

แนวปฏิบัติกรรอกภาระงานใน KU WORK

0. งานบริหาร ได้แก่ คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา รองหัวหน้าภาควิชา คณะกรรมการดำเนินงาน โครงการปริญญาตรี เศรษฐศาสตร์ภาคพิเศษและภาคภาษาอังกฤษ ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ คณะกรรมการดำเนินงาน โครงการบัณฑิตศึกษา ภาคพิเศษ ประจำภาควิชาเศรษฐศาสตร์ คณะกรรมการดำเนินงานโครงการพิเศษหลักสูตร ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์

กรณี มีตำแหน่งบริหารหลายตำแหน่งให้เลือกตำแหน่งสูงสุดตำแหน่งเดียว ส่วนตำแหน่งอื่นให้ย้ายไปงานพัฒนานิสิต

1. งานสอน งานพัฒนานิสิต และผลงานวิชาการ

1.1 งานสอน ได้แก่ รายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา กรณีวิชาเดียวสอนหลายหมู่ในเวลาเดียวกัน (ภาคปกติหรือภาคพิเศษ) ให้เลือกเพียงหมู่เรียนเดียวเท่านั้น

หมายเหตุ : 1. กรณีเกิดความผิดพลาดจากระบบ เช่น สอนหมู่ภาคพิเศษ แต่ระบบแสดงเป็นภาคปกติทางคณะกรรมการฯ มีแนวทางการแก้ไขเบื้องต้นเพื่อให้เกิดความถูกต้องและมีการคิดคะแนนที่ยุติธรรม จึงแนะนำให้แก้ไขเบื้องต้น ดังนี้

1.1.1 ลบหมู่เรียนของวิชาที่ระบบขึ้นผิดออก

1.1.2 พิมพ์วิชาที่ระบบขึ้นผิดเข้าไปใหม่โดยใส่เฉพาะรหัสวิชาตามด้วยขีดและหมู่เรียน (จะได้แตกต่างจากในระบบซึ่งจะทำให้สามารถเพิ่มเข้าไปใหม่ได้) เช่น 101351-1, 101351-120 101351-121 เป็นต้น

2. กรณีที่ print งานสอนในวิชาเดียวกันแต่มีหลายหมู่ และสอนวันเวลาที่แตกต่างกัน โดยเอกสารที่พิมพ์ออกมาไม่แสดงให้เห็นเลขหมู่ ทางคณะกรรมการฯ มีแนวทางการแก้ไขเบื้องต้นเพื่อให้กรรมการทราบว่าท่านเลือกหมู่เรียนได้ถูกต้องและไม่ซ้ำซ้อนตรงช่องหมายเหตุท้ายรายวิชาให้ท่านระบุ วัน-เวลาที่สอนในแต่ละหมู่เรียน

1.2 งานกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิต ได้แก่ จำนวนนิสิตที่ดูแลให้คำปรึกษาทั้งระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา

งานที่ปรึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้กรรอกรหัสอาจารย์เท่านั้น โดยระบบจะค้นหาข้อมูลให้อัตโนมัติ (ห้ามกรอกข้อมูลเพิ่มด้วยตนเอง)

งานที่ปรึกษาระดับปริญญาตรี ให้กรอกข้อมูลเอง โดยแยกจำนวนนิสิตเป็นภาคปกติและภาคพิเศษ

1.3 งานนิเทศ ฝึกงาน สหกิจศึกษา ผู้ประสานงานรายวิชา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา

1.4 งานพัฒนานิสิต ได้แก่ คณะกรรมการดำเนินงานโครงการพิเศษระดับต่าง ๆ คณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิต กรรมการออกข้อสอบประมวลความรู้ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรสำหรับนักบริหาร กรรมการวิเคราะห์หลักสูตร ประธานการสอบโครงร่างการศึกษา ค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์ กรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบประมวลความรู้ กรรมการออกข้อสอบแข่งขันตอบปัญหา สอนปรับพื้นฐาน วิทยากรอบรมให้นิสิต ประธานและเลขากลุ่มวิชา การพานิสิตไปดูงาน

