

คู่มือการใช้มาน ระบบสารสนเทศ เพื่อจัดการภาระมานขอมอาจารย์



คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือสำหรับอาจารย์	
การเข้าสู่ระบบ	1
การจัดการข้อมูลภาระงานประจำภาคการศึกษา	1
1. การเพิ่มข้อมูล	1
2. การตรวจสอบผลการกรอกข้อมูล	16
3. การพิมพ์รายการภาระงาน	16
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	17
การออกจากระบบ	18

คู่มือการใช้งานระบบสำหรับอาจารย์

การเข้าสู่ระบบ

เข้าระบบผ่าน URL: http://wis.nrru.ac.th แล้วกรอก Username และ Password ที่ได้รับจาก

ผู้ดูแลระบบ แล้วคลิกปุ่ม LOG IN

แบ่ม 🗖	
	LOGIN
	- Username
	LOG IN

การจัดการข้อมูลภาระงานประจำภาคการศึกษา

1. การเพิ่มข้อมูล

ในการเพิ่มข้อมูล จะแยกเมนูทำการทำงานตามประเภทของภาระงาน ซึ่งกระบวนการทุกอย่างจะ เหมือนกันทุกประการ โดยสามารถจัดการข้อมูลแยกตามเมนูได้ดังภาพ



ภาระงานการสอน

1) คลิกเมนู <mark>ภาระงานการสอน</mark>

2) กรอกรายละเอียดในช่องกรอกข้อมูล

1.1 ภาระงานการส	เอน							
ระดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต (ทปศ.)	จำนวน หมู่เรียน	จำนวน นักศึกษา	คิดเป็นภาระงาน ชั่วโมง/สัปดาห์	แบบเอกสาร	0
ปริญญาตรี 🔻							1	•
รวมภาระงานสอน						o		
							B Ŭ	ันทึก

3) หากมีเอกสารประกอบ ให้คลิกปุ่ม 🔼 แล้วคลิกที่ช่องอัพโหลดไฟล์ เพื่อค้นหาไฟล์จากเครื่อง

คอมพิวเตอร์ หรือลากไฟล์มาวางในช่องอัพโหลด เมื่ออัพโหลดเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกปุ่ม 🗎 เพื่อเปิด ไฟล์ หรือคลิกปุ่ม 🏛 เพื่อลบไฟล์

1.1 ภาระงานการส	เอน							
ระดับ	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต (nปศ.)	จำนวน หมู่เรียน	จำนวน นักศึกษา	คิดเป็นภาระงาน ชั่วโมง/สัปดาห์	แบบเอกสาร	0
ปริญญาตรี 🔻	104201	การวัดและประเมินผลการ เรียนรู้	3 (2-2-5)	1	20	6	B	Θ
ปริญญาตรี ▼	101201	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู ระหว่างเรียน 1	1 (0-2-1)	1	20	4	2	0
รวมภาระงานสอน						10		
								มันทึก



สอน							
รหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวน หน่วยกิต (ทปศ.)	จำนวน หมู่เรียน	จำนวน นักศึกษา	คิดเป็นภาระงาน ชั่วโมง/สัปดาห์	แนบเอกสาร	•
104201	การวัดและประเมินผลการ เรียนรู้	3 (2-2-5)	1	20	6	±	0
101201	การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู ระหว่างเรียน 1	1 (0–2–1)	1	20	4	1	0
					10		
							มันทึก
	สอน รหัสวิชา 104201 101201	สอน รหัสวิชา ชื่อวิชา 104201 การวัดและประเมินผลการ เรียนรู้ 101201 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู ระหว่างเรียน 1	สอน รหัสวิชา ชื่อวิชา <mark>ชื่อวิชา หน่วยกิด (กบศ.)</mark> 104201 การวัดและประเมินผลการ 3 (2-2-5) 101201 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู 1 (0-2-1) ระหว่างเรียน 1	สอน รหัสวิชา ชื่อวิชา <mark>ชื่อวิชา หน่วยกิด</mark> งำนวน หน่วยกิด (กปค.) หมู่เรียน 104201 การวัดและประเมินผลการ เรียนรู้ 3 (2-2-5) 1 101201 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู 1 (0-2-1) 1	สอน รหัสวิชา ชื่อวิชา <mark>ช่</mark> านวน _{หน่} วยกิต (กปค.) ^{จำนวน} _{หมุ่} เรียน จำนวน หน่งรียน บักศึกษา 104201 การวัดและประเมินผลการ เรียนรู้ 3 (2-2-5) 1 20 101201 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพครู ระหว่างเรียน 1 1 (0-2-1) 1 20	สอน รหัสวิชา ชื่อวิชา	สอน รหัสวิชา ชื่อวิชา

5) หากต้องการลบรายการที่กรอกผิดพลาด ให้คลิกปุ่ม 🖳

6) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการทุกรายการ แล้วคลิกปุ่ม
 ⁽¹⁾
 บันทีก
 เพื่อยืนยันผลการกรอก
 ข้อมูล ผู้บริหารจึงจะเห็นข้อมูลที่ส่งเข้าระบบ

ภาระงานสนับสนุน	วิชาการ						
1) คลิกเมนู	ระมานสนับสนุนวิชาการ						
11 ภาระงานการสอน	1.2 ภาระงานการสนับสนุนวิชาการ						
1.2 การะงานการสนับสนุนวิชาการ 2.1 การะงานวิจัย	รายการ	รายละเอียด	จำนวน	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบ เอกสาร	0
2.2 การะงานวิชาการอื่น	เลือกรายการ	•				2	•
3 การะงานบริการวิชาการและงาน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	รวมภาระงานสอนการสนับสนุนวิชาการ			0			
 ภาระงานบริหาร การะงามเว็บยุ มีสอดอล้องกัน 						🖺 ບັນ	มทึก
5 พันธกิจของมหาวิทยาลัย สรุปภาระงาน							

1.2 ภาระงานการสนับสนุนวิชาการ											
รายการ	รายละเอียด	ຈຳนวน	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบ เอกสาร	0					
เลือกรายการ	•				±	0					
เลือกรายการ											
ร 1.2.1 งานนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ											
1.2.2 งานนิเทศสหกิจศึกษาและฝึกประสบ	การณ์วิชาชีพครู					-					
1.2.3(1) อาจารย์ที่ปรึกษาประจำหมู่เรียน/ก	<u>้</u> าจกรรมนักศึกษา										
1.2.3(2) อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/ชุมชน											
1.2.4(1) ประธานกรรมการที่ปรึกษา โครงก	าารปริญญานิพนธ์/ศึก	ษาค้นคว้าอิสระระดับ	มปริญญาตรี		🖺 ບັເ	นทึก					
1.2.4(2) กรรมการทิปริกษาโครงการปริญ	เญานิพนธ์/ศึกษาค้นควั	ภาอิสระระดับปริญญ	าตริ								
1.2.5(1) อาจารยทปรกษาหลก วทยานพนะ	รระดบบณฑตศกษา ร์ว. อันเว็อเซิตส์อเวร										
1.2.5(2) อาจารยทบรกษารวม วทยานพนะ 1.2.6(2) อาจารย์เสี่ปรึดบอนจัด สึดบองับอ	ธระดบบณฑตศกษา ร้าววิสะ (อาอนีพพ.ค์ อะค	5									
1.2.6(1) อาจารยกบรกษาหลก ศึกษาคนค	ว เอสระ/ภาคนพนธี ระด ว้าวิสะะ/อาคมิพนธ์ ระด	เบบเนทตศกษา									
1.2.0(2) ประธานห้วยเป็งโดยเรออร สามีแสน	ว เอสระ/ภาคนพนธ ระด เมอวณรีตมรัชวงมัดสืด										
1.2.7(1) US-5 IU/HJRU ILIIS VII IS AUUAU	ุ่นการเรยนรูขยงนกคก แรยแร้ของบักศึกษา	10-1									
	เรอตรู้ของนักคที่เป็า										

1.2 ภาระงานการสนับสนุนวิชาการ						
รายการ	รายละเอียด	จำนวน	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบ เอกสาร	0
 1.2.1 งานนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชี ▼ 0.20 ชั่วโมงต่อนักศึกษา 1 คน 		คu			±	•
รวมภาระงานสอนการสนับสนุนวิชาการ			0			
					🖺 ບັເ	นทึก

4) หากมีเอกสารประกอบ ให้คลิกปุ่ม

 แล้วคลิกที่ช่องอัพโหลดไฟล์ เพื่อค้นหาไฟล์จากเครื่อง

 คอมพิวเตอร์ หรือลากไฟล์มาวางในช่องอัพโหลด เมื่ออัพโหลดเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกปุ่ม

 เพื่อเปิด
 ไฟล์ หรือคลิกปุ่ม

1.2 ภาระงานการสนับสนุนวิชาการ						
รายการ	รายละเอียด	จำนวน	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบ เอกสาร	Ð
 1.2.7(2) กรรมการโครงการ สนับสนุนการเ:่ ▼ 0.25 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (รวมแล้วไม่เกิน 1 ชั่วโมงต่อ สัปดาห์) 	การจัดประเมิน สมรรถนะบุคคลด้าน การใช้ดิจิทัลด้วยเครื่อง มือระดับมาตรฐาน สากล IC3	1 ครั้ง	0.25			
รวมภาระงานสอนการสนับสนุนวิชาการ			0.25			
					🖺 บันทึก	



รายการ	รายละเอียด	จำนวน	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบ เอกสาร
 1.2.7(2) กรรมการโครงการ สนับสนุนการเ: 0.25 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (รวมแล้วไม่เกิน 1 ชั่วโมงต่อ สัปดาห์) 	การจัดประเมิน สมรรถนะบุคคลด้าน การใช้ดิจิทัลด้วยเครื่อง มือระดับมาตรฐาน สากล IC3	1 ครั้	ົ້ 0.25		
รวมภาระงานสอนการสนับสนุนวิชาการ			0.25		
					🖺 บันทึก

7) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการทุกรายการ แล้วคลิกปุ่ม 🕒 บันทึก เพื่อยืนยันผลการกรอก ข้อมูล ผู้บริหารจึงจะเห็นข้อมูลที่ส่งเข้าระบบ

ภาระงานวิจัย								
1) คลิกเมนู	การะมานวิจัย							
11 ภาระงานการสอน	2.1 ภาระงานวิจัย							
12 การะงานการสนับสนุนวิชาการ 21 การะงานวิจัย 22 การะงานวิชาการอื่น	รายการ ชื่องานวีจัย	บทบาท	น้ำหนักการ วิจัย ตามแหล่ง ทุนอุดหนุน	น้ำหนัก ภาระงาน วิจัยเชิง พื้นที่/วิจัย และพัฒนา	สถานะ	ภาระ งาน ชม./ สัปดาห์	แนบ เอกสาร	•
3 การะงานบริการวิชาการและงาน กำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	เลือกรายการ 🔹	เลือกบทเ 🔻			เลือกสถานะ	•	2	•
4 ภาระงานบริหาร	รวมภาระงานวิจัย					0		
5 ภาระงานอื่นๆ ที่สอดคล้องกับ พันธกิจของมหาวิทยาลัย							🖺 ບັເ	มทึก

2.1 ภาระงานวิจัย	J							
รายการ	ชื่องานวิจัย	บทบาท	น้ำหนักการ วิจัย ตามแหล่ง ทุนอุดหนุน	น้ำหนัก ภาระงาน วิจัยเชิง พื้นที่/วิจัย และพัฒนา	สถานะ	ภาระ งาน ชม./ สัปดาห์	แนบ เอกสาร	•
เลือกรายการ เลือกรายการ	•	เลือกบทเ 🔻			เลือกสถานะ	•	2	•
s 1 งานวิจัยเดียว 2 งานวิจัยที่ทำเ 3 งานวิจัยที่ทำเ	ป็นคณะ ป็นชุดโครงการ					0		

2.1 ภาระงานวิจัย								
รายการ	ชื่องานวิจัย	บทบาท	น้ำหนักการ วิจัย ตามแหล่ง ทุนอุดหนุน	น้ำหนัก ภาระงาน วิจัยเชิง พื้นที่/วิจัย และพัฒนา	สถานะ	ภาระ งาน ชม./ สัปดาห์	แนบ เอกสาร	0
2 งานวิจัยที่ทำ। ▼ คิดภาระงานให้ตาม สัดส่วนที่คณะผู้วิจัย ตกลงกัน ไม่เกิน 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ได้รับอนุบัติและคิดให้ไม่ เกิน 2 ภาคการศึกษา)		เลือกบทเ 🔻			เลือกสถานะ	•	±	•

4) หากมีเอกสารประกอบ ให้คลิกปุ่ม 홉 แล้วคลิกที่ช่องอัพโหลดไฟล์ เพื่อค้นหาไฟล์จากเครื่อง

คอมพิวเตอร์ หรือลากไฟล์มาวางในช่องอัพโหลด เมื่ออัพโหลดเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกปุ่ม 🗎 เพื่อเปิด ไฟล์ หรือคลิกปุ่ม 🏛 เพื่อลบไฟล์

2.1 ภาระงานวิจัย						
รายการ	ชื่องานวิจัย	บทบาท	น้ำหนักการ วิจัย ตามแหล่งทุน อุดหนุน	น้ำหนักภาระ งาน วิจัยเชิงพื้นที/ วิจัยและ พัฒนา	สถานะ	ภาระ งาน แนบ ชม./ เอกสาร สัปดาห์
2 งานวิจัยที่ทำเป็นF ♥ คิดภาระงานให้ตามสัดส่วนที่ คณะผู้วิจัยตกลงกัน ไม่เกิน 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (ตั้งแต่ภาค การศึกษาที่ได้รับอนุมัติและคิด ให้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา)	การพัฒนาระบบ สารสนเทศ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา	ผู้ร่วมโครงก: 🔻	1		เลือกสถานะ	✓ 18
รวมภาระงานวิจัย						18
						🖺 บันทึก



ายการ	ชื่องานวิจัย	บทบาท	น้ำหนักการ วิจัย ตามแหล่งทุน อุดหนุน	น้ำหนักภาระ งาน วิจัยเชิงพื้นที/ วิจัยและ พัฒนา	สถานะ	ภาระ งาน ชม./ สัปดาห์	แนบ เอกสาร
2 งานวิจัยที่ทำเป็นร คิดการะงานให้ตามสัดส่วนที่ คณะผูวิจัยตกลงกัน ไปเกิน 18 ชั่วไมงต่อสัปดาห์ (ตั้งแต่ภาค การศึกษาที่ได้รับอนุมัติและคิด ให้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา)	การพัฒนาระบบ สารสนเทศ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา	ผู้ร่วมโครงก∙ ▼	1		เลือกสถานะ 🔻	18	
วมภาระงานวิจัย						18	🖺 ບັນກຶກ

7) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการทุกรายการ แล้วคลิกปุ่ม 🕒 บันทีก เพื่อยืนยันผลการกรอก ข้อมูล ผู้บริหารจึงจะเห็นข้อมูลที่ส่งเข้าระบบ

ภาระงานวิชาการส	อื่น					
1) คลิกเมนู	ภาระมานวิชาการอื่น					
11 การะงานการสอน	2.2 ภาระงานวิชาการอื่น					
12 ภาระงานการสนับสนุนวิชาการ 2.1 ภาระงานวิจัย	รายการ ชื่องาน	ประเภทงาน	เผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.	ภาระงานชม./ สัปดาห์	แนบเอกสาร	•
2.2 ภาระงานวิชาการอื่น	เลือกรายการ •	เลือกประเภท •	ยังไม่เผยแพร่ 🔻		2	•
3 การะงานบริการวิชาการและงาน กำนุปารุงศิลปวัฒนธรรม	รวมการะงานวิชาอื่น			0		
 การะงานบริหาร การะงานเว็บต ที่สวกกร้างกัน 					🖺 Ŭ	มทึก

2.2 ภาระงานวิชาการ	อื่น						
รายการ	ชื่องาน	ประเภทงาน		เผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.	ภาระงานชม./ สัปดาห์	แนบเอกสาร	0
เลือกรายการ	T	เลือกประเภท	T	ยังไม่เผยแพร่ 🔻		2	0
เลือกรายการ 2.2.1 เอกสารประกอบก	าารสอน/เอกสารคำสอน/ตำร	n/งานแปลตำรา/บทเรียน e-learning			0		
2.2.2 สื่อการสอน					-		_
2.2.3 งานประดิษฐ์/งา	นสร้างสรรค์						
2.2.4 บทความทางวิชา	เการ/บทความงานวิจัย						
2.2.5 บทความทางวิชา	การ/บทความงานวิจัยที่ตีพิม	พ์ในวารสารทั่วไป				🖺 ບັ	ันทึก
2.2.6 บทความวิจัย/บท	าความวิชาการที่นำเสนอผลงา	เนวิชาการในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ				_	

2.2 ภาระงานวิชาการอื่น						
รายการ	ชื่องาน	ประเภทงาน	เผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.	ภาระงานชม./ สัปดาห์	แนบเอกสาร	•
2.2.1 เอกสารประกอบกา ที่ส่งหลักฐานเสนอต่อคณะ ได้ 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่องาน]	เลือกประเภท	ยังไม่เผยแพร่ 🔻		1	•
รวมภาระงานวิชาอื่น				0		
					🖺 ບັນ	ทึก

4) หากมีเอกสารประกอบ ให้คลิกปุ่ม
 แล้วคลิกที่ช่องอัพโหลดไฟล์ เพื่อค้นหาไฟล์จากเครื่อง

 คอมพิวเตอร์ หรือลากไฟล์มาวางในช่องอัพโหลด เมื่ออัพโหลดเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกปุ่ม
 เพื่อเปิด

 ไฟล์ หรือคลิกปุ่ม
 เพื่อลบไฟล์

2.2 ภาระงานวิชาการอื่น					
รายการ	ชื่องาน	ประเภทงาน	เผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.	ภาระงานชม./ สัปดาห์	แนบเอกสาร 🕂
2.2.2 สื่อการสอน 🔹 ที่ส่งหลักฐานเสนอต่อคณะ ได้ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่องาน	สื่อการสอน วิชา การพัฒนา ฐานข้อมูล	เอกสารประกอบการสอน 🔻	ยังไม่เผยแพร่ 🔻	1	
รวมภาระงานวิชาอื่น				1	
					🖺 บันทึก



