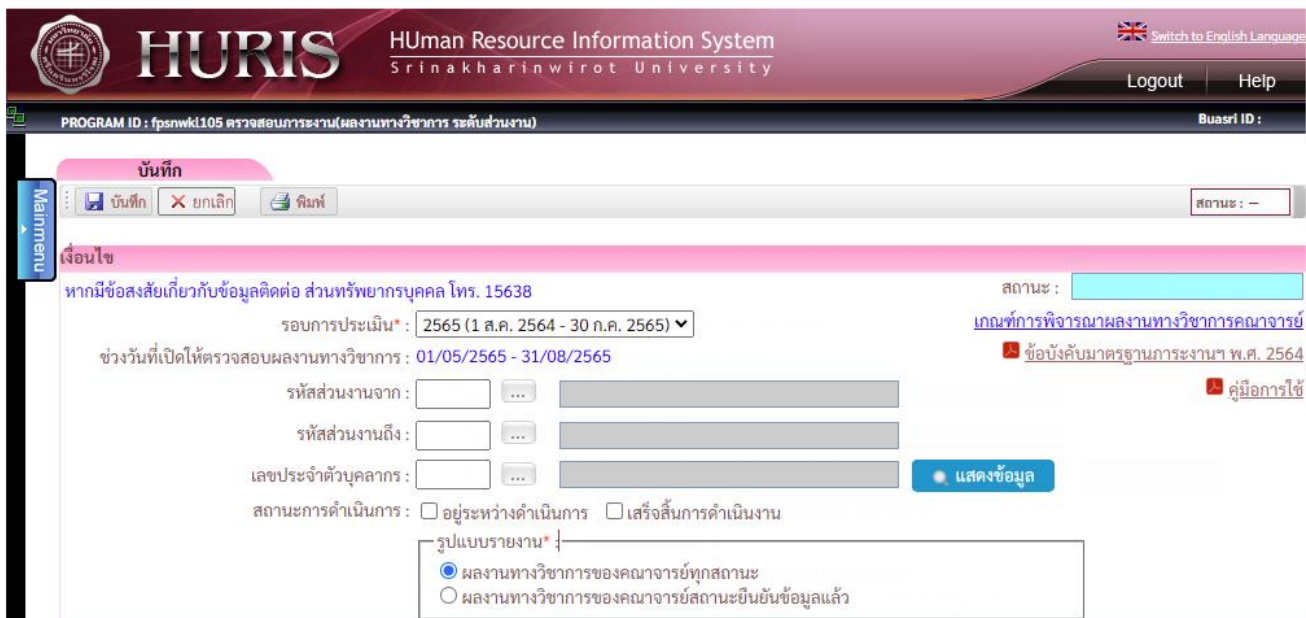


การใช้งานหน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน)

คลิก Menu ภาระงาน -> มาตรฐานภาระงานของคณาจารย์ -> คลิก “ตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน)”



รูปที่ 14 เมนูการเข้าใช้งานหน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน)



รูปที่ 15 หน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน)

หน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน) แสดง เกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการ คณาจารย์ และไฟล์ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของคณาจารย์ พ.ศ. 2564 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ หน้าจอมีฟังก์ชันการทำงาน ดังนี้

- ➔ ค้นหา เงื่อนไขการค้นหาได้แก่ รอบการประเมิน รหัสส่วนงาน เลขประจำตัวบุคลากร สถานะการดำเนินการ
- ➔ บันทึกผลการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ
- ➔ ส่งข้อมูลกลับไปยังส่วนงานเพื่อพิจารณาใหม่
- ➔ ยืนยันข้อมูลผลงานทางวิชาการประจำรอบการประเมิน
- ➔ พิมพ์รายงาน ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสถานะ และผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ สถานะยืนยันข้อมูลแล้ว

การค้นหา

ค้นหาผลงานทางวิชาการ เลือกรอบการประเมิน ระบุเงื่อนไขการค้นหาเพิ่มเติม และคลิกปุ่ม

แสดงข้อมูล

หน้าจอแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหาและตามสิทธิ์ที่ได้รับ ผลการค้นหาแสดงรอบการประเมิน จำนวนผลงานที่พิจารณาแล้ว จำนวนผลงานทั้งหมด และสถานะการดำเนินการ

รูปที่ 16 การค้นหาและผลการค้นหาของหน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน)

คลิกตัวเลขคอลัมน์ “จำนวนผลงานที่พิจารณาแล้ว/จำนวนผลงานทั้งหมด” ดังรูปที่ 17 หมายเลข 1 เพื่อดูสถานะการดำเนินการของส่วนงาน

รูปที่ 17 Popup รายละเอียดผลงานทางวิชาการทั้งหมดของส่วนงาน

การบันทึกผลการตรวจสอบ

บันทึกผลการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ คลิกปุ่ม **รายละเอียด** ข้อมูลแสดงผลที่ Tab “รายละเอียด”
หน้าจอแสดงรายละเอียดผลงานเป็นรายบุคคลตามหน่วยงานที่เลือก ดังรูปที่ 18

PROGRAM ID : fpsnwk105 ตรวจสอบภาระงาน(ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน) Buasri ID :

บันทึก

เลือก

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลติดต่อ ส่วนทรัพยากรบุคคล โทร. 15638

สถานะ : เปิดให้บันทึกข้อมูล

รอบการประเมิน* : 2565 (1 ส.ค. 2564 - 30 ก.ค. 2565)

ช่วงวันที่เปิดให้ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ : 01/05/2565 - 31/08/2565

รหัสส่วนงานจาก : ...

