

คู่มือการกรอกภาระงานบุคลากรสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะเศรษฐศาสตร์

ภาระงาน	ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
1 ภาระงานสอน	ไม่น้อยกว่า 22.5
2 ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	ไม่น้อยกว่า 5
3 ภาระงานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ	รวมไม่น้อยกว่า 7.5
4 ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย	
ภาระงานขั้นต่ำรวมต้องไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	

ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2567

การกรอกภาระงานบุคลากรสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์

การคิดภาระงาน			วิธีการกรอกข้อมูล	Data Owner
ประเภท	ชม./สัปดาห์	ระยะเวลาที่คิด		
1. ภาระงานสอน				
1.1 บรรยาย ปริญญาตรี บรรยาย 1 หน่วยกิต	3	1 ภาคการศึกษา	1. อาจารย์ดึงข้อมูลภาระงานจาก Reg-CMU ระบุชั่วโมงทำงานของแต่ละกระบวนวิชา แล้วกดบันทึก 2. สามารถดึงภาระงานสอนเทอม 2 โดยให้ใส่จำนวนนักศึกษาแบบประมาณการ หรืออย่างน้อย 1 คน เพื่อให้สามารถคำนวณภาระงานสอนได้ (ต้องปรับปรุงเมื่อคณะสรุปการสอนในเทอม 2 และเกิดความเปลี่ยนแปลงขึ้น)	Reg-CMU
ปริญญาโท บรรยาย 1 หน่วยกิต	4.5	1 ภาคการศึกษา		Reg-CMU
ปริญญาเอก บรรยาย 1 หน่วยกิต	4.5	1 ภาคการศึกษา		Reg-CMU
1.2 ปฏิบัติการ ปริญญาตรี ปฏิบัติ 1 หน่วยกิต	3	1 ภาคการศึกษา	3. การสอนร่วมของ 2 section สามารถใส่จำนวนชั่วโมงสอนเป็น 0 ได้ (คิดภาระงานชุดเดียว) 4. ภาระงานสอน บรรยาย และปฏิบัติการ สามารถกรอกภาระงานสอนที่ไม่มีในข้อมูลสำนักทะเบียนได้ (เช่น งานสอนตามกิจกรรม MoU) โดยสามารถกรอกได้เฉพาะส่วน TOR เท่านั้น ระบบจะไม่ดึงภาระงานไป JA เมื่อเข้ากรอก JA จะต้องกรอกได้เฉพาะวิชาที่ดึงมาจากสำนักทะเบียนเท่านั้น	Reg-CMU
1.3 ฝึกงาน/ฝึกปฏิบัติ (สหกิจศึกษา)	15 ชั่วโมง/คน	1 ภาคการศึกษา	อาจารย์เพิ่มข้อมูลด้วยตนเองหรือดึงข้อมูลจาก Reg-CMU	Reg-CMU
1.4 ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ (กรอกเฉพาะภาคการศึกษาที่นักศึกษาสอบจบ)	1 ชั่วโมง/คน	1 ภาคการศึกษา	อาจารย์เพิ่มข้อมูลด้วยตนเอง	งานบริการ การศึกษาฯ/กรอก ข้อมูลด้วยตนเอง

การคิดภาระงาน			วิธีการกรอกข้อมูล	Data Owner
ประเภท	ชม./สัปดาห์	ระยะเวลาที่คิด		
1.5 ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ	3 ชั่วโมง/คน	1 ภาคการศึกษา	1. อาจารย์ดึงข้อมูลจากวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ 2. กดเลือกในหัวข้อที่ต้องการนำไปใช้ 3. ระบุชั่วโมงของภาระงานตามเกณฑ์	วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ
1.6 ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ปริญญาโท ปริญญาเอก	3 ชั่วโมง/คน 3 ชั่วโมง/คน	1 ภาคการศึกษา	1. อาจารย์ดึงข้อมูลจากวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ 2. กดเลือกในหัวข้อที่ต้องการนำไปใช้ 3. ระบุชั่วโมงของภาระงานตามเกณฑ์	วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ
1.7 งานตำราและสื่อการสอน 1) เอกสารคำสอนเฉพาะบท 2) เอกสารคำสอนทั้งเล่ม 3) ตำรา 4) สื่อการสอนระบบ e-learning	20 ชม./บท 150 ชม./รายวิชา 120 ชม./เล่ม 100 ชม./รายวิชา	(นับครั้งเดียว) รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)	1. อาจารย์เพิ่มข้อมูลด้วยตนเอง 2. เลือกประเภทผลงาน 3. ระบุชั่วโมงของภาระงานตามเกณฑ์ 4. ให้รายละเอียดผลงาน และสัดส่วน	กรอกข้อมูลด้วยตนเอง HR Portal
2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น				
2.1 โครงการวิจัย 10,000 บาทต่อปี คิดชั่วโมงการทำงาน 5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	พิจารณาจากสัดส่วน ความรับผิดชอบและ งบประมาณ	รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)	1. อาจารย์ดึงข้อมูลจาก CMU Research 2. กดเลือกโครงการวิจัย ในรอบช่วงเวลาปฏิบัติงาน แล้วบันทึก	CMU Research/งาน บริหาร งานวิจัยฯ