ายการ	ชื่องาน	ประเภทงาน	เผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.	ภาระงานชม./ สัปดาห์	แนบเอกสาร 🕂
2.2.2 สื่อการสอน 🔹	สื่อการสอน วิชา การพัฒนา		a a la constante		
ที่ส่งหลักฐานเสนอต่อคณะ ได้ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่องาน	ฐานข้อมูล	เอกสารประกอบการสอน 🔻	ยงเมเผยแพร 🔻	1	
วมภาระงานวิชาอื่น				1	
					🕒 🖪 ບັนทึก
				- /-	
		Г			
	d	ด 2 ค. แ			

ข้อมูล ผู้บริหารจึงจะเห็นข้อมูลที่ส่งเข้าระบบ

ภาระงานบริการวิชาการและงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1) คลิกเมนู	การะมานบริการวิชาการและมานทำนุบำรุมศิลเ	ปวัฒนธรรม
1.1 ภาระงานการสอน	3. ภาระงานบริการวิชาการและงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
1.2 ภาระงานการสนับสมุนวิชาการ 2.1 ภาระงานวิจัย	รายการ จำนวน ชื่อเรื่อง/ชื่อกิจ หมงานที่อ่าน/	จกรรม/ชื่อหน่วยงาน/ ภาระงานชน./สัปดาห์ แนบเอกสาร 📀 ชื่องานวิจัย
2.2 การะงานวิชาการอื่น	เลือกรายการ	💶 😑
3 การะงานบริการวิชาการและงาน 3 ท่านุปารุงศิลปวัฒนธรรม 4 ภาระงานบริหาร	รวมการะงานบริการวิชาการและงานทำบุปารุงศิลปวัฒนธรรม	ວ
ภาระงานอื่นๆ ที่สอดคล้องกับ		

2) เลือกรายการที่ต้องการบันทึกภาระงาน

3. ภาระงานบริการวิชาการและ	ะงานทำนุบำรุงศิลปวั	ัฒนธรรม			
รายการ	จำนวน	ชื่อเรื่อง/ชื่อกิจกรรม/ชื่อหน่วยงาน/ ผมงานที่อ่าน/ชื่องานวิจัย	ภาระงานชม./สัปดาห์	แนบเอกสาร	•
เลือกรายการ	T			2	0
เลือกรายการ				_	-
3.1 วิทยากร			о		
3.2.1 ประธาน/หัวหน้าโครงการ จั	ัดกิจกรรมอบรม สัมมนา	เผยแพร่บริการวิชาการหน่วยงานภายนอก	n		
3.2.2 กรรมการจัดกิจกรรมอบรม	เ สัมมนา เผยแพร่บริการ	5 ³ ชาการหน่วยงานภายนอก			
3.3.1 กรรมการประจำ ทางด้านวิช	ราการ/วิชาชีพ/กรรมการ	ะที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอก			
3.3.2 กรรมการเฉพาะคราว ทางด้	้ำนวิชาการ/วิชาชีพ/กรร	ะมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ภายนอก		🖺 ບັນກັ	ู้เก
3.4 กรรมการอ่านผลงานวิชาการ					
3.5 ปรึกษางานวิจัย (ที่มหาวิทยา	ลัยแต่งตั้ง)				
3.6.1 ประธาน/หัวหน้าโครงการ กิ	จกรรมด้านทำนุบำรุงศิล	ปวัฒนธรรม			
3.6.2 กรรมการ กิจกรรมด้านทำเ	นุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				
3.7 เข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิล	เปวัฒนธรรมของมหาวิท	ยาลัย			

3. ภาระงานบริการวิชาการและงานทำ	านุบำรุงศิลปวัฒเ	นรรรม			
รายการ	จำนวน	ชื่อเรื่อง/ชื่อกิจกรรม/ชื่อหน่วยงาน/ ผมงานที่อ่าน/ชื่องานวิจัย	ภาระงานชม./สัปดาห์	แนบเอกสาร	0
3.1 วิทยากร ▼ 1 ชั่วโมง ได้ 0.25 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	ชั่วโมง			1	•
รวมภาระงานบริการวิชาการและงานทำนุบำรุง	อศิลปวัฒนธรรม		0	•	
				E	3 บันทึก

4) หากมีเอกสารประกอบ ให้คลิกปุ่ม

 แล้วคลิกที่ช่องอัพโหลดไฟล์ เพื่อค้นหาไฟล์จากเครื่อง

 คอมพิวเตอร์ หรือลากไฟล์มาวางในช่องอัพโหลด เมื่ออัพโหลดเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกปุ่ม

 เพื่อเปิด
 เพื่อลบไฟล์

ชื่อเรื่อง/ชื่อกิจกร ผมงานที่อ่าน/ชื่อ เมง การใช้เทคโนโลยี	รรม/ชื่อหน่วยงาน/ งานวิจัย	ภาระงานชม./สัปดาห์	แนบเอกสาร	0
โมง การใช้เทคโนโลยี				
	ม์เพื่อการสอน	0.75		0
su		0.75		
	ะรม	su	SU 0.75	su 0.75



เยการ	จำนว	bu	ชื่อเรื่อง/ชื่อกิจกรรม/ชื่อหน่วยงาน/ ผมงานที่อ่าน/ชื่องานวิจัย	ภาระงานชม./สัปดาห์	แนบเอกสาร	•
3.1 วิทยากร 🔹						
I ชั่วโมง ได้ 0.25 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	3	ชัวโมง	การใช้เทคโนโลยีเพื่อการสอน	0.75		9
งมภาระงานบริการวิชาการและงานทำนุบำรุง	งศิลปวัต.	มนธรรม		0.75		
						UUIIII

7) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการทุกรายการ แล้วคลิกปุ่ม 🕒 บันทึก เพื่อยืนยันผลการกรอก ข้อมูล ผู้บริหารจึงจะเห็นข้อมูลที่ส่งเข้าระบบ

ภาระงานบริหาร					
1) คลิกเมนู	การะมานบริหาร				
11 ภาระงานการสอน	4. ภาระงานบริหาร				
12 ภาระงานการสนับสนุนวิชาการ 2.1 ภาระงานวิจัย	รายการ	ตำแหน่ง	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบเอกสาร 🔶
2.2 การะงานวิชาการอื่น	เลือกรายการ	•			I
3 การะงานบริการวิชาการและงาน ทำบุปำรุงศิลปวัฒนธรรม	รวมภาระงานบริหาร		o		
4 การะงานบริหาร					🖺 ບັນກິກ

4. ภาระงานบริหาร				
รายการ	ตำแหน่ง	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบเอกสาร +
เลือกรายการ	T			
_ เลือกรายการ				
ร 4.1 อธิการบดี		о		
4.2 รองอธิการบดี คณ	เบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/ศูนย์			
4.3 รองคณบดี ผู้ช่วยส	วธิการบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/ศูนย์			
4.4 ผู้อำนวยการกอง ผ	งู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงานคณบดี			
				🖺 บันทึก
				-

4. ภาระงานบริหาร					
รายการ	ตำแหน่ง	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบเอกสาร	0
 4.4 ผู้อำนวยการกอง ผ่ 25 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ 	งู้อำนวะ ▼			_	Ð
รวมภาระงานบริหาร		0			
				🕒 ប័រេក៍	ก

4) หากมีเอกสารประกอบ ให้คลิกปุ่ม
 แล้วคลิกที่ช่องอัพโหลดไฟล์ เพื่อค้นหาไฟล์จากเครื่อง

 คอมพิวเตอร์ หรือลากไฟล์มาวางในช่องอัพโหลด เมื่ออัพโหลดเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกปุ่ม
 เพื่อเปิด

 ไฟล์ หรือคลิกปุ่ม
 เพื่อลบไฟล์

ตำแหน่ง	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบเอกสาร 🕂
IUDE V			
	0		
			🖺 บันทึก
	ตำแหน่ง เนวะ •	ตำแหน่ง ภาระงานชม./ สัปดาห์ เนวะ • 	ตำแหน่ง ภาระงานชม./ หมายเหตุ สัปดาห์ หมายเหตุ เนวะ ▼



4. ภาระงานบริหาร					
รายการ	ตำแหน่ง	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบเอกสาร	0
4.4 ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวะ 🔻					
25 ชั่วโมงต่อสัปดาห์					-
รวมภาระงานบริหาร		0			
					บันทึก
6) หากต้องการลง	ารายการที่กรอกเ	ผิดพลาด ให้คลิกปุ่ม 🕒			
7) ตรวจสอบความ	มถูกต้องของราย	การทุกรายการ แล้วคลิกปุ่	🖁 បันทึก] เพื่อยืนยันผล <i>ก</i>	าารกร

ข้อมูล ผู้บริหารจึงจะเห็นข้อมูลที่ส่งเข้าระบบ

ภาระงานอื่นๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

1) คลิกเมนู	ກາ	าระมานอื่นๆ ที่	สอดคล้	อมกับพันธกิจ	าขอวมหาวิท	ยาลัย			
11 ภาระงานการสอน		5. ภาระงานอื่นๆ ทั	ี่สอดคล้องก้	ับพันธกิจของมหาวิท	ทยาลัย				
12 การะงานการสนับสนุนวิชากา 2.1 การะงานวิจัย	15	รายการ		รายละเอียด		ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แบบเอกสาร	0
2.2 ภาระงานวิชาการอื่น		เลือกรายการ	•					2	•
3 การะงานบริการวิชาการและง ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	טוני	รวมภาระงานอินๆ ทีส (รวมแล้วไม่เกิน 10 ชั่:	จดคล้องกับพัน ง โมงต่อสัป ดาห์)	เรกิจของมหาวิทยาลัย)		0			
 4 การะงานบริหาร 5 การะงานอื่นๆ ที่สอดกล้องทั่ พันธกิจของมหาวิทยาลัย 	ĩu -								มันทึก

2) เลือกรายการที่ต้องการบันทึกภาระงาน

5. ภาระงานอื่นๆ ที่สอด	คล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาล่	ลัย						
รายการ	รายละเอียด	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบเอกสาร 🕂				
เลือกรายการ เลือกรายการ 51 ผู้ช่วยความคื	•			1				
ร 5.1 ผูชวยคณบด (52 ประธานโปรแกรมวิชา/ประธานหลักสูตร/ประธานกลุ่มวิชา/ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร 5.3 อาจารย์ประจำหลักสูตร/กรรมการประจำโปรแกรมวิชา/กรรมการบริหารหลักสูตร								
5.4 อาจารย์ผูรบผิดชอบ 5.5 ผู้ประสานงานรายวิช 5.6 ประธานสภาคณาจาร	ฯลกสูตร าหมวดการศึกษาทั่วไป ผู้รับผิดชอบราย เย์และข้าราชการ	วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพหรือสหกิจ	ศึกษา	🖺 ບັนทึก				
5.7 กรรมการสภามหาวิท 5.8 กรรมการสภาวิชากา 5.9 กรรมการประจำคุณ	5.7 กรรมการสภามหาวิทยาลัย 5.8 กรรมการสภาวิชาการ/กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ/กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย							
5.10 กรรมการควบคุมงา 5.11 กรรมการตรวจการจั	5.9 กรรมการบระจาศเนิน?เสบาบนาศูนย์ของเกมา หรือกรรมการทบฏิบัติงานบระจาเนหน่วยงานของมีหาวิทยาลย์และมีภารกิจต้องตาในนิการอย่างต่อในอง 5.10 กรรมการควบคุมงานก่อสร้าง 5.11 กรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้างปฏิบัติงาน							
5.12 หัวหน้างานหน่วยงา 5.13 กรรมการเฉพาะกิจห 5.14 เป็นผู้ควบคุมฝึกสอเ	5.12 หัวหน้างานหน่วยงานพิเศษที่มีภารกิจต้องปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง 5.13 กรรมการเฉพาะกิจหรือการได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ทำงานเฉพาะกิจ 5.14 เป็นผัควบคมฝึกสอนทีฟา และผัดแลนักศึกษาต่างชาติ							

5. ภาระงานอื่นๆ ที่สอ	ดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย	U		
รายการ	รายละเอียด	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบเอกสาร 😌
5.3 อาจารย์ประจำหลัก 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	เสูตร/ก ▼			
รวมภาระงานอื่นๆ ที่สอดค (รวมแล้วไม่เกิน 10 ชั่วโมง	เล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย เต่อสัปดาห์)	0		
				🖺 ບັນກົກ

4) หากมีเอกสารประกอบ ให้คลิกปุ่ม

 แล้วคลิกที่ช่องอัพโหลดไฟล์ เพื่อค้นหาไฟล์จากเครื่อง

 คอมพิวเตอร์ หรือลากไฟล์มาวางในช่องอัพโหลด เมื่ออัพโหลดเรียบร้อยแล้ว สามารถคลิกปุ่ม

 เพื่อเปิด
 เฟื่อลบไฟล์

5. ภาระงานอื่นๆ ที่สอดคล้องกัเ	มพันธกิจของมหาวิทยาลัย			
รายการ	รายละเอียด	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบเอกสาร +
5.3 อาจารย์ประจำหลักสูตร/ก ▼2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	อาจารย์ประจำหลักสูตรเทคโนโลยี การศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา	2		
รวมภาระงานอื่นๆ ที่สอดคล้องกับพันธ (รวมแล้วไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)	กิจของมหาวิทยาลัย	2		
				🕒 ບັນກົກ



รายการ	รายละเอียด	ภาระงานชม./ สัปดาห์	หมายเหตุ	แนบเอกสาร	0
5.3 อาจารย์ประจำหลักสูตร/ก 🔻	อาจารย์ประจำหลักสูตรเทคโนโลยี	2			
2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	การศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา	۷			
รวมแล้วไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		2			มันทึก