รหัสส่วนงานถึง : ...

เลขประจำตัวบุคลากร : ...

สถานะการดำเนินการ : ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ เสร็จสิ้นการดำเนินการ

รูปแบบรายงาน* :
☒ ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสถานะ
☐ ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะอื่นยืนยันข้อมูลแล้ว

แสดงข้อมูล

หน่วยงาน รายละเอียด 1

หน่วยงานที่สังกัด : ภาควิชาXXXXXXXXXXXX

รอบการประเมิน : 2565

เลือก	#	รายละเอียดผลงาน	หมายเหตุ	ส่งข้อมูล
☐	1	เจ้าของผลงาน: รศ. XXXXX XXXX ชื่อผลงาน: 650012 - บทความเรื่อง ... ประเภทผลงาน: บทความวิจัย ระดับการนำเสนอ: ระดับนานาชาติ ประเภทการเผยแพร่: - ฐานข้อมูล: - รายการอ้างอิง: - เอกสารที่เกี่ยวข้อง: - หมายเหตุจากหน่วยงาน:		ส่งข้อมูลกลับ

ทั้งหมด 1 รายการ

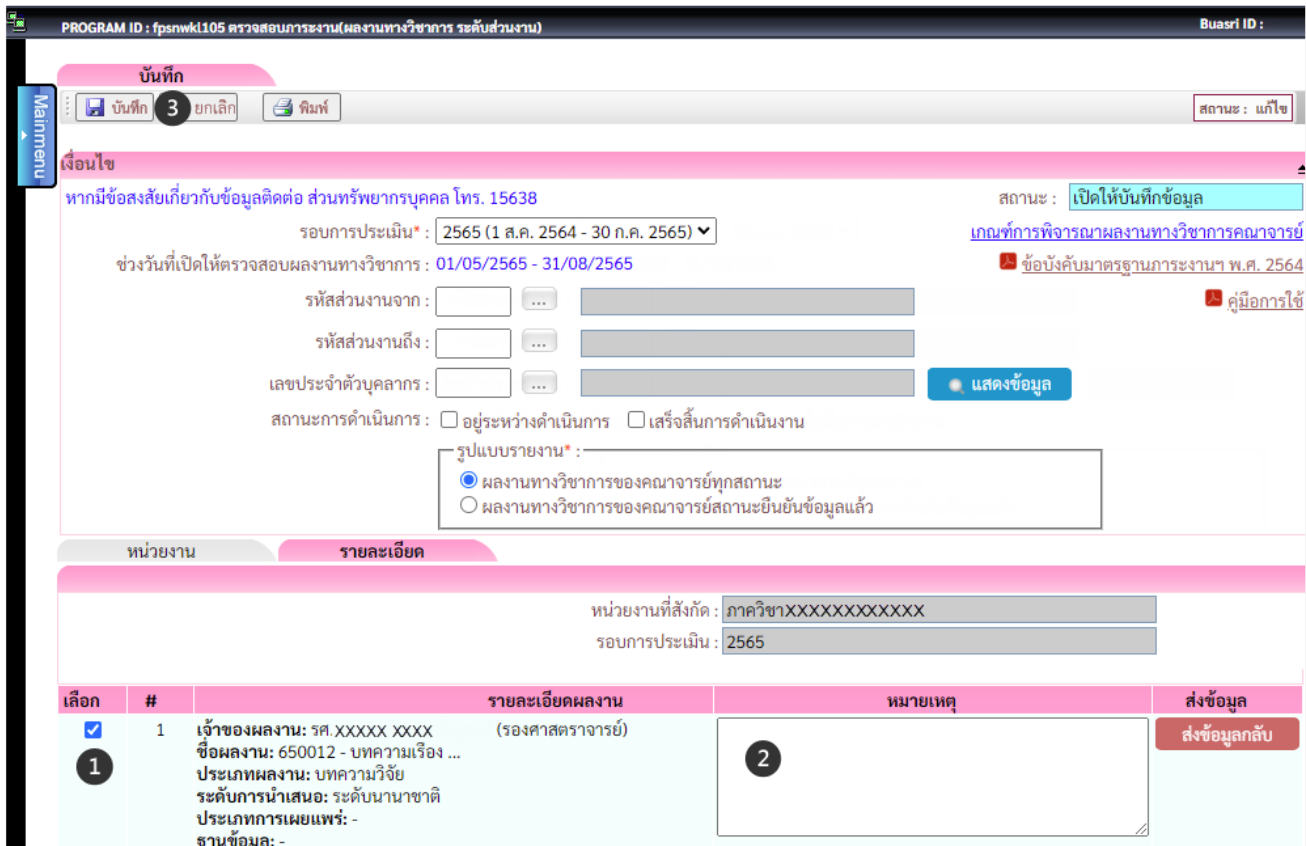
รูปที่ 18 หน้าจอบันทึกผลการตรวจสอบผลงานทางวิชาการระดับส่วนงาน

ส่วนงานตรวจสอบรายละเอียดจาก หัวข้อรายละเอียดผลงาน ได้แก่ เจ้าของผลงาน ชื่อผลงาน ประเภทผลงาน ระดับการนำเสนอ ประเภทการเผยแพร่ ฐานข้อมูล รายการอ้างอิง ไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง และหมายเหตุจากหน่วยงาน