ทั้งนี้ กรณีคณะกรรมการดำเนินโครงการพิเศษระดับต่าง ๆ (ถ้าเป็นโครงการในระดับคณะ ฯ ต้องเป็นบุคคลที่ภาควิชา ฯ เสนอชื่อ) ให้กรอกจำนวนชั่วโมงดังนี้ ประธานคณะกรรมการ 100 ชั่วโมง , เลขานุการ 75 ชั่วโมง , กรรมการ 50 ชั่วโมง

กรณีประธานและเลขาธิการกลุ่มวิชา ให้กรอกจำนวนชั่วโมงทำงานดังนี้ ประธานกลุ่มวิชา 10 ชั่วโมง และเลขาธิการกลุ่มวิชา 5 ชั่วโมง

กรณีเป็นคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนิสิต ให้กรอกจำนวนชั่วโมงทำงานดังนี้ ประธานคณะกรรมการ 30 ชั่วโมง , เลขานุการ 25 ชั่วโมง , กรรมการ 15 ชั่วโมง

1.5 ผลงานทางวิชาการ ต้องเป็นผลงานอื่น ๆ ที่มีใช้การตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ และจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับผลงานในข้อ 2.2

2. งานวิจัย

2.1 งานวิจัย ได้แก่ งานวิจัยที่ใช้เงินรายได้ของภาควิชาฯ หรือหน่วยงานภายนอก ที่กรอกผ่านระบบงานวิจัยสร้างสรรค์

2.2 ผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ Proceedings (เรื่องเต็ม) ได้แก่ งานที่กรอกผ่านระบบงานวิจัยสร้างสรรค์ (ผลงานตีพิมพ์ที่เป็นรูปแบบบทความไม่สามารถนำมากรอกเพื่อคิดเป็นภาระงานได้)

ทั้งนี้ กรณีเป็นงานที่ทำร่วมกับนิสิตให้กรอกภาระงานดังต่อไปนี้ ประธานกรอกร้อยละ 30 และกรรมการ/กรรมการร่วมกรอกร้อยละ 10 หากผลงานดังกล่าวเกิดช่วงมิถุนายน และไม่ขึ้นในระบบ ให้นำผลงานดังกล่าวไปคิดในรอบกรกฎาคม-ธันวาคม ได้

2.3 สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร สิ่งประดิษฐ์และผลงานอื่นๆ

หมายเหตุ ในกรณีที่ใช้ประเมินเอกสาร KPI ของคณะฯ ส่วนที่ 2 ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานวิจัย /บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในระบบของฐานข้อมูลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ (สวพ.) ในข้อ 4.1 และข้อ 4.2 ตาม KPI ของคณะฯ จะต้องแนบหลักฐานประกอบตามการจัดกลุ่มวารสารว่าเป็นระดับใด (T₁ หรือ Q₁, Q₂, Q₃, Q₄) โดยหลักฐานต้องพิมพ์จากระบบ (เช่น ระบบ Thai-Journal Citation Index : https://tci-thailand.org/list_journal.php และระบบจัดอันดับวารสารSJR (ScimagoJournalRank: <https://www.scimagojr.com/journalrank.php>) ณ วันที่ยื่นรอบการประเมิน ระบุวันที่ในช่วงเวลาที่ยื่นเอกสาร พร้อมลงนามรับรองในเอกสาร ทั้งนี้หากไม่ยื่นเอกสารดังกล่าวในช่วงเวลาที่ภาควิชาฯ กำหนด การประเมินส่วนนี้จะป็นศูนย์

3. งานบริการวิชาการ

3.1 งานคณะทำงาน ผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ งานที่ให้บริการกับหน่วยงานภายนอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการ เช่น การพิจารณาโครงร่างงานวิจัย อ่านตำราทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิอ่านภาษาต่างประเทศให้ระบุเป็นนานาชาติ) ผู้ดำเนินรายการในงานประชุมวิชาการต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ประเภทงานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานวิชาการ ให้ระบุว่าเป็น “เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยหรือรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์” และชื่อผลงานในช่อง “รายละเอียด”