7) ตรวจสอบความถูกต้องของรายการทุกรายการ แล้วคลิกปุ่ม 💾 บันทึก เพื่อยืนยันผลการกรอก ข้อมูล ผู้บริหารจึงจะเห็นข้อมูลที่ส่งเข้าระบบ

2. การตรวจสอบผลการกรอกข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลครบทุกเมนูแล้ว ให้คลิกเมนู สรุ**ปภาระงาน** เพื่อดูผลสรุปจำนวนภาระงาน หาก

อาจารย์ไม่ได้กรอกข้อมูล หรือไม่ได้คลิกปุ่ม 🕒 บันทึก ใม่มีการบันทึก"

การะงาน	คิดเป็นภาระงาน ชั่วโมงต่อสัปดาห์
1. ภาระงานสอน	
1.1 ด้านการสอน	10
1.2 ด้านการสนับสนุนวิชาการ	3.1
SOU	13.1
2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	
2.1 ด้านงานวิจัย	9
2.2 ด้านงานวิชาการอื่น	1
SOU	10
3. ภาระงานบริการวิชาการและงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	10
รวมภาระงาน 1-3	33.1

3. การพิมพ์**รายการ**ภาระงาน

1) เมื่อกรอกข้อมูลภาระงานและสรุปภาระงานเรียบร้อยแล้ว สามารถพิมพ์รายงานภาระงานได้ โดย

คลิกที่เมนู พิมพ์รายวานการะวาน						
1.1 ภาระงานการสอน	สรุปภาระงาน					
1.2 ภาระงานการสนับสนุนวิชาการ						
2.1 ภาระงานวิจัย	ภาระงาน					
22 การะงานวิชาการอื่น	1. ภาระงานสอน					
	1.1 ด้านการสอน					
3 ภาระงานบริการวิชาการและงาน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1.2 ด้านการสนับสนุนวิชาการ					
	ucs					
4 ภาระงานบริหาร	2. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น					
5 ภาระงานอื่นๆ ที่สอดคล้องกับ	2.1 ด้านงานวิจัย					
พ้นธกิจของมหาวิทยาลัย	2.2 ด้านงานวิชาการอื่น					
สรุปภาระงาน						
🕒 พิมพ์รายงานการะงาน	Jริการวิชาการและงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม					

2) ระบบจะแสดงหน้าเอกสารรายงานภาระงาน ซึ่งผู้ใช้สามารถสั่งพิมพ์หรือจัดเก็บเป็นไฟล์ PDF ได้

พิมพ์ รวม: หน้ากระดาษ	±8 หน้า พิมพ์	ยกเล็ก
ปลายทาง หน้า	Brother MFทั้งหมด	C-L270 ▼
จำนวนชุด	1	
ใแบบ	แนวตั้ง	•
การตั้งค่าเพิ่มเดิม	I	~
พิมพ์โดยใช้ช่องใ (Ctrl+Shift+P)	ເດີ່ດດວນของระบบ	Z

การเปลี่ยนรหัสผ่าน

อาจารย์สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ที่เมนู 🥂 Account กรอกรหัสผ่านเดิม แล้วตั้ง

รหัสผ่านใหม่ พร้อมกับยืนยันรหัสผ่าน เมื่อถูกต้องแล้วให้คลิกปุ่ม 🖺 บันทีก

Account		Change Password
คำนำหน้าชื่อ :	นางสาว	รหัสผ่านเดิม :
ชื่อ :	ทดสอบ	รหัสผ่านใหม่ :
นามสกุล :	SEUU	ยืนยัน รหัสผ่านใหม่
	🖹 ເມັນດີກ	
		🖺 ບັນກິກ

การออกจากระบบ

หลังเสร็จสิ้นการใช้งาน ให้อาจารย์ออกจากระบบให้เรียบร้อย เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

Management Office	=	😧 นางสาว ทดสอบ ระบบ				
Main 💽 แบบรายงาน การะงาน	แบบรายงานภาระงาน <u>ข_{ัการศึกษา 2561/2}</u>					
	 11 ภาระงานการสอน 12 ภาระงานการสนับสมุนวิชาการ 21 ภาระงานวิชัย 22 ภาระงานวิชาการสื่น 3 ภาระงานบริการวิชาการและงาน ทำบุตำรุงศิลปตัดนขธรม 4 ภาระงานบริการ 5 ภาระงานอิชากรี่มา ก็สอดกล้องกับ พันธกิจของมหาวิทยาลัย สรุปการะงาน 	11 ภาระงานการสอน ระดับ รหัสวิชา ชื่อวิชา หนุ่ม จำนวน จำนวน หน่วยกิด หนุ่ จำนวน (กปศ.) เรียน นักศึกษา ชั่ว สัน ปริญณา •	ບໍ່ມກາຣ: ຈານ ມັດນັ້ນ Jani 1 0 0 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			