Note: - ผลงานประเภท บทความวิจัย ต้องระบุ “ระดับชาติ” หรือ “ระดับนานาชาติ”

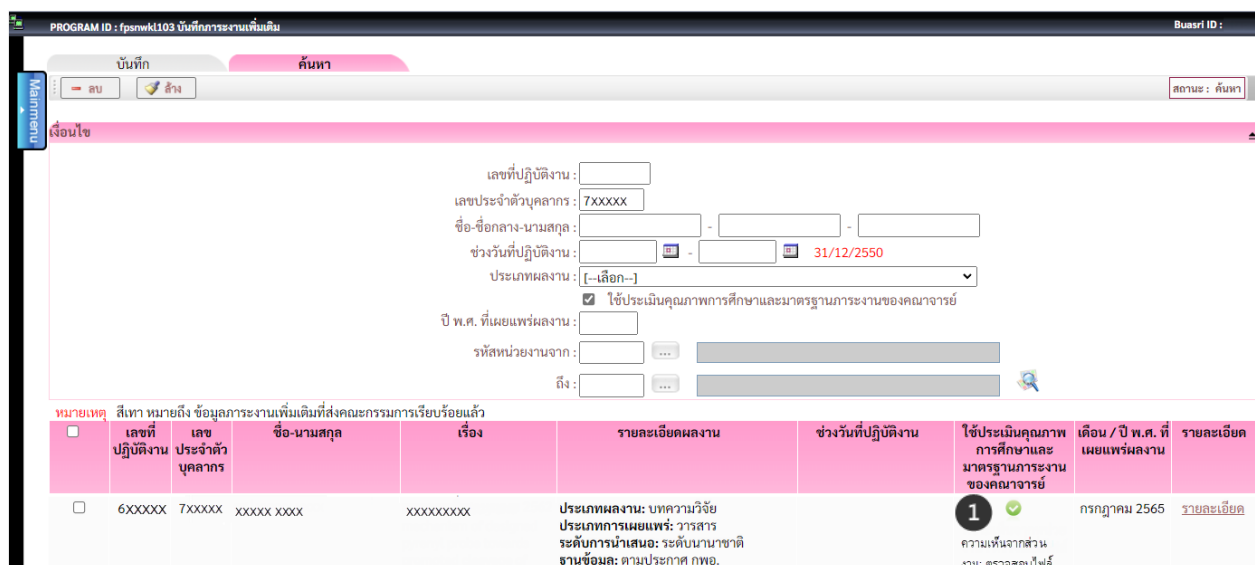
- สถานะ “แก้ไข” บันทึกข้อมูลได้ สถานะ “ค้นหา” หรือ “-” มีการยืนยันข้อมูลแล้ว หรือไม่อยู่ในช่วงให้บันทึกข้อมูล ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
- บันทึกผลการพิจารณาบางรายการไว้ก่อนได้

➡ **การบันทึกผลการพิจารณา** คลิกเลือก ☒ หน้ารายการที่ผ่านการพิจารณา พิมพ์ความคิดเห็นเพิ่มเติมได้ที่ช่องหมายเหตุ และคลิกปุ่ม  หน้าจอแสดง Popup 2001 : การทำงานเรียบร้อย



รูปที่ 19 ตัวอย่างการบันทึกผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการระดับส่วนงาน

➡ **การแก้ไขข้อมูลรายละเอียดผลงานทางวิชาการ** คลิกเลือก ☒ หน้ารายการที่ต้องการ ระบุรายละเอียดที่ให้ตรวจสอบ คลิกปุ่ม  หน้าจอแสดง Popup 1010 : กรณียืนยันการส่งข้อมูล และแจ้งเจ้าของผลงานให้แก้ไข โดยข้อความที่ให้ตรวจสอบเพิ่มเติมจะแสดงที่หน้าจอภาระงานเพิ่มเติม ดังรูปที่ 20



รูปที่ 20 ตัวอย่างความคิดเห็นจากส่วนงานแสดงที่หน้าจอภาระงานเพิ่มเติม

➡ **ยกเลิกข้อมูลที่เคยเลือก** ไม่คลิกเลือก ☐ หน้ารายการที่ต้องการยกเลิก และคลิกปุ่ม  หน้าจอแสดง Popup 2001 : การทำงานเรียบร้อย

การส่งข้อมูลกลับให้หน่วยงานตรวจสอบใหม่

ส่งข้อมูลกลับหน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน) มี 2 กรณี คือ

กรณีที่ 1 ผลงานที่บันทึกผลการตรวจสอบไว้แล้ว คลิกปุ่ม **ส่งข้อมูลกลับ** หน้าจอแสดง Popup 1010 : กรุณายืนยันการส่งข้อมูล คลิก OK หน้าจอโหลดข้อมูลใหม่

กรณีที่ 2 ผลงานที่ยังไม่บันทึกผลการตรวจสอบ คลิกเลือก ☒ หน้ารายการที่ต้องการส่งข้อมูลกลับ คลิกปุ่ม

ส่งข้อมูลกลับ หน้าจอแสดง Popup 1010 : กรุณายืนยันการส่งข้อมูล คลิก OK หน้าจอโหลดข้อมูลใหม่

PROGRAM ID : fpsnwk1105 ตรวจสอบภาระงาน(ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน) Buasri ID :

สถานะ : แก้ไข

เงื่อนไข

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลติดต่อ ส่วนทรัพยากรบุคคล โทร. 15638

สถานะ : **เปิดให้บันทึกข้อมูล**

รอบการประเมิน* : 2565 (1 ส.ค. 2564 - 30 ก.ค. 2565) 1

ช่วงวันที่เปิดให้ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ : 01/05/2565 - 31/08/2565

เกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการคณาจารย์

ข้อบังคับมาตรฐานภาระงานฯ พ.ศ. 2564 คู่มือการใช้

รหัสส่วนงานจาก : ...