3.2 กรณีที่เป็นวิทยากรฝึกอบรมหรือบรรยายพิเศษ ในกรณีที่ใช้ประเมินเอกสาร KPI ของคณะฯ ส่วนที่ 2 ข้อ 3. ต้องมีหนังสือเชิญที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดีในช่วงระยะเวลาการประเมินพร้อมลงนามรับรองในเอกสาร ทั้งนี้หากไม่ยื่นเอกสารดังกล่าวในช่วงเวลาที่ภาควิชาฯ กำหนด การประเมินส่วนนี้จะป็นศูนย์

หมายเหตุ ข้อมูลที่กรอกงานวิจัยในข้อ 2.1 และข้อ 3.1 จะต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน

4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

4.1 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้เลือกหัวข้อ “การเป็นประธาน หรือคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อรับผิดชอบงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภาระกิจส่วนกลาง ซึ่งมีวาระ ไม่น้อยกว่า 1 ปี และแต่งตั้งโดยวิทยาเขตหรือคณะหรือภาควิชา” ซึ่งจะได้ภาระงาน 0.50 ได้แก่

- คณะกรรมการการศึกษาและแผนอัตรากำลังสายวิชาการภาควิชาเศรษฐศาสตร์
- คณะกรรมการบริหารโครงการพิเศษระดับต่าง ๆ
- คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการภาควิชาเศรษฐศาสตร์
- คณะกรรมการบริหารเงินรายได้ต่างๆ ของภาควิชาเศรษฐศาสตร์
- คณะอนุกรรมการกองทุนย่อยประจำภาควิชาเศรษฐศาสตร์
- คณะกรรมการการเงินและบริหารความเสี่ยงของภาควิชาเศรษฐศาสตร์
- คณะกรรมการทรัพยากรกายภาพและระบบสารสนเทศ
- คณะกรรมการวางแผนและบริหารอัตรากำลังสายสนับสนุนภาควิชาเศรษฐศาสตร์
- คณะกรรมการนันทนาการและกิจกรรมพิเศษ
- คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและพัฒนาองค์กร
- คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบ
- คณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้ารับบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งอาจารย์
- คณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้ารับบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่
- คณะกรรมการจรรยาบรรณ วินัยและจริยธรรมประจำภาควิชาเศรษฐศาสตร์
- คณะกรรมการกิจการนิสิตและระบบอาจารย์ที่ปรึกษาภาควิชาเศรษฐศาสตร์
- คณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์
- คณะทำงานเฉพาะกิจสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจที่มีต่อคุณภาพหลักสูตร
- คณะกรรมการฝ่ายฝึกซ้อมและจัดขบวนในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร คณะเศรษฐศาสตร์
- คณะทำงานเฉพาะกิจชุดต่าง ๆ

ทั้งนี้ ขอให้กรอกข้อมูลเฉพาะงานที่ได้รับแต่งตั้งโดยมีการกำหนดชื่อ-นามสกุล ในคำสั่งแต่งตั้ง เท่านั้น และมีได้เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

4.1.1 คณะกรรมการเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา (เช่น การออกข้อสอบ คุมสอบ สอบสัมภาษณ์ เป็นต้น) และคณะกรรมการคุมการสอบชุดต่าง ๆ ทุกระดับ เช่น ประมวล ความรู้กลางภาค ปลายภาค (กรอกเป็นรายวิชา)

ให้เลือกหัวข้อ “การเป็นประธาน หรือคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อรับผิดชอบงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภาระกิจส่วนกลาง และแต่งตั้งโดยวิทยาเขตหรือคณะหรือภาควิชา” ซึ่งจะได้ภาระงาน 0.25

หมายเหตุ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในการจัดกลุ่มงาน ภาควิชาเศรษฐศาสตร์จะแจ้งให้ทราบต่อไป