การคิดภาระงาน			วิธีการกรอกข้อมูล	Data Owner	
ประเภท	ชม./สัปดาห์	ระยะเวลาที่คิด			
2.2 ตีพิมพ์ผลงานวิจัย/บทความทางวิชาการ 1) การตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ 1.1) ฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ เช่น Scopus 1.2) ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ข้อ 1.1 2) การตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ 2.1) Thai Journal Citation Index 2.2) ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ข้อ 2.1	28 ชม./สัปดาห์ 14 ชม./สัปดาห์ 14 ชม./สัปดาห์ 7 ชม./สัปดาห์	รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)	1. รอบ TOR เพิ่มข้อมูลที่คาดว่าจะทำ ระบุชั่วโมงภาระงานตามเกณฑ์ 2. รอบ JA ดึงข้อมูลจาก CMU ICS กดเลือกผลงานในรอบช่วงเวลาปฏิบัติงาน แล้วบันทึก	CMU ICS/งาน บริหาร งานวิจัยฯ	
2.3 การนำเสนอผลงานวิจัย 1) ระดับนานาชาติ 2) ระดับชาติ	14 ชม./สัปดาห์ 10 ชม./สัปดาห์	รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)			CMU ICS/งาน บริหาร งานวิจัยฯ
2.4 หนังสือ	14 ชม./สัปดาห์	รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)			CMU ICS
2.5 หนังสือบางบท	20 ชม./บท	รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)			CMU ICS
2.6 ผลงานทางวิชาการอื่น	ตามจริง	รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)			กรอกข้อมูลด้วย ตนเอง HR Portal

การคิดภาระงาน			วิธีการกรอกข้อมูล	Data Owner
ประเภท	ชม./สัปดาห์	ระยะเวลาที่คิด		
3. ภาระงานบริการวิชาการ				
3.1 โครงการบริการวิชาการ	พิจารณาจากสัดส่วน ความรับผิดชอบและ งบประมาณ	รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)	1. อาจารย์ดึงข้อมูลจาก CMU Research 2. กดเลือกโครงการบริการวิชาการ ในรอบช่วงเวลา ปฏิบัติงาน แล้วบันทึก	CMU Research/ งานบริหาร งานวิจัยฯ
4. วิทยากร/ให้คำปรึกษา/ตรวจวินิจฉัย				
4.1 วิทยากรบรรยาย	บรรยายจริง 1 ชม. คิด 3 ชม.ทำงาน	รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)	1. รอบ TOR เพิ่มข้อมูลที่คาดว่าจะทำ ระบุชั่วโมงภาระ งานตามเกณฑ์ 2. รอบ JA เพิ่มข้อมูลผลการปฏิบัติงานจริง 2.1 ระบุลักษณะกิจกรรม รายละเอียดงาน พร้อมระบุ วันที่ดำเนินการที่ละรายการ 2.2 ระบุชั่วโมงของภาระงานตามเกณฑ์ 2.3 คำนวณชั่วโมงทำงาน แล้วบันทึก 3. การเป็น Reviewer ผลงานภาษาอังกฤษจะได้รับชั่วโมง ทำงานเป็น 2 เท่า ขอให้กตเลือก “ใช้ภาษาต่างประเทศ”	งานบริหาร งานวิจัยฯ/ กรอกข้อมูลด้วย ตนเอง HR Portal
4.2 วิทยากรปฏิบัติ	ปฏิบัติจริง 1 ชม. คิด 1.5 ชม.ทำงาน	รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)		
4.3 การให้คำแนะนำปรึกษา 4.3.1 ให้คำแนะนำ/ที่ปรึกษา 4.3.2 Reviewer บทความวิชาการ 4.3.3 Reviewer รายงานวิจัย	ตามจริง 7 ชม./บทความ 10 ชม./บทความ	รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)		
4.4 วิทยากร/ปรึกษา /ภาระงานสอนอื่น ๆ / อื่น ๆ - ภาระงานสอนอื่น ๆ เช่น refresher course - ผู้ให้ข้อเสนอแนะ (Commentator) เช่น ใน งานวิชาการบัณฑิต กระบวนวิชา 751409 - รายการอื่น ๆ ที่เหมาะสม	สอนจริง 1 ชม. คิด 3 ชม.ทำงาน 3 ชั่วโมง/ครั้ง ตามจริง	รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)		
			1. รอบ TOR เพิ่มข้อมูลที่คาดว่าจะทำ ระบุชั่วโมงภาระ งานตามเกณฑ์ 2. รอบ JA ใส่ข้อมูลผลการปฏิบัติงานจริง 2.1 ระบุลักษณะกิจกรรม รายละเอียดงาน พร้อมระบุ วันที่ดำเนินการ 2.2 ระบุชั่วโมงของภาระงานตามเกณฑ์ 2.3 คำนวณชั่วโมงทำงาน แล้วบันทึก	กรอกข้อมูลด้วย ตนเอง HR Portal/งาน บริการ การศึกษาฯ