รหัสส่วนงานถึง : ...

เลขประจำตัวบุคลากร : ...

สถานะการดำเนินการ : ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ เสร็จสิ้นการดำเนินการ

รูปแบบรายงาน* :
☒ ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสถานะ
☐ ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะยืนยันข้อมูลแล้ว

แสดงข้อมูล 2

หน่วยงาน รายละเอียด

หน่วยงานที่สังกัด : ภาควิชาXXXXXXXXXX

รอบการประเมิน : 2565

เลือก	#	รายละเอียดผลงาน	หมายเหตุ	ส่งข้อมูล
☒	1	เจ้าของผลงาน: รศ. XXXXX XXXX ชื่อผลงาน: 650012 - บทความเรื่อง ... ประเภทผลงาน: บทความวิจัย ระดับการนำเสนอ: ระดับนานาชาติ ประเภทการเผยแพร่: - ฐานข้อมูล: -		ส่งข้อมูลกลับ 4

รูปที่ 21

PROGRAM ID : fpsnwk1104 ตรวจสอบภาระงาน(ผลงานทางวิชาการ ระดับหน่วยงาน) Buasri ID :

สถานะ : แก้ไข

เงื่อนไข

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลติดต่อ ส่วนทรัพยากรบุคคล โทร. 15638

สถานะ : **เปิดให้บันทึกข้อมูล**

รอบการประเมิน* : 2565 (1 ส.ค. 2564 - 30 ก.ค. 2565)

ช่วงวันที่เปิดให้ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ : 01/05/2565 - 31/08/2565

เกณฑ์การพิจารณาผลงานทางวิชาการคณาจารย์

ข้อบังคับมาตรฐานภาระงานฯ พ.ศ. 2564 คู่มือการใช้

รหัสส่วนงานจาก : ...

รหัสส่วนงานถึง : ...

เลขประจำตัวบุคลากร : ...

สถานะการดำเนินการ : ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ เสร็จสิ้นการดำเนินการ

รูปแบบรายงาน* :
☒ ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสถานะ
☐ ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะส่งข้อมูลแล้ว

แสดงข้อมูล

หน่วยงาน รายละเอียด

หน่วยงานที่สังกัด : ภาควิชาXXXXXXXXXX

รอบการประเมิน : 2565

เลือก	#	รายละเอียดผลงาน	หมายเหตุ	ส่งข้อมูล
☒	1	เจ้าของผลงาน: รศ. XXXXX XXXX ชื่อผลงาน: 650012 - บทความเรื่อง ... ประเภทผลงาน: บทความวิจัย ระดับการนำเสนอ: ระดับนานาชาติ ประเภทการเผยแพร่: - ฐานข้อมูล: -		ส่งข้อมูล

รูปที่ 22 การแสดงผลหน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับหน่วยงาน) เมื่อส่งข้อมูลกลับจากส่วนงาน

PROGRAM ID : fpsnwk103 บันทึกภาระงานเพิ่มเติม Buasri ID :

สถานะ : ค้นหา

Mainmenu

บันทึก ค้นหา

เงื่อนไข

เลขที่ปฏิบัติงาน :

เลขประจำตัวบุคลากร : 7XXXXX

ชื่อ-ชื่อกลาง-นามสกุล : - -

ช่วงวันที่ปฏิบัติงาน : - 31/12/2550

ประเภทผลงาน :

☒ ใช้ประเมินคุณภาพการศึกษาและมาตรฐานภาระงานของคณาจารย์

ปี พ.ศ. ที่เผยแพร่ผลงาน :

รหัสหน่วยงานจาก :

ถึง :

หมายเหตุ: สีเทา หมายถึง ข้อมูลภาระงานเพิ่มเติมที่ส่งคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

หมายเลขที่ปฏิบัติงาน	เลขประจำตัวบุคลากร	ชื่อ-นามสกุล	เรื่อง	รายละเอียดผลงาน	ช่วงวันที่ปฏิบัติงาน	ใช้ประเมินคุณภาพการศึกษาและมาตรฐานภาระงานของคณาจารย์	เดือน / ปี พ.ศ. ที่เผยแพร่ผลงาน	รายละเอียด
☐	6XXXXX 7XXXXX XXXXX XXXX	XXXXXXXXXX	ประเภทผลงาน: บทความวิจัย ประเภทการเผยแพร่: วารสาร ระดับการนำเสนอ: ระดับนานาชาติ ฐานข้อมูล: ตามประกาศ กพอ.	ประเภทผลงาน: บทความวิจัย ประเภทการเผยแพร่: วารสาร ระดับการนำเสนอ: ระดับนานาชาติ ฐานข้อมูล: ตามประกาศ กพอ.		☒	กรกฎาคม 2565	รายละเอียด

