

คู่มือสำหรับ พนักงานวุฒิปัญญาโท

เมนูหลัก

		
จัดการข้อมูล	ประเมินผล	ผู้ดูแลระบบ

- เลือก เมนูจัดการข้อมูล

login เข้าสู่ระบบบริหารจัดการข้อมูลประเมินบุคลากร	
login name	<input type="text" value="kwak"/>
password	<input type="password" value="...."/>
<input type="button" value="login"/> <input type="button" value="เปลี่ยนรหัสผ่าน"/> <input type="button" value="กลับสู่หน้าหลัก"/>	

- ทำการใส่ login name และ password หลังจากนั้นกดปุ่ม login แล้วจะเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูลหลัก

หมายเหตุ หากต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านให้คลิกที่ เปลี่ยนรหัสผ่าน

หน้าจอบันทึกข้อมูลหลัก

1

2

กนกวรรณกนกวรรณ กุศลศิริศักดิ์

ข้อมูลส่วนตัว

ออกจากระบบ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน เสนอ	คะแนน อนุมัติ	น้ำหนัก	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก	สถานะ	
1	งานสอน note note	0.00	0.00	40	0/0.00	process	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px;">จัดการข้อมูล</div> <div style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px 5px;">ส่งประเมิน</div> </div>
2	งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและผลงานวิชาการ(2.1 งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม) note note	0.00	0.00	30	0/0.00	process	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px;">จัดการข้อมูล</div> <div style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px 5px;">ส่งประเมิน</div> </div>
	งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและผลงานวิชาการ(2.2 ผลงานวิชาการ) note note	0.00					<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px;">จัดการข้อมูล</div> <div style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px 5px;">ส่งประเมิน</div> </div>
3	งานบริการวิชาการ note note	0.00	0.00	15	0/0.00	process	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px;">จัดการข้อมูล</div> <div style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px 5px;">ส่งประเมิน</div> </div>
4	งานด้านอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย note note	0.00	0.00	10	0/0.00	process	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px;">จัดการข้อมูล</div> <div style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px 5px;">ส่งประเมิน</div> </div>
5	งานจัดทำรายได้จากหน่วยงานภายนอก note note	0.00	0.00	5	0/0.00	process	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px;">จัดการข้อมูล</div> <div style="background-color: #ffc107; color: white; padding: 2px 5px;">ส่งประเมิน</div> </div>
รวม		0	0	100	0/0		

3

4

5

6

7

8

เลข ที่	สมรรถนะหลัก	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	คาดหวัง	เจ้าของ	กรรมการ 1	กรรมการ 2	ประเมิน	
1	รักองค์กรและหน้าที่ มีจิตสำนึก ในการเป็น เจ้าของ เห็นคุณค่าองค์กร มุ่งมั่นการทำงานในหน้าที่อย่างเป็นระบบ มีวินัยและคุณธรรมพัฒนาตนเอง และองค์กรไปสู่เป้าหมายอย่างต่อเนื่อง	ระดับ 1 รู้ในหน้าที่ มีวินัยรับผิดชอบการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ระดับ 2 มุ่งมั่นในการทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ระดับ 3 พัฒนาดตนเองและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง ระดับ 4 ทำงานอย่างมีจิตสำนึกความเป็นเจ้าของ เพิ่มมูลค่าในงานและองค์กร ระดับ 5 มีคุณธรรม สร้างค่านิยมการทำงานในองค์กรไปสู่เป้าหมาย	3	0				ประเมิน
2	พัฒนาตนเองเรียนรู้วิทยาการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ที่มี	ระดับ 1 ตระหนักถึงการพัฒนาตนเองและใฝ่เรียนรู้ ระดับ 2 กระตือรือร้นแสวงหาความรู้และติดตามวิทยาการใหม่ ๆ	3	0			ประเมิน	