การคิดภาระงาน			วิธีการกรอกข้อมูล	Data Owner
ประเภท	ชม./สัปดาห์	ระยะเวลาที่คิด		
5. งานพัฒนานักศึกษา				
1) อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ/ชมรม	1 ชม./สัปดาห์ / ชมรม	รอบประเมิน (1 ปี/6 เดือน)	1. รอบ TOR เพิ่มข้อมูลที่คาดว่าจะทำ ระบุชั่วโมงภาระงานตามเกณฑ์	งานบริการ การศึกษา/กรอกข้อมูลด้วยตนเอง HR Portal
2) ที่ปรึกษาทั่วไปและแนะนำ นศ. ด้าน การศึกษาระดับปริญญาตรี/บัณฑิต	1 ชม./สัปดาห์ / ระดับ		2. รอบ JA เพิ่มข้อมูลผลการปฏิบัติงานจริง 2.1 ดึงข้อมูลภาระงานที่ปรึกษาทั่วไป จากข้อมูล นักศึกษาในความดูแล ระบุชั่วโมงของภาระงานตามเกณฑ์ แล้วบันทึก หรือเพิ่มข้อมูลด้วยตนเอง	
3) ที่ปรึกษาและแนะนำโครงการกิจกรรมหลักสูตรระยะสั้นของนักศึกษาหรือองค์การนักศึกษา	1 ชม./สัปดาห์ / ระดับตามจริง		2.2 เพิ่มข้อมูลด้วยตนเอง ภาระงานอื่นนอกเหนือจาก ภาระงานที่ปรึกษา	
4) ร่วมกิจกรรมชมรมและโครงการพัฒนา นักศึกษาของคณะ	ชั่วโมงตามจริง		2.2.1 เลือกประเภทงานที่ปฏิบัติ ระบุรายละเอียดของ ภาระงาน และจำนวนนักศึกษา	
5) เป็นผู้จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	ชั่วโมงตามจริง		2.2.2 ระบุชั่วโมงของภาระงานตามเกณฑ์	
6) อื่น ๆ ระบุกิจกรรมและจำนวนนักศึกษา ตามจริง	ชั่วโมงตามจริง		2.2.4 คำนวณชั่วโมงทำงาน แล้วบันทึก	
6 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				
งานที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมประเพณีและ ดำเนินการโดยคณะ/มหาวิทยาลัย - การใส่ชุดพื้นเมืองในวันศุกร์ - ร่วมกิจกรรมอื่น ๆ เช่น การหล่อเทียนพรรษา ทอดผ้าป่า สงกรานต์ ดำหัว	1 ชม./สัปดาห์ ตามปฏิบัติจริงแต่ไม่เกิน 1 ชม./สัปดาห์	1 ปี/6 เดือน (48.8/24.4 สัปดาห์)	1. รอบ TOR เพิ่มข้อมูลที่คาดว่าจะทำ ระบุชั่วโมงภาระงานตามเกณฑ์ 2. รอบ JA เพิ่มข้อมูลผลการปฏิบัติงานจริง 2.1. ดึงข้อมูลจาก HR Portal หรือ 2.2. เพิ่มข้อมูลด้วยตนเอง 2.2.1 ระบุวันที่ ชื่อกิจกรรมพร้อมรายละเอียด 2.2.2 ระบุชั่วโมงของภาระงานตามเกณฑ์ แล้วบันทึก	งานบริหาร ทั่วไป/กรอก ข้อมูลด้วยตนเอง HR Portal