รูปที่ 23 เมื่อส่งข้อมูลกลับจากส่วนงาน ความคิดเห็นจากส่วนงานแสดงที่หน้าจอภาระงานเพิ่มเติม



การยืนยันข้อมูล

เมื่อบันทึกผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม **ยืนยันข้อมูล** หน้าจอแสดง Popup 1013 : กรุณายืนยันการจัดเก็บข้อมูล และ Popup 2001 : การทำงานเรียบร้อยแล้ว อัปเดตสถานะการดำเนินการ จาก "อยู่ระหว่างดำเนินการ" เป็น "เสร็จสิ้นการดำเนินงาน" ระบบจัดเก็บข้อมูลผลการพิจารณา และแสดงผลที่หน้าจอสรุปผลงานทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัย

HURIS HUMAN RESOURCE INFORMATION SYSTEM Srinakharinwirot University

PROGRAM ID : fpsnwk105 ตรวจสอบภาระงาน(ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน) Buasri ID :

สถานะ : ค้นหา

Mainmenu

บันทึก ค้นหา

เงื่อนไข

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลติดต่อ ส่วนทรัพยากรบุคคล โทร. 15638

สถานะ : เปิดให้บันทึกข้อมูล

รอบการประเมิน* : 2565 (1 ส.ค. 2564 - 30 ก.ค. 2565)

ช่วงวันที่เปิดให้ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ : 01/05/2565 - 31/08/2565

รหัสส่วนงานจาก :

รหัสส่วนงานถึง :

เลขประจำตัวบุคลากร :

สถานะการดำเนินการ : ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ เสร็จสิ้นการดำเนินงาน

รูปแบบรายงาน* : ☐ ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสถานะ ☐ ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะยืนยันข้อมูลแล้ว

แสดงข้อมูล

หมายเหตุ: คณาจารย์ หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ที่ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์

รอบการประเมิน	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนผลงานที่พิจารณาแล้ว / จำนวนผลงานทั้งหมด	สถานะการดำเนินการ	การดำเนินการ
2565	XXX - ภาควิชาXXXXXX	2/2	อยู่ระหว่างดำเนินการ	รายละเอียด ยืนยันข้อมูล
2565	XXX - ภาควิชาXXXXXX	3/4	เสร็จสิ้นการดำเนินการ	รายละเอียด ยืนยันข้อมูล

รูปที่ 24

Note: เมื่อยืนยันข้อมูลสถานะการดำเนินการเปลี่ยนเป็น “เสร็จสิ้นการดำเนินงาน” และจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากต้องการแก้ไขภายหลังยืนยันข้อมูลแล้ว ส่วนงานสามารถจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขอแก้ไขไปยังส่วนทรัพยากรบุคคล

การพิมพ์รายงาน

หน้าจอตรวจสอบภาระงาน (ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน) มี 2 รายงาน คือ

- ➔ รายงานผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสถานะ แสดงข้อมูลที่ส่งจากหน่วยงานและอยู่ระหว่างตรวจสอบที่ส่วนงาน
- ➔ รายงานผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะยืนยันข้อมูลแล้ว แสดงข้อมูลที่ยืนยันจากส่วนงานแล้ว

การพิมพ์รายงาน เลือกรอบการประเมิน ระบุเงื่อนไขการค้นหาเพิ่มเติม เลือกรูปแบบรายงานที่ต้องการพิมพ์
คลิกปุ่ม  แสดงข้อมูล หน้าจอแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหา คลิกปุ่ม  จะแสดงรายงานดังรูปที่ 26

PROGRAM ID : fpsnwk105 ตรวจสอบภาระงาน(ผลงานทางวิชาการ ระดับส่วนงาน) Buasri ID :

บันทึก

สถานะ : ค้นหา

เงื่อนไข

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลติดต่อ ส่วนทรัพยากรบุคคล โทร. 15638

สถานะ : [เปิดให้บันทึกข้อมูล](#)

รอบการประเมิน* : 2565 (1 ส.ค. 2564 - 30 ก.ค. 2565) 1

วันที่เปิดให้ตรวจสอบผลงานทางวิชาการ : 01/05/2565 - 31/08/2565

รหัสส่วนงานจาก : ...

รหัสส่วนงานถึง : ...

เลขประจำตัวบุคลากร : ...

สถานะการดำเนินการ : ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ เสร็จสิ้นการดำเนินการ

รูปแบบรายงาน* : 3

☐ ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ทุกสถานะ

☒ ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะยืนยันข้อมูลแล้ว

แสดงข้อมูล 2

หน่วยงาน รายละเอียด

หมายเหตุ: คณาจารย์ หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ที่ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์

รอบการประเมิน	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนผลงานที่พิจารณาแล้ว / จำนวนผลงานทั้งหมด	สถานะการดำเนินการ	การดำเนินการ
2565	XXX - ภาควิชาXXXXXX	2/2	เสร็จสิ้นการดำเนินการ	รายละเอียด ยืนยันข้อมูล
2565	XXX - ภาควิชาXXXXXX	3/4	เสร็จสิ้นการดำเนินการ	รายละเอียด ยืนยันข้อมูล
2565	XXX - ภาควิชาXXXXXX	1/1	เสร็จสิ้นการดำเนินการ	รายละเอียด ยืนยันข้อมูล

ทั้งหมด 3 รายการ

รูปที่ 25 หน้าจอรูบเงื่อนไขการพิมพ์รายงาน

ชื่อรายงาน: fpsnwk105_a

ผู้พิมพ์:

ผลงานทางวิชาการคณาจารย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รอบการประเมิน พ.ศ. 2565

วันที่พิมพ์: 20/06/2565 10:13:31

สถานะการพิจารณาข้อมูล: ส่วนงานพิจารณาแล้ว

หน่วยงาน คณะXXXXXX ภาควิชาXXXXXX

สถานะการดำเนินการ: เสร็จสิ้นการดำเนินการ

ลำดับ	ชื่อเจ้าของผลงาน	ประเภทผลงาน	ชื่อผลงาน
1	รศ.	ผลงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ระดับชาติ หรือนานาชาติ	1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (ระดับนานาชาติ)
2	อ.	ผลงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ระดับชาติ หรือนานาชาติ	2.บทความวิจัย (ระดับนานาชาติ)
			3.ผลงานทางวิชาการเรื่อง ... (ระดับนานาชาติ)

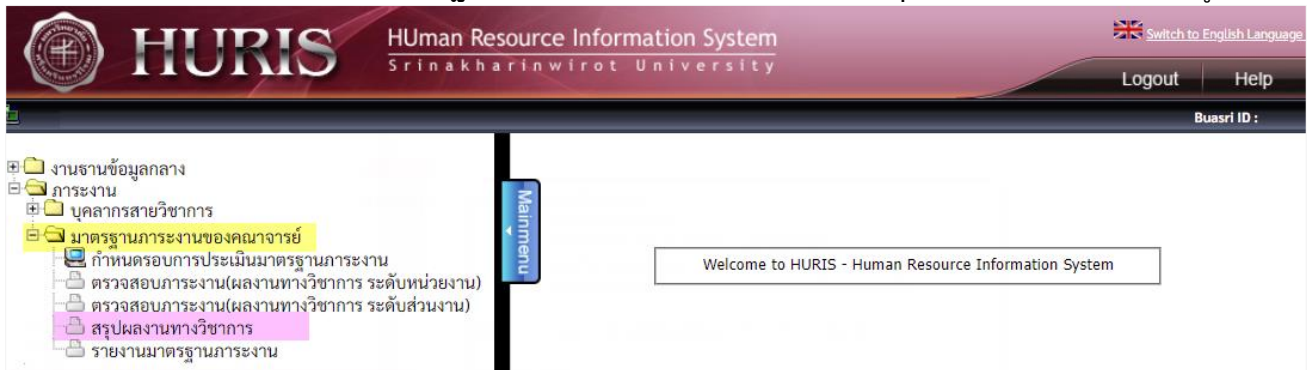
คณะวิศวกรรมศาสตร์ ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้ามีผลงานทั้งสิ้น	จำนวน
ผลงานที่ได้รับการพิจารณาโดยหน่วยงานแล้ว	3 ชิ้น
ผลงานที่รอหน่วยงานพิจารณา	0 ชิ้น

รูปที่ 26 ตัวอย่างรายงานผลงานทางวิชาการของคณาจารย์สถานะยืนยันข้อมูลแล้ว



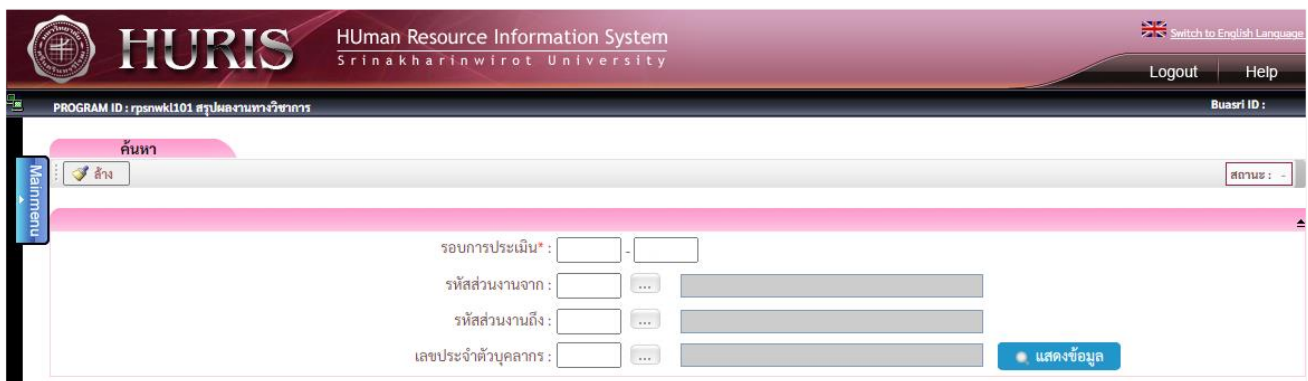
การใช้งานสรุปผลงานทางวิชาการ

คลิก Menu ภาระงาน -> มาตรฐานภาระงานของคณาจารย์ -> คลิก “สรุปผลงานทางวิชาการ” ดังรูปที่ 27



รูปที่ 27 เมนูการเข้าใช้งานหน้าจอสรุปผลงานทางวิชาการ

การแสดงผลหน้าจอสรุปผลงานทางวิชาการ ดังรูปที่ 28



รูปที่ 28 หน้าจอสรุปผลงานทางวิชาการ

หน้าจอสรุปผลงานทางวิชาการ มีฟังก์ชันการทำงาน ดังนี้

- ➔ ค้นหา เงื่อนไขการค้นหาได้แก่ รอบการประเมิน รหัสส่วนงาน เลขประจำตัวบุคลากร
- ➔ ระดับการแสดงผล 4 ระดับ ดังนี้
 1. ภาพรวมระดับมหาวิทยาลัยตามส่วนงานและตำแหน่ง
 2. ภาพรวมระดับส่วนงานตามตำแหน่ง
 3. ภาพรวมระดับหน่วยงานตามตำแหน่ง
 4. ภาพรวมตำแหน่งตามส่วนงานและหน่วยงาน



การค้นหา

ค้นหาผลงานทางวิชาการ เลือกกรอบการประเมิน ระบุเงื่อนไขการค้นหาเพิ่มเติม และคลิกปุ่ม

แสดงข้อมูล

หน้าจอแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขการค้นหาและตามสิทธิ์ที่ได้รับ ผลการค้นหาแสดงข้อมูล ดังนี้

- ➔ ส่วนงาน
- ➔ จำนวนบุคลากร (คน) ตามส่วนงาน และตามตำแหน่ง
- ➔ จำนวนรวมผลงานทั้งสิ้น (ชิ้น) (ผลงานที่ผ่านการยืนยันจากส่วนงาน/ผลงานที่เจ้าของผลงานบันทึกเข้าระบบ และเป็นไปตามเกณฑ์) ตามส่วนงานและตามตำแหน่ง
- ➔ จำนวนผลงานทั้งหมด (ชิ้น) (ผลงานที่ผ่านการยืนยันจากส่วนงาน/ผลงานที่เจ้าของผลงานบันทึกเข้าระบบและเป็นไปตามเกณฑ์) ตามกลุ่มประเภทผลงาน ส่วนงาน และตำแหน่ง



HURIS
 HUman Resource Information System
 Srinakharinwirot University

[Switch to English Language](#)
[Logout](#) | [Help](#)

PROGRAM ID : rpsrwwk1101 สรุปผลงานทางวิชาการ
Busari ID :

ค้นหา
สถานะ : -

รอบการประเมิน* : 2565 - 2566 1

รหัสส่วนงานจาก : ...

รหัสส่วนงานถึง : ...

เลขประจำตัวบุคลากร : ...

แสดงข้อมูล 2

ผลงานทางวิชาการว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของคณาจารย์

ข้อมูล ณ วันที่ 6 มิถุนายน 2565

ส่วนงาน	จำนวนบุคลากร (คน)	รวมทั้งสิ้น (ชิ้น)	จำนวนผลงานทั้งหมด (ชิ้น)					
			ผลงานวิจัย		ผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่น	ผลงานวิชาการรับใช้ สังคม	ตำราหรือหนังสือ	บทความวิชาการ
			ระดับชาติ	ระดับนานาชาติ				
1 คณะXXXXXXX 3	30	0/2	-	0/2	-	-	-	-
1.1 อาจารย์	10	-	-	-	-	-	-	-
1.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์	13	0/1	-	0/1	-	-	-	-
1.3 รองศาสตราจารย์	7	0/1	-	0/1	-	-	-	-
2 คณะXXXXXXX	14	3/5	-	3/3	0/1	-	0/1	-
2.1 อาจารย์	5	1/1	-	1/1	-	-	-	-
2.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์	6	0/1	-	-	0/1	-	-	-
2.3 รองศาสตราจารย์	3	2/3	-	2/2	-	-	0/1	-
รวมทั้งสิ้น	44	3/7	-	3/5	0/1	-	0/1	-

รูปที่ 29

- ➔ คลิกชื่อส่วนงาน แสดงผลงานตามส่วนงาน หน่วยงาน และตำแหน่งทั้งหมดที่มีภายใต้ส่วนงาน
- ➔ คลิกชื่อตำแหน่ง แสดงผลงานตามส่วนงาน หน่วยงาน และตำแหน่งที่คลิกเลือก



HURIS
 HUman Resource Information System
 Srinakharinwirot University

[Switch to English Language](#)
[Logout](#) | [Help](#)

PROGRAM ID : rpsrwwk1101 สรุปผลงานทางวิชาการ
Busari ID :

ค้นหา
สถานะ : -

รอบการประเมิน* : 2565 - 2566

รหัสส่วนงานจาก : ...

รหัสส่วนงานถึง : ...

เลขประจำตัวบุคลากร : ...

แสดงข้อมูล

ผลงานทางวิชาการว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของคณาจารย์

ข้อมูล ณ วันที่ 6 มิถุนายน 2565

ส่วนงาน	รวมทั้งสิ้น (ชิ้น)	จำนวนผลงานทั้งหมด (ชิ้น)					
		ผลงานวิจัย		ผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่น	ผลงานวิชาการรับใช้ สังคม	ตำราหรือหนังสือ	บทความทาง วิชาการ
		ระดับชาติ	ระดับนานาชาติ				
คณะXXXXXXX (3 คน)	2/3	-	2/2	-	-	0/1	-
1 ภาควิชาXXXXX XXXX (3 คน)	2/3	-	2/2	-	-	0/1	-
1.1 รองศาสตราจารย์ (3 คน)	2/3	-	2/2	-	-	0/1	-
ข้าราชการ	-	-	-	-	-	-	-
1. รศ. XXXXX XXXX	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-	-	-
2. รศ. XXXXX XXXX *	-	-	-	-	-	-	-
3. รศ. XXXXX XXXX	2/3	-	2/2	-	-	0/1	-
1. บทความวิจัย: บทความวิจัย ปีที่เผยแพร่ 2565 (ระดับนานาชาติ)							
2. บทความวิจัย: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX ปีที่เผยแพร่ 2566 (ระดับนานาชาติ)							

รูปที่ 30 ตัวอย่างการแสดงผลเมื่อคลิกเลือกตำแหน่งรองศาสตราจารย์

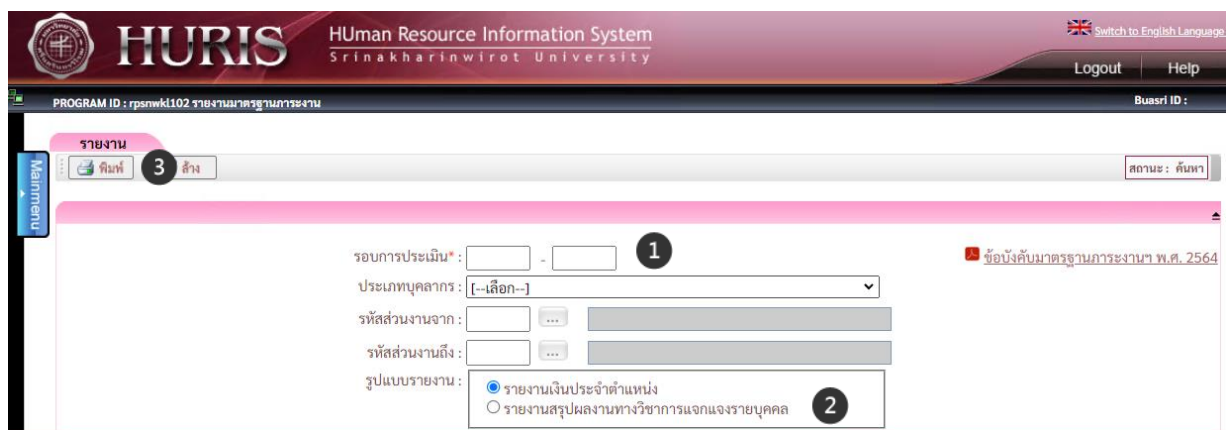


การใช้งานหน้าจอรายงานมาตรฐานภาระงาน

คลิก Menu ภาระงาน -> มาตรฐานภาระงานของคณาจารย์ -> คลิก “รายงานมาตรฐานภาระงาน” ดังรูปที่ 31



รูปที่ 31 เมนูการเข้าใช้งานหน้าจอรายงานมาตรฐานภาระงาน



รูปที่ 32 หน้าจอรายงานมาตรฐานภาระงาน



การพิมพ์รายงาน

หน้าจอรายงานมาตรฐานภาระงาน มี 2 รายงาน คือ

- ➔ รายงานเงินประจำตำแหน่ง แสดงคณาจารย์ที่มีผลงานทางวิชาการเป็นไปตามเกณฑ์และได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ
 - ➔ รายงานรายงานสรุปผลงานทางวิชาการแจกแจงรายบุคคล แสดงข้อมูลคณาจารย์ทั้งหมดของส่วนงาน
- การพิมพ์รายงาน เลือกรอบการประเมิน ระบุเงื่อนไขการค้นหาเพิ่มเติม เลือกรูปแบบรายงาน คลิกปุ่ม พิมพ์

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รายงานเงินประจำตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ 2566 วันที่พิมพ์ 08/06/2565							
2								
3								
4								
5	ลำดับ	ส่วนงาน	สังกัด	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน(บาท)	
6	1	คณะXXXXXX	ภาควิชาXXXXXX	พนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ผศ. XXXXXXX XXXXX	5,600.00	
7	2		ภาควิชา XXXXXXX	พนักงานมหาวิทยาลัย	รองศาสตราจารย์	รศ. XXXXXXX XXXXX	9,900.00	
8	รวม						15,500.00	
9	3	คณะXXXXXX	ภาควิชาXXXXXX	พนักงานมหาวิทยาลัย	รองศาสตราจารย์	รศ. XXXXXXX XXXXX	9,900.00	
10	4		ภาควิชาXXXXXX	ข้าราชการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ผศ. XXXXXXX XXXXX	5,600.00	
11	รวม						15,500.00	
12	รวมทั้งสิ้น						31,000.00	

รูปที่ 33 ตัวอย่างรายงานเงินประจำตำแหน่ง

[illegible]

รูปที่ 34 ตัวอย่างรายงานสรุปผลงานทางวิชาการแจกแจงรายบุคคล

 ข้อมูลเพื่อการติดต่อ

- ➡ ผู้ดูแลระบบ: งานยุทธศาสตร์และสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
ส่วนทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23, เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
โทร 02-649-5000 ต่อ 1-5346, 1-5638
- ➡ ผู้ดูแลระบบ: ฝ่ายระบบสารสนเทศ
สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23, เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
โทร 02-649-5000 ต่อ 1-5023
e-mail: huris@g.swu.ac.th