9

1. สำหรับเปลี่ยนข้อมูลส่วนตัว
2. สำหรับออกจากระบบ
3. เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 1 งานสอน
4. เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 2 งานวิจัย 2.1
5. เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 2 งานวิจัย 2.2
6. เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 3 งานบริการวิชาการ
7. เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 4 งานด้านอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย
8. เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 5 งานจัดทำรายได้จากหน่วยงานภายนอก
9. เมื่อต้องการประเมินสมรรถนะ

การบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 1 งานสอน

*** ส่วนนี้ต้องป้อนข้อมูลตามลำดับคะแนน 1 – 5 แบบเรียงตามลำดับ ไม่สามารถป้อนข้อมูลข้ามลำดับคะแนนได้

การบันทึกข้อมูลระดับ 1

ระดับ 1	มี 1 ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2552			2	3
	รหัสวิชา	ชื่อวิชา		บันทึก	
	รหัสวิชา	4	ชื่อวิชา	5	ลบ
	9210015	เคมีในชีวิตประจำวัน			

1. ป้อนรหัสวิชา
2. ป้อนชื่อวิชา
3. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
4. เลือกชื่อวิชาเพื่อแก้ไขข้อมูล
5. เลือกลบ เมื่อต้องการลบข้อมูล

การบันทึกข้อมูลระดับ 2

ระดับ 2	เป็นไปตามระดับ 1 และส่ง มคอ.3 มคอ.5 และค่าระดับคะแนน(เกรด) ทุกรายวิชาที่สอน ตรงตามเวลาที่กำหนด	
	จัดการเอกสาร	
	1	
	วิชา	มคอ. 3
	9210015 เคมีในชีวิตประจำวัน	ไม่มี
	วิชา	มคอ. 5 และคะแนน (เกรด)
	9210015 เคมีในชีวิตประจำวัน	/
	9210122 ปฏิบัติการเคมีสำหรับวิศวกร	/
	9213219 ชีวเคมีทั่วไป	/
	9218301 โครงการด้านเคมี 1	/
	9218302 โครงการด้านเคมี 2	/

1. เลือกจัดการเอกสาร เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล มคอ. 3 และ 5

เป็นไปตามระดับ 1 และส่ง มอก.3 มอก.5 และค่าระดับคะแนน(เกรด) ทุกรายวิชาที่สอน ตรงตามเวลาที่กำหนด

วิชา	มอก 3	update
9210015 เคมีในชีวิตประจำวัน	ไม่มี	<input type="checkbox"/>

วิชา	มอก 5 และคะแนน (เกรด)	update
9210015 เคมีในชีวิตประจำวัน	/	<input checked="" type="checkbox"/>
9210122 ปฏิบัติการเคมีสำหรับวิศวกร	/	<input checked="" type="checkbox"/>
9213219 ชีวเคมีทั่วไป	/	<input checked="" type="checkbox"/>
9218301 โครงการงานด้านเคมี 1	/	<input checked="" type="checkbox"/>
9218302 โครงการงานด้านเคมี 2	/	<input checked="" type="checkbox"/>

ปิดหน้าต่าง

2. ทำเครื่องหมายถูกในรายวิชาที่ส่ง มอก.3 แล้ว
3. กดปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูล
4. ทำเครื่องหมายถูกในรายวิชาที่ส่ง มอก.5 แล้ว
5. กดปุ่มบันทึกข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูล
6. กดปิดหน้าต่างเพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลักการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดที่ 1

การบันทึกข้อมูลระดับ 3

ระดับ 3	<div>เป็นไปตามระดับ 2 และมีการสร้างสรรค์หรือพัฒนาสื่อการสอนของตนเองครบทุกหัวข้อ อย่างน้อย 1 รายวิชา</div> <div>เลือกรหัสวิชา 9210015:เคมีในชีวิตประจำวัน ▾</div> <div>เลือกไฟล์แนบ (pdf) <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <input type="button" value="บันทึก"/></div> <div>วิชาที่แนบหลักฐาน : ยังไม่มี</div>
---------	--

1. เลือกวิชาที่อ้างอิง
2. เลือก choose file เพื่อทำการเลือกไฟล์อ้างอิง (ต้องเป็น pdf ไฟล์)
3. กดบันทึก เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูลระดับ 4

ระดับ 4	<div>เป็นไปตามระดับ 3 และพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</div> <div><input type="button" value="จัดการเอกสาร"/></div> <table><tr><th>หัวข้อการพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพ</th><th>วันที่</th><th>จำนวนชั่วโมง</th><th>เอกสารแนบ</th></tr></table>	หัวข้อการพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพ	วันที่	จำนวนชั่วโมง	เอกสารแนบ
หัวข้อการพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพ	วันที่	จำนวนชั่วโมง	เอกสารแนบ		

1. เลือกจัดการเอกสารเพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล

เป็นไปตามระดับ 3 และพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หัวข้อ	<input type="text"/>
วันที่	<input type="text"/>
จำนวนชั่วโมง	<input type="text" value="0"/>
เลือกไฟล์แนบ (pdf)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
<input type="button" value="บันทึก"/>	

หัวข้อการพัฒนาทักษะทางวิชาการหรือวิชาชีพ	วันที่	จำนวนชั่วโมง	เอกสารแนบ
--	--------	--------------	-----------

ปิดหน้าต่าง

2. ใส่ข้อมูลหัวข้อ
3. ระบุวันที่ที่เกิดขึ้น
4. ระบุจำนวนชั่วโมง
5. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานที่เป็น pdf ไฟล์
6. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
7. กดปิดหน้าต่างเพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลักการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดที่ 1

การบันทึกข้อมูลระดับ 5

ระดับ 5

เป็นไปตามระดับ 4 และมีการใช้บทเรียนออนไลน์ที่สร้างสรรค์ขึ้นใหม่ด้วยตนเองในรายวิชาที่สอน โดยมีหลักฐานในเชิงประจักษ์ หรือมีหลักฐานการปรับปรุงการพัฒนาบทเรียนออนไลน์
หรือ เป็นไปตามระดับ 4 และมีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้หลักการ STEM หรือ PjBL หรือ CDIO หรือ RMUTT Model
หรือ เป็นไปตามระดับ 4 และมีการจัดการเรียนการสอนโดยมีการนำงานวิจัยของตนเอง หรืองานบริการวิชาการ หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มาบูรณาการในรายวิชาที่สอน

เลือกรหัสวิชา 9210015 ▾

เลือกไฟล์แนบ (pdf)

Choose File
No file chosen

ลิงค์ของบทเรียนออนไลน์

บันทึก

วิชาที่แนบหลักฐาน : ยังไม่มี

1. เลือกรหัสวิชา
2. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานที่เป็น pdf ไฟล์
3. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 2 งานวิจัย

การบันทึกข้อมูลระดับ 1

ระดับ 1	เป็นที่ปรึกษาหลักหรือที่ปรึกษาร่วมของ Senior project หรือดำเนินการงานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมที่เสนอต่อคณะดี		
จัดการเอกสาร			
ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	

1. เลือกจัดการเอกสารเพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล

เป็นที่ปรึกษาหลักหรือที่ปรึกษาร่วมของ Senior project หรือดำเนินการงานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมที่เสนอต่อคณะดี

ชื่อเรื่อง	<input type="text"/>
วันที่	<input type="text"/>
เลือกไฟล์แนบ (pdf)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
<input type="button" value="บันทึก"/>	

ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	
------------	--------	-----------	--

2. ใส่ชื่อเรื่องที่ปรึกษา
3. ระบุวันที่ของงาน
4. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานที่เป็น pdf ไฟล์
5. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
6. กดปิดหน้าต่างเพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลักการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดที่ 2

การบันทึกข้อมูลระดับ 2 – 5 วิธีการบันทึกแบบเดียวกัน

ระดับ 2 - 3	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> เผยแพร่ผลงานวิจัยหรือบทความวิจัย(full paper) หรือสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติจำนวน 1 ผลงาน = 2 คะแนน หรือ 2 ผลงาน = 3 คะแนน </div> <div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">จัดการเอกสาร</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #007bff; color: white;"> <th style="width: 25%;">ชื่อเรื่อง</th> <th style="width: 15%;">วันที่</th> <th style="width: 25%;">เอกสารแนบ</th> <th style="width: 25%;">สัดส่วนผลงาน (%)</th> <th style="width: 10%;">เอกสารแนบ</th> </tr> </table>	ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ
ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ		
ระดับ 4	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> มีผลงานวิจัยหรือบทความวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI <u>หรือ</u> ได้รับอนุสิทธิบัตรจำนวน 1 ผลงาน </div> <div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">จัดการเอกสาร</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #007bff; color: white;"> <th style="width: 25%;">ชื่อเรื่อง</th> <th style="width: 15%;">วันที่</th> <th style="width: 25%;">เอกสารแนบ</th> <th style="width: 25%;">สัดส่วนผลงาน (%)</th> <th style="width: 10%;">เอกสารแนบ</th> </tr> </table>	ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ
ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ		
ระดับ 5	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR(www.scimagojr.com) จำนวน 1 ผลงาน <u>หรือ</u> ได้รับสิทธิบัตรจำนวน 1 ผลงาน </div> <div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">จัดการเอกสาร</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #007bff; color: white;"> <th style="width: 25%;">ชื่อเรื่อง</th> <th style="width: 15%;">วันที่</th> <th style="width: 25%;">เอกสารแนบ</th> <th style="width: 25%;">สัดส่วนผลงาน (%)</th> <th style="width: 10%;">เอกสารแนบ</th> </tr> </table>	ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ
ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ		

1. เลือกจัดการเอกสารเพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล

เผยแพร่ผลงานวิจัยหรือบทความวิจัย(full paper) หรือสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติจำนวน 1 ผลงาน = 2 คะแนน หรือ 2 ผลงาน = 3 คะแนน

ชื่อเรื่อง	<input style="width: 90%;" type="text"/>
วันที่	<input style="width: 90%;" type="text"/>
ไฟล์แนบงานวิจัย (pdf)	<div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 2px; display: inline-block;">Choose File</div> <div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 2px; display: inline-block;">No file chosen</div>
สัดส่วนผลงาน (%)	<input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>
ไฟล์แนบสัดส่วนงาน (pdf)	<div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 2px; display: inline-block;">Choose File</div> <div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 2px; display: inline-block;">No file chosen</div>
<div style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 5px 10px; display: inline-block;">บันทึก</div>	


ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ	สัดส่วนผลงาน (%)	เอกสารแนบ	
------------	--------	-----------	------------------	-----------	--

ปิดหน้าต่าง

2. ใส่ชื่อเรื่องงานวิจัย
3. ระบุนวันที่ตีพิมพ์
4. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานงานวิจัยที่เป็น pdf ไฟล์

5. ระบุสัดส่วนงานวิจัยเป็นเปอร์เซ็นต์
6. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานงานการระบุสัดส่วนงานที่เป็น pdf ไฟล์
7. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
8. กดปิดหน้าต่างเพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลักการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดที่ 2

การบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 3 งานบริการวิชาการ วิธีการบันทึกแบบเดียวกัน

Home  งานบริการวิชาการ ระดับคะแนน 0					
ระดับ 1 - 2	<p>ระดับ 1 เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานน้อยกว่า 2 ครั้ง ระดับ 2 เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง หรือ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ หรือ เป็นวิทยากรกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการภายในหรือภายนอกหน่วยงาน หรือ เป็นอาจารย์พิเศษให้กับหน่วยงานภายนอกที่มีการลงนามความร่วมมือกับคณะหรือมหาวิทยาลัยโดย ได้รับความเห็นชอบจากคณะบดี หรือ ตรวจสอบการวิเคราะห์ทดสอบให้กับหน่วยงานภายในหรือภายนอก หรือ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการหรือเป็นกรรมการวิชาชีพหรือกรรมการสอบวิทยานิพนธ์หรือ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้กับหน่วยงานภายนอก</p>				
	<div>จัดการเอกสาร</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อเรื่อง</th> <th>วันที่</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> </table>		ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ
ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ			
ระดับ 3	<p>เป็นไปตามระดับ 2 และเป็นผู้ให้บริการวิชาการที่ก่อให้เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าให้แก่ชุมชนภาคอุตสาหกรรมหรือ สถานประกอบการ โดยมีหลักฐานหนังสือรับรองการดำเนินงานบริการวิชาการหรืองานวิจัยไปใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่นำ ไปใช้ประโยชน์เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน</p>				
	<div>จัดการเอกสาร</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อเรื่อง</th> <th>วันที่</th> <th>เอกสารแนบ</th> </tr> </thead> </table>		ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ
ชื่อเรื่อง	วันที่	เอกสารแนบ			
ระดับ 4	<p>เป็นไปตามระดับ 3 และเป็นวิทยากรกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการที่ทางสาขาวิชาหรือภาควิชาหรือคณะจัดขึ้น อัน</p>				

1. เลือกจัดการเอกสารเพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกข้อมูล

ระดับ 1 เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานน้อยกว่า 2 ครั้ง
ระดับ 2 เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
หรือ เป็นคณะกรรมการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ
หรือ เป็นวิทยากรกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการภายในหรือภายนอกหน่วยงาน
หรือ เป็นอาจารย์พิเศษให้กับหน่วยงานภายนอกที่มีการลงนามความร่วมมือกับคณะหรือมหาวิทยาลัยโดย
ได้รับความเห็นชอบจากคณบดี
หรือ ตรวจบริการวิเคราะห์ทดสอบให้กับหน่วยงานภายในหรือภายนอก
หรือ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการหรือเป็นกรรมการวิชาชีพหรือกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
หรือ
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้กับหน่วยงานภายนอก

ชื่อเรื่อง

วันที่

เลือกไฟล์แนบ (pdf)

Choose File No file chosen

บันทึก

ชื่อเรื่อง


วันที่

เอกสารแนบ

ปิดหน้าต่าง

1. ใส่ชื่อเรื่องกิจกรรม
2. ระบุนวันที่ของกิจกรรม
3. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานที่เป็น pdf ไฟล์
4. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
5. กดปิดหน้าต่างเพื่อกลับเข้าสู่หน้าจอหลักการบันทึกข้อมูลตัวชี้วัดที่ 3

การบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 4 งานด้านอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

Home 											
งานด้านอื่น ๆ หรืองานที่ได้รับมอบหมาย ระดับคะแนน 0											
กิจกรรมหมวด 1	<div>ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรม</div> <div> <div>เพิ่มกิจกรรม</div> <div>แนบเอกสาร</div> <div>ยังไม่มีเอกสารแนบ</div> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อเรื่อง</th> <th>วันที่</th> <th>อ้างอิงหน้าที่</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			ชื่อเรื่อง	วันที่	อ้างอิงหน้าที่					
ชื่อเรื่อง	วันที่	อ้างอิงหน้าที่									
กิจกรรมหมวด 2	<div>เข้าร่วมกำกับดูแลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายพัฒนานักศึกษาหรือภาควิชาหรือสาขาวิชา</div> <div> <div>เพิ่มกิจกรรม</div> <div>แนบเอกสาร</div> <div>ยังไม่มีเอกสารแนบ</div> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อเรื่อง</th> <th>วันที่</th> <th>อ้างอิงหน้าที่</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			ชื่อเรื่อง	วันที่	อ้างอิงหน้าที่					
ชื่อเรื่อง	วันที่	อ้างอิงหน้าที่									

รายละเอียด

ระดับที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมน้อยกว่า 3 งาน

ระดับที่ 2 เข้าร่วม/กำกับดูแลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายพัฒนานักศึกษาหรือภาควิชาหรือสาขาวิชาไม่น้อยกว่า 2 งาน และ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 3 งาน

ระดับที่ 3 เข้าร่วม/กำกับดูแลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายพัฒนานักศึกษาหรือภาควิชาหรือสาขาวิชาไม่น้อยกว่า 3 งาน และ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 5 งาน

ระดับที่ 4 เข้าร่วม/กำกับดูแลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายพัฒนานักศึกษาหรือภาควิชาหรือสาขาวิชาไม่น้อยกว่า 3 งาน และ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 7 งาน

ระดับที่ 5 เข้าร่วม/กำกับดูแลนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมของฝ่ายพัฒนานักศึกษาหรือภาควิชาหรือสาขาวิชาไม่น้อยกว่า 4 งาน และ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งหรือเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 9 งาน

1. กดแนบเอกสารเพื่อแนบเอกสาร โดยกิจกรรมหมวดที่ 1 และ 2 จะแนบหมวดละ 1 ไฟล์เท่านั้น

เลือกไฟล์อ้างอิง กิจกรรมหมวด 1 (pdf)

Choose File

No file chosen

บันทึก

ยกเลิก

2. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานที่เป็น pdf ไฟล์
3. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
4. กดเพิ่มกิจกรรมในหมวดกิจกรรมที่ต้องการ

หัวข้อกิจกรรมหมวดที่ 1

ชื่อกิจกรรม

วันที่


อ้างอิงรูปหน้าที่

บันทึก

ยกเลิก

5. ใส่ชื่อกิจกรรม
6. ระบุวันที่ของกิจกรรม
7. ระบุเลขที่หน้าของหลักฐานที่อ้างอิงกิจกรรมในไฟล์ที่แนบไว้
8. กดบันทึกข้อมูลเพื่อบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 5 งานจัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก

Home 	งานจัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก		
ชื่อเรื่อง	<input type="text"/>		
รายได้	<input type="text" value="0"/>	บาท	
วันที่	<input type="text"/>		
เลือกไฟล์แนบ (pdf)	<input type="button" value="Choose File"/> <input type="text" value="No file chosen"/>		
	<input type="button" value="บันทึก"/>		

ชื่อเรื่อง	รายได้	วันที่	เอกสารแนบ	
รายรับรวม	0.00	ได้คะแนน 1		

เกณฑ์

- ระดับ 1 ไม่สามารถจัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอกได้
- ระดับ 2 จัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก ได้น้อยกว่า 50,000 บาท
- ระดับ 3 จัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก ได้ไม่น้อยกว่า 50,000 บาท
- ระดับ 4 จัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก ได้ไม่น้อยกว่า 100,000 บาท
- ระดับ 5 จัดหารายได้จากหน่วยงานภายนอก ได้ไม่น้อยกว่า 200,000 บาท

1. ระบุเรื่องที่ทำ
2. ระบุรายได้
3. ระบุวันที่ของกิจกรรม
4. เลือกไฟล์แนบ เพื่อแนบหลักฐานที่เป็น pdf ไฟล์
5. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล

การประเมินสมรรถนะ

แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติงาน				
เลขที่	1			
สมรรถนะหลัก	รักองค์กรและหน้าที่ มีจิตสำนึก ในการเป็นเจ้าของ เห็นคุณค่าองค์กร มุ่งมั่นการทำงานในหน้าที่อย่างเป็นระบบ มีวินัยและคุณธรรม พัฒนาดตนเอง และองค์กรไปสู่เป้าหมายอย่างต่อเนื่อง			
ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง [เกณฑ์ :3]	ระดับ	สมรรถนะที่คาดหวัง	คาดหวัง	
	1	รู้ในหน้าที่ มีวินัยรับผิดชอบการทำงานที่ได้รับมอบหมาย	<input type="radio"/>	
	2	มุ่งมั่นในการทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	<input type="radio"/>	
	3	พัฒนาดตนเองและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง	<input type="radio"/>	
	4	ทำงานอย่างมีจิตสำนึกความเป็นเจ้าของ เพิ่มมูลค่าในงานและองค์กร	<input type="radio"/>	
	5	มีคุณธรรม สร้างค่านิยมการทำงานในองค์กรไปสู่เป้าหมาย	<input type="radio"/>	
บันทึก		หน้าหลัก		

1. เลือกคะแนนคาดหวัง
2. กดบันทึกเพื่อบันทึกข้อมูล
3. กดปุ่มหน้าหลักเพื่อกลับไปหน้าจอบันทึกข้อมูลหลัก