

การส่งเอกสารประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณาจารย์ รอบ 1/2554

(1 ตุลาคม 2553-31 มีนาคม 2554)

งานบริหารงานบุคคลได้พัฒนาโปรแกรมประเมิน (Excel) แบบเดิมที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นไฟล์โปรแกรมประเมินภาระงาน (Excel) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คณาจารย์ในการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ที่ต้องใช้ในการประเมินให้อยู่ภายในไฟล์เดียว และให้คำนวณภาระงานด้านปริมาณตามเกณฑ์ใน ประกาศคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ฉบับที่ 2/2554) เรื่อง เกณฑ์การคิดภาระงานด้านปริมาณ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของอาจารย์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ซึ่งใน ไฟล์โปรแกรมประเมินภาระงาน (Excel) ประกอบด้วยแบบฟอร์มตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแผ่นงานต่างๆ ดังนี้

1. แบบฟอร์ม PD
2. โปรแกรมคำนวณภาระงานด้านต่างๆ (Excel แบบเดิมที่ใช้ในการประเมิน)
3. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ
4. แบบ บก.1 (link ข้อมูลมาจากโปรแกรมคำนวณภาระงานด้านต่างๆ (Excel) ในข้อ 2)
5. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ

แผนภาพ 1 ไฟล์โปรแกรมประเมินภาระงาน (Excel) ที่ประกอบด้วยแบบฟอร์มตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ปรากฏในแผ่นงานต่างๆ

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a form titled "เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description) ภายผู้สอน". The form contains fields for name, position, department, and academic level. Five callout boxes provide details about the form types and their data links:

- 1. แบบฟอร์ม PD (Form PD)
- 2. โปรแกรมคำนวณภาระงานด้านต่างๆ (Excel แบบเดิม) (Old Excel program for calculating workload)
- 3. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ (Workload report form)
- 4. แบบ บก.1 (ที่ link ข้อมูลมาจากโปรแกรมคำนวณภาระงานด้านต่างๆ (Excel) ในข้อ 2) (BK.1 form, which links data from the workload calculation program in item 2)
- 5. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ (Workload evaluation form)

การกรอกข้อมูลภาระงานในแบบฟอร์มต่างๆ ให้กรอกเฉพาะแบบฟอร์มในข้อ 1-3 เท่านั้น สำหรับแบบฟอร์มในข้อ 4. “แบบ บก.1” นั้น ได้กำหนดให้โปรแกรมสามารถ link ข้อมูลแบบฟอร์มในข้อ 2. “โปรแกรมคำนวณภาระงานด้านต่างๆ (Excel แบบเดิม)” ไว้แล้ว และสำหรับแบบฟอร์มในข้อ 5. “แบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ” ให้พิมพ์ออกมา 1 ชุดพร้อมประเมินตนเอง

ขั้นตอนการคีย์ภาระงานในไฟล์โปรแกรมประเมินภาระงาน (Excel)

ในการกรอกข้อมูลภาระงานในