



คู่มือปฏิบัติงาน

ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์

นางสาวอภิชญา อินทร์หม่อม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

คู่มือปฏิบัติงาน

ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์

นางสาวอภิชญา อินทร์หม่อม

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน และให้ความถูกต้องในการปฏิบัติงาน เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นในอนาคต

ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงได้รวบรวมข้อมูลและถ่ายทอดกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการในการปฏิบัติงาน กระบวนการระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดกองบริการ การศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้รับความสะดวกในการค้นคว้า และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศสำหรับ อาจารย์ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารบัญตาราง	ก
สารบัญภาพ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ประวัติมหาวิทยาลัย	1
1.2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย	3
1.3 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของกองบริการการศึกษา	4
1.4 วิสัยทัศน์ของกองบริการการศึกษา	5
1.5 กลยุทธ์ของกองบริการการศึกษา	5
1.6 วัตถุประสงค์ของกองบริการการศึกษา	5
1.7 เป้าหมายของกองบริการการศึกษา	5
1.8 ภาระงานที่รับผิดชอบ	6
1.9 โครงสร้างหน่วยงาน	7
1.10 โครงสร้างการบริหาร	8
1.11 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย	9
1.12 โครงสร้างการปฏิบัติงาน	10
บทที่ 2 หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงาน	12
2.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	12
2.2 วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	13
2.2.1 การพัฒนาระบบใหม่ตามความต้องการของผู้ใช้งาน หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย	13
2.2.2 การปรับปรุงระบบเดิม	14
1) เมนูระบบบันทึกภาระงานอาจารย์	14
2) เมนูการประเมินการสอน	24

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
3) เมนูแนวการสอน	26
4) เมนูบันทึกสิ่งทึ่ห้องเรียนออนไลน์	27
5) เมนูตารางสอนของอาจารย์	29
6) เมนูตารางคุมสอบ	29
7) เมนู มคอ.	30
8) เมนูตรวจสอบการส่ง มคอ.	31
9) กระจายของเกรด	32
2.3 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	33
2.4 คำถามที่พบบ่อยและการดำเนินการ	34
ภาคผนวก ก พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)	37
ภาคผนวก ข ประกาศที่เกี่ยวข้อง	57
ประวัติผู้เขียน	89

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 ชื่อตารางที่เกี่ยวข้องกับเมทริกซ์ระบบบันทึกภาระงานอาจารย์	20
2 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	33
3 ตารางข้อมูลภาระงาน (w_workload)	38
4 ตารางข้อมูลภาระงานวิจัย (w_workload_research)	39
5 ตารางข้อมูลภาระงานการเขียนหนังสือ ตำราฯ (w_workload_treatise)	40
6 ตารางข้อมูลประเภทงานวิจัย (w_research_type)	41
7 ตารางข้อมูลประเภทภาระงานการเขียนหนังสือ ตำราฯ (w_treatise_type)	41
8 ตารางข้อมูลประเภทงานบริการวิชาการ (w_academic_services_type)	41
9 ตารางข้อมูลภาระงานวิชาการอื่นๆ (w_workload_academic)	42
10 ตารางข้อมูลภาระงานพันธกิจสัมพันธ์ (w_workload_engagement)	43
11 ตารางข้อมูลผู้ร่วมงานวิจัย (w_team_research)	44
12 ตารางข้อมูลผู้ร่วมเขียนหนังสือ ตำรา เอกสารประกอบการสอน ฯ (w_team_treatise)	44
13 ตารางข้อมูลผู้ร่วมงานพันธกิจสัมพันธ์ (w_team_engagement)	45
14 ตารางข้อมูลผู้ร่วมงานบริการวิชาการ (w_team_academic_work)	45
15 ตารางข้อมูลภาระงานบริหาร (w_management_jobs)	46
16 ตารางข้อมูลประเภทตำแหน่งบริหารและจำนวนภาระงาน (curr_teacher_position_management)	46
17 ตารางข้อมูลจำนวนสัปดาห์ที่สอน (w_percent)	47
18 ตารางข้อมูลรายวิชา (courses)	48
19 ตารางข้อมูลตารางเรียนตารางสอน (curr_timetable)	49
20 ตารางข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา (bookgrade)	50
21 ตารางข้อมูลการประเมินการสอนของอาจารย์ (satisfaction_data)	51
22 ตารางข้อมูลห้องเรียนออนไลน์ (curr_time_online)	55
23 ตารางผลการเรียนนักศึกษา (grade)	56

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 ภาพหน้าจอบันทึกภาระงานอาจารย์	23
2 ภาพแบบรายงานภาระงานของอาจารย์	24
3 ภาพหน้าจอแสดงรายวิชาที่อาจารย์สอน	25
4 ภาพหน้าจอแสดงคะแนนประเมิน	25
5 ภาพหน้าจอเมนูบันทึกแนวการสอน	26
6 ภาพหน้าจอแสดงตารางเรียนและแนวการสอนของนักศึกษา	27
7 ภาพหน้าจอสำหรับบันทึกลิงค์ห้องเรียนออนไลน์	28
8 ภาพหน้าจอแสดงตารางเรียนและลิงค์เข้าห้องเรียนออนไลน์	28
9 ภาพหน้าจอตารางสอนของอาจารย์	29
10 ภาพหน้าจอแสดงตารางคุมสอบของอาจารย์	30
11 ภาพหน้าจอบันทึกไฟล์ มคอ.	31
12 ภาพหน้าจอแสดงสถานการณ์บันทึกเอกสาร มคอ.	32
13 ภาพหน้าจอแสดงข้อมูลการกระจายของเกรด	33
14 ภาพหน้าจอแสดงภาระงานของอาจารย์	34
15 ภาพหน้าจอแสดงภาระงานอาจารย์	35
16 ภาพหน้าจอแสดงไฟล์แนวการสอนที่ไม่สามารถแสดงผล	35

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ประวัติมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2479 ในที่ดินราชพัสดุ ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ มีเนื้อที่ 42 ไร่เศษ มีชื่อเรียกว่า 'โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตร จังหวัดอุดรดิตถ์' เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรจังหวัด (ว.) และ เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประชาบาล (ป.ป.)อีกระดับหนึ่ง

ต่อมาในปี พ.ศ. 2485 ได้เป็นชื่อเป็น 'โรงเรียนฝึกหัดครูอุดรดิตถ์' เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2491 และ เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรครูมูล (ป.) เพิ่มขึ้นอีกระดับหนึ่ง ในปี พ.ศ. 2492 จนถึงปี พ.ศ. 2498 จึงได้เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) และเลิกสอนหลักสูตรอื่น ๆ ที่สอนมาแต่เดิม จนกระทั่งวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2511 ได้ยกฐานะเป็น 'วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์' เปิดสอนถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง (ป.กศ. สูง) และได้ขยายพื้นที่วิทยาลัย เพิ่มขึ้นเป็น 190 ไร่ 1 งาน 79 ตารางวา

ในปีต่อมา ได้มีการขยายปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เมื่อจำนวนนักเรียนที่ต้องการเข้าเรียนในวิทยาลัยครูมากขึ้น และความต้องการครูมีมาก จนต้องเปิดสอนให้แก่บุคคลากรภายนอก (ภาคค่ำ) เมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2512 และเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรครูประถม (ป.ป.) เพิ่มขึ้น ตามความต้องการของต้นสังกัดต่างๆ ในปี พ.ศ. 2513

หลังจากที่ได้มีการตราพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ขึ้นแล้ว วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ ได้รับการยกฐานะเป็น วิทยาลัยครู ตามพระราชบัญญัตินี้เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2519 ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาผลิตครูระดับ ป.กศ. และป.กศ.ชั้นสูง ตามหลักสูตรสภาการศึกษา และเปลี่ยน การจัดสอนภาคนอกเวลาเป็นการสอนฝึกหัดครูต่อเนื่องแทน

ปี พ.ศ. 2521 เริ่มเปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี (ค.บ.) เลิกผลิตครูในโครงการฝึกหัดครูภาคต่อเนื่อง โดยที่สถาบันได้เล็งเห็นว่าครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการในจังหวัดอุดรดิตถ์ แพร่ และ น่าน ซึ่งเป็นเขตรับผิดชอบของสถาบัน ยังมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นจำนวนมาก ประกอบกับต้นสังกัดของครูเหล่านี้ มีความต้องการจะพัฒนาครูของตนให้มีความรู้และสมรรถภาพสูงขึ้น สถาบันโดยความเห็นชอบ ของสภาฝึกหัดครู จึงได้จัดให้มีการอบรมครู และ บุคลากรทางการศึกษาประจำการ (อคป.) ขึ้น เป็นรุ่นแรกใน ปี พ.ศ. 2522

ปี พ.ศ. 2524 ทางวิทยาลัยได้ขอจัดสรรที่ดิน ตำบลหมอนไม้ ประมาณ 400 ไร่ แต่ทางจังหวัดได้ขอจัดสรรให้หน่วยงานอื่นๆ ด้วย และส่วนหนึ่งได้จัดทำเป็นสนามกีฬาจังหวัดอุดรดิตถ์ และได้แบ่งสรรที่ดินให้แก่วิทยาลัยครูอุดรดิตถ์ สถาบันได้เข้าไปปักหลักเขตและวัดพื้นที่เรียบร้อยแล้ว ในปี พ.ศ. 2530 มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน

8 ตารางวา ซึ่งวิทยาลัยได้พัฒนาที่ดินผืนนี้เป็นศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัย ค้นคว้าทางเกษตรและเทคโนโลยี

ปีการศึกษา 2526 ได้เริ่มเปิดสอนหลักสูตรวิชาเอกเทคนิคการอาชีพ ระดับ ป.กศ. ชั้นสูง 5 สาขาวิชา ซึ่งนับว่าได้เริ่มขยายฐานทางวิชาการและวิชาชีพ ออกไปอีกก้าวหนึ่ง

ปี พ.ศ. 2527 ได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 มีสาระสำคัญให้วิทยาลัยครูเป็น สถาบันศึกษาและวิจัยทางการสอนวิชาการต่างๆ และผลิตครูถึงระดับปริญญาตรี ทำให้วิทยาลัยครูมีฐานะเป็น สถาบันอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัย จึงได้เปิดสอนวิชาการสาขาอื่นในระดับอนุปริญญาเพิ่มขึ้นในปีการศึกษา 2528 เป็นปีแรก 4 สาขา ได้แก่ ออกแบบประยุกต์ศิลป์, พืชศาสตร์, ไฟฟ้า และนิเทศศาสตร์

ปี พ.ศ. 2529 ได้จัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) ขึ้นเป็นรุ่นแรก ในสาขาวิชาการศึกษาและสาขาวิชาการอื่น ทั้งระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี

ปี พ.ศ. 2530 ได้เปิดโรงเรียนสาธิตชั้นเด็กเล็กและชั้นอนุบาล ตามที่สภาฝึกหัดครูอนุมัติ และมีโครงการขยาย เปิดชั้นประถมปีที่ 1 ในปีการศึกษา 2531

ปี พ.ศ. 2533 วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ได้ร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หรือนิด้า (NIDA) เพื่อเปิดสอนปริญญาโททางรัฐประศาสนศาสตร์ ภาคพิเศษ เป็นรุ่นแรก ตามโครงการ NIDA-UTC และ ในปี พ.ศ. 2534 วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์ ได้ร่วมมือกับหอการค้าจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการเปิดสอนภาคพิเศษ สำหรับ สมาชิกหอการค้า เพื่อรับปริญญาทางบริหารธุรกิจ และยกมาตรฐานทางการค้าของจังหวัดอุตรดิตถ์ตาม โครงการ EBD-UTC

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ฯ (รัชกาลที่ 9) ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ 'สถาบันราชภัฏ' แทนวิทยาลัยครู สถาบันราชภัฏอุตรดิตถ์จึงมี ฐานะเป็นส่วนราชการหนึ่งของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ การดำเนินงานของสถาบันขึ้นอยู่กับของชายที่ กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2537 โดยมีสภาสถาบันราชภัฏ และสภาประจำสถาบันราช ภัฏอุตรดิตถ์ดังกล่าวเป็นผู้กำหนด

วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ฯ (รัชกาลที่ 9) ได้ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งได้นำประกาศลงในราชกิจจานุเบกษาในวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป มีผลทำให้สถาบันราชภัฏ ทั่วประเทศได้ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏจนถึงปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า เป็นอธิการบดี มหาวิทยาลัยตั้งอยู่ เลขที่ 27 ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ ทิศเหนือติดกับถนนอินใจ มี ทิศใต้ติดต่อกับสถานี สือสารและโทรคมนาคมของกระทรวงมหาดไทย ทิศตะวันออกติดกับวิทยาลัยสารพัด

ช่างอุตสาหกรรมและแขวงทาง 7 ทิศตะวันตกติดกับถนนเลาะคลองชลประทาน รวมพื้นที่วิทยาเขตหมอนไม้ และลำรางทุ่งกะโล่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จะมีพื้นที่ทั้งสิ้น 2,270 ไร่ 3 งาน 87 ตารางวาซึ่งแบ่งส่วนได้ ดังนี้

ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ส่วนกลางมีพื้นที่ 190 ไร่ 1 งาน 79 ตารางวา สถานที่นี้ นักศึกษาทุกคณะ จะต้องมาทำกิจกรรมต่างๆ ที่วิทยาเขตส่วนกลาง ในส่วนนี้เป็นที่ตั้งของ สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย ที่ตั้งคณะ 4 คณะ 2 วิทยาลัยของมหาวิทยาลัย คือ คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย และวิทยาลัยนานาชาติ และโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

วิทยาเขตหมอนไม้ เป็นที่ตั้งของคณะเกษตรศาสตร์ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการเกษตร และเป็นศูนย์วิจัยค้นคว้าทาง เกษตรและเทคโนโลยี มีเนื้อที่ 92 ไร่ 2 งาน 8 ตารางวา ตั้งอยู่ที่เลขที่ 3 บ้านหมอนไม้ ตำบลป่าเช่า อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์ ส่วนใหญ่จะเป็นอาคารเรียนของคณะเกษตรศาสตร์

วิทยาเขตลำรางทุ่งกะโล่ การขยายวิทยาเขตนี้ส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่ระหว่างการก่อสร้างตั้งแต่ปีพ.ศ. 2553 ถึง 2567 รวมระยะเวลา 15 ปี การจัดตั้งเป็นการแก้ไขปัญหาเนื้อที่ของมหาวิทยาลัยส่วนกลางไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนแก่นักศึกษา จึงขยายวิทยาเขตมาจัดตั้ง ณ บริเวณบึงทุ่งกะโล่ โดยมีแนวคิดที่ว่ามหาวิทยาลัยท้องถิ่น การสร้างอาคารต้องสูงไม่เกิน 3 ชั้น และมีความกลมกลืนกับศิลปะของธรรมชาติเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของคนในชุมชนและท้องถิ่น มีเนื้อที่ 2,000 ไร่ เป็นที่ตั้งของอาคารต่าง ๆ เช่น อาคารสาธารณสุขศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

พื้นที่การศึกษานอกเขตจังหวัดอุดรดิตถ์ ได้แก่ วิทยาลัยน่าน อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน และ สำนักวิทยบริการ อำเภอลอง จังหวัดแพร่

1.2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

- ปรัชญา : มหาวิทยาลัยเพื่อการศึกษาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
- วิสัยทัศน์ : มหาวิทยาลัยพันธกิจสัมพันธ์ที่มีคุณภาพ สร้างคุณค่าเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
- พันธกิจ :
1. ผลิตบัณฑิตที่ดีที่มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดีเป็นพลเมืองดีในสังคม และมีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
 2. ผลิตและพัฒนาครูอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานของคุรุสภา
 3. วิจัยและบริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มุ่งเน้นการบูรณาการเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในท้องถิ่นได้อย่างเป็นรูปธรรม
 4. พัฒนาท้องถิ่นและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามศักยภาพ สภาพปัญหา

และความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยน้อมนำแนวพระราชดำริสู่
การปฏิบัติ

5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและ
เสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชนให้มีคุณธรรมและความสามารถ
ในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ต่อ ชุมชน ท้องถิ่น
6. พัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยด้วยหลักธรรมาภิบาล
พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.3 ประวัติความเป็นมาและความสำคัญของกองบริการการศึกษา

ขอบข่ายภาระหน้าที่ของกองบริการการศึกษา แต่เดิมจะรวมอยู่ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุน งาน
ด้านวิชาการที่เรียกว่า “ฝ่ายวิชาการ” มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับนักศึกษา การจัดตารางเรียนตารางสอน การ
ลงทะเบียนเรียน การพิจารณาการสำเร็จการศึกษา และมีแผนกทะเบียน ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียน
นักศึกษา

พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๒๗ มีการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดให้มีสำนัก
ส่งเสริมวิชาการประกอบด้วยหน่วยงานระดับฝ่าย ๖ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ฝ่ายหลักสูตรและ
แผนการเรียน ฝ่ายเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ฝ่ายหอสมุด ฝ่ายเอกสารตำรา และฝ่ายเลขานุการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้
สำนักส่งเสริมวิชาการมีหน่วยงานภายในประกอบด้วย งานเลขานุการ งานบริการนักศึกษา งานทะเบียน
นักศึกษา งานหลักสูตรและแผนการเรียน และงานประมวลผล

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้สำนัก
ส่งเสริมวิชาการมีฐานะเป็นกอง สังกัดอยู่ในสำนักงานอธิการบดี โดยใช้ชื่อว่า กองบริการการศึกษา และ แบ่ง
หน่วยงานภายในกองออกเป็นกลุ่มงาน ประกอบด้วย ๖ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานรับ
นักศึกษา กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล กลุ่มงานบริการนักศึกษา กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน กลุ่มงาน
สารสนเทศเพื่อบริการนักศึกษา

กองบริการการศึกษาดำเนินงานตามขอบข่ายภาระหน้าที่ ตามกรอบโครงสร้างของหน่วยงานที่
กำหนด จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล ประเภทพนักงาน
มหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วยการกำหนด
ระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จึงมีการปรับ
โครงสร้างหน่วยงาน และเกลี้ยพนักงานมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมตามโครงสร้าง หน่วยงานภายในของกอง

บริการการศึกษา จึงเหลือเพียง ๕ กลุ่มงาน ประกอบด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานทะเบียนและวัดผล กลุ่มงานบริการนักศึกษา กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน กลุ่มงานสารสนเทศเพื่อบริการนักศึกษา

1.4 วิสัยทัศน์ของกองบริการการศึกษา (Vision)

การบริการการศึกษาที่ได้มาตรฐาน เป็นหัวใจของการจัดการศึกษา

1.5 พันธกิจของกองบริการการศึกษา (Mission)

- 1) ประสานการพัฒนาหลักสูตร
- 2) ประสานการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- 3) บริการและจัดทำระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
- 4) ประสานการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการจัดการศึกษา

1.6 วัตถุประสงค์ของกองบริการการศึกษา

- 1) เพื่อพัฒนาหลักสูตรได้สำเร็จตามเป้าหมาย และได้การรับรองตามมาตรฐานการศึกษา
- 2) เพื่อให้การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ดำเนินการได้ถูกต้องตามมาตรฐานทุกชั้นตอน
- 3) เพื่อให้ระบบทะเบียนและประมวลผลศึกษามีคุณภาพ บริการข้อมูลการศึกษาได้รวดเร็ว ถูกต้อง และสอบทานได้
- 4) เพื่อให้ระบบสารสนเทศสามารถบริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาได้ครบถ้วน

1.7 เป้าหมายของกองบริการการศึกษา

- 1) หลักสูตรที่เปิดสอนมีคุณภาพ ผ่านการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกหลักสูตร
- 2) ระบบและกลไกการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน มีชั้นตอนและวิธีการที่ถูกต้องตามมาตรฐานการจัดการศึกษาทุกชั้นตอน
- 3) ระบบงานทะเบียนและประมวลผลที่มีคุณภาพ สามารถบริการข้อมูลการศึกษาได้รวดเร็ว ถูกต้อง และสอบทานได้
- 4) ระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพ บริการข้อมูลได้รวดเร็ว ถูกต้อง ตามความต้องการ

1.8 ภาระงานที่รับผิดชอบ

กรอบภาระงานของกองบริการการศึกษา				
งานบริหารทั่วไป	งานหลักสูตรและแผนการเรียน	งานทะเบียนและวัดผล	งานสารสนเทศเพื่อบริการการศึกษา	งานบริการการศึกษา
<p>ดำเนินการด้านการจัดทำแผน/โครงการ เพื่อเสนอของบประมาณจาก มหาวิทยาลัย ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณ ดำเนินงานด้านงานสารบรรณ จัดการระบบงานเอกสาร จัดเก็บเอกสารอ้างอิง ประสานจัดเก็บข้อมูลจากหน่วยงานจัดการศึกษา จัดทำรายงานข้อมูลและจัดทำรายงาน ดำเนินงานการเงิน การบัญชี จากเงินรายได้ของกองบริการการศึกษา ดำเนินงานด้านงานพัสดุ ดำเนินงานจัดการประชุมด้านวิชาการหรืองานประชุมที่เกี่ยวข้อง/หรือได้รับมอบหมาย จาการองอธิการผู้ดูแลงานวิชาการ จัดการเอกสารที่ได้จากการประชุม จัดทำแนวปฏิบัติระเบียบแบบแผนด้านงานวิชาการ คำสั่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสานงานการประกันคุณภาพ ดำเนินการรับสมัครนักศึกษา และประชาสัมพันธ์การสมัครเรียน และงานอื่น ๆ</p>	<p>ประสานดำเนินการสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร ประสานจัดทำกลไกการพัฒนาหลักสูตร ขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตร จัดทำระบบการดำเนินการให้เป็นไปตามกลไกและขั้นตอนที่กำหนด จัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวกับหลักสูตร ดำเนินการจัดทำแผนการเรียนของหลักสูตรที่จะเปิดสอน การจองวิชาเรียน จัดทำแผนการเปิดรายวิชา จัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ จัดทำฐานข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน จัดทำปฏิทินการศึกษา ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักสูตร ตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ ประสานบริการการจัดการโครงการพิเศษและโครงการจัดการศึกษาหลักสูตรระยะสั้น และงานอื่น ๆ</p>	<p>จัดทำระบบส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการเรียนการสอน โดยการประสานให้มีการจัดการเรียนการสอนโดยการจัดเตรียมรายวิชาสอน ผู้สอน ทรัพยากรการเรียนการสอน และระบบทะเบียนนักศึกษา ได้แก่ ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา รับรายงานตัวและขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ตรวจสอบรับรองคุณสมบัติของผู้เข้าศึกษา ระบบการเปลี่ยนแปลงสถานภาพนักศึกษา จัดระบบการลงทะเบียนเรียน บันทึกผล และประเมินผลการเรียน แจ้งผลการเรียนแก่ผู้เรียน การสำเร็จการศึกษา จัดทำเอกสารการสำเร็จการศึกษา จัดทำระบบการเก็บเอกสารและสืบค้น จัดการระบบรายวิชา หลักสูตรที่ใช้เรียนใช้สอน เทียบโอนรายวิชา จัดทำสถิติเกี่ยวกับนักศึกษาและบริการสถิติการศึกษาประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลสถิติการศึกษา ประสานการรับปริญญาในพิธีฯ ออกใบรับรองเกี่ยวกับการศึกษา บัตรประจำตัวนักศึกษา การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร การบันทึกข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน บริการสนับสนุนช่วยเหลือนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน และงานอื่น ๆ</p>	<p>พัฒนาระบบเทคโนโลยี และระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ให้เหมาะสมกับงานภายในกองบริการการศึกษา ควบคุมและบำรุงรักษาระบบ ดำเนินการประมวลผลข้อมูล จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อบริการนักศึกษา อาจารย์ ผู้บริหาร และบุคคลทั่วไป จัดทำระบบบริการข้อมูลข่าวสารและระบบปฏิบัติการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต พัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน บริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และการใช้ระบบหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ</p>	<p>ประสานความต้องการให้บริการ และความต้องการรับบริการ ระหว่างกองบริการการศึกษากับนักศึกษา ผู้บริหาร และบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ที่มาขอรับบริการ จัดทำระบบการรับ-ส่งคำร้อง จัดทำขั้นตอนการให้บริการ คำร้อง ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการและระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานข้อมูลการให้บริการคำร้อง และงานอื่น ๆ</p>

1.9 โครงสร้างหน่วยงาน



1.10 โครงสร้างการบริหาร

ผู้อำนวยการ
นางสาวลิณี กะวี



1.11 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

1) งานพัฒนาและเตรียมระบบสำหรับการบริหารจัดการ

- ระบบรายงานภาระงานอาจารย์
- ระบบบริหารภาระงานสำหรับคณะ
- ระบบบันทึกรายชื่ออาจารย์ผู้สอน
- ระบบบริหารผู้สอนสำหรับคณะ
- ระบบประเมินผู้สอนโดยนักศึกษา
- ระบบบันทึกปฏิทินการศึกษา
- ระบบบันทึกห้องเรียนออนไลน์
- ระบบจัดการข้อมูลสำหรับบุคลากร
- ระบบลงทะเบียนขอรับเอกสารทางไปรษณีย์
- ระบบขอเปลี่ยนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- ระบบสารสนเทศสำหรับคณบดี
- ระบบสารสนเทศสำหรับหลักสูตร
- ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์
- ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา
- ระบบสารสนเทศสำหรับผู้อำนวยความสะดวกบริการการศึกษา
- ระบบสารสนเทศสำหรับคณะ

2) งานประมวลผลข้อมูล

- การเตรียมข้อมูลสำหรับการประเมินอาจารย์ผู้สอน

3) งานพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- การออกแบบและปรับปรุงเว็บไซต์
- การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์

4) งานบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์

- การตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ต่างๆ ภายในหน่วยงาน
- การจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติในการใช้งานอุปกรณ์
- การสำรองข้อมูล

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือก งานระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ มาเขียนเป็นคู่มือปฏิบัติงาน โดยมี Flow Chart การปฏิบัติงาน ดังนี้

1.12 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

ขั้นตอน	กิจกรรม	รายละเอียด			ผลลัพธ์
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน สารสนเทศฯ	ผู้อำนวยการ	
1					- ข้อมูลปัญหา ข้อเสนอแนะจาก ผู้ใช้งาน ข้อมูลความ ต้องการจากนโยบาย ของผู้บริหาร
2	พิจารณาพัฒนา ปรับปรุงระบบ				
3	วางแผนการ พัฒนา				- แผนการพัฒนา ปรับปรุงระบบ
4	ศึกษาและ วิเคราะห์ข้อมูล				- ขอบเขตการพัฒนา ปรับปรุงระบบ - เครื่องมือที่ใช้ในการ พัฒนาระบบ
5	วิเคราะห์และ ออกแบบระบบ				- ข้อมูลโครงร่าง ระบบและระบบ ฐานข้อมูล

ขั้นตอน	กิจกรรม	รายละเอียด			ผลลัพธ์
		ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน สารสนเทศฯ	ผู้อำนวยการ	
6	พิจารณาโครงสร้างระบบ				
7	พัฒนาและปรับปรุงระบบ				- ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์
8	ทดสอบระบบ				- ข้อมูลผลการทดสอบ
9	นำเสนอระบบ				- ข้อเสนอแนะสำหรับปรับปรุง
10	ติดตั้งระบบ				
11					

บทที่ 2

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์เป็นระบบสารสนเทศที่พัฒนาปรับปรุงขึ้นตามความต้องการของผู้บริหารของมหาวิทยาลัยและอาจารย์ เพื่ออำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานของอาจารย์ โดยในปัจจุบันที่ประกอบด้วยเมนูการใช้งาน 8 เมนู คือ เมนูระบบบันทึกภาระงานอาจารย์ เมนูการบันทึกเอกสารแนวการสอน เมนูการบันทึกลิงค์ห้องเรียนออนไลน์ เมนูการแสดงตารางสอนของอาจารย์ เมนูตารางคุมสอบ เมนูระบบบันทึกมคอ. เมนูระบบตรวจสอบการบันทึก มคอ. และเมนูการกระจายของเกรด ในกระบวนการพัฒนาปรับปรุงนั้นจะดำเนินการตามขั้นตอนของการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) ซึ่งแบ่งเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. เข้าใจปัญหา (Problem Recognition)
2. ศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study)
3. การวิเคราะห์ (Analysis)
4. การออกแบบ (Design)
5. การพัฒนาระบบ (Construction)
6. การปรับเปลี่ยน (Construction)
7. บำรุงรักษา (Maintenance)

โดยในการพัฒนาและปรับปรุงแต่ละเมนูที่ให้บริการอาจารย์ เป็นไปตามระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัย หรือมติที่ประชุมของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. 2562
2. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติการรายงานภาระงานและเสนอขอเบิกค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงาน ตามหลักเกณฑ์การกำหนดมาตรฐานภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์
3. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดภาระงานภาคเรียนฤดูร้อนของคณาจารย์ประจำ
4. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การจ่ายค่าตอบแทนการดำเนินการจัดการศึกษา พ.ศ. 2558
5. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563

6. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564
7. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องปฏิทินการบริหารหลักสูตรประจำปีการศึกษา
8. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา
9. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการในการพัฒนาปรับปรุงระบบแต่ละเมนูข้างต้นจะดำเนินการปรับปรุงการใช้งานทุกปี ก่อนถึงช่วงเวลาเปิดใช้งานระบบ โดยขั้นตอนการดำเนินการจะอธิบายในหัวข้อต่อไป

2.2 วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2.2.1 การพัฒนาระบบใหม่ตามความต้องการของผู้ใช้งานหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติงานของระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ เมื่อได้รับความต้องการของระบบจากอาจารย์ หรือผู้บริหารมหาวิทยาลัย จะมีวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 1) ร่วมประชุมปรึกษาหารือกำหนดขอบเขตการพัฒนาระบบ และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ ร่วมกับผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เจ้าหน้าที่งานสารสนเทศเพื่อบริการนักศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลและแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์
- 2) ดำเนินการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาการใช้งานจากผู้ใช้งานหรือนโยบายจากผู้บริหาร ศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบโดยใช้เวลาในการดำเนินการที่เหมาะสม รวมถึงการศึกษาค้นคว้า เครื่องมือ ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาที่เหมาะสม และสามารถใช้งานร่วมกับระบบเดิมที่มีอยู่
- 3) ดำเนินการวางแผนการพัฒนาระบบโดยกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาในการพัฒนาระบบแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ได้แผนการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์
- 4) ดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน โดยวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบ จากนั้นออกแบบขั้นตอนการทำงานของระบบ รวมถึงฟังก์ชันการทำงานของระบบ ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลและแฟ้มข้อมูล ออกแบบหน้าจอสำหรับติดต่อระหว่างผู้ใช้งานกับระบบคอมพิวเตอร์ (User Interfaces) ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ ออกแบบรายงานหรือแสดงรายงาน พิจารณาจากการวิเคราะห์ความต้องการที่รวบรวมจากผู้ใช้งาน ข้อมูลตารางเรียน ข้อมูลห้องเรียนออนไลน์ ข้อมูลการประเมินการสอน ข้อมูลภาระงาน โดยระบบที่พัฒนาปรับปรุงขึ้นใหม่นั้นต้องสามารถใช้งานร่วมกับระบบเดิมที่มีอยู่
- 5) ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงระบบตามโครงสร้างที่ได้ออกแบบไว้ โดยเริ่มจากการพัฒนาปรับปรุงระบบแฟ้มข้อมูลที่ใช้เก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ เพื่อให้ข้อมูลที่ใช้ในระบบมีความถูกต้องและ

สามารถเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็ว ออกแบบหน้าจอเมนูการเข้าใช้งานแต่ละฟังก์ชัน ออกแบบหน้าจอแสดงผล หรือรายงาน ออกแบบรูปแบบรายงาน เพื่อให้ได้ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ที่มีประสิทธิภาพ

6) ดำเนินการทดสอบการทำงานของระบบและปรับปรุงระบบ เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบให้ทำงานได้ครบทุกฟังก์ชันการทำงาน ก่อนเปิดให้บริการ เพื่อให้ได้ระบบที่ทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2.2.2 การปรับปรุงระบบเดิม

ระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ที่พัฒนาขึ้นจะทำงานบน เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หมายเลข 202.29.52.230 ในโฟลเดอร์ D:\MySite\AcademicWEB\teacher และฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบทำงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหมายเลข 202.29.52.9 ฐานข้อมูลชื่อ register ซึ่งระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ในปัจจุบันประกอบด้วยเมนูการใช้งาน 8 เมนู คือ เมนูระบบบันทึกภาระงานอาจารย์ เมนูการบันทึกเอกสารแนวการสอน เมนูการบันทึกคลังค์ห้องเรียนออนไลน์ เมนูการแสดงตารางสอนของอาจารย์ เมนูตารางคุมสอบ เมนูระบบบันทึกมคอ. เมนูระบบตรวจสอบการบันทึก มคอ. และเมนูการกระจายของเกรด มีวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

1) เมนูระบบบันทึกภาระงานอาจารย์

การบันทึกข้อมูลภาระงานอาจารย์มีการดำเนินการทุกภาคเรียนตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติการรายงานภาระงานและเสนอขอเบิกค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงาน ตามหลักเกณฑ์การกำหนดมาตรฐานภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ 2559 โดยก่อนการเปิดระบบให้อาจารย์บันทึกข้อมูลภาระงาน ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบันทึกภาระงานจากฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานวิชาการของมหาวิทยาลัย หรือทบทวนปัญหาการใช้งานจากผู้ใช้งาน

(2) ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ระบบเพื่อปรับปรุงระบบบันทึกภาระงานอาจารย์ให้สามารถใช้งานร่วมกับระบบภาระงานเดิมที่มีอยู่โดยระบบบันทึกภาระงานสอนของอาจารย์ประกอบด้วยภาระงานสอน ภาระงานวิจัยและภาระงานวิชาการอื่น ภาระงานบริการวิชาการ ภาระงานบริหารหรืองานอื่นๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ ประจำปี พ.ศ. 2562 ที่ใช้ในปัจจุบัน กำหนดวิธีการคิดภาระงานของอาจารย์ไว้ดังนี้

- การสอน

- การสอนรายวิชาบรรยาย 1 หน่วยกิต จำนวนนักศึกษาไม่เกิน 40 คน โดยแบ่งภาระงานเป็น การเตรียมสอน การสอน และการตรวจงาน คิดภาระงานละ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ รวมเป็นภาระงาน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

การคิดภาระงานสอน = จำนวนภาระงาน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ × จำนวนหน่วยกิต

ตัวอย่างเช่น

สอนรายวิชาบรรยายชื่อวิชา XXX ที่มี 3 หน่วยกิตจำนวนนักศึกษา 40 คน ให้คิดภาระงานดังนี้

$$\text{จำนวนภาระงาน} = 3 \times 3$$

$$\text{จำนวนภาระงาน} = 9$$

- การสอนภาควิชา 1 หน่วยกิต จำนวนนักศึกษาตั้งแต่ 41 คนขึ้นไปให้คิดภาระสำหรับจำนวนนักศึกษาไม่เกิน 40 คนก่อน แล้วบวกด้วยภาระงานการตรวจงานที่เกิดจากการตรวจงานของนักศึกษาที่เกิน 40 คน

ตัวอย่างเช่น

สอนรายวิชาบรรยายชื่อวิชา XXX ที่มี 3 หน่วยกิตจำนวนนักศึกษา 50 คน ให้คิดภาระงานดังนี้

ภาระงานสอนสำหรับจำนวนนักศึกษา 40 คน $3 \times 3 = 9$ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ภาระงานการตรวจงานนักศึกษาที่เกินกลุ่ม 10 คิดภาระงาน

$$3 \times (10 \times 0.025) = 0.75 \text{ ชั่วโมงต่อสัปดาห์}$$

ภาระงานทั้งหมดเท่ากับ $9 + 0.75 = 9.75$ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

- การสอนรายวิชาบรรยาย 1 หน่วยกิต จำนวนหลายกลุ่ม ให้คิดภาระงานดังนี้ กลุ่มที่ 1 การคิดภาระงานสอน = จำนวนภาระงาน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ × จำนวนหน่วยกิต ส่วนกลุ่มที่เหลือ ให้คิดเฉพาะภาระงาน

สอนและภาระงานการตรวจงาน คือ จำนวนภาระงาน 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ \times จำนวนหน่วยกิต

- การสอนรายวิชาบรรยาย 1 หน่วยกิตที่มีจำนวนนักศึกษาตั้งแต่ 80 คนให้คิดภาระงาน 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในกรณีที่เกิน 80 ถึง 159 คน ให้คิดภาระงานสำหรับจำนวนนักศึกษาไม่เกิน 80 คนก่อน แล้วบวกด้วยภาระงานการตรวจงานที่เกิดจากการตรวจงานของนักศึกษาที่เกิน 80 คน
- การสอนรายวิชาบรรยาย 1 หน่วยกิตที่มีจำนวนนักศึกษาตั้งแต่ 160 คนให้คิดภาระงาน 7 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในกรณีที่เกิน 160 ถึง 299 คนให้คิดภาระงานสำหรับจำนวนนักศึกษาไม่เกิน 160 คนก่อน แล้วบวกด้วยภาระงานการตรวจงานที่เกิดจากการตรวจงานของนักศึกษาที่เกิน 160 คน
- การสอนรายวิชาบรรยาย 1 หน่วยกิตที่มีจำนวนนักศึกษาตั้งแต่ 300 คนให้คิดภาระงาน 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในกรณีที่เกิน 300 ถึง 599 คนให้คิดภาระงานสำหรับจำนวนนักศึกษาไม่เกิน 300 คนก่อน แล้วบวกด้วยภาระงานการตรวจงานที่เกิดจากการตรวจงานของนักศึกษาที่เกิน 300 คน
- การสอนรายวิชาบรรยาย 1 หน่วยกิตที่มีจำนวนนักศึกษาตั้งแต่ 600 คนให้คิดภาระงาน 70 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- การสอนรายวิชาปฏิบัติ ที่มีจำนวนนักศึกษาไม่เกิน 40 คน ในกรณีนำภาระงานสอนไปเบิกค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงานขั้นต่ำให้คิดภาระงานเหมือนการสอนรายวิชาปฏิบัติเท่ากับจำนวนภาระงาน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ \times จำนวนหน่วยกิต

ตัวอย่างเช่น

สอนรายวิชาบรรยายชื่อวิชา XXX ที่มี ที่มีหน่วยกิต 3(2 – 2) จำนวนนักศึกษา 40 คน ให้คิดภาระงานดังนี้

$$\text{จำนวนภาระงาน} = 3 \times 3$$

$$\text{จำนวนภาระงาน} = 9$$

- การสอนรายวิชาปฏิบัติ ที่มีจำนวนนักศึกษาไม่เกิน 40 คน ในกรณีไม่นำภาระงานสอนไปเบิกค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงานขั้นต่ำให้คิดภาระงานเท่ากับจำนวนภาระงาน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ \times จำนวนหน่วยกิต บวกชั่วโมงสอนปฏิบัติคูณด้วยสอง (ชั่วโมงบรรยาย \times 3) + (ชั่วโมงสอนปฏิบัติ \times 2)

ตัวอย่างเช่น

สอนรายวิชาบรรยายชื่อวิชา XXX ที่มีหน่วยกิต 3(2 - 2) จำนวนนักศึกษา 40 คน ให้คิดภาระงานดังนี้

$$\text{ภาระงานสอนบรรยาย เท่ากับ } 2 \times 3 = 6$$

$$\text{ภาระงานสอนปฏิบัติ เท่ากับ } 2 \times 2 = 4$$

$$\text{ดังนั้น คิดภาระงานรวมได้เท่ากับ } 6 + 4 = 10 = \text{ ชั่วโมงต่อสัปดาห์}$$

● งานวิจัยและภาระงานวิชาการอื่น

- งานวิจัยสถาบัน คิดภาระงานไม่เกิน 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน 9 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- งานวิจัยองค์ความรู้ ได้รับทุนของมหาวิทยาลัยหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คิดภาระงานไม่เกิน 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- งานวิจัยองค์ความรู้ ได้รับทุนจากองค์กรภายนอกที่ได้รับกรยอมรับระดับชาติหรือนานาชาติ คิดภาระงานไม่เกิน 24 ชั่วโมงต่อสัปดาห์คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน 14 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- งานเขียนตำราหรือหนังสือ 1 เล่ม คิดภาระงานตลอดโครงการ 1 ปี คิดภาระงาน 28 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน 14 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- งานเขียนเอกสารคำสอน 1 เล่ม คิดภาระงานตลอดโครงการ 1 ปี คิดภาระงาน 28 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน 14 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

- งานเขียนเอกสารประกอบการสอน 1 เล่มต่อรายวิชา คิดภาระงานตลอดโครงการ 1 ปี คิดภาระงาน 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - งานสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ 1 รายวิชา คิดภาระงานตลอดโครงการ 1 ปี คิดภาระงาน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - การคิดภาระงานสร้างสรรค์ต่องานสร้างสรรค์ 1 ผลงาน ได้รับทุนของมหาวิทยาลัย คิดภาระงานตลอดโครงการ 1 ปี คิดภาระงาน 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน 9 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - งานเขียนบทความเชิงวิชาการ 1 ชื่อเรื่อง ความยาวไม่น้อยกว่า 4 หน้ากระดาษเอสี่ ให้คิดภาระงานไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - งานเขียนบทความวิจัย 1 ชื่อเรื่อง ที่ไม่ซ้ำกับบทความวิจัยจากงานวิจัยที่ได้เสนอภาระงานอื่นๆ ความยาวไม่น้อยกว่า 4 หน้ากระดาษเอสี่ คิดภาระงานไม่เกิน 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยนำมาคิดภาระงานในรอบการประเมินที่ตีพิมพ์บทความ
 - งานพันธกิจสัมพันธ์ ได้รับทุนของมหาวิทยาลัยหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
คิดภาระงานไม่เกิน 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - งานพันธกิจสัมพันธ์ ที่ได้รับทุนจากองค์กรภายนอกที่ได้รับการยอมรับระดับชาติ คิดภาระงานไม่เกิน 28 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และคิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน 14 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- งานบริการวิชาการ
 - วิทยากรถ่ายทอดความรู้ ให้คิดภาระงานได้เท่ากับชั่วโมงไปปฏิบัติหน้าที่เพื่อบริการวิชาการ โดยไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อวัน และหารด้วย 15 สัปดาห์

- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของหน่วยงาน ที่มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ให้คิดภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และไม่เกิน 2 ชุด กรรมการต่อปี
 - งานบริการวิชาการที่ได้รับทุนภายนอก ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 1 รอบการประเมิน ให้คิดภาระงานไม่เกิน 9 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ กรณีมีผู้ร่วมงานมากกว่า 1 คน ให้คิดตามสัดส่วนที่ระบุไว้ในโครงการ
- งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - วิทยากรถ่ายทอดความรู้ ให้คิดภาระงานได้เท่ากับชั่วโมงไปปฏิบัติหน้าที่เพื่อบริการวิชาการ โดยไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อวัน และหารด้วย 15 สัปดาห์
 - กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของหน่วยงาน ที่มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ให้คิดภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และไม่เกิน 2 ชุด กรรมการต่อปี
 - งานบริการวิชาการที่ได้รับทุนภายนอก ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 1 รอบการประเมิน ให้คิดภาระงานไม่เกิน 9 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ กรณีมีผู้ร่วมงานมากกว่า 1 คน ให้คิดตามสัดส่วนที่ระบุไว้ในโครงการ
 - งานบริหาร
 - อธิการบดี ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านบริหารได้เต็มเวลา โดยไม่ต้องมีภาระงานสอน
 - รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการหน่วยงานเทียบเท่าคณะ ให้คิดภาระงานไม่เกิน 26 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - รองคณบดี ประธานหลักสูตร ประธานสภาคณาจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือหน่วยงานเทียบเท่า ให้คิดภาระงานไม่เกิน 17 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - ผู้ช่วยคณบดี นายกสโมสรอาจารย์ เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ หัวหน้าหน่วยจัดการงานวิจัยระดับคณะ ให้คิดภาระงานไม่เกิน 9 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

- งานอื่นตามภารกิจของมหาวิทยาลัย
 - ประสานเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อติดตามมติที่ประชุม หรือประกาศภาระงาน

(3) ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงระบบทั้งในส่วนของคุณค่าสิ่งของระบบและระบบฐานข้อมูลโดยชุดคำสั่งของระบบรายงานภาระงานอาจารย์จัดเก็บอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หมายเลข 202.29.52.230 โดยระบบบันทึกภาระงานรอบการประเมินที่ 1 จะอยู่ในไฟล์เตอร์ workloadR1 และ ระบบบันทึกภาระงานรอบการประเมินที่ 2 จะอยู่ในไฟล์เตอร์ workloadR2 และฐานข้อมูลของระบบอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หมายเลข 202.29.52.9 ชื่อฐานข้อมูล register โดยฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ชื่อตารางที่เกี่ยวข้องกับเมนูระบบบันทึกภาระงานอาจารย์

ลำดับ	ชื่อตาราง	คำอธิบาย
1	Curr_teacher	ตารางข้อมูลอาจารย์
2	Curr_timetable	ตารางข้อมูลตารางสอนของอาจารย์
3	W_workload	ตารางข้อมูลภาระงาน
4	W_workload_research	ตารางข้อมูลภาระงานวิจัย
5	W_workload_treatise	ตารางข้อมูลภาระงานการเขียนหนังสือ ตำรา เอกสารคำสอนหรือเอกสารประกอบการสอน งานสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ งานเขียนบทความเชิงวิชาการ งานบทความวิจัย
6	W_workload_engagement	ตารางข้อมูลภาระงานพันธกิจสัมพันธ์/U2T
7	W_workload_academic	ตารางข้อมูลภาระงานบริการวิชาการ
8	W_management_jobs	ตารางข้อมูลภาระงานบริหาร
9	w_academic_services_type	ตารางข้อมูลประเภทภาระงานบริการวิชาการ
10	curr_teacher_position_management	ตารางข้อมูลตำแหน่งบริหารและจำนวนภาระงาน

ตารางที่ 1 ชื่อตารางที่เกี่ยวข้องกับเมนูระบบบันทึกภาระงานอาจารย์ (ต่อ)

ลำดับ	ชื่อตาราง	คำอธิบาย
11	W_percent	ตารางข้อมูลจำนวนสัปดาห์ที่อาจารย์สอน กรณีสอนรวมมากกว่า 1 คน
12	W_research_type	ตารางประเภทงานวิจัย
13	W_team_academic_work	ตารางข้อมูลภาระงานผู้ร่วมงานบริการวิชาการ
14	w_team_engagement	ตารางข้อมูลภาระงานผู้ร่วมงานพันธกิจ สัมพันธ์
15	w_team_research	ตารางข้อมูลภาระงานผู้ร่วมงานวิจัย
16	w_team_treatise	ตารางข้อมูลภาระงานผู้ร่วมงานการเขียน หนังสือ ตำรา เอกสารคำสอนหรือเอกสาร ประกอบการสอน งานสร้างบทเรียน อิเล็กทรอนิกส์ งานเขียนบทความเชิงวิชาการ งานบทความวิจัย
17	w_treatise_type	ตารางประเภทงานการเขียนหนังสือ ตำรา เอกสารคำสอน งานสร้างบทเรียน อิเล็กทรอนิกส์ งานเขียนบทความเชิงวิชาการ งานบทความวิจัย

(4) ดำเนินการทดสอบการใช้งานระบบ โดยดำเนินการเข้าสู่ระบบด้วย ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของอาจารย์ ตรวจสอบการแสดงผลรายวิชาที่อาจารย์เป็นผู้รับผิดชอบสอน ตรวจสอบจำนวนภาระงานแต่ละกลุ่มเรียนที่ระบบคำนวณว่ามีความถูกต้อง ตรวจสอบการบันทึกแก้ไข และลบข้อมูล ที่ชุดคำสั่งหน้า index.php ดังภาพที่ 1 ตรวจสอบการแสดงผลในหน้าสำหรับพิมพ์แบบรายงานภาระงานของอาจารย์ให้มีความถูกต้อง ดังภาพที่ 2

(5) ดำเนินการประสานเจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งกำหนดการบันทึกข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

(6) ดำเนินการเปิดระบบให้อาจารย์บันทึกข้อมูลภาระงาน โดยปรับปรุงชุดคำสั่งที่ D:/MySite/AcademicWEB/teacher/src/menu.php เพิ่มลิงค์เชื่อมโยงสำหรับบันทึกภาระงานที่เมนู บันทึกรายงานภาระงานของอาจารย์ รอบที่ 1 ใช้ลิงค์

`http://academic.uru.ac.th/workloadR1/index_start.php?TEACHER_ID=<?php echo $TEACHER_ID;?>` และเมนูบันทึกรายงานภาระงานของอาจารย์ รอบที่ 2 ใช้ลิงค์

`http://academic.uru.ac.th/workloadR2/index_start.php?TEACHER_ID=<?php echo $TEACHER_ID;?>`

ใบรายงานภาระงานของอาจารย์ รอบที่ 2
อาจารย์ วิชัย เชื้อพิศุทธิ์กุล

รอบที่ 2 (1 เมษายน พ.ศ. 2565 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2565)

1. ภาระงานสอน (ใช้ภาระงานสอนของภาคเรียนที่ 1)

ที่	ประเภท นักศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผู้สอน	หน่วยกิต	จำนวน คน	กลุ่มที่	เวลา เรียน	ห้องเรียน	ภาระงาน ชม./สัปดาห์	สัดส่วน
1	ปกติ	2561102	หลักกฎหมายมหาชน	อาจารย์ วิชัย เชื้อพิศุทธิ์กุล	3(3-0)	35	01	๑๖-3	1143	9.00	ภาระงานสอนภาคเรียน
2	ปกติ	2562206	เอกเทศสัญญา 2	อาจารย์ วิชัย เชื้อพิศุทธิ์กุล	3(3-0)	26	01	๗-3	1146	9.00	ภาระงานสอนภาคเรียน
3	ปกติ	2562309	กฎหมายอาญา 2	อาจารย์ วิชัย เชื้อพิศุทธิ์กุล	3(3-0)	29	02	๓๖-3	GE10310	9.00	ภาระงานสอนภาคเรียน
4	ปกติ	2562503	กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการไทย	อาจารย์ วิชัย เชื้อพิศุทธิ์กุล	3(3-0)	33	01	๗-3	1142	9.00	ภาระงานสอนภาคเรียน
รวม										36.00	

2. ภาระงานวิจัย (ตามแผนการวิจัย แต่ไม่เกิน 2 รอบประเมิน)

ยื่นพักข้อมูลภาระงานวิจัย

ที่	งานวิจัย	ประเภทงานวิจัย		แหล่งทุน		รอบการ ประเมินที่	ผู้ร่วมงานวิจัย	สัดส่วน (%)	เบิก ภาระ งาน	แก้ไข	ลบ
		วิจัย สถาบัน	วิจัย องค์กร ความรู	งบ ภายใน	งบ ภายนอก						
รวม											

3. ภาระงานพันธกิจสัมพันธ์

ยื่นพักข้อมูลภาระงานพันธกิจสัมพันธ์

ที่	งานวิจัย	ประเภทงานวิจัย		แหล่งทุน		รอบการ ประเมินที่	ผู้ร่วมงานวิจัย	สัดส่วน (%)	เบิก ภาระ งาน	แก้ไข	ลบ
		วิจัย สถาบัน	วิจัย องค์กร ความรู	งบ ภายใน	งบ ภายนอก						
รวม											

4. ภาระงานการเขียนหนังสือ ตำรา เอกสารคำสอน หรือ เอกสารประกอบการสอน

งานสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ / การคิดภาระงานสร้างสรรค์ผลงานสร้างสรรค์ / งานเขียนบทความเชิงวิชาการ / งานบทความวิจัย

ยื่นพักข้อมูล

ที่	ชื่อเรื่อง	ประเภทงาน					รอบการ ประเมินที่	ผู้ร่วมเขียนหนังสือ/ตำรา	สัดส่วน (%)	เบิก ภาระ งาน	แก้ไข	ลบ
		หนังสือ/ ตำรา	เอกสาร คำสอน	เอกสาร	งานสร้าง บทเรียน	งาน สร้างสรรค์						
1	กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการไทย			✓			1		100	10		
รวม												

ภาระงานที่ไปร่วมกับอาจารย์ท่านอื่น

ที่	ชื่อเรื่อง	ประเภทงาน					รอบการ ประเมินที่	ผู้ร่วมเขียนหนังสือ/ตำรา	สัดส่วน (%)	เบิก ภาระ งาน	
		หนังสือ/ ตำรา	เอกสาร คำสอน	เอกสาร	งานสร้าง บทเรียน	งาน สร้างสรรค์					บทความ วิชาการ/ บทความ วิจัย
1	การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและภาวะท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม ชำบองคั้งงะ จังหวัดอุตรดิตถ์						✓	1	อาจารย์ วรภรณ์ อีศวลาภสกุล (3 ภาระงาน) อาจารย์ วรภรณ์ อีศวลาภสกุล (3 ภาระงาน) อาจารย์ วรภรณ์ อีศวลาภสกุล (3 ภาระงาน) อาจารย์ วรภรณ์ อีศวลาภสกุล (3 ภาระงาน)	10	0.5
รวม											0.5

5. ภาระงานบริการวิชาการอื่น ๆ / งานนิเทศ/อาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่มเรียน/อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาโครงการงาน สหกิจ

ยื่นพักข้อมูลภาระงานบริการวิชาการอื่น ๆ

ที่	ชื่อเรื่อง	รอบการ ประเมินที่	ผู้ร่วมงาน	สัดส่วน (%)	เบิก ภาระ งาน	แก้ไข	ลบ
1	การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาประจำกลุ่ม	1		100	2		
รวม					2		

6. ภาระงานบริหารงาน หรือ ภาระงานอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ยื่นพักข้อมูลภาระงานบริหารงาน

ที่	ตำแหน่งบริหาร หรือ ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	เงินประจำตำแหน่ง	รอบการประเมิน	ภาระงานรวม	แก้ไข	ลบ
รวม						

7. รวมภาระงานทั้งหมดในการประเมินรอบที่ 2 (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)

48.5

8. ภาระงานสอนน้อยกว่า 10 คน

0.60

9. ภาระงานที่ยกมาจากการประเมินรอบที่ 1

0

10. ภาระงานสอนที่ขอเบิกกรณีที่สอนเกินภาระงานขั้นต่ำ

(((ข้อ 1 - ภาระงานรายวิชาฝึกประสบการณ์/สหกิจ) - ข้อ 8) + ภาระงานบริหารงาน (ที่ไม่มีค่าตอบแทน) - 35) = 1

1

หมายเหตุ : ใน 1 ภาคเรียนเบิกภาระงานได้ไม่เกิน 21 ภาระงาน

11. สรุปจำนวนภาระงานที่ใช้ในการประเมินในรอบที่ 2 (ข้อ 7 + ข้อ 9 - ข้อ 10)

47.50

12. จำนวนสัปดาห์ที่สอน

15

ยื่นพักข้อมูลภาระงานทั้งหมดในการประเมินภาระงานของคณาจารย์ประจำปีการศึกษา (หน่วยภาระงาน : 1)

ภาพที่ 1 ภาพหน้าจอบันทึกภาระงานอาจารย์

ใบรายงานภาระงานของคณาจารย์ประจำ							แผนภาระงาน 1 (รอบที่ 2)	
ชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชัย ใจกล้า								
สาขาวิชาสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์								
1. ภาระงานสอน (ใช้ภาระงานสอนภาคเรียนที่ 1)								
ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผู้สอนร่วม	หน่วยกิต	กลุ่มที่	จำนวน	ภาระงาน	
1	0001109	ศาสตร์พระราชชาติเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	อาจารย์ชาติ รัชชภิรมย์	3(3-0)	02 04 05 09 10 14 15 17 18 37 38 40 41 42 43 44	279	19.46	
2	0001109	ศาสตร์พระราชชาติเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	อาจารย์ชาติ รัชชภิรมย์	3(3-0)	03 06 07 11 12 13 16 19 20 21 22 23 39 46 47 48 49 50 51	247	14.77	
3	5004101	การปรับปรุงพันธุ์พืช		3(2-2)	01	13	9	
รวมภาระงานสอน								43.23
2. ภาระงานวิจัย (ตามแผนการวิจัย แต่ไม่เกิน 2 รอบประเมิน)								
ที่	งานวิจัย	ประเภทงานวิจัย	แหล่งทุน	ตีพิมพ์งาน	ผู้ร่วมงานวิจัย	สัดส่วน	ภาระงาน	
รวมภาระงานวิจัย								0
ภาระงานวิจัย (ให้รวมกับอาจารย์ท่านอื่น)								
ที่	งานวิจัย	ประเภทงานวิจัย	แหล่งทุน	ตีพิมพ์งาน	ผู้ร่วมงานวิจัย	สัดส่วน	ภาระงาน	

ภาพที่ 2 ภาพแบบรายงานภาระงานของอาจารย์

2) เมนูการประเมินการสอน

เป็นบริการแสดงผลการประเมินการสอน และข้อเสนอแนะ ของแต่ละกลุ่มเรียนที่นักศึกษาประเมินในแต่ละภาคเรียน เพื่อให้อาจารย์นำข้อมูลประกอบการประกันคุณภาพตามเกณฑ์การประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานสายสนับสนุน โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบการทำงานของเมนูมีดังต่อไปนี้

(1) เมื่อดำเนินการปิดระบบประเมินการสอนสำหรับนักศึกษาเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการตรวจสอบการแสดงผลข้อมูลรายวิชาตารางสอนของอาจารย์ ดังภาพที่ 3 ที่ชุดคำสั่งหน้า show_data_satisfaction.php ในโฟลเดอร์ AcademicWeb\teacher และรายวิชาตารางสอนของอาจารย์ดึงมาจากตารางชื่อ curr_timetable ข้อมูลรายวิชาดึงจากตารางชื่อ courses ในฐานข้อมูล register

ลำดับ	ชื่อ	Section	อาจารย์ผู้สอน	คะแนนประเมิน
1	0001109 ศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ	25	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ อาจารย์ ภาควิชา เคมี อาจารย์ ดร. สุทธิพงศ์ ศรีบุญผล	คลิกเพื่อดูผลประเมิน
2	0001109 ศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ	11	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ อาจารย์ ภาควิชา เคมี อาจารย์ ดร. สุทธิพงศ์ ศรีบุญผล	คลิกเพื่อดูผลประเมิน
3	0001109 ศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ	14	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ อาจารย์ ภาควิชา เคมี อาจารย์ ดร. สุทธิพงศ์ ศรีบุญผล	คลิกเพื่อดูผลประเมิน
4	0001109 ศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ	15	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ อาจารย์ ภาควิชา เคมี อาจารย์ ดร. สุทธิพงศ์ ศรีบุญผล	คลิกเพื่อดูผลประเมิน
5	0001109 ศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ	16	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ อาจารย์ ภาควิชา เคมี อาจารย์ ดร. สุทธิพงศ์ ศรีบุญผล	คลิกเพื่อดูผลประเมิน
6	0001109 ศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ	17	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ อาจารย์ ภาควิชา เคมี อาจารย์ ดร. สุทธิพงศ์ ศรีบุญผล	คลิกเพื่อดูผลประเมิน
7	0001109 ศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ	18	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ อาจารย์ ภาควิชา เคมี อาจารย์ ดร. สุทธิพงศ์ ศรีบุญผล	คลิกเพื่อดูผลประเมิน

ภาพที่ 3 ภาพหน้าจอแสดงรายวิชาที่อาจารย์สอน

(2) ตรวจสอบหน้าแสดงคะแนนประเมินให้แสดงข้อมูลได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ดังภาพที่ 4 โดยชุดคำสั่งหน้าคำนวณคะแนนและแสดงผลคะแนนประเมินชื่อไฟล์ show_result.php และ ข้อมูลคะแนนประเมินที่นักศึกษาบันทึกตั้งมาจากราย satisfaction_data ในฐานข้อมูล register

คะแนนประเมินรายผู้สอนวิชา 0001109 ศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ	คะแนน	คะแนนเฉลี่ย	ค่า SD	จำนวนผู้ประเมิน
คณะ 1 คุณภาพการเรียนการสอน				
1) ฝึกสอนและปรึกษาผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ วัฒนศิริ อาจารย์ ภาควิชา เคมี		400	0.62	4
2) ผู้สอนมีความรู้เรื่อง การวิจัยระดับ อาจารย์ ดร. สุทธิพงศ์ ศรีบุญผล		350	0.58	4
3) ผู้สอนมีเรื่องเล่าเป็นที่น่าสนใจและมีความรู้ 30 การเรียนการสอน และงานที่รับผิดชอบตามรายละเอียดที่ใส่ได้พอดีใน 30		325	0.50	4
4) ผู้สอนมีเรื่องเล่าที่สนุกสนานและมีความรู้เรื่องการศึกษา และมีความตั้งใจ หรือขยันทำงาน		350	0.59	4
5) ผู้สอนสามารถชี้แจงในคราวที่ - หรือหลังเรียน		375	0.50	4
6) ผู้สอนมีเรื่องเล่าที่ช่วยให้นักเรียนมีความรู้		425	0.50	4
7) ผู้สอนมีเรื่องเล่า และชี้แจงเรื่องการสอนและงานที่ช่วยในการเรียน		400	0.60	4
8) ผู้สอนสามารถบอกความเข้าใจในเนื้อหา		375	0.50	4
9) ผู้สอนมีเรื่องเล่าที่ช่วยให้นักเรียนมีความรู้		425	0.50	4
10) ผู้สอนมีเรื่องเล่าที่ช่วยให้นักเรียนมีความรู้ และมีความรู้ในการนำความรู้ไปใช้ในการเรียน หรือการทำงาน 30 หรือการทำงาน 30		450	0.59	4
คะแนนเฉลี่ยคุณภาพการเรียนการสอน		388		
คณะ 2 สิ่งแวดล้อมการเรียนรู้				
1) 400 / ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		400	0.60	4
2) 2) วัสดุอุปกรณ์ และอุปกรณ์การเรียนที่ทันสมัย และสะดวก		400	0.62	4
3) 3) วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ช่วยในการเรียน		175	0.50	4
4) 4) วัสดุอุปกรณ์การเรียนที่ทันสมัย และสะดวก วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก		375	0.50	4
คะแนนเฉลี่ยสิ่งอำนวยความสะดวก		388		
คะแนนเฉลี่ยรวม		388		

ภาพที่ 4 ภาพหน้าจอแสดงคะแนนประเมิน

3) เมนูแนวการสอน

เป็นบริการสำหรับให้อาจารย์บันทึกไฟล์แนวการสอนทดแทนการพิมพ์เอกสารแนวการสอนแก่นักศึกษาซึ่งปรับปรุงตามนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัยและให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาที่ผู้สอนต้องแจ้งแนวการสอนของรายวิชาให้ผู้เรียนรับทราบ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

(1) อาจารย์ดำเนินการบันทึกข้อมูลแนวการสอนภายในสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษา โดยอาจารย์แจ้งปัญหาการใช้งาน หรือแจ้งข้อเสนอแนะให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

(2) ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงเมนูการบันทึกแนวการสอน โดยชุดคำสั่งของเมนูแนวการสอนจัดเก็บอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 202.29.52.230 โฟลเดอร์ AcademicWeb\teacher ชื่อไฟล์ show_data_timetable.php และให้ดำเนินการบันทึกไฟล์แนวการสอนไว้ที่ โฟลเดอร์ AcademicWEB\teacher\document\tqf01

และบันทึกข้อมูลแนวการสอนในตาราง curr_timetable_courseoutline ฐานข้อมูล register

(3) ดำเนินการทดลองเข้าใช้งานโดยใช้ชื่อผู้ใช้งานของอาจารย์เข้าใช้งาน ตรวจสอบการแสดงผลรายวิชาให้ถูกต้องและครบถ้วน ตรงกับข้อมูลตารางสอนของอาจารย์ในฐานข้อมูล register ตาราง curr_timetable ดังภาพที่ 5

ลำดับ	วิชา	Section	อาจารย์ผู้สอนร่วม	เวลาเรียน	ห้องเรียน	แนวการสอน	แนวการสอน
1	0001109 ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	01	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ ใจกล้า อาจารย์ อวดีศ สิบยริกรณี	ส9-11	1141	0001109.pdf	ดูไฟล์
2	0001109 ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	02	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ ใจกล้า อาจารย์ อวดีศ สิบยริกรณี	01-3	หอประชุม	0001109.pdf	ดูไฟล์
3	0001109 ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	03	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ ใจกล้า อาจารย์ อวดีศ สิบยริกรณี	05-7	หอประชุม	0001109.pdf	ดูไฟล์
4	0001109 ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	04	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ ใจกล้า อาจารย์ อวดีศ สิบยริกรณี	01-3	หอประชุม	0001109.pdf	ดูไฟล์
5	0001109 ศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	05	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิเชฐ ใจกล้า อาจารย์ อวดีศ สิบยริกรณี	01-3	หอประชุม	0001109.pdf	ดูไฟล์

ภาพที่ 5 ภาพหน้าจอเมนูบันทึกแนวการสอน

(4) ดำเนินการตรวจสอบการแสดงผลไฟล์แนวการสอน โดยเข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้นักศึกษาจากนั้นตรวจสอบตารางเรียนของนักศึกษา ดังภาพที่ 6 ที่เมนู บริการตรวจสอบตารางเรียน

ตารางเรียนของคณะมนุษยศาสตร์														
วันเวลา	08.30 - 09.30	09.30 - 10.30	10.30 - 11.30	11.30 - 12.30	12.30 - 13.30	13.30 - 14.30	14.30 - 15.30	15.30 - 16.30	16.30 - 17.30	17.30 - 18.30	18.30 - 19.30	19.30 - 20.30	20.30 - 21.30	21.30 - 22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์	0001102 ศึกษาระดับและภาคศึกษาระดับ Section 01 ห้องเรียน 1141 แนวการสอน : แนวการสอน.pdf				0001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Section 01 ห้องเรียน 1141 แนวการสอน : 0001101.pdf				0001109 ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนา ห้องเรียน Section 01 ห้องเรียน 1141 แนวการสอน : 0001109.pdf					
อาทิตย์	0001104 ภาษาอังกฤษเพื่ออาชีพ Section 01 ห้องเรียน 1141 แนวการสอน : แนวการสอน.pdf				0001210 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร Section 01 ห้องเรียน A206 แนวการสอน :									

ภาพที่ 6 ภาพหน้าจอแสดงตารางเรียนและแนวการสอนของนักศึกษา

4) เมนูบันทึกคลิกห้องเรียนออนไลน์

เป็นเมนูสำหรับบันทึกคลิกห้องเรียนออนไลน์ สำหรับจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่องแนวทางการบริหารจัดการการเรียนการสอนแบบออนไลน์ โดยต้องดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลก่อนเปิดระบบให้อาจารย์บันทึกข้อมูล ซึ่งอาจารย์ต้องบันทึกข้อมูลห้องเรียนออนไลน์ก่อนเปิดภาคการศึกษา มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

(1) ดำเนินการเรียกข้อมูลตารางเรียนจากฐานข้อมูล register ตาราง curr_timetable

(2) ดำเนินการบันทึกข้อมูลตารางเรียนจากตาราง curr_timetable เข้าสู่ตารางห้องเรียนออนไลน์ที่ชื่อ curr_time_online

(3) ดำเนินการตรวจสอบการแสดงผลข้อมูลตารางเรียนที่บันทึก ที่หน้าจอเมนูบันทึกคลิกห้องเรียนออนไลน์ของอาจารย์ ดังภาพที่ 7

#	ชื่อ	กลุ่ม	ภาคเรียน	ห้องเรียน	บันทึก	เอกสาร
1	0001109 ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนากองทัพ	01	ส9-11		บันทึก	เอกสาร
2	0001109 ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนากองทัพ	02	ส1-3		บันทึก	เอกสาร
3	0001109 ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนากองทัพ	04	ส1-3		บันทึก	เอกสาร
4	0001109 ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนากองทัพ	05	ส1-3		บันทึก	เอกสาร
5	0001109 ภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนากองทัพ	09	ส1-3		บันทึก	เอกสาร

ภาพที่ 7 ภาพหน้าจอสำหรับบันทึกลิงค์ห้องเรียนออนไลน์

(4) ดำเนินการทดสอบการบันทึกลิงค์ห้องเรียนออนไลน์

(5) ดำเนินการทดสอบการแสดงลิงค์และการเข้าห้องเรียนออนไลน์ของนักศึกษา

โดยทดลองเข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้ของนักศึกษา ดังภาพที่ 8

ตารางเรียนของคณะ วิทยาลัย ชัยนาท														
วัน/เวลา	08.30 - 09.30	09.30 - 10.30	10.30 - 11.30	11.30 - 12.30	12.30 - 13.30	13.30 - 14.30	14.30 - 15.30	15.30 - 16.30	16.30 - 17.30	17.30 - 18.30	18.30 - 19.30	19.30 - 20.30	20.30 - 21.30	21.30 - 22.30
จันทร์														
อังคาร														
พุธ														
พฤหัสบดี														
ศุกร์														
เสาร์	0001102 ศึกษาระดับปริญญาโทภาษาอังกฤษ Section 01 ห้องเรียน 1141 เอกสารสอน : เอกสารสอน.pdf				0001101 ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร Section 01 ห้องเรียน 1141 เอกสารสอน : 0001101.pdf				0001109 ศาสตร์บริหารงานปกครองส่วนท้องถิ่น ห้องเรียน Section 01 ห้องเรียน 1141 เอกสารสอน : 0001109.pdf					
อาทิตย์	0001104 ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพ Section 01 ห้องเรียน 1141 เอกสารสอน : เอกสารสอน.pdf				0001210 วิชาภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 Section 01 ห้องเรียน A206 เอกสารสอน :									

ภาพที่ 8 ภาพหน้าจอแสดงตารางเรียนและลิงค์เข้าห้องเรียนออนไลน์

(6) อาจารย์ดำเนินการบันทึกข้อมูลห้องเรียนออนไลน์ เมื่ออาจารย์แจ้งปัญหาการใช้งาน หรือแจ้งข้อเสนอแนะให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขให้อาจารย์ผู้แจ้งปัญหาทราบ

5) เมนูตารางสอนของอาจารย์

เป็นบริการที่แสดงตารางสอนของอาจารย์แต่ละภาคเรียนที่อาจารย์รับผิดชอบสอน ดังภาพที่ 9 โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- (1) ดำเนินการทำการศึกษารายละเอียดของข้อมูลที่อาจารย์แจ้ง โดยการโทรประสานรายละเอียดปัญหาการใช้งาน
- (2) ดำเนินการตรวจสอบปัญหาการใช้งานเบื้องต้นที่อาจารย์พบ
- (3) ดำเนินการประสานงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ผู้พัฒนา ให้รับทราบปัญหาและดำเนินการแก้ไข
- (4) ติดตามผลการดำเนินการแก้ปัญหาการใช้งาน และแจ้งผลการดำเนินการให้อาจารย์รับทราบ

Day / Period	คาบที่ 1 06.30-09.30	คาบที่ 2 09.30-10.30	คาบที่ 3 10.30-11.30	คาบที่ 4 11.30-12.30	คาบที่ 5 12.30-13.30	คาบที่ 6 13.30-14.30	คาบที่ 7 14.30-15.30	คาบที่ 8 15.30-16.30	คาบที่ 9 16.30-17.30	คาบที่ 10 17.30-18.30	คาบที่ 11 18.30-19.30
Mon		S000111 ปัญญาประดิษฐ์ภาษาพีเอช Sect. 99 สวทศกษ๑				0001109 สาระศึกษาระบบจัดการศึกษา Sect. 03 สวทศกษ๑					
Tue											
Wed											
Thu		S004101 ภาษาโปรแกรมพีเอช Sect. 01 สวทศกษ๑									
Fri											
Sat									0001109 สาระศึกษาระบบจัดการศึกษา Sect. 01 1141		
Sun						5000111 ปัญญาประดิษฐ์ภาษาพีเอช Sect. 99 สวทศกษ๑					

#	DATE/TIME	GROUP NAME	COURSE_ID	COURSE_NAME_TH	SECT	TEACHER	ROOM
1	Tue (11-13)	S9302003 (๑)	S000111	ปัญญาประดิษฐ์ภาษาพีเอช	99	สวทศกษ๑	📄 📅 📍
2	Tue (๑5)	S07210201 (๑) สวทศกษ๑	0001109	สาระศึกษาระบบจัดการศึกษา	03	สวทศกษ๑	📄 📅 📍
3	Tue (17-19)	S0021002 (๑) สวทศกษ๑	S004101	ภาษาโปรแกรมพีเอช	01	สวทศกษ๑	📄 📅 📍

ภาพที่ 9 ภาพหน้าจอตารางสอนของอาจารย์

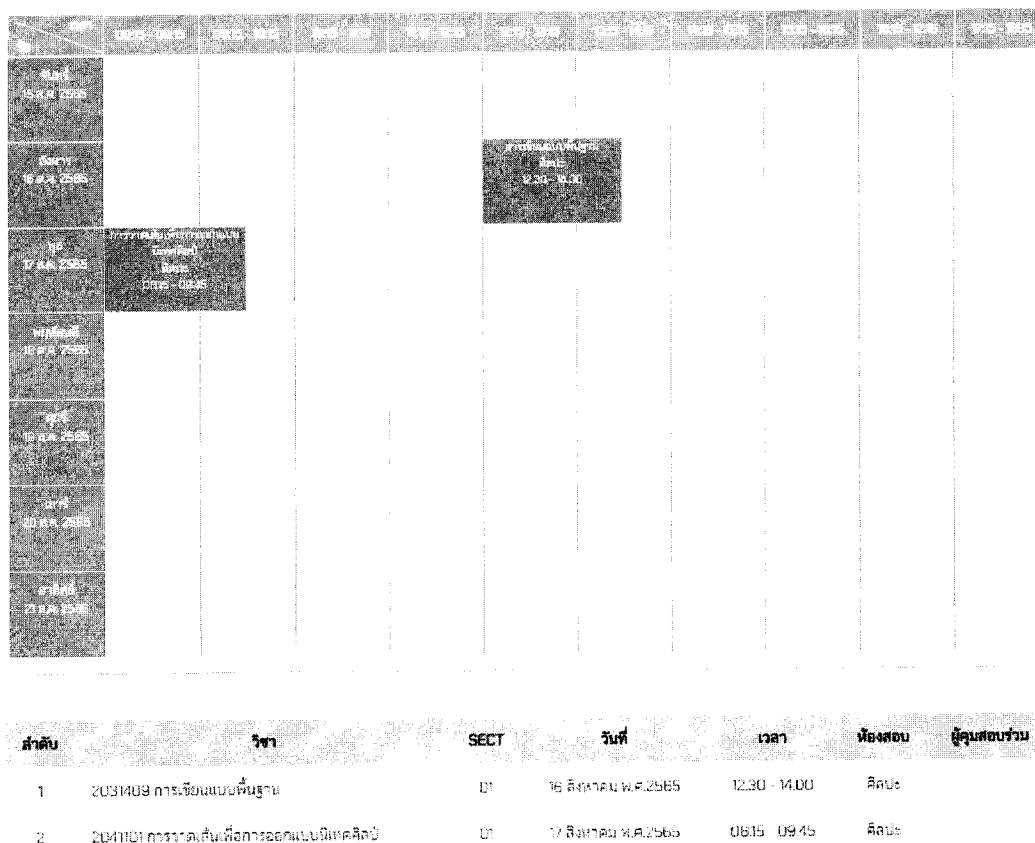
6) เมนูตารางคุมสอบ

เป็นบริการแสดงตารางคุมสอบของอาจารย์ในแต่ละภาคเรียน ที่คณะเป็นผู้บันทึก รายชื่ออาจารย์คุมสอบ โดยจะแสดงปฏิทินแสดงตารางคุมสอบ และรายละเอียด ดังภาพ 10 ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- (1) เมื่อถึงกำหนดประกาศตารางสอบดำเนินการตรวจสอบการแสดงผลตารางคุมสอบ โดยตรวจสอบจากเมนูตารางคุมสอบ หากต้องดำเนินการแก้ไขชุดคำสั่งให้ดำเนินการแก้ไขที่ไฟล์ชื่อ

show_exam_table.php ที่อยู่ในโฟลเดอร์ academic/TABLE_EXAM บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หมายเลข 202.29.52.230 โดยข้อมูลตารางสอบอยู่ในตาราง curr_timetable_exam ในฐานข้อมูล register

(3) ดำเนินการตรวจสอบการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ ด้วยการทดสอบเข้าใช้งานด้วยชื่อผู้ใช้งานของอาจารย์



ลำดับ	วิชา	SECT	วันที่	เวลา	ห้องสอบ	ผู้คุมสอบรวม
1	2031408 การเขียนแบบขั้นพื้นฐาน	01	16 สิงหาคม พ.ศ.2565	12:30 - 14:00	ศิลปะ	
2	2041101 การวาดเส้นเพื่อการออกแบบนิเทศศิลป์	01	17 สิงหาคม พ.ศ.2565	08:15 - 09:45	ศิลปะ	

ภาพที่ 10 ภาพหน้าจอแสดงตารางคุมสอบของอาจารย์

7) เมนู มคอ.

เป็นสำหรับให้อาจารย์บันทึกข้อมูลไฟล์เอกสาร มคอ. เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่อาจารย์จะต้องจัดทำเอกสารมคอ.ของรายวิชาที่ดำเนินการสอน โดยระบบที่ให้บริการจะแสดงรายวิชาที่อาจารย์รับผิดชอบสอน และแสดงปุ่มสำหรับให้อาจารย์บันทึกไฟล์เอกสาร ดังภาพที่ 11 มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

(1) ดำเนินการทำการศึกษารายละเอียดของข้อมูลที่อาจารย์แจ้ง โดยการโทรประสานรายละเอียดปัญหาการใช้งาน

(2) ดำเนินการตรวจสอบปัญหาการใช้งานที่อาจารย์พบ

(3) ดำเนินการประสานงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ผู้พัฒนา ให้รับทราบปัญหาและดำเนินการแก้ไข ติดตามผลการดำเนินการแก้ปัญหาการใช้งาน และแจ้งผลการดำเนินการให้อาจารย์รับทราบ

ตารางรายวิชาที่อาจารย์รับผิดชอบ

ตารางรายวิชาที่อาจารย์รับผิดชอบ

Slk	Term	Course_ID	Course_Name	Seat	Teacher 1	Teacher 2	Teacher 3	TFP 1	TFP 2	TFP 3	TFP 4	TFP 5	TFP 6	TFP 7
1	1/2565	0001107	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	01	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
2	1/2565	0001108	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	02	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
3	1/2565	0001109	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	03	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
4	1/2565	0001109	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	04	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
5	1/2565	0001109	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	05	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
6	1/2565	0001107	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	06	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
7	1/2565	0001109	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	07	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
8	1/2565	0001109	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	08	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
9	1/2565	0001109	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	09	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
10	1/2565	0001109	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	10	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
11	1/2565	0001109	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	11	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
12	1/2565	0001109	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	12	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
13	1/2565	0001109	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	13	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
14	1/2565	0001107	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	14	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*
15	1/2565	0001109	ศาสตร์การช่างขั้นสูงช่างเทคนิค	15	ผอ. ไร่หวัด	วราณี ไร่หวัด	-	*	*	* *	*	*	*	*

ภาพที่ 11 ภาพหน้าจอบันทึกไฟล์ มคอ.

8) เมนูตรวจสอบการส่ง มคอ.

เป็นเมนูสำหรับให้อาจารย์ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลไฟล์เอกสาร มคอ. ที่อาจารย์จะต้องจัดทำเอกสารมคอ.ของรายวิชาที่ดำเนินการสอน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา โดยระบบที่ให้บริการจะแสดงรายวิชาที่และสถานะการบันทึกข้อมูล ดังภาพที่ 12 มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

(1) ดำเนินการทำการศึกษารายละเอียดของข้อมูลที่อาจารย์แจ้ง โดยการโทรประสานรายละเอียดปัญหาการใช้งาน

(2) ดำเนินการตรวจสอบปัญหาการใช้งานที่อาจารย์พบ

(3) ดำเนินการประสานงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ผู้พัฒนา ให้รับทราบปัญหาและดำเนินการแก้ไข ติดตามผลการดำเนินการแก้ปัญหาการใช้งาน และแจ้งผลการดำเนินการให้อาจารย์รับทราบ

ข้อมูลการส่งเอกสาร มคอ. ของรายวิชาศาสตร์พระราชาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ภาคเรียนที่ 1/2564									
ประเภทนักศึกษา	Section	อาจารย์ผู้สอน	มคอ. 1	มคอ. 2	มคอ. 3	มคอ. 4	มคอ. 5	มคอ. 6	มคอ. 7
ปกติ	02	อาจารย์ศุทธิพงษ์ ศรีชุมพล			ส่งแล้ว		ส่งแล้ว		
ปกติ	04	อาจารย์กฤษฎา ตัฒมา			ส่งแล้ว		ส่งแล้ว		
ปกติ	06	อาจารย์กฤษฎา ตัฒมา			ส่งแล้ว		ส่งแล้ว		
ปกติ	07	อาจารย์กฤษฎา ตัฒมา			ส่งแล้ว		ส่งแล้ว		
ปกติ	08	อาจารย์ศุทธิพงษ์ ศรีชุมพล			ส่งแล้ว		ส่งแล้ว		
ปกติ	11	อาจารย์ศุทธิพงษ์ ศรีชุมพล			ส่งแล้ว		ส่งแล้ว		
ปกติ	12	อาจารย์ศุทธิพงษ์ ศรีชุมพล			ส่งแล้ว		ส่งแล้ว		
ปกติ	13	อาจารย์ศุทธิพงษ์ ศรีชุมพล			ส่งแล้ว		ส่งแล้ว		
ปกติ	14	อาจารย์ศุทธิพงษ์ ศรีชุมพล			ส่งแล้ว		ส่งแล้ว		
ปกติ	15	อาจารย์ศุทธิพงษ์ ศรีชุมพล			ส่งแล้ว		ส่งแล้ว		

ภาพที่ 12 ภาพหน้าจอแสดงสถานการณ์บันทึกเอกสาร มคอ.

9) กระจายของเกรด

เป็นเมนูสำหรับแสดงข้อมูลการกระจายของผลการเรียนของนักศึกษาแต่ละรายวิชา แยกตามหมู่เรียนของนักศึกษา ดังภาพที่ 13 โดยเป็นข้อมูลใช้สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษาและการรายงาน มคอ. ของแต่ละรายวิชา โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

(1) ดำเนินการศึกษารายละเอียดของข้อมูลที่อาจารย์แจ้ง โดยการโทรประสาน รายละเอียดปัญหาการใช้งาน เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

(2) ดำเนินการตรวจสอบปัญหาการใช้งานหน้าชุดคำสั่งชื่อ show_grade_group.php ที่ D:/MySite/AcademicWEB/teacher/src โดยดึงข้อมูลการลงทะเบียนเรียนจากตาราง bookgrade และผลการเรียนของนักศึกษาจากตาราง grade ในฐานข้อมูล register

(3) แจ้งผลการดำเนินการให้อาจารย์รับทราบ

ปีเรียน	เดือน	ผลการประเมินของครู														จำนวนเรียน	คะแนน		
		A	B+	B	C+	C	D+	D	F	S	U	RP	NP	I	W			Audit	
0001106	นายชยันตศักดิ์วงษ์	66.7	-	-	-	33.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
0001210	ธีรยุทธภูลงานกุลศรีภัก	-	-	-	33.3	66.7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
4021102	เกษิณัฐงาน	-	-	-	66.7	33.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
4021108	บุษปิติพรหมศรีฉ้วน	33.3	33.3	33.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
4031107	ธีรธเนศสินธุงาน	-	33.3	33.3	33.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
4091609	กัญติศาสย์สันติธรรมาภรณ์และกัญติศาสย์ธรรมาภรณ์	-	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
5001105	นพิตกรภักตมสกลกุลขจรธรรมประเสริฐวงศ์	33.3	33.3	33.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
5071401	วิมลพรเพ็ญวิมลพานิชกุล	66.7	-	33.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3

ภาพที่ 13 ภาพหน้าจอแสดงข้อมูลการกระจายของเกรด

2.3 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

งานพัฒนาปรับปรุงงานระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานอาจพบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสามารถสรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 2 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
1) มีการปรับเปลี่ยนนโยบายการดำเนินการในระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ จากผู้บริหาร กระชั้นชิดกับช่วงเวลาในการเปิดให้บริการ	- วางแผนการปฏิบัติงานในการติดตามนโยบายจากงานเลขานุการ ล่วงหน้าก่อนถึงช่วงเวลาการเปิดระบบให้อาจารย์ดำเนินงาน
2) ข้อเสนอแนะ หรือเงื่อนไขจากผู้ใช้งานที่แตกต่างกัน จากลักษณะการปฏิบัติงานของอาจารย์แต่ละคณะแตกต่างกัน	- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้งานให้ครอบคลุมทุกคณะ - ออกแบบระบบให้มีความยืดหยุ่น รองรับการเปลี่ยนแปลงได้สะดวก - กำหนดให้มีการทดสอบระบบ เพื่อเปิดรับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ใช้งาน เพื่อนำมาปรับปรุงระบบ ก่อนเปิดใช้งานระบบ
3) การปรับเปลี่ยนชุดคำสั่งของภาษาที่ใช้ในการพัฒนา ทำให้ชุดคำสั่งของระบบไม่สามารถทำงานได้	- ศึกษาเทคโนโลยีภาษา ที่ใช้ในการพัฒนาระบบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาปรับปรุงระบบ - กำหนดช่วงเวลาในการบำรุงรักษาระบบ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้

2.4 คำถามที่พบบ่อย และการดำเนินการ

2.4.1 การล็อกอินเข้าระบบ

คำถาม กรอกเลขบัตรประชาชน และรหัสผ่านแล้วไม่สามารถใช้งานระบบได้

การดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูลเลขบัตรประชาชนและรหัสผ่านของอาจารย์ที่อาจารย์แจ้งกับในฐานข้อมูล register ชื่อตาราง curr_teacher เลขบัตรประชาชนอยู่คอลัมภ์ชื่อ CITIZEN_ID และรหัสผ่านอยู่ในคอลัมภ์ชื่อ teacher_pass

2.4.2 รายงานภาระงาน

คำถาม บันทึกชื่อเป็นอาจารย์ผู้สอนและแสดงข้อมูลรายวิชาในระบบแล้ว ไม่ได้รับภาระงานสอน ตัวอย่างดังภาพที่ 14 รายวิชา 1642306 ประวัติศาสตร์เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ได้รับภาระงานสอนเท่ากับ 0

การดำเนินการ เนื่องจาก อาจารย์ที่เป็นผู้สอนคนแรกระบุจำนวนสัปดาห์สอนให้อาจารย์ท่านอื่นเท่ากับ 0 ดังนั้น ให้แจ้งอาจารย์ผู้สอนคนแรกให้ปรับปรุงข้อมูลจำนวนสัปดาห์ที่สอน หากไม่สามารถประสานติดต่ออาจารย์ผู้สอนคนแรกได้ให้ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลจำนวนสัปดาห์ตามที่ได้รับแจ้งจากอาจารย์ ในฐานข้อมูล register ชื่อตาราง w_percent โดยค้นหาข้อมูลจาก ภาคเรียน รหัสวิชา และกลุ่มเรียน

1. ภาระงานสอน (ใช้ภาระงานสอนของภาคเรียนที่ 1)

ที่	ประเภทนักศึกษา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ผู้สอน	หน่วยกิต	จำนวนนศ.	กลุ่มที่	เวลาเรียน	ห้องเรียน	ภาระงาน ชม./สป.	สัดส่วน	
1	ปกติ	1063301	การบริหารการศึกษาระดับชั้นคุณภาพการศึกษา	อาจารย์ สุดีมา หิรัญรักษ์	-	3(2-2)	16	16	จ1-4	615	0.00	จำนวนสัปดาห์สอน
2	ปกติ	1063301	การบริหารการศึกษาระดับชั้นคุณภาพการศึกษา	อาจารย์ สุดีมา หิรัญรักษ์	-	3(2-2)	6	08	จ1-4	615	0.00	จำนวนสัปดาห์สอน
3	ปกติ	1063301	การบริหารการศึกษาระดับชั้นคุณภาพการศึกษา	อาจารย์ สุดีมา หิรัญรักษ์	-	3(2-2)	28	11	จ6-9	GE10310	6.00	จำนวนสัปดาห์สอน
4	ปกติ	1063301	การบริหารการศึกษาระดับชั้นคุณภาพการศึกษา	อาจารย์ สุดีมา หิรัญรักษ์	-	3(2-2)	20	05	จ1-4	E0306	6.00	จำนวนสัปดาห์สอน
5	ปกติ	1063301	การบริหารการศึกษาระดับชั้นคุณภาพการศึกษา	อาจารย์ สุดีมา หิรัญรักษ์	-	3(2-2)	16	14	จ6-9	GE10310	6.00	จำนวนสัปดาห์สอน
6	ปกติ	1642306	ประวัติศาสตร์เอเชียตะวันออกเฉียงใต้	อาจารย์ ดวงพร ภัทตกิจกุล (15)	อาจารย์ สุดีมา หิรัญรักษ์ (0)	3(3-0)	22	01	ค1-3	GE1023	0.00	
7	ปกติ	1643202	ความเป็นสหกรณ์	อาจารย์ สุดีมา หิรัญรักษ์	-	3(3-0)	24	02	ค1-3	GE1020	6.00	จำนวนสัปดาห์สอน
8	ปกติ	1643202	ความเป็นสหกรณ์	อาจารย์ สุดีมา หิรัญรักษ์	-	3(3-0)	24	01	ค5-7	GE1020	6.00	จำนวนสัปดาห์สอน
รวม										42.00		

ภาพที่ 14 ภาพหน้าจอแสดงภาระงานของอาจารย์

คำถาม ภาระงานวิจัย หรือ ภาระงานพันธกิจสัมพันธ์/U2T หรือ ภาระงานบริการวิชาการอื่นที่เป็นผู้ร่วมทีม มีภาระงานเท่ากับ 0 ดังภาพที่ 15

การดำเนินการ เนื่องจากอาจารย์ผู้เป็นหัวหน้าโครงการเป็นผู้บันทึกข้อมูลภาระงานดังกล่าว และไม่ได้ระบุจำนวนภาระงานของผู้ร่วมโครงการ ทำให้อาจารย์ผู้ร่วมโครงการได้รับภาระงานเท่ากับ 0 ดังนั้น ให้แจ้งอาจารย์ผู้มาติดต่อให้ประสานหัวหน้าโครงการให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในระบบ

ภาระงานวิจัยที่ทำร่วมกับอาจารย์ท่านอื่น

ที่	งานวิจัย	ประเภทงานวิจัย		แหล่งทุน		รอบการประเมินที่	สัดส่วน (%)	เบิกภาระงาน
		วิจัยสถาบัน	%ของความรู้	งบภายใน	งบภายนอก			
1	U2Tเทศบาลตำบลวังกะพือ	✓		✓		1	50	
รวม								0

ภาพที่ 15 ภาพหน้าจอแสดงภาระงานอาจารย์

คำถาม อาจารย์ที่มีตำแหน่งบริหาร หรือ ภาระงานตำแหน่งอื่นๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ที่มีเงินประจำตำแหน่ง สามารถเบิกค่าตอบแทนการสอนเกินภาคปกติ ได้หรือไม่

การดำเนินการ ไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนการสอนเกินภาคปกติได้ แต่สามารถเบิกค่าตอบแทนการสอนภาคพิเศษได้

2.4.3 แนวการสอน

คำถาม อาจารย์บันทึกแนวการสอนแล้วแต่นักศึกษาไม่สามารถเปิดอ่านไฟล์แนวการสอนได้ ดังภาพที่ 16

การดำเนินการ เนื่องจากไฟล์แนวการสอนที่อาจารย์บันทึก มีชื่อเป็นภาษาไทยทำให้การแสดงผลไม่สมบูรณ์ อาจารย์ต้องดำเนินการแก้ไขชื่อไฟล์แนวการสอนให้เป็นตัวเลขหรือภาษาอังกฤษและบันทึกไฟล์ใหม่อีกครั้ง



ภาพที่ 16 ภาพหน้าจอแสดงไฟล์แนวการสอนที่ไม่สามารถแสดงผล

2.4.4 บันทึกถึงค้ห้องเรียนออนไลน์

คำถาม ไม่สามารถบันทึกถึงค้ห้องเรียนออนไลน์

การดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูลในตาราง curr_time_online คอลัมน์ TIME_LECTURE, TIME_PRACTICE, TIME_SELF, ROOM_LECTURE, ROOM_PRACTICE, ROOM_SELF และปรับปรุงข้อมูลให้ตรงกับข้อมูลในตาราง curr_timetable คอลัมน์ TIME_LECTURE, TIME_PRACTICE, TIME_SELF, ROOM_LECTURE, ROOM_PRACTICE, ROOM_SELF จากนั้นทดสอบบันทึกข้อมูลและแจ้งให้อาจารย์บันทึกข้อมูลเมื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ภาคผนวก ก

พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

1. พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

ตารางที่ 3 ตารางข้อมูลภาระงาน (w_workload)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_work_load	รหัสภาระงาน	Varchar (5)	√		
2	teacher_id	รหัสอาจารย์	Varchar (5)		√	Curr_teacher
3	workload_term	ภาคเรียน	Varchar (6)			
4	work_load_normal	ภาระงานสอนภาคปกติ	Varchar (7)			
5	work_load_special	ภาระงานสอนภาคพิเศษ	Varchar (7)			
6	work_load_graduate	ภาระงานสอนบัณฑิตศึกษา	Varchar (7)			
7	No_withdraw	ภาระงานกลุ่มที่มีนักศึกษาต่ำกว่า 10 คน	Varchar (7)			
8	work_load_withdraw	ภาระงานขอเบิกค่าสอนเกิน	Varchar (7)			
9	work_load_2	ภาระงานที่ยกไปรอบที่ 2	Varchar (7)			
10	work_load_week	จำนวนสัปดาห์	Varchar (3)			
11	work_load_assessment	รวมภาระงานทั้งหมด	Varchar (7)			
12	work_load_status	ประเภทการบันทึกภาระงาน	Varchar (1)			

ตารางที่ 4 ตารางข้อมูลภาระงานวิจัย (w_workload_research)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_workload_research	รหัสภาระงานวิจัย	varchar (5)	√		
2	teacher_id	รหัสอาจารย์	Varchar (5)		√	Curr_teacher
3	term	ภาคเรียน	Varchar (6)			
4	research_name	ชื่องานวิจัย	text			
5	research_type	รหัสประเภทงานวิจัย	Varchar (6)		√	w_research_type
6	research_fund	รหัสประเภทงบงานวิจัย	Varchar (6)			01=งบภายใน 02=งบภายนอก
7	research_fund_name	ชื่อแหล่งทุนงานวิจัย	Varchar (250)			
8	num_time	จำนวนครั้งที่คิดภาระงาน	Varchar (3)			
9	ratio	จำนวนสัดส่วนการมีส่วนร่วมงานวิจัย	Varchar (9)			
10	research_status	รหัสสถานะ	Varchar (3)			
11	research_workload	จำนวนภาระงานวิจัย	Varchar (15)			
12	id_research_old		Varchar (5)			ไม่ได้ใช้งานแล้ว

ตารางที่ 5 ตารางข้อมูลภาระงานการเขียนหนังสือ ตำรา เอกสารประกอบการสอนฯ (w_workload_treatise)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	w_workload_treatise	รหัสภาระงานการเขียนหนังสือ	varchar (5)	√		
2	teacher_id	รหัสอาจารย์	Varchar (5)		√	Curr_teacher
3	term	ภาคเรียน	Varchar (6)			
4	treatise_name	ชื่อเรื่องของหนังสือ	Varchar (250)			
5	treatise_type	รหัสประเภทของงาน	Varchar (2)		√	w_treatise_type
6	T_count	ครั้งที่คิดภาระงาน	Varchar (2)			
7	treatise_status	รหัสสถานะของข้อมูล	Varchar (1)			0 = ใช้งาน 1 = ไม่ใช้งาน
8	treatise_workload	จำนวนสัดส่วนการมีส่วนร่วมงาน	Varchar (5)			
9	treatise_ratio	จำนวนภาระ	Varchar (3)			
10	treatise_course_id	ข้อมูลวิชาที่ใช้อ้างอิงการเขียนหนังสือ	Varchar (250)			
11	workload_treatise_old					ไม่ได้ใช้งานแล้ว

ตารางที่ 6 ตารางข้อมูลประเภทงานวิจัย (w_research_type)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_research_type	รหัสประเภทงานวิจัย	Varchar (2)	√		
2	research_type_name	ชื่อประเภทงานวิจัย	Varchar (200)			

ตารางที่ 7 ตารางข้อมูลประเภทภาระงานการเขียนหนังสือ ตำราฯ (w_treatise_type)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_treatise_type	รหัสประเภทงาน	Varchar (2)	√		
2	treatise_type_name	ชื่อประเภทงาน	Varchar (200)			

ตารางที่ 8 ตารางข้อมูลประเภทงานบริการวิชาการ (w_academic_services_type)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_type_services	รหัสประเภทงานบริการวิชาการ	Varchar (2)	√		
2	services_type_name	ชื่อประเภทงานบริการวิชาการ	Varchar (250)			
3	workload_type_services	จำนวนภาระงานที่ได้	Varchar (1)			

ตารางที่ 9 ตารางข้อมูลภาระงานวิชาการอื่นๆ (w_workload_academic)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_academic_services	รหัสภาระงานวิชาการ	Varchar (5)	√		
2	academic_services	ชื่อภาระงานวิชาการ	Varchar (255)			
3	academic_services_workload	จำนวนภาระงานที่ได้	varchar(6)			
4	teacher_id	รหัสอาจารย์	Varchar (5)		√	Curr_teacher
5	academic_services_term	ภาคเรียน	Varchar (6)			
6	academic_service_count	ครั้งที่คิดภาระงาน	Varchar (2)			
7	academic_service_ratio	จำนวนสัดส่วนการมีส่วนร่วมงาน	Varchar (5)			
8	academic_services_status	รหัสสถานะของข้อมูล	varchar(1)			0 = ใช้งาน 1 = ไม่ใช้งาน
9	academic_services_type	รหัสประเภทงานวิชาการ	varchar(2)		√	w_academic_services_type

ตารางที่ 10 ตารางข้อมูลภาระงานพันธกิจสัมพันธ์ (w_workload_engagement)

ลำดับ	คอลัมภ์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_workload_engage	รหัสภาระงานตามพันธกิจ	Varchar (5)	√		
2	teacher_id	รหัสอาจารย์	Varchar (5)			
3	term	ภาคเรียน	Varchar (7)			
4	eng_research_name	ชื่อเรื่อง	Varchar (255)			
5	eng_research_type	รหัสประเภทงาน	Varchar (2)		√	w_treatise_type
6	eng_research_fund	รหัสแหล่งทุน	varchar(2)			01=งบภายใน 02=งบภายนอก
7	eng_num_time	ครั้งที่คิดภาระงาน	varchar(1)			
8	eng_percent	จำนวนสัดส่วนการมีส่วนร่วมงาน	varchar(4)			
9	eng_load	จำนวนภาระงาน	varchar(4)			
10	eng_status	รหัสสถานะข้อมูล	varchar(1)			0 = ใช้งาน 1 = ไม่ใช้งาน
11	type_2	รหัสประเภทงานพันธกิจ	varchar(2)			01 = พันธกิจสัมพันธ์ 02 = U2T

ตารางที่ 11 ตารางข้อมูลผู้ร่วมงานวิจัย (w_team_research)

ลำดับ	คอลัมภ์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_team_research	รหัสข้อมูลผู้ร่วมงานวิจัย	Varchar (5)	√		
2	id_workload_research	รหัสงานวิจัย	Varchar (5)		√	w_workload_research
3	teacher_id	รหัสอาจารย์	Varchar (5)		√	Curr_teacher
4	team_leader	รหัสอาจารย์หัวหน้าทีมวิจัย	Varchar (5)			
5	research_ratio	จำนวนสัดส่วนการมีส่วนร่วมงาน	Varchar (6)			
6	team_status	รหัสสถานะข้อมูล	Varchar (1)			0 = ใช้งาน 1 = ไม่ใช้งาน
7	workload_research	จำนวนภาระงาน	Varchar (6)			

ตารางที่ 12 ตารางข้อมูลผู้ร่วมเขียนหนังสือ ตำรา เอกสารประกอบการสอน ฯ (w_team_treatise)

ลำดับ	คอลัมภ์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_team_treatise	รหัสข้อมูลผู้ร่วมงาน	Varchar (5)	√		
2	id_workload_treatise	รหัสงานวิจัย	Varchar (5)		√	w_workload_treatise
3	teacher_id	รหัสอาจารย์	Varchar (5)		√	Curr_teacher
4	t_team_leader	รหัสอาจารย์หัวหน้าทีม	Varchar (5)			
5	treatise_ratio	จำนวนสัดส่วนการมีส่วนร่วมงาน	Varchar (6)			
6	t_team_status	รหัสสถานะข้อมูล	Varchar (1)			0 = ใช้งาน 1 = ไม่ใช้งาน
7	workload_treatise	จำนวนภาระงาน	Varchar (6)			

ตารางที่ 13 ตารางข้อมูลผู้ร่วมงานพันธกิจสัมพันธ์ (w_team_engagement)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_team_engage	รหัสข้อมูลผู้ร่วมงาน	Varchar (5)	√		
2	id_workload_engage	รหัสงานวิจัย	Varchar (5)		√	w_workload_engagement
3	teacher_id	รหัสอาจารย์	Varchar (5)		√	Curr_teacher
4	leader_engage	รหัสอาจารย์หัวหน้าทีม	Varchar (5)			
5	eng_team_ratio	จำนวนสัดส่วนการมีส่วนร่วมงาน	Varchar (6)			
6	eng_team_status	รหัสสถานะข้อมูล	Varchar (1)			0 = ใช้งาน 1 = ไม่ใช้งาน
7	eng_team_load	จำนวนภาระงาน	Varchar (6)			

ตารางที่ 14 ตารางข้อมูลผู้ร่วมงานบริการวิชาการ (w_team_academic_work)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_term_academicWork	รหัสข้อมูลผู้ร่วมงาน	Varchar (5)	√		
2	id_academic_work	รหัสงานวิจัย	Varchar (5)		√	w_workload_academic
3	teacher_id	รหัสอาจารย์	Varchar (5)		√	Curr_teacher
4	academic_term_leader	รหัสอาจารย์หัวหน้าทีม	Varchar (5)			
5	academic_ratio	จำนวนสัดส่วนการมีส่วนร่วมงาน	Varchar (6)			
6	academic_status	รหัสสถานะข้อมูล	Varchar (1)			0 = ใช้งาน 1 = ไม่ใช้งาน
7	academic_load	จำนวนภาระงาน	Varchar (6)			

ตารางที่ 15 ตารางข้อมูลภาระงานบริหาร (w_management_jobs)

ลำดับ	คอลัมภ์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_management_jobs	รหัสข้อมูลภาระงานบริหาร	Varchar (5)	√		
2	management_jobs	รหัสงานบริหาร	Varchar (5)		√	curr_teacher_position_management
3	teacher_id	รหัสอาจารย์	Varchar (5)		√	Curr_teacher
4	management_jobs_term	ภาคเรียน	Varchar (6)			
5	management_jobs_count	ครั้งที่คิดภาระงาน	Varchar (1)			
6	management_jobs_workload	จำนวนภาระงาน	Varchar (3)			
7	management_jobs_status	รหัสสถานะข้อมูล	Varchar (1)			0 = ใช้งาน 1 = ไม่ใช้งาน
8	emoluments	รหัสค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง	Varchar (1)			1 = ไม่มีเงินประจำตำแหน่ง 2 = มีเงินประจำตำแหน่ง

ตารางที่ 16 ตารางข้อมูลประเภทตำแหน่งบริหารและจำนวนภาระงาน (curr_teacher_position_management)

ลำดับ	คอลัมภ์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_position_manager	รหัสข้อมูลภาระงานบริหาร	Varchar (5)	√		
2	position_manager_name	ชื่องานบริหาร	Varchar (250)			
3	work_load	จำนวนภาระงาน	Varchar (2)			
4	position_manager_status	รหัสสถานะข้อมูล	Varchar (1)			0 = ใช้งาน 1 = ไม่ใช้งาน

ตารางที่ 17 ตารางข้อมูลจำนวนสัปดาห์ที่สอน (w_percent)

ลำดับ	คอลัมภ์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_percent	รหัสข้อมูล	Varchar (5)	√		
2	course_id	รหัสวิชา	Varchar (7)			
3	term	ภาคเรียน	Varchar (6)			
4	section	กลุ่มเรียน	Varchar (3)			
5	teacherID_1	รหัสผู้สอนคนที่ 1	Varchar (5)			
6	percent_1	จำนวนสัปดาห์สอนของผู้สอนคนที่ 1	Varchar (3)			
7	teacherID_2	รหัสผู้สอนคนที่ 2	Varchar (5)			
8	percent_2	จำนวนสัปดาห์สอนของผู้สอนคนที่ 2	Varchar (3)			
9	teacherID_3	รหัสผู้สอนคนที่ 3	Varchar (5)			
10	percent_3	จำนวนสัปดาห์สอนของผู้สอนคนที่ 3	Varchar (3)			

ตารางที่ 18 ตารางข้อมูลรายวิชา (courses)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	COURSE_ID	รหัสวิชา	char(7)	√		
2	COURSE_NAME_TH	ชื่อวิชาภาษาไทย	varchar(100)			
3	COURSE_NAME_ENG	ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ	varchar(100)			
4	COURSE_CREDIT	จำนวนหน่วยกิตของรายวิชา	int(3)			
5	COURSE_CREDIT_LECTURE	จำนวนชั่วโมงภาคทฤษฎี	int(3)			
6	COURSE_CREDIT_PRACTICE	จำนวนชั่วโมงภาคปฏิบัติ	int(3)			
7	COURSE_CREDIT_SELF	จำนวนชั่วโมงศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	int(3)			
8	PRE_REQUISITE	รายวิชาที่ต้องเรียนก่อน	varchar(30)			
9	CO_REQUISITE	รายวิชาที่เรียนพร้อมกัน	varchar(30)			
10	COURSE_DESCRIPTION	คำอธิบายรายวิชา	text			
11	COURSE_UPDATE	วันที่ปรับปรุงข้อมูล	varchar(10)			
12	COURSE_YEAR	ปีของรายวิชา	char(4)			
13	COURSE_NUMBER	ครั้งที่พัฒนา	int(2)			
14	CURRICULUM_ID	รหัสหลักสูตรของรายวิชา	varchar(11)	√		
15	COURSE_TYPE_ID	รหัสประเภทรายวิชา	varchar(2)			
16	COURSE_CWIE	รหัสสถานการณ์เป็นรายวิชา CWIE	char(1)			N=Not, Y=CWIE
17	USER_NAME	ชื่อผู้บันทึกข้อมูล	varchar(50)			
18	USER_DATE	วันที่ผู้ใช้ปรับปรุงข้อมูล	date			

ตารางที่ 19 ตารางข้อมูลตารางเรียนตารางสอน (curr_timetable)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_group	รหัสหมู่เรียน	char(9)	√		Stu_group
2	COURSE_ID	รหัสวิชา	char(7)	√		Courses
3	SECT	กลุ่มเรียน	char(2)	√		
4	TERM	ภาคเรียน	char(6)	√		
5	TEACHER_ID_1	รหัสอาจารย์ผู้สอน คนที่ 1	varchar(5)			Curr_teacher
6	TEACHER_ID_2	รหัสอาจารย์ผู้สอน คนที่ 2	varchar(5)			
7	TEACHER_ID_3	รหัสอาจารย์ผู้สอน คนที่ 3	varchar(5)			
8	TIME_LECTURE	เวลาเรียนภาคทฤษฎี	varchar(7)			
9	TIME_PRACTICE	เวลาเรียนภาคปฏิบัติ	varchar(7)			
10	TIME_SELF	เวลาศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	varchar(7)			
11	ROOM_LECTURE	ห้องเรียนภาคทฤษฎี	varchar(50)			
12	ROOM_PRACTICE	ห้องเรียนภาคปฏิบัติ	varchar(50)			
13	ROOM_SELF	ห้องเรียนค้นคว้าด้วยตนเอง	varchar(50)			
14	STD_NUM	จำนวนนักศึกษาที่เปิดรับ	int(3)			
15	STD_REG	จำนวนนักศึกษาที่จอร์รายวิชา	int(3)			
16	TEACHER_LOAD	ภาระงาน	decimal(4,2)			
17	CURRICULUM_ID	รหัสหลักสูตรที่วิชาสังกัด	varchar(11)		√	curriculum

ตารางที่ 19 ตารางข้อมูลตารางเรียนตารางสอน (curr_timetable) (ต่อ)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
18	ID_FACULTY	รหัสคณะที่รายวิชาสังกัด	char(1)		√	faculty
19	TABLE_DATE	วันที่บันทึกข้อมูล	date			
20	REG_NUM	จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน	int(3)			
21	ID_TYPE	รหัสนักศึกษา	char(1)		√	Stu_type
22	COURSE_TYPE_ID	รหัสประเภทรายวิชา	char(2)			Course_type
23	STD_CURRICULUM_ID	รหัสหลักสูตรของนักศึกษาที่ลงทะเบียน	varchar(11)			
24	datesent	วันที่ปรับปรุงข้อมูล	char(10)			
25	aca_recive	สถานะข้อมูล	decimal(1,0)			
26	aca_date	วันที่ปรับปรุงข้อมูล	char(10)			

ตารางที่ 20 ตารางข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา (bookgrade)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_no	รหัสนักศึกษา	char(11)	√		
2	id_group	รหัสหมู่เรียน	char(9)		√	Stu_group
3	id_sect	รหัสหมู่เรียน	char(9)			
6	section	กลุ่มเรียน	char(2)			
7	subjcode	รหัสวิชา	char(8)		√	courses

ตารางที่ 20 ตารางข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา (bookgrade) (ต่อ)

ลำดับ	คอลัมภ์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
8	subjgroup	รหัสประเภทรายวิชา	char(1)		√	Course_type
9	term	ภาคเรียน	char(6)			
10	stu_type	ประเภทนักศึกษา	char(1)		√	Stu_type
11	id_teacher	รหัสสถานการณลงทะเบียน	char(3)			0 = ลงทะเบียน 1 = ยกเลิกการลงทะเบียน
12	tea_sname	อาจารย์ผู้สอน	char(15)		√	Curr_teacher
13	time	เวลาเรียน	char(14)			
14	room	ห้องเรียน	char(40)			
15	test	หมายเหตุ	char(7)			
16	COURSE_ID	รหัสวิชา	char(7)			
17	CURRICULUM_ID	รหัสหลักสูตร	char(11)		√	curriculum

ตารางที่ 21 ตารางข้อมูลการประเมินการสอนของอาจารย์ (satisfaction_data)

ลำดับ	คอลัมภ์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_no	รหัสนักศึกษา	char(11)	√		
2	section	กลุ่มเรียน	char(2)			
3	subjcode	รหัสวิชา	char(8)			

ตารางที่ 21 ตารางข้อมูลการประเมินการสอนของอาจารย์ (satisfaction_data) (ต่อ)

ลำดับ	คอลัมภ์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
4	term	ภาคเรียน	char(6)			
5	stu_type	รหัสประเภทนักศึกษา	stu_type		√	Stu_type
6	tea_sname	รหัสอาจารย์ผู้สอนคนที่ 1	char(15)			
7	tea_sname2	รหัสอาจารย์ผู้สอนคนที่ 2	char(15)			
8	tea_sname3	รหัสอาจารย์ผู้สอนคนที่ 3	char(15)			
9	tp01	คะแนนประเมินข้อที่ 1	int(1)			
10	tp02	คะแนนประเมินข้อที่ 2	int(1)			
11	tp03	คะแนนประเมินข้อที่ 3	int(1)			
12	tp04	คะแนนประเมินข้อที่ 4	int(1)			
13	tp05	คะแนนประเมินข้อที่ 5	int(1)			
14	tp06	คะแนนประเมินข้อที่ 6	int(1)			
15	tp07	คะแนนประเมินข้อที่ 7	int(1)			
16	tp08	คะแนนประเมินข้อที่ 8	int(1)			
17	tp09	คะแนนประเมินข้อที่ 9	int(1)			
18	tp10	คะแนนประเมินข้อที่ 10	int(1)			
19	tp11	คะแนนประเมินข้อที่ 11	int(1)			

ตารางที่ 21 ตารางข้อมูลการประเมินการสอนของอาจารย์ (satisfaction_data) (ต่อ)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
20	Tp12	คะแนนประเมินข้อที่ 12	int(1)	√		
21	Tp13	คะแนนประเมินข้อที่ 13	int(1)			
22	Tp14	คะแนนประเมินข้อที่ 14	int(1)			
23	Tp15	คะแนนประเมินข้อที่ 15	int(1)			
24	Tp16	คะแนนประเมินข้อที่ 16	int(1)			
25	Tp17	คะแนนประเมินข้อที่ 17	int(1)			
26	Tp18	คะแนนประเมินข้อที่ 18	int(1)			
27	Tp19	คะแนนประเมินข้อที่ 19	int(1)			
28	Tp20	คะแนนประเมินข้อที่ 20	int(1)			
29	Tp21	คะแนนประเมินข้อที่ 21	int(1)			
30	Tp22	คะแนนประเมินข้อที่ 22	int(1)			
31	Tp23	คะแนนประเมินข้อที่ 23	int(1)			
32	Tp24	คะแนนประเมินข้อที่ 24	int(1)			
33	Tp25	คะแนนประเมินข้อที่ 25	int(1)			
34	Tp26	คะแนนประเมินข้อที่ 26	int(1)			
35	Tp27	คะแนนประเมินข้อที่ 27	int(1)			
36	Tp28	คะแนนประเมินข้อที่ 28	int(1)			

ตารางที่ 21 ตารางข้อมูลการประเมินการสอนของอาจารย์ (satisfaction_data) (ต่อ)

ลำดับ	คอลัมภ์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
37	Tp29	คะแนนประเมินข้อที่ 29	int(1)	√		
38	Tp30	คะแนนประเมินข้อที่ 30	int(1)			
39	Tp31	คะแนนประเมินข้อที่ 31	int(1)			
40	Tp32	คะแนนประเมินข้อที่ 32	int(1)			
41	Tp33	คะแนนประเมินข้อที่ 33	int(1)			
42	Tp34	คะแนนประเมินข้อที่ 34	int(1)			
43	Tp35	คะแนนประเมินข้อที่ 35	int(1)			
44	process_status	รหัสสถานะการบันทึกข้อมูล	char(1)			1 = นศ.บันทึกคะแนน ประเมิน
45	xcomment	ข้อเสนอแนะของนักศึกษา	longtext			
46	final_status	รหัสสถานะของข้อมูล	char(1)			1 = อยู่ระหว่างเปิดระบบ 2 = ปิดระบบประเมิน

ตารางที่ 22 ตารางข้อมูลห้องเรียนออนไลน์ (curr_time_online)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_group	รหัสหมู่เรียน	varchar(9)	√		Stu_group
2	course_id	รหัสวิชา	varchar(7)	√		Courses
3	sect	กลุ่มเรียน	varchar(2)	√		
4	term	ภาคเรียน	varchar(6)	√		
5	id_type	รหัสประเภทนักศึกษา	varchar(1)		√	Stu_type
6	TIME_LECTURE	เวลาเรียนภาคทฤษฎี	varchar(30)			
7	TIME_PRACTICE	เวลาเรียนภาคปฏิบัติ	varchar(30)			
8	TIME_SELF	เวลาศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	varchar(30)			
9	ROOM_LECTURE	ห้องเรียนภาคทฤษฎี	varchar(30)			
10	ROOM_PRACTICE	ห้องเรียนภาคปฏิบัติ	varchar(30)			
11	ROOM_SELF	ห้องเรียนค้นคว้าด้วยตนเอง	varchar(30)			
12	teacher_update	รหัสอาจารย์ผู้บันทึกข้อมูล	varchar(5)			
13	link_room	ลิงค์ห้องเรียน	text			
14	date_update	วันที่ปรับปรุงข้อมูล	date			

ตารางที่ 23 ตารางผลการเรียนนักศึกษา (grade)

ลำดับ	คอลัมน์ (Attribute)	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล (Data Type)	คีย์หลัก (Primary Key)	คีย์หลัก (Foreign Key)	หมายเหตุ
1	id_no	รหัสนักศึกษา	char(11)	√		
2	id_group	รหัสหมู่เรียน	char(9)			
3	subjcode	รหัสวิชา	char(8)	√		
4	subjgroup	รหัสประเภทวิชา	char(1)			
5	tgrade	ผลการเรียนภาษาไทย	char(2)			
6	egrade	ผลการเรียนภาษาอังกฤษ	char(2)			
7	term	ภาคเรียน	char(6)			
8	y_ed	ปีการศึกษา	char(4)			
9	t_ed	ภาคเรียน	char(1)			
10	stu_type	รหัสประเภทนักศึกษา	char(1)			
11	section	กลุ่มเรียน	char(2)			
12	can_show	รหัสการแสดงผลผลการเรียน	char(1)			
13	course_id	รหัสวิชา	char(7)			
14	curriculum_id	รหัสหลักสูตรของรายวิชา	char(11)			

ภาคผนวก ข
ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ (๖), (๗) และ (๘)

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑(๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒)

ข้อ ๔ ข้อตกลงเกี่ยวกับการคิดภาระงานขั้นต่ำ

๔.๑ ภาระงานมีหน่วยเป็น “ชั่วโมงต่อสัปดาห์” เป็นผลรวมการปฏิบัติงานนับชั่วโมงต่อสัปดาห์ตามประเภทและลักษณะของงานนั้นๆ

๔.๒ คณาจารย์ทุกคนต้องมีภาระงานเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อรอบการประเมิน โดยกำหนดให้งานสอน งานวิจัยและภาระงานวิชาการอื่นเป็นภาระงานหลัก และมีมาตรฐานขั้นต่ำตามตาราง ดังนี้

ภาระงาน	ชั่วโมงต่อสัปดาห์	ชั่วโมงต่อสัปดาห์
	แบบที่ ๑ (เน้นด้านการสอน)	แบบที่ ๒ (เน้นด้านการวิจัยและ พันธกิจสัมพันธ์)
๑. งานสอน	ไม่น้อยกว่า ๑๘	ไม่น้อยกว่า ๙
๒. งานวิจัยและภาระงานวิชาการอื่น	ไม่น้อยกว่า ๙	ไม่น้อยกว่า ๑๘
๓. งานบริการวิชาการ	ไม่น้อยกว่า ๓	ไม่น้อยกว่า ๓
๔. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
๕. งานบริหาร		
๖. งานอื่นตามภารกิจของมหาวิทยาลัย		

๔.๓ การคิดภาระงานให้คิดถัวเฉลี่ยได้ในสองรอบการประเมิน โดยต้องยึดงานสอนและงานวิจัยและภาระงานวิชาการอื่นเป็นงานหลัก

๔.๔ ในกรณีมีเหตุอันควรมหาวิทยาลัยอาจกำหนดภาระงานของคณาจารย์ท่านใดท่านหนึ่งให้แตกต่างไปจากข้อกำหนดข้างต้นได้ ทั้งนี้การกำหนดสัดส่วนของภาระงานดังกล่าวต้องพิจารณาเป็นรอบการประเมิน และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของคณะหรือวิทยาลัยก่อนเปิดภาคการศึกษา

๔.๕ คณะหรือวิทยาลัยต้องจัดภาระงานสอนให้คณาจารย์ในสังกัด ให้มีความเสมอภาคและเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักศึกษาและมหาวิทยาลัย

๔.๖ การนับภาระงานสอนเป็นภาระงานให้นับภาระงานสอนภาคการศึกษาปกติก่อน เมื่อยังไม่เต็มภาระงานตามกำหนดให้นับภาคพิเศษรวมด้วย

๔.๗ ผู้ที่มีภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ให้นับภาระงานเฉพาะตำแหน่งสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียว

๔.๘ ในกรณีปฏิบัติงานร่วมกันหลายคนตามภาระงานต่าง ๆ การคิดภาระงานให้ใช้การเฉลี่ยหรือตามที่กำหนดไว้ในแบบบันทึกข้อตกลงร่วมกัน

ข้อ ๕ การคิดภาระงานของคณาจารย์

๕.๑ งานสอน

๑) การสอนรายวิชาบรรยายระดับปริญญาตรี ๑ หน่วยกิต จำนวนนักศึกษาไม่เกิน ๔๐ คน ให้คิดภาระงานเท่ากับ ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีวิธีคิดภาระงานดังนี้

การเตรียมสอน	๑	ชั่วโมงต่อสัปดาห์
การสอน	๑	ชั่วโมงต่อสัปดาห์
การตรวจงาน	๑	ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๒) การสอนรายวิชาระดับปริญญาตรี ๑ หน่วยกิต จำนวนนักศึกษาตั้งแต่ ๔๑ คนขึ้นไป ให้คิดภาระงานสำหรับจำนวนนักศึกษาไม่เกิน ๔๐ คนตามข้อ ๕.๑ (๑) ก่อน แล้วบวกด้วยภาระงานการตรวจงานที่เกิดจากการตรวจงานของนักศึกษาที่เกิน ๔๐ คน

เนื่องจากนักศึกษา ๔๐ คน คิดภาระงานการตรวจงานได้ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ดังนั้นถ้า นักศึกษา ๑ คน จะคิดภาระงานการตรวจงานได้เท่ากับ ๑ ชั่วโมงด้วย ๔๐ หรือเท่ากับ ๐.๐๒๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ดังนั้นการคิดภาระงานการตรวจงานนักศึกษาที่เกิน ๔๐ คน ให้เอาจำนวนนักศึกษาที่เกินคูณด้วย ๐.๐๒๕

ตัวอย่าง

สอนรายวิชาบรรยาย ๓ หน่วยกิต จำนวนนักศึกษา ๕๐ คน ให้คิดภาระงานดังนี้

๑. ภาระงานสำหรับจำนวนนักศึกษา ๔๐ คน ได้เท่ากับ ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๒. ภาระงานการตรวจงานนักศึกษาที่เกินกลุ่มไป ๑๐ คน ได้ภาระงานเท่ากับ $๓ \times (๑๐ \times ๐.๐๒๕) = ๐.๗๕$ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๓. ภาระงานทั้งหมดเท่ากับ $๙ + ๐.๗๕ = ๙.๗๕$ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓) กรณีที่สอนรายวิชาบรรยาย ๑ หน่วยกิต และสอนรายวิชาเดียวกันหลายกลุ่ม ให้คิดภาระงานสอนดังนี้ กลุ่มที่ ๑ ให้คิดภาระงานสอนตามปกติตามข้อ ๕.๑ (๑) ส่วนกลุ่มที่เหลือ ให้คิดเฉพาะภาระงานการสอนและภาระงานการตรวจงาน เท่ากับ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

การสอน	๑	ชั่วโมงต่อสัปดาห์
การตรวจงาน	๑	ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ตัวอย่าง

สอนรายวิชาบรรยาย ๓ หน่วยกิต รายวิชาเดียวกัน ๓ กลุ่ม ให้คิดภาระงาน ดังนี้

๑. ภาระงานของกลุ่มที่ ๑ ได้เท่ากับ ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๒. ภาระงานของกลุ่มที่ ๒ ได้เท่ากับ ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. ภาระงานของกลุ่มที่ ๓ ได้เท่ากับ ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

รวมภาระงานทั้งสามกลุ่มเท่ากับ ๙ + ๖ + ๖ = ๒๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

สำหรับกลุ่มใดที่มีจำนวนนักศึกษาเกิน ๔๐ คน ก็ให้คิดภาระงานเพิ่มในส่วนของการตรวจงาน

๔) การสอนรายวิชาบรรยายระดับปริญญาตรีจำนวนนักศึกษากลุ่มใหญ่ ๑ หน่วยกิต ให้คิดภาระงานดังนี้

๔.๑) จำนวนนักศึกษาตั้งแต่ ๘๐ คน ให้คิดภาระงาน ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในกรณี
ที่เกิน ๘๐ คน ถึง ๑๕๙ คน ให้คิดภาระงานตามสูตรข้อ ๕.๑ (๒)

๔.๒) จำนวนนักศึกษาตั้งแต่ ๑๖๐ คนให้คิดภาระงาน ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในกรณี
ที่เกิน ๑๖๐ คน ถึง ๒๙๙ คน ให้คิดภาระงานตามสูตรข้อ ๕.๑ (๒)

๔.๓) จำนวนนักศึกษาตั้งแต่ ๓๐๐ คนให้คิดภาระงาน ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในกรณี
ที่เกิน ๓๐๐ คนถึง ๕๙๙ คน ให้คิดภาระงานตามสูตรข้อ ๕.๑ (๒)

๔.๔) จำนวนนักศึกษาตั้งแต่ ๖๐๐ คน ให้คิดภาระงาน ๗๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๕) การสอนรายวิชาปฏิบัติระดับปริญญาตรี จำนวนนักศึกษาไม่เกิน ๔๐ คน ให้คิดภาระงาน
เหมือนเป็นรายวิชาบรรยาย และคิดภาระงานตามหน่วยกิตของรายวิชานั้นเช่นเดียวกับข้อ ๕.๑ (๑)

ตัวอย่าง

๑. รายวิชา ๒(๑ - ๒)

๑.๑ ให้คิดภาระงานสอน ๒ x ๓ = ๖

๒. รายวิชา ๓(๑ - ๔)

๒.๑ ให้คิดภาระงานสอน ๓ x ๓ = ๙

๓. รายวิชา ๓(๒ - ๒)

๓.๑ ให้คิดภาระงานสอน ๓ x ๓ = ๙

กรณีที่คิดภาระงานเพื่อใช้เป็นภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์ เรื่อง ภาระงาน
ขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ โดยไม่นำภาระงานไปเบิกค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงานขั้นต่ำ ให้คิดภาระงาน
ในหน่วยกิตบรรยายตามข้อ ๕.๑ (๑) บวกด้วยชั่วโมงสอนปฏิบัติคูณด้วยสอง (ชั่วโมงบรรยาย x ๓) + (ชั่วโมงสอน
ปฏิบัติ x ๒) [การคิดภาระงานชั่วโมงปฏิบัติ ๑ ชั่วโมง ให้คิดภาระงานการเตรียมสอน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ภาระงาน
ตรวจงาน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์]

ตัวอย่าง

๑. รายวิชา ๒(๑ - ๒)

๑.๑ ให้คิดภาระงานสอนบรรยายก่อนได้เท่ากับ $๑ \times ๓ = ๓$

๑.๒ ภาระงานสอนปฏิบัติเท่ากับ $๒ \times ๒ = ๔$

ดังนั้นคิดภาระงานรวมได้เท่ากับ $๓ + ๔ = ๗$ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๒. รายวิชา ๓(๑ - ๔)

๒.๑ ให้คิดภาระงานสอนบรรยายก่อนได้เท่ากับ $๑ \times ๓ = ๓$

๒.๒ ภาระงานสอนปฏิบัติเท่ากับ $๔ \times ๒ = ๘$

ดังนั้นคิดภาระงานรวมได้เท่ากับ $๓ + ๘ = ๑๑$ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. รายวิชา ๓(๒ - ๒)

๓.๑ ให้คิดภาระงานสอนบรรยายก่อนได้เท่ากับ $๒ \times ๓ = ๖$

๓.๒ ภาระงานสอนปฏิบัติเท่ากับ $๒ \times ๒ = ๔$

ดังนั้นคิดภาระงานรวมได้เท่ากับ $๖ + ๔ = ๑๐$ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

การสอนรายวิชาปฏิบัติที่มีจำนวนนักศึกษาเกิน ๔๐ คน ก็ให้คิดภาระงานเช่นเดียวกับข้อ ๕.๑ (๒)

กรณีที่สอนรายวิชาปฏิบัติวิชาเดียวกันหลายกลุ่ม ให้คิดภาระงานสอนเช่นเดียวกับ ๕.๑ (๓)

๖) การนิเทศนักศึกษาในกลุ่มวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้คิดภาระงานเท่ากับระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในการนิเทศนักศึกษาแต่ต้องไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน แล้วหารด้วย ๑๕ สัปดาห์ หน่วยเป็นชั่วโมงต่อสัปดาห์

๗) การเป็นที่ปรึกษานักศึกษาประจำกลุ่มให้คิดภาระงานเท่ากับ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยต้องมีหลักฐานการรับรองข้อมูลจากอาจารย์ที่ปรึกษาว่าได้มีการปฏิบัติงานจริง

๘) อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมหรือชุมนุมตามประกาศของมหาวิทยาลัยให้คิดภาระงานเท่ากับ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยต้องมีหลักฐานการรับรองข้อมูลจากอาจารย์ที่ปรึกษาว่าได้มีการปฏิบัติงานจริง

๙) การเป็นที่ปรึกษาวิชาโครงการ อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา วิชาโครงการวิจัย วิชาปัญหาพิเศษ วิชาค้นคว้าอิสระ ภาคนิพนธ์สำหรับปริญญาตรี ให้คิดภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต่อเรื่อง ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๓ เรื่อง

๑๐) การเป็นอาจารย์ผู้สอนรายวิชาฝึกประสบการณ์หรือรายวิชาสหกิจศึกษาที่มีได้รับการภาระงานตามข้อ ๖) และข้อ ๙) ให้ได้รับการภาระงานไม่เกินรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์ ดังนี้

๑๐.๑) จำนวนนักศึกษาไม่เกิน ๑๐ คน ได้รับการภาระงาน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๑๐.๒) จำนวนนักศึกษา ๑๑ - ๔๐ คน ได้รับการภาระงาน ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๑๐.๓) จำนวนนักศึกษามากกว่า ๔๐ คน ได้รับการภาระงาน ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๑๑) การสอนรายวิชาบรรยายระดับบัณฑิตศึกษา ๑ หน่วยกิต จำนวนนักศึกษาไม่เกิน ๒๐ คน ให้คิดภาระงานเท่ากับ ๓.๗๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๑๒) การสอนรายบรรยายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวนนักศึกษาตั้งแต่ ๒๑ คนขึ้นไป ให้คิดภาระงานตามสูตรในข้อ ๕.๑ (๒) ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๑๓) งานคณาจารย์นิพนธ์หรือสารนิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาสำหรับนักศึกษา ๑ คน ประชานกรรมการให้คิดภาระงานได้เท่ากับ ๑.๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ส่วนกรรมการให้ภาระงานได้กึ่งหนึ่งของประชานกรรมการ โดยคิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ รอบการประเมิน และนำภาระงานมาใช้ได้เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

๑๔) การสอนโรงเรียนสาธิต ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ให้คิดภาระงานเท่ากับ ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และในกรณีที่คณาจารย์ทำหน้าที่สอนโรงเรียนสาธิตและมีภาระงานเกินภาระงานขั้นต่ำ การเบิกภาระงานสอนเกินให้โรงเรียนสาธิตเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของชั่วโมงที่สอนของโรงเรียนสาธิต

๑๕) กรณีที่บุคลากรโรงเรียนสาธิตทำหน้าที่สอนนักศึกษาในระดับปริญญาตรี การเบิกภาระงานสอนเกิน บุคลากรต้องมีภาระงานเกินภาระงานขั้นต่ำที่โรงเรียนสาธิตกำหนด การเบิกภาระงานสอนเกินให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของชั่วโมงที่สอนให้กับคณะ/วิทยาลัย

กรณีบุคลากรในคณะ วิทยาลัยทำหน้าที่สอนนักเรียนในโรงเรียนสาธิต การเบิกภาระงานสอนเกิน บุคลากรต้องมีภาระงานเกินภาระงานขั้นต่ำตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ การเบิกภาระงานสอนเกินให้โรงเรียนสาธิตเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของชั่วโมงที่สอนให้กับโรงเรียนสาธิต

๕.๒ งานวิจัยและภาระงานวิชาการอื่น

การคิดภาระงานในข้อ ๕.๒ ต่องาน ๑ เรื่อง ให้คิดภาระงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินการตามกระบวนการวิจัยและให้ถือว่าการเผยแพร่การวิจัยและผลงานวิชาการเป็นขั้นตอนสุดท้ายของแผนดำเนินการ หรือตามแผนดำเนินโครงการพันธกิจสัมพันธ์ กรณีมีผู้ร่วมจัดทำมากกว่า ๑ คน ให้คิดภาระงานตามสัดส่วน ที่คณะผู้วิจัยตกลง โดยนำมาคิดได้ไม่เกินสองรอบการประเมิน และมีเกณฑ์การคิดดังนี้

๑) งานวิจัยสถาบันตามความต้องการของมหาวิทยาลัย ให้คิดภาระงานตลอดโครงการได้ไม่เกิน ๑๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ให้คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๒) งานวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ที่ได้รับทุนจากงบรายได้หรืองบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้คิดภาระงานตลอดโครงการได้ไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ให้คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓) งานวิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ที่ได้รับทุนจากองค์กรภายนอกที่ได้รับการยอมรับระดับชาติหรือนานาชาติ ให้คิดภาระงานตลอดโครงการได้ไม่เกิน ๒๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ให้คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน ๑๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๔) งานเขียนตำราหรือหนังสือ ๑ เล่ม ให้คิดภาระงานตลอดโครงการ ๑ ปี ไม่เกิน ๒๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ให้คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน ๑๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๕) งานเขียนเอกสารคำสอน ๑ เล่ม ให้คิดภาระงานตลอดโครงการ ๑ ปี ไม่เกิน ๒๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ให้คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน ๑๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๖) งานเขียนเอกสารประกอบการสอน ๑ เล่มต่อรายวิชา ให้คิดภาระงานตลอดโครงการ ๑ ปี ไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ให้คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๗) งานสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning หรือ CAI) ๑ รายวิชา ให้คิดภาระงานตลอดโครงการ ๑ ปี ไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ให้คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๘) การคิดภาระงานสร้างสรรค์ต้องงานสร้างสรรค์ ๑ ผลงาน ที่ได้รับทุนจากงบประมาณของมหาวิทยาลัย ให้คิดภาระงานตลอดโครงการ ๑ ปี ไม่เกิน ๑๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ให้คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยให้นำมาคิดภาระงานในรอบการประเมินที่เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์

๙) งานเขียนบทความเชิงวิชาการ ๑ ชื่อเรื่อง ความยาวไม่น้อยกว่า ๔ หน้ากระดาษ A๔ ให้คิดภาระงานได้ไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยให้นำมาคิดภาระงานในรอบการประเมินที่ตีพิมพ์บทความ

๑๐) งานบทความวิจัย ๑ ชื่อเรื่อง ที่ไม่ซ้ำกับบทความวิจัยจากงานวิจัยที่ได้เสนอภาระงานในข้อ ๕.๑ (๑), (๒), (๓) ความยาวไม่น้อยกว่า ๔ หน้ากระดาษ A๔ ให้คิดภาระงานได้ไม่เกิน ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยให้นำมาคิดภาระงานในรอบการประเมินที่ตีพิมพ์บทความ

๑๑) งานพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับชุมชนท้องถิ่น ที่ได้รับทุนจากงบรายได้หรืองบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้คิดภาระงานตลอดโครงการได้ไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ให้คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๑๒) งานพันธกิจสัมพันธ์มหาวิทยาลัยกับชุมชนท้องถิ่น ที่ได้รับทุนจากองค์กรภายนอกที่ได้รับการยอมรับระดับชาติ ให้คิดภาระงานตลอดโครงการได้ไม่เกิน ๒๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ให้คิดภาระงานแต่ละรอบการประเมินไม่เกิน ๑๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๑๓) งานคุณวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาสำหรับนักศึกษา ๑ คน ประชานกรรมการให้คิดภาระงานได้เท่ากับ ๑.๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ส่วนกรรมการให้ภาระงานได้กึ่งหนึ่งของประชานกรรมการ โดยคิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ รอบการประเมิน และนำภาระงานมาใช้ได้เมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

๑๔) การสอนโรงเรียนสาธิต ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ให้คิดภาระงานเท่ากับ ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และในกรณีที่คณาจารย์ทำหน้าที่สอนโรงเรียนสาธิตและมีภาระงานเกินภาระงานขั้นต่ำ การเบิกภาระงานสอนเกินให้โรงเรียนสาธิตเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของชั่วโมงที่สอนของโรงเรียนสาธิต

๕.๓ งานบริการวิชาการ

๑) การทำหน้าที่เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ในท้องถิ่นให้คิดภาระงานได้เท่ากับชั่วโมงไปปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อบริการวิชาการ ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน แล้วหารด้วย ๑๕ สัปดาห์ หน่วยเป็นชั่วโมงต่อสัปดาห์

๒) การทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของหน่วยงานที่มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละครั้ง ให้คิดภาระงานไม่เกิน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ไม่เกิน ๒ ชุดกรรมการ ต่อปี

๓) งานบริการวิชาการที่ได้รับทุนภายนอก ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑ รอบการประเมิน ให้คิดภาระงานไม่เกิน ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ กรณีมีผู้ร่วมงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วนที่ระบุไว้ในโครงการ โดยต้องมีแผนปฏิบัติงานบริการวิชาการ

๕.๔ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑) การทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ได้รับเชิญจากองค์กรภายนอก ให้คิดภาระงานได้เท่ากับ ชั่วโมงไปปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นวิทยากร ทั้งนี้ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อวัน แล้วหารด้วย ๑๕ สัปดาห์ หน่วยเป็น ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๒) การทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของหน่วยงานที่มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละครั้ง ให้คิดภาระงานไม่เกิน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ไม่เกิน ๒ ชุดกรรมการ ต่อปี

๓) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ได้รับทุนภายนอก ใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑ รอบการประเมิน ให้คิดภาระงานไม่เกิน ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ กรณีมีผู้ร่วมงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วนที่ระบุไว้ในโครงการ โดยต้องมีแผนปฏิบัติงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๕.๕ งานบริหาร

๑) อธิการบดี ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านบริหารได้เต็มเวลา โดยไม่ต้องมีภาระงานสอนตามประกาศนี้

๒) รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการหน่วยงานเทียบเท่าคณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งให้คิดภาระงานไม่เกิน ๒๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓) รองคณบดี ประธานหลักสูตร ประธานสภาคณาจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือหน่วยงานเทียบเท่า ที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ให้คิดภาระงานไม่เกิน ๑๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๔) ผู้ช่วยคณบดี นายกสโมสราจารย์ เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ หัวหน้าหน่วยจัดการงานวิจัยระดับคณะ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ให้คิดภาระงานไม่เกิน ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๕) ตำแหน่งบริหารอื่นๆ ที่นอกเหนือ ๑) ถึง ๔) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ประจำตลอดปี ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศภาระงานแต่ละตำแหน่งเป็นรายกรณี

๕.๖ งานอื่นตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศภาระงานแต่ละประเภท

ข้อ ๖ ให้นำภาระงานขั้นต่ำและภาระงานส่วนเกินที่ไม่เบิกค่าตอบแทนของคณาจารย์ประจำไปใช้ประกอบพิจารณาความดีความชอบ

ข้อ ๗ เกณฑ์ภาระงานส่วนเกินที่กำหนดให้ได้รับค่าตอบแทน

๗.๑ คณาจารย์ที่มีภาระงานตามข้อ ๕.๑ (๑) - (๕) และ/หรือ ข้อ ๕.๕ ที่ไม่มีเงินประจำตำแหน่ง มีภาระงานรวมกันแล้วมากกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ อาจได้รับค่าตอบแทนตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดเกณฑ์สำหรับเบิกค่าตอบแทนในข้อ ๘

๗.๒ คณาจารย์ที่มีภาระงานตามข้อ ๕.๕ ที่มีเงินประจำตำแหน่ง มีภาระงานตามข้อ ๕.๑ และ/หรือ ๕.๕ รวมกันมากกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ อาจได้รับค่าตอบแทนตามประกาศของมหาวิทยาลัย เฉพาะภาระงานสอนภาคพิเศษหรือโครงการพิเศษ โดยกำหนดเกณฑ์การเบิกค่าตอบแทนในข้อ ๘

ข้อ ๘ เกณฑ์การเบิกค่าตอบแทนจากภาระงานส่วนเกิน ในข้อ ๗.๑ ให้เบิกค่าตอบแทนได้เฉพาะ ชั่วโมงการสอนเท่านั้น ไม่สามารถเบิกภาระงานในส่วนของชั่วโมงการเตรียมสอนหรือตรวจงานได้ การคิด ชั่วโมงการสอนที่จะเบิกได้ มีดังนี้

๘.๑ กรณีของคณาจารย์ ให้นำเฉพาะภาระงานในข้อ ๕.๑ (๑) - (๕) ในส่วนเกินภาระงานชั้นต่ำของภาคเรียนนั้น ทารด้วย ๓ กรณีที่ผลลัพธ์ของการคิดภาระงานสอนเกินเป็นทศนิยมมีค่าตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไป ให้ปัดทศนิยมให้เป็นจำนวนเต็มสูงขึ้น

๘.๒ กรณีผู้บริหารที่ไม่มีเงินประจำตำแหน่ง ให้นำภาระงานในข้อ ๕.๑ และ ๕.๕ ในส่วนเกินภาระงานชั้นต่ำของภาคเรียนนั้น ทารด้วย ๓ กรณีที่ผลลัพธ์ของการคิดภาระงานสอนเกินเป็นทศนิยมมีค่าตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไป ให้ปัดทศนิยมให้เป็นจำนวนเต็มสูงขึ้น

๘.๓ ทั้งนี้ต้องเบิกภาระงานสอนเกินได้ไม่เกิน ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ ๙ ให้คณะเสนอภาระงานชั้นต่ำของคณาจารย์ต่อมหาวิทยาลัยภายในสัปดาห์ที่สองของแต่ละรอบการประเมิน


ข้อ ๑๐ ภาระงานอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ให้นำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นรายๆ กรณีไป

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และวินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

ข้อ ๑๒ กรณีคณาจารย์มีภาระงานเฉลี่ยของภาระงานในภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์แล้ว อาจไม่ต้องมีภาระงานสอนในภาคฤดูร้อนก็ได้ หากมีภาระงานสอนในภาคฤดูร้อน สามารถเบิกค่าตอบแทนการสอนตามระเบียบการเบิกจ่ายของโครงการนั้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เรื่อง แนวปฏิบัติการรายงานภาระงานและเสนอขอเบิกค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงาน ตามหลักเกณฑ์การกำหนดมาตรฐานภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับภาระงานของคณาจารย์ประจำให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานของคณาจารย์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีระบบเป็นแนวทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ มีมติกำหนดแนวปฏิบัติการรายงานภาระงานและเสนอขอเบิกค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงาน ตามหลักเกณฑ์การกำหนดมาตรฐานภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ ไว้ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. การรายงานภาระงาน

๑.๑ คณาจารย์ทุกคนต้องกรอกข้อมูลภาระงานตามแบบ “ภาระงาน ๑” ของมหาวิทยาลัย ลงนามรับรองความถูกต้อง และนำเสนอต่อประธานหลักสูตรสาขาวิชาที่ตนเองสังกัดในสัปดาห์ที่ ๓ ของภาคเรียน ทั้งนี้เพื่อให้อาจารย์ได้ทราบจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนที่เป็นปัจจุบันหลังสิ้นสุดการเพิ่มถอนการลงทะเบียน กรณีอาจารย์ที่ไม่ได้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เสนอต่อคณบดีโดยตรง

๑.๒ ประธานหลักสูตรสาขาวิชาตรวจสอบรายงานภาระงานของคณาจารย์ในสาขาวิชาที่ตนเองรับผิดชอบลงนามรับรองความถูกต้อง เสนอต่อคณบดีภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของภาคเรียน

๑.๓ คณบดีตรวจสอบรายงานภาระงานของคณาจารย์ลงนามรับรองความถูกต้อง กรณีที่สัดส่วนภาระงานหรือจำนวนภาระงานของอาจารย์ท่านใดไม่ถึงเกณฑ์ขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้คณบดีนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารคณะหรือวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณี

คณะ วิทยาลัย เสนอสรุปและรายละเอียดภาระงานของอาจารย์ทุกคนต่อมหาวิทยาลัยภายในสัปดาห์ที่ ๕ ของภาคเรียน

๑.๔ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบภาระงานของคณาจารย์ ลงนามรับรองความถูกต้อง และนำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินภายในสัปดาห์ที่ ๖ ของภาคเรียน

๑.๕ คณะกรรมการประเมิน พิจารณาให้ความเห็นชอบภาระงานของคณาจารย์ประจำ และจัดทำรายงานผลการประเมินเสนอต่อมหาวิทยาลัยภายในสัปดาห์ที่ ๗ ของภาคเรียน

๑.๖ กองบริการการศึกษาแจ้งผลการพิจารณาภาระงานของอาจารย์พร้อมด้วยสำเนาใบรายงานภาระงานให้คณะ วิทยาลัย เพื่อเป็นหลักฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ

๑.๗ ภาระงานของคณาจารย์ที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าเป็นคำรับรองการปฏิบัติงานของคณาจารย์ในแต่ละรอบการประเมิน

๑.๘ คณาจารย์ที่มีภาระงานในการประเมินรอบที่ ๑ เกินภาระงานขั้นต่ำ สามารถเสนอคณะวิทยาลัยเพื่อขอใช้ภาระงานที่เกินเป็นภาระงานในการประเมินรอบที่ ๒ หรือใช้เป็นภาระงานเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบแล้วแต่กรณี

๑.๙ คณาจารย์ที่มีภาระงานสอนในการประเมินรอบที่ ๑ เกินภาระงานสอนขั้นต่ำหรือ ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ สามารถเสนอคณะ วิทยาลัย เพื่อขอใช้เป็นภาระงานสอนที่เกินเป็นภาระงานสอนในการประเมินรอบที่ ๒ หรือใช้เป็นภาระงานเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบแล้วแต่กรณี

๑.๑๐ ภาระงานสอนที่เกินภาระงานสอนขั้นต่ำหรือ ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ถ้านำไปเบิกค่าตอบแทนการสอนแล้ว ไม่สามารถนำมานับเป็นภาระงานได้

๑.๑๑ ภาระงานสามารถใช้เฉลี่ยได้ภายในรอบปีการประเมินนั้น ๆ หรือการประเมินรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ เท่านั้น

๒. การรายงานเพื่อเบิกค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงานสอนขั้นต่ำ

๒.๑ คณาจารย์ที่มีภาระงานสอนเกิน ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และประสงค์จะเบิกค่าตอบแทนการสอนในส่วนเกิน ให้เสนอข้อมูลตามแบบ “ภาระงาน ๒” ต่อประธานหลักสูตร คณะ วิทยาลัยในวันสุดท้ายของการเรียนการสอน

๒.๒ ประธานหลักสูตรสาขาวิชาตรวจสอบรายงานขอเบิกค่าตอบแทนการสอนของคณาจารย์ในสาขาวิชาที่ตนเองรับผิดชอบ ลงนามรับรองความถูกต้อง เสนอต่อคณบดีภายใน ๓ วัน หลังจากที่คณาจารย์ส่งแบบภาระงาน ๒

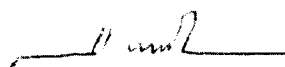
๒.๓ คณบดีตรวจสอบรายงานการขอเบิกค่าตอบแทนการสอนของคณาจารย์ ลงนามรับรองความถูกต้อง เสนอต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๓ วัน หลังจากที่ประธานหลักสูตรเสนอแบบภาระงาน ๒

๒.๔ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบรายงานการขอเบิกค่าตอบแทนการสอนของคณาจารย์ ลงนามรับรองความถูกต้อง เสนอขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการสอนภายใน ๓ วัน หลังจากที่คณะ วิทยาลัย เสนอแบบภาระงาน ๒

๒.๕ ให้งานคลังดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนให้เสร็จภายใน ๓ วัน หลังจากที่มหาวิทยาลัยอนุมัติการเบิกค่าตอบแทนการสอน

๒.๖ คณาจารย์ที่มีภาระงานสอนเกิน ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในการประเมินรอบที่ ๑ สามารถเสนอคณะ วิทยาลัย เพื่อขอใช้ภาระงานสอนที่เกินเป็นภาระงานสอนในการประเมินรอบที่ ๒ เพื่อใช้ในการเบิกค่าตอบแทนการสอน หรือเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบแล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
เรื่อง การจ่ายค่าตอบแทนการดำเนินการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๒ วรรคสาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง การรับจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และการประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยจึงประกาศการจ่ายค่าตอบแทนการดำเนินการจัดการศึกษา ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง การจ่ายค่าตอบแทนการดำเนินการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

๒. ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการสอน

๒.๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการสอนภาคปกติและภาคพิเศษ ให้เป็นไปตามประกาศภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดดังนี้

๒.๑.๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการสอนภาคปกติที่มีภาระงานเกิน ให้ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการสอน ไม่เกิน ๗ ภาระงานต่อสัปดาห์ โดยให้จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการสอนในอัตราภาระงานละ ๒๐๐ บาท

๒.๑.๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการสอนภาคพิเศษที่มีภาระงานการปฏิบัติงานการสอนตามภาระงานขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว ให้ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการสอนได้ไม่เกิน ๔ ภาระงานต่อสัปดาห์ โดยให้จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการสอนในอัตราภาระงานละ ๒๒๐ บาท

กรณีที่มีภาระงานการปฏิบัติงานการสอนภาคปกติตามข้อ ๒.๑.๑ น้อยกว่าภาระงานขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นำภาระงานการปฏิบัติงานการสอนภาคพิเศษตามข้อ ๒.๑.๒ ไปรวมกับภาระงานการปฏิบัติงานการสอนภาคปกติให้ครบตามภาระงานขั้นต่ำก่อนแล้วจึงจะสามารถรับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการสอนภาคพิเศษในส่วนที่เหลืออยู่ในอัตราเดียวกันกับข้อ ๒.๑.๒ ได้

๒.๒ ค่าตอบแทนการสอนในรายวิชาที่เปิดสอนเป็นกรณีพิเศษที่ไม่เป็นไปตามแผนการเรียน และมีภาระงานตามภาระงานขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราหน่วยกิตละ ๑๒๐ บาทต่อนักศึกษา ๑ คน ตลอดภาคการศึกษา ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตรา ๔,๔๐๐ บาทต่อ ๑ รายวิชา

๒.๓ ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ ตามที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นผู้สอน ให้จ่ายค่าตอบแทนคาบละ ไม่เกิน ๓๐๐ บาท

๒.๔ ค่าตอบแทนการบรรยายพิเศษของผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ตามโครงการที่มหาวิทยาลัย คณะหรือหน่วยงาน อนุมัติ ให้จ่ายค่าตอบแทนคาบละไม่เกิน ๒๐๐ บาท แต่ละครายวิชาไม่ควรเกิน ๒ คาบต่อภาคการศึกษา กรณีเกินกว่าที่กำหนดไว้ให้ทำบันทึกถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาเป็นรายการ

๓. ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาภาคพิเศษและค่าเบี้ยเลี้ยง

๓.๑ อาจารย์ที่ปรึกษารับค่าตอบแทนได้เพียง ๑ หมู่เรียน

๓.๒ อาจารย์ที่ปรึกษารับค่าตอบแทนได้ภาคเรียนละ ๕๐ บาท ต่อนักศึกษา ๑ คน ทั้งนี้

ต้องไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อหมู่เรียน

๓.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยที่ไปปฏิบัติงานการสอน

ในการจัดการศึกษาภาคพิเศษ ณ วิทยาเขตแพร่และวิทยาลัยน่าน ให้ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตราวันละ ๒๕๐ บาท ทั้งนี้ไม่รวมถึงอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานการสอนในพื้นที่วิทยาเขตแพร่และวิทยาลัยน่าน

๔. ผู้ปฏิบัติงานและค่าตอบแทนการปฏิบัติงานโครงการพิเศษวันเสาร์-วันอาทิตย์

๔.๑ ผู้ปฏิบัติงานสำหรับคณะที่เปิดสอนในภาคการศึกษานั้น ปฏิบัติงานวันละไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ให้จ่ายค่าตอบแทนดังนี้

ที่	ผู้ปฏิบัติงาน	ค่าตอบแทน (บาท/วัน)
๑	คณบดีหรือรองคณบดี ๑ คน	๗๐๐

๔.๒ ผู้ปฏิบัติงานส่วนกลาง ปฏิบัติงานวันละไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ให้จ่ายค่าตอบแทนดังนี้

ที่	ผู้ปฏิบัติงาน	ค่าตอบแทน (บาท/วัน)
๑	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือผู้อำนวยการกอง ๑ คน	๗๐๐
๒	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	๖๐๐
๓	รองผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	๕๐๐
๔	นายทะเบียน	๕๐๐
๕	หัวหน้างานคลัง	๕๐๐
๖	หัวหน้างานอาคารสถานที่และสวัสดิการ	๔๐๐
๗	หัวหน้างานยานพาหนะ หรือ ผู้ปฏิบัติงานแทน หมายเหตุ ผู้ปฏิบัติงานแทนให้ได้รับค่าตอบแทนตามข้อ ๔.๔	๔๐๐

๔.๓ ผู้ปฏิบัติงานแบบรายวัน ปฏิบัติงานวันละไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง กำหนดจำนวนผู้ปฏิบัติงาน

ดังนี้

ที่	ผู้ปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)
๑	ผู้ปฏิบัติงานในคณะที่เปิดสอนวิชาเอกในภาคเรียนนั้น ประกอบด้วย ๑. ผู้ปฏิบัติงานประจำสำนักงาน ๒. ผู้ปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการเฉพาะที่จำเป็น พิจารณาเป็นรายการ	๒
๒	กองกลาง ๑. งานธุรการและสารบรรณ ๒. งานเลขานุการ	๑ ๒

ที่	ผู้ปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)
	๓. งานประชาสัมพันธ์	๑
	๔. โสตทัศนูปกรณ์	๓
	๕. งานคลัง	๑
	๖. งานพัสดุ	๑
	๗. ฝ่ายประปา ไฟฟ้า งานอาคารสถานที่และสวัสดิการ	๓
	๘. ฝ่ายดูแลความสะอาด งานอาคารสถานที่และสวัสดิการ	๕
	๙. งานยานพาหนะ	๑
	๑๐. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดอาคารภูมิราชภัฏ	๕
๓	ศูนย์คอมพิวเตอร์	๑
๔	กองบริการการศึกษา	๓
๕	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕
๖	ศูนย์สุขภาพ	๑
๗	วิทยาลัยนานาชาติ (เฉพาะวันที่มีการให้บริการ) พิจารณาเป็นกรณีไป	

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๒ ให้ลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานที่งานเลขานุการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยมอบหมายให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้ตรวจสอบ

๔.๔ ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานแบบรายวันในวันเสาร์ - วันอาทิตย์ ตามข้อ ๔.๓ ให้เบิกค่าตอบแทนวันละ ๓๐๐ บาท

ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานการสอนและค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานรายวันในวันหนึ่งๆ ให้เบิกจ่ายได้เพียงทางเดียวเท่านั้น

๕. ค่าตอบแทนกรรมการกำกับการสอบให้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการกำกับการสอบ ชั่วโมงละ ๗๐ บาท


๖. การจ่ายค่าตอบแทนการดำเนินงานสำหรับการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๗. การจ่ายค่าตอบแทนการสอนโครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษและการสอนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาภาคพิเศษ เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๙ ภาระงานต่อสัปดาห์

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เรื่อง แนวทางบริหารจัดการการเรียนการสอนแบบออนไลน์ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับสภาพการณ์ของสถานการณ์การเฝ้าระวังและการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ(๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรียนการสอนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑. การจัดการเรียนการสอน

๑.๑ ให้จัดตารางเรียนตารางสอนตามรูปแบบการเข้าชั้นเรียนตามปกติ ระยะเวลาการเรียนการสอนให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๑.๒ ให้ทุกรายวิชาจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Teams เป็นโปรแกรมหลักในการจัดการเรียนการสอน โดยอาจใช้โปรแกรมอื่นๆร่วมด้วยได้ตามความเหมาะสม ซึ่งรูปแบบการเรียนการสอนนี้ให้คำนึงถึงมาตรฐานการเรียนรู้ของรายวิชาตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและลักษณะของรายวิชาดังนี้

(๑) รายวิชาที่มีเฉพาะภาคทฤษฎีที่ผู้สอนใช้วิธีการสอนแบบบรรยายตลอดทั้งรายวิชาให้จัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ตลอดภาคการศึกษา

(๒) รายวิชาที่มีเฉพาะภาคปฏิบัติ ให้ผู้สอนใช้วิธีจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ที่เหมาะสมกับลักษณะของรายวิชา หากจำเป็นต้องมีการฝึกปฏิบัติกับอุปกรณ์ที่ไม่สามารถสอนแบบออนไลน์ได้ให้อาจารย์ผู้สอนเสนอรูปแบบที่เหมาะสมและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัด

(๓) รายวิชาที่มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ หากเนื้อหาของภาคปฏิบัติไม่สามารถสอนแบบออนไลน์ได้ให้นำเนื้อหาภาคทฤษฎีมาจัดการเรียนแบบออนไลน์ให้แล้วเสร็จก่อน แล้วจึงจัดให้มีการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ โดยให้อาจารย์ผู้สอนเสนอรูปแบบที่เหมาะสมขอความเห็นชอบต่อคณบดีของคณะที่รายวิชาสังกัด

๑.๓ กรณีรายวิชาที่ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ได้ตลอดทั้งภาคการศึกษา ตามข้อ ๑.๒ (๒) และ (๓) กำหนดมาตรการไว้สำหรับการพิจารณาดังนี้

(๑) ต้องคำนึงถึงมาตรการด้านการควบคุมและการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของกระทรวงสาธารณสุข ตลอดจนคำสั่ง ประกาศ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น สถานที่สำหรับการเรียนการสอนมีความเพียงพอสำหรับนักศึกษาและอาจารย์อย่างน้อยต้องมีระยะห่างกันไม่น้อยกว่า ๑ เมตร หรือตามความเหมาะสม ระบบสำรวจและคัดกรองสุขภาพก่อนการเข้าชั้นเรียน ให้นักศึกษาทุกคนใส่หน้ากากอนามัย จัดเตรียมเจลแอลกอฮอล์รวมทั้งระบบการทำความสะอาด โต๊ะเก้าอี้ อุปกรณ์การเรียน รวมทั้งบริเวณโดยรอบที่ใช้จัดการเรียนการสอน

(๒) ต้องคำนึงถึงความพร้อมของนักศึกษา ที่อาจได้รับผลกระทบจากมาตรการ การควบคุมและป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จากรัฐบาลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีนี้ที่นักศึกษาขาดความพร้อม ต้องมีระบบสนับสนุนรองรับให้นักศึกษาสามารถทำการศึกษาได้อย่างสะดวก และมีประสิทธิภาพ

(๓) รูปแบบการจัดการเรียนการสอนสามารถออกแบบได้ตามความเหมาะสม อาจใช้รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือหลายรูปแบบผสมกัน โดยให้ยังคงความครบถ้วนของเนื้อหาและผลลัพธ์การ เรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เช่น ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดการเรียนการสอนโดยต้องคำนึงถึงพื้นที่และ ระยะห่างระหว่างบุคคล อาจใช้วิธีการสอนให้ห้องเรียนร่วมกับการสอนโดยเทคโนโลยี หรือปรับรูปแบบการ เรียนการสอนเป็นกลุ่มย่อยโดยผู้สอนกำหนดวันเวลาในแต่ละกลุ่มให้ครบถ้วนตามระยะเวลาเรียน เป็นต้น

๑.๔ การพิจารณาให้มีการจัดการเรียนการสอนดังข้อ ๑.๓ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ คณบดีที่เป็นต้นสังกัดของรายวิชา โดยให้จัดทำขั้นตอนและแนวทางในการนำเสนอเป็นประกาศของคณะ วิทยาลัย ไว้สำหรับผู้สอนได้ปฏิบัติและรับทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๒. แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษา

๒.๑ ให้นักศึกษาจองวิชาเรียนผ่านระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัย ตามวันเวลาที่ กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๒ ให้นักศึกษาตรวจสอบตารางเรียนแบบออนไลน์ และรับตารางเรียนผ่านบริการ ของเว็บไซต์กองบริการการศึกษา

๒.๓ นักศึกษาต้องศึกษาคู่มือการเข้าชั้นเรียนออนไลน์ ปฏิบัติตามขั้นตอนการเข้าชั้น เรียน และเข้าชั้นเรียนออนไลน์ให้ครบทุกรายวิชาที่ลงทะเบียน วันและระยะเวลาในการเรียนให้เป็นไปตาม ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๔ ให้นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน เรียนภายในบ้านพักในภูมิลำเนาของตนเอง ยกเว้นแต่เป็นรายวิชาตามข้อ ๑.๒ (๒) และ (๓) หรือตามสถานการณ์การเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ซึ่งมหาวิทยาลัยจะประกาศและแจ้งให้ทราบต่อไป

ข้อ ๓. แนวปฏิบัติสำหรับอาจารย์ผู้สอน

๓.๑ สร้างห้องเรียนออนไลน์ทุกรายวิชาที่รับผิดชอบสอน กำหนดชื่อห้องเรียนตาม รูปแบบของมหาวิทยาลัย คือ “รหัสวิชา-ชื่อวิชา-sect เช่น ๑๕๐๐๑๐๑-การศึกษาห้องถิ่น-sect๐๑,๐๒ ในกรณีที่รายวิชานั้นมีผู้รับผิดชอบสอนหลายคน ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชานั้น ๑ คน เป็นผู้รับผิดชอบ สร้างห้องเรียน

๓.๒ บริหารจัดการห้องเรียนออนไลน์ จัดเตรียมระบบการเรียนการสอนออนไลน์ การเก็บบันทึกไฟล์ระหว่างการเรียนการสอนหรือจัดเตรียมระบบประกอบการสอนอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๓.๓ จัดทำแนวการสอน วิธีวัดและประเมินผล ให้ครอบคลุมตามมาตรฐานผลการ เรียนรู้ของรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและมีกลยุทธ์การสอนที่เหมาะสมกับรูปแบบการเรียนการสอนแบบ ออนไลน์ และนำเสนอผ่านความเห็นชอบตามขั้นตอนการบริหารหลักสูตร

๓.๔ จัดเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้เรียน ตรวจสอบติดตามข้อมูลผู้จองวิชาเรียนให้ สามารถเข้าชั้นเรียนได้อย่างครบถ้วน และจัดให้มีการเรียนการสอนตามวันเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา

๓.๕ อาจารย์ผู้รับผิดชอบสอนรายวิชา อาจขอให้ผู้ช่วยสอนได้โดยเสนอขอผ่านความเห็นชอบของคณบดีที่รายวิชานั้นสังกัด

ข้อ ๔. แนวปฏิบัติของหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอน

๔.๑ ให้กองบริการการศึกษาจัดทำประกาศคำสั่งผู้สอน จัดทำตารางเรียนตารางสอนตามรูปแบบปกติและแบบออนไลน์ และจัดทำระบบการสืบค้นและการเข้าห้องเรียนออนไลน์ที่สะดวกและรวดเร็วให้กับนักศึกษา

๔.๒ ให้คณะและวิทยาลัยจัดเตรียมความพร้อมและพัฒนาทักษะในการเป็นผู้สอนแบบออนไลน์และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Teams สำหรับการเรียนการสอนออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและศูนย์สื่อสารองค์กรจัดทำคู่มือและสื่ออื่นๆ แสดงวิธีการใช้โปรแกรม Microsoft Teams และแนวปฏิบัติสำหรับการเรียนการสอนออนไลน์ให้อาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาสามารถศึกษาด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ ให้คณบดีและอาจารย์ที่ปรึกษา สํารวจและจัดเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาในการเรียนออนไลน์ และหาแนวทางการแก้ไขช่วยเหลือนักศึกษาเป็นรายกรณี

ข้อ ๕. ให้ทุกส่วนงานจัดเตรียมความพร้อมให้ครอบคลุมและแล้วเสร็จก่อนการเปิดสอน และหากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มีการผ่อนปรนลงมหาวิทยาลัยอาจปรับเปลี่ยนให้มีการเรียนการสอนแบบเข้าชั้นเรียนได้ตามปกติ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะประกาศและแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองเดช วงศ์หล้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
เรื่อง แนวทางบริหารจัดการการเรียนการสอนแบบออนไลน์ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

.....
แผนปฏิบัติการเพื่อเตรียมการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ที่	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	จัดทำคำสั่งอาจารย์ผู้สอน	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓	กองบริการการศึกษา
๒	จัดทำคู่มือและวิดีโอ สำหรับอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษา	๑ มิถุนายน ๒๕๖๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์สื่อสารองค์กร
๓	สำรวจและจัดเตรียมความพร้อมให้แก่นักศึกษา	๑ มิถุนายน ๒๕๖๓	อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน
๔	จัดเตรียมความพร้อมให้กับอาจารย์ผู้สอน	๑-๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	คณะ/วิทยาลัย
๕	สร้างห้องเรียนออนไลน์ และส่ง link ห้องเรียนให้กองบริการการศึกษา	๖-๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓	อาจารย์ผู้สอน
๖	จัดทำตารางเรียนตารางสอนออนไลน์ และระบบการเข้าห้องเรียนให้นักศึกษา	๑๒-๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	กองบริการการศึกษา
๗	จัดเตรียมห้องเรียน บริหารจัดการห้องเรียน จัดเตรียมผู้เรียน ติดตามผู้จองวิชาเรียน	๑๖-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓	อาจารย์ผู้สอน



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
เรื่อง ปฏิทินการบริหารหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีมาตรฐาน มีคุณภาพ สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ.๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ จึงออกประกาศกำหนดช่วงเวลาสำหรับการดำเนินการตามกระบวนการบริหารหลักสูตร ดังนี้

ที่	กิจกรรม	ช่วงเวลาดำเนินการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕	
		ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒
๑	พิจารณาผู้สอนระดับคณะ	๑๐ - ๒๐ พ.ค. ๖๕	๑ - ๑๐ ต.ค.๖๕
๒	พิจารณาผู้สอนระดับมหาวิทยาลัย	๓๐ พ.ค. - ๑๗ มิ.ย.๖๕	๓๐ ต.ค. - ๙ พ.ย.๖๕
๓	บันทึกข้อมูลรายละเอียดรายวิชา (มคอ.๓) และรายละเอียดภาคสนาม (มคอ.๔) ทางระบบสารสนเทศเพื่อเผยแพร่	๒๑ พ.ค. - ๙ มิ.ย. ๖๕	๑๑ - ๓๐ ต.ค. ๖๕
๔	ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ผู้สอน	๑๗ - ๒๒ มิ.ย.๖๕	๑๔ - ๒๓ พ.ย. ๖๕
๕	ขอแก้ไขคำสั่งผู้สอน	๑๘ มิ.ย. - ๑ ก.ค.๖๕	๑๔ พ.ย. - ๒ ธ.ค.๖๕
๖	ประเมินการสอนโดยนักศึกษา	๓ - ๑๑ ตุลาคม ๖๕	๒๒ ก.พ. - ๓ เม.ย. ๖๖
๗	จัดทำรายงานผลการดำเนินการรายวิชา (มคอ.๕) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.๖)	๑๒ - ๒๐ พ.ย. ๖๕	๔ - ๑๒ เม.ย. ๖๖
๘	จัดทำรายงานผลการผลดำเนินการระดับหลักสูตร(มคอ.๗)	-	๑๖ - ๓๐ เม.ย. ๖๖
๙	ประชุม/ติดตาม การรายงานผลการดำเนินการระดับหลักสูตรประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตร	๒๑ พ.ย. - ๒๐ ธ.ค. ๖๕	๑ - ๑๐ พ.ค. ๖๖

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง ตัวยังชี้ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ
มหาวิทยาลัย และหน่วยงานสายสนับสนุน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะมหาวิทยาลัย และหน่วยงานสายสนับสนุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลดี มหาวิทยาลัยจึงประกาศตัวยังชี้ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานสายสนับสนุนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังนี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพ	ตัวยังชี้	กระบวนการหรือผลการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	การคิดรอบปี
๑. การกำกับมาตรฐาน	๑.๑ การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.	ผลการบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ.๒๕๕๘ ปริญญาตรี เกณฑ์ ๕ ข้อ บัณฑิตศึกษา เกณฑ์ ๑๐ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๒. บัณฑิต	๒.๑ คุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	- ผลประเมินคุณภาพบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (โดยผู้ใชบัณฑิต/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๒.๒ การดำเนินงานทำหรือผลงานวิจัยของผู้สำเร็จการศึกษา	- ผลบัณฑิตปริญญาตรีที่ดำเนินงานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ - ผลงานของนักศึกษาปริญญาโท/เอกที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่	- ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตัวตั้ง = ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตัวหาร = ปีการศึกษา ๒๕๖๔

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพ	ตัวบ่งชี้	กระบวนการหรือผลการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	การคิดรอบปี
๓. นักศึกษา	๓.๑ การรับนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การรับนักศึกษา - การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา 	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๓.๒ การส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมการดูแลการให้คำปรึกษา วิชาการ และแนะแนวแก่นักศึกษาในระดับ ปริญญาตรี - การควบคุมดูแลการให้คำปรึกษา วิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระในระดับ บัณฑิตศึกษา - การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และการ เสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ 	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๓.๓ ผลที่เกิดกับนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - อัตราการคงอยู่ของนักศึกษา - อัตราการสำเร็จการศึกษา - ความพึงพอใจและผลการจัดการ ข้อร้องเรียนของนักศึกษา 	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๔. อาจารย์	๔.๑ การบริหารและพัฒนา อาจารย์	<ul style="list-style-type: none"> - การรับและแต่งตั้งอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร - การบริหารอาจารย์ - การส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ 	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๔.๒ คุณภาพอาจารย์	- ร้อยละอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
		- ร้อยละอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
		<ul style="list-style-type: none"> - ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ - จำนวนบทความของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิง ในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ต่อจำนวน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 	ตัวตั้ง = ปีปฏิทิน ๒๕๖๔ ตัวหาร = ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตัวตั้ง = ปีปฏิทิน ๒๕๖๔ ตัวหาร = ปีการศึกษา ๒๕๖๔

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพ	ตัวบ่งชี้	กระบวนการหรือผลการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	การคิดรอบปี
๕. หลักสูตร การเรียน การสอน การประเมิน ผู้เรียน	๕.๑ สาระของรายวิชา ในหลักสูตร	<ul style="list-style-type: none"> - หลักคิดในการออกแบบหลักสูตรข้อมูล ที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตรและวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร - การปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย ตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขานั้นๆ - การพิจารณาอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์และ การค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา 	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๕.๒ การวางระบบผู้สอนและ กระบวนการจัดการเรียน การสอน	<ul style="list-style-type: none"> - การพิจารณากำหนดผู้สอน - การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบ การจัดทำ มคอ.๓ และ มคอ.๔ - การแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระในระดับบัณฑิตศึกษา - การกำกับกระบวนการเรียนการสอน - การจัดการเรียนการสอนที่มีการฝึกปฏิบัติ ในระดับปริญญาตรี - การบูรณาการพันธกิจต่างๆ กับการเรียน การสอนในระดับปริญญาตรี - การช่วยเหลือ กำกับ ติดตาม ในการทำ วิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระและการ ตีพิมพ์ผลงานในระดับบัณฑิตศึกษา 	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๕.๓ การประเมินผู้เรียน	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการเรียนรู้ตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิ - การตรวจสอบการประเมินผลการเรียนรู้ ของนักศึกษา - การกำกับการประเมินการจัดการเรียน การสอนและประเมินหลักสูตร (มคอ.๕ มคอ.๖ และมคอ.๗) - การประเมินวิทยานิพนธ์และการค้นคว้า อิสระในระดับบัณฑิตศึกษา 	ปีการศึกษา ๒๕๖๔

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพ	ตัวบ่งชี้	กระบวนการหรือผลการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง	การคิดรอบปี
	๕.๔ ผลการดำเนินงาน หลักสูตรตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ	ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๖. สิ่งสนับสนุน การเรียนรู้	๖.๑ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบการดำเนินงานของภาควิชา/คณะ/ สถาบันโดยมีส่วนร่วมของอาจารย์ประจำ หลักสูตรเพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอ และเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน - กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมิน ความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 	ปีการศึกษา ๒๕๖๔

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา	การคิดรอบปี
๑. การผลิตบัณฑิต	๑.๑ ผลการบริหารจัดการ หลักสูตรโดยรวม	ค่าเฉลี่ยผลประเมินระดับหลักสูตร	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๒ อาจารย์ประจำคณะ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละของอาจารย์ตามเกณฑ์ สกอ.	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๓ อาจารย์ประจำคณะ ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละของอาจารย์ตามเกณฑ์ สกอ.	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๔ การบริการนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๕ กิจกรรมนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๖ การส่งเสริมสมรรถนะ และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๗ การส่งเสริมสมรรถนะ และทักษะด้านดิจิทัล	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๘ ผลลัพธ์ของหลักสูตร ที่นักศึกษามีส่วนร่วมในการ สร้างนวัตกรรม	ค่าคะแนนร้อยละของหลักสูตรที่มีนักศึกษา มีส่วนร่วม/สร้างสรรค์นวัตกรรมที่ร้อยละ ๑๐๐	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๒. การวิจัย	๒.๑ ระบบและกลไกงานวิจัย งานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรม	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๒.๒ เงินสนับสนุนงานวิจัย และงานสร้างสรรค์	จำนวนเงินทุนต่ออาจารย์ประจำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๒.๓ ผลงานทางวิชาการ ของอาจารย์ประจำและ นักวิจัย	ร้อยละของผลรวมค่าน้ำหนักผลงานทาง วิชาการ	ตัวตั้ง = ปีปฏิทิน ๒๕๖๔ ตัวหาร = ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๒.๔ ผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน	ค่าคะแนนร้อยละของจำนวนผลงานวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน ของจำนวนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ หรือ นวัตกรรมทั้งหมด ที่ร้อยละ ๓๐	ปีการศึกษา ๒๕๖๔

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา	การคิดรอบปี	
๓. การบริการ วิชาการ	๓.๑ ระบบและกลไกการ บริการวิชาการเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น ชุมชน หรือสังคม	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔	
	๓.๒ จำนวนชุมชนเป้าหมาย ที่ได้รับการพัฒนาอย่าง ต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้าง ความสัมพันธ์กับชุมชน	ค่าคะแนนร้อยละของจำนวนชุมชน เป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตามแผนเสริมสร้าง	ปีการศึกษา ๒๕๖๔	
๔. ด้านศิลป วัฒนธรรมและ ความเป็นไทย	๔.๑ ด้านศิลป วัฒนธรรมและ ความเป็นไทย	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔	
๕. การบริหาร จัดการ	๕.๑ การจัดการเรียนรู้แบบ บูรณาการกับการทำงาน	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔	
	๕.๒ การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ ของคณะ			
	เกณฑ์ข้อ ๑ พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยง กับวิสัยทัศน์ของคณะและให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ สถาบัน รวมทั้ง สอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ และพัฒนาไปสู่ แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้ บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับ สถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ (เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย)			ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	เกณฑ์ข้อ ๒ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุน ต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่า ของการบริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต และโอกาสในการแข่งขัน			ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
	เกณฑ์ข้อ ๓ ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจาก การวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัย ที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและ ให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิมอย่างน้อย ๑ เรื่อง			ปีการศึกษา ๒๕๖๔
เกณฑ์ข้อ ๔ บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง ๑๐ ประการ ที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน (ให้แสดงผลการดำเนินงานในปีที่ประเมิน)			ปีการศึกษา ๒๕๖๔	

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา	การคิดรอบปี
	เกณฑ์ข้อ ๕ ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของ ผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้อย่างน้อย ครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยจัดเก็บ อย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ ในการปฏิบัติงานจริง		ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	เกณฑ์ข้อ ๖ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและ แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน		ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	เกณฑ์ข้อ ๗ ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบ และกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของคณะที่ได้ ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่ง ของการบริหารงานคณะตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ		ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๕.๓ ระบบกำกับประกัน คุณภาพหลักสูตร	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๖. ผลการ ดำเนินงานตาม การพัฒนาชุมชน เชิงพื้นที่	๖.๑ อัตราการได้งานทำ ในพื้นที่หรือภูมิภาคของ บัณฑิต	สัดส่วนร้อยละบัณฑิตระดับปริญญาตรีและ บัณฑิตศึกษาที่ได้งานหรือประกอบอาชีพ ในพื้นที่หรือภูมิภาค หลังสำเร็จการศึกษา ภายในระยะเวลา 1 ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๖.๒ การพัฒนาเชิงพื้นที่ (Area Based Development)	สัดส่วนร้อยละโครงการด้านการบริการ วิชาการหรือโครงการที่ตอบสนองต่อ Area Based	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๖.๓ การมีส่วนร่วมของบุคคล หรือหน่วยงานในชุมชน พื้นที่ หรือภูมิภาค	สัดส่วนโครงการหรือกิจกรรมที่บุคคล ชุมชน หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ในพื้นที่ มีส่วนร่วมในโครงการหรือกิจกรรม เพื่อแก้ไข/ลดปัญหา/ส่งเสริมการเรียนรู้ของ ชุมชน สังคม/การน้อมนำแนวพระราชดำริ สู่การปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๖.๔ ความสอดคล้องของ หลักสูตร (Curriculum Alignment)	สัดส่วนจำนวนร้อยละหลักสูตรที่สอดคล้อง กับความต้องการของสังคมและชุมชน ต่อหลักสูตรทั้งหมดของคณะ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา	การคิดรอบปี
	๖.๕ การวิจัยและบริการ วิชาการเพื่อการพัฒนาในพื้นที่ ภูมิภาค (Research/Service in Region)	สัดส่วนร้อยละผลงานทางวิชาการรับใช้ สังคมที่สามารถแก้ไขปัญหาของชุมชนและ สังคมในพื้นที่ต่อผลงานทางวิชาการที่ได้ ดำเนินการทั้งหมด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๖.๖ การมีส่วนร่วมของสังคม และชุมชน (Inclusive Community)	สัดส่วนของจำนวนหลักสูตรที่ชุมชน/ ปราชญ์ชุมชน ผู้ใช้บัณฑิต องค์กร/ หน่วยงานในพื้นที่มีส่วนร่วมในการจัด การศึกษาได้มีโอกาสการกำหนดทิศทาง การดำเนินงานในการสอนการบริหาร ต่อจำนวนหลักสูตรทั้งหมดของคณะ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๖.๗ การบูรณาการงบประมาณ จากภาครัฐและเอกชนในการ ดำเนินงานเพื่อพัฒนาชุมชน และสังคมในพื้นที่ (Integrated Government Budget)	สัดส่วนร้อยละของเงินทุนจากภาครัฐ และเอกชนเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคม ต้องดำเนินการทั้งหมดของคณะ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา	การคิดรอบปี
๑. การผลิตบัณฑิต	๑.๑ ผลการบริหารจัดการ หลักสูตรโดยรวม	ค่าเฉลี่ยผลประเมินระดับหลักสูตร	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๒ อาจารย์ประจำคณะ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละของอาจารย์ตามเกณฑ์ สกอ.	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๓ อาจารย์ประจำคณะ ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละของอาจารย์ตามเกณฑ์ สกอ.	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๔ การบริการนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๕ กิจกรรมนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๖ การส่งเสริมสมรรถนะ และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๗ การส่งเสริมสมรรถนะ และทักษะด้านดิจิทัล	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๑.๘ ผลลัพธ์ของหลักสูตร ที่นักศึกษามีส่วนร่วมในการ สร้างนวัตกรรม	ผลรวมของผลการประเมินร้อยละของ หลักสูตรที่นักศึกษามีส่วนร่วม/สร้างสรรค์ นวัตกรรมของทุกคณะ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๒. การวิจัย	๒.๑ ระบบและกลไกงานวิจัย งานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรม	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๒.๒ เงินสนับสนุนงานวิจัย และงานสร้างสรรค์	จำนวนเงินทุนต่ออาจารย์ประจำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๒.๓ ผลงานทางวิชาการ ของอาจารย์ประจำและ นักวิจัย	ร้อยละของผลรวมค่าน้ำหนักผลงานทาง วิชาการ	ตัวตั้ง = ปีปฏิทิน ๒๕๖๔ ตัวหาร = ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๒.๔ ผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน	ค่าคะแนนร้อยละของจำนวน ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ต่ออาจารย์ประจำหรือ นักวิจัยของสถาบันที่ร้อยละ ๓๐	ปีการศึกษา ๒๕๖๔

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา	การคิดรอบปี
๓. การบริการ วิชาการ	๓.๑ ระบบและกลไกการ พัฒนาเสริมสร้างความสัมพันธ์ กับชุมชนท้องถิ่น ชุมชน หรือ สังคม	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๓.๒ ชุมชนเป้าหมายที่ได้รับ การพัฒนาอย่างต่อเนื่องตาม แผนเสริมสร้างความสัมพันธ์ กับชุมชน	ผลรวมของผลการประเมินร้อยละของ จำนวนชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนา อย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้าง ความสัมพันธ์กับชุมชนของทุกคณะ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๔. ด้านศิลป วัฒนธรรมและ ความเป็นไทย	๔.๑ ระบบและกลไกด้านศิลป วัฒนธรรมและความเป็นไทย	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๔.๒ ผลลัพธ์ด้านศิลปะและ วัฒนธรรมไทย	จำนวนองค์ความรู้	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๕. การบริหาร จัดการ	๕.๑ การจัดการเรียนรู้แบบ บูรณาการกับการทำงาน	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๕.๒ การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ ของสถาบัน		
	เกณฑ์ข้อ ๑ พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยง กับวิสัยทัศน์ของคณะและให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของคณะ สถาบัน รวมทั้ง สอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของคณะ และพัฒนาไปสู่ แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้ บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับ สถาบันเพื่อพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติ		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เกณฑ์ข้อ ๒ การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกคณะดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละ หลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อพัฒนานักศึกษา อาจารย์ บุคลากร การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการ บริหารหลักสูตร ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการผลิตบัณฑิต และโอกาส ในการแข่งขัน		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	

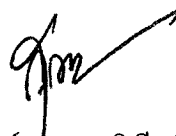
องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา	การคิดรอบปี
	เกณฑ์ข้อ ๓ ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจาก การวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัย ที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันและ ให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิมอย่างน้อย ๑ เรื่อง		ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	เกณฑ์ข้อ ๔ บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง ๑๐ ประการ ที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน (ให้แสดงผลการดำเนินงานในปีที่ประเมิน)		ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	เกณฑ์ข้อ ๕ การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบัน มีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ		ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	เกณฑ์ข้อ ๖ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและ แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน		ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	เกณฑ์ข้อ ๗ การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบัน มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในตามระบบและกลไกที่ สถาบันกำหนด ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ		ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๕.๓ ผลการบริหารงานของ คณะ	คะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินระดับคณะ ของทุกคณะ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
	๕.๓ ระบบกำกับประกัน คุณภาพหลักสูตรและคณะ	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ	ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๖. ผลการ ดำเนินงานตาม การพัฒนาชุมชน เชิงพื้นที่	๖.๑ อัตราการดำเนินงานทำ ในพื้นที่หรือภูมิภาคของ บัณฑิต	สัดส่วนร้อยละบัณฑิตระดับปริญญาตรีและ บัณฑิตศึกษาที่ดำเนินงานหรือประกอบอาชีพ ในพื้นที่หรือภูมิภาค หลังสำเร็จการศึกษา ภายในระยะเวลา 1 ปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๖.๒ การพัฒนาเชิงพื้นที่ (Area Based Development)	สัดส่วนร้อยละโครงการด้านการบริการ วิชาการหรือโครงการที่ตอบสนองต่อ Area Based	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๖.๓ การมีส่วนร่วมของบุคคล หรือหน่วยงานในชุมชน พื้นที่ หรือภูมิภาค	สัดส่วนโครงการหรือกิจกรรมที่บุคคล ชุมชน หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ในพื้นที่ มีส่วนร่วมในโครงการหรือกิจกรรม เพื่อแก้ไข/ลดปัญหา/ส่งเสริมการเรียนรู้ของ ชุมชน สังคม/การน้อมนำแนวพระราชดำริ สู่การปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา	การคิดรอบปี
	๖.๔ ความสอดคล้องของหลักสูตร (Curriculum Alignment)	สัดส่วนจำนวนร้อยละหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและชุมชนต่อหลักสูตรทั้งหมดของสถาบัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๖.๕ การวิจัยและบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาในพื้นที่ภูมิภาค (Research/Service in Region)	สัดส่วนร้อยละผลงานทางวิชาการรับใช้สังคมที่สามารถแก้ไขปัญหาของชุมชนและสังคมในพื้นที่ต่อผลงานทางวิชาการที่ได้ดำเนินการทั้งหมด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๖.๖ การมีส่วนร่วมของสังคมและชุมชน (Inclusive Community)	สัดส่วนของจำนวนหลักสูตรที่ชุมชน/ปราชญ์ชุมชน ผู้ใช้บัณฑิต องค์กร/หน่วยงานในพื้นที่มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาได้มีโอกาสกำหนดทิศทางการดำเนินงานในการสอนการบริหารต่อจำนวนหลักสูตรทั้งหมดขอสถาบัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๖.๗ การบูรณาการงบประมาณจากภาครัฐและเอกชนในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมในพื้นที่ (Integrated Government Budget)	สัดส่วนร้อยละของเงินทุนจากภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมต้องบดำเนินการทั้งหมดของสถาบัน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน

องค์ประกอบ ในการประกัน คุณภาพคณะ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การพิจารณา	การคิดรอบปี
หน่วยงาน สายสนับสนุน	๑. กระบวนการพัฒนา แผนปฏิบัติงานประจำปี ของหน่วยงาน	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๒. การพัฒนาบุคลากร ในหน่วยงาน	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
	๓. ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินความพึงพอใจ (คะแนนเต็ม ๕)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวีนี สัตยาภรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์