การคิดภาระงาน			วิธีการกรอกข้อมูล	Data Owner
ประเภท	ชม./สัปดาห์	ระยะเวลาที่คิด		
7. กรรมการ/คณะทำงาน				
7.1 ศูนย์วิจัย: ผู้อำนวยการ / รองผอ. /กรรมการ	2 / 1.5 / 1 ชั่วโมง/สัปดาห์	1 ปี/6 เดือน (48.8/24.4 สัปดาห์)	1. ดึงข้อมูลจาก HR Portal หรือ 2. เพิ่มข้อมูลด้วยตนเอง	งานบริหาร งานวิจัยฯ
7.2 วารสารคณะฯ: บรรณาธิการ / รองหรือผู้จัดการ	2 / 1.5 ชั่วโมง/สัปดาห์	1 ปี/6 เดือน (48.8/24.4 สัปดาห์)	2.1 ระบุรายละเอียดงานที่ปฏิบัติ 2.2 ระดับกรรมการ พร้อมวันที่ตามวาระ 2.3 ชื่อชุดกรรมการพร้อมตำแหน่ง 2.4 ระบุชั่วโมงของภาระงานตามเกณฑ์ 2.5 คำนวณชั่วโมงทำงาน แล้วบันทึก	งานบริหาร งานวิจัยฯ
7.3 กรรมการอื่น ๆ ที่แต่งตั้งโดยคณบดี/มหาวิทยาลัย	1 ชั่วโมง/สัปดาห์/ ชุดกรรมการ	1 ปี/6 เดือน (48.8/24.4 สัปดาห์)		ทุกงาน
7.4 การเป็นประธานสอบ IS วิทยานิพนธ์ภายนอก	3 ชั่วโมง/ครั้ง	1 ปี/6 เดือน (48.8/24.4 สัปดาห์)		งานบริการ การศึกษาฯ
7.5 อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	3 ชม./สัปดาห์/ หลักสูตร	1 ปี/6 เดือน (48.8/24.4 สัปดาห์)		งานบริการ การศึกษาฯ
8. การพัฒนาตนเอง				
การพัฒนาตนเอง	ตามปฏิบัติจริง	1 ปี/6 เดือน (48.8/24.4 สัปดาห์)	1. รอบ TOR เพิ่มข้อมูลที่คาดว่าจะทำ ระบุชั่วโมงภาระงานตามเกณฑ์ 2. รอบ JA เพิ่มข้อมูลผลการปฏิบัติงานจริง 2.1. ดึงข้อมูลจาก HR Portal หรือ 2.2. เพิ่มข้อมูลด้วยตนเอง 2.2.1 ระบุวันที่ ชื่อเรื่องพร้อมรายละเอียด 2.2.2 ระบุชั่วโมงการพัฒนาตนเองตามจริง 2.2.3 คำนวณชั่วโมงทำงาน แล้วบันทึก	บริหารทั่วไป/ กรอกข้อมูลด้วยตนเอง HR Portal

การคิดภาระงาน			วิธีการกรอกข้อมูล	Data Owner
ประเภท	ชม./สัปดาห์	ระยะเวลาที่คิด		
9. งานอื่น ๆ	ตามปฏิบัติจริง	1 ปี/6 เดือน (48.8/24.4 สัปดาห์)	เพิ่มข้อมูลภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายผลการปฏิบัติงานจริง ด้วยตนเอง 1. ระบุรายละเอียดงาน 2. ระบุชั่วโมงปฏิบัติงานตามจริง 3. ระบุสัดส่วน แล้วบันทึก	กรอกข้อมูลด้วยตนเอง HR Portal
10. งานบริหาร				
- อธิการบดี	35	1 ปี/6 เดือน (48.8/24.4 สัปดาห์)	1. อาจารย์ดึงข้อมูลตำแหน่งบริหาร 2. เลือกรายการตำแหน่งบริหาร ในรอบช่วงเวลาปฏิบัติงาน แล้วบันทึก	บริหารทั่วไป
- รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก	30			
- ผู้ช่วยอธิการ/ รองคณบดี/ รองผอ.สถาบัน/ หัวหน้าสำนักวิชา/ หัวหน้าภาค/ผู้อำนวยการรพ. มหาราช/ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม	20			
- ผู้ช่วยคณบดี/ รองหัวหน้าภาค /รองผู้อำนวยการรพ.มหาราช/รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม	15			
- ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิต/ ปริญญาตรี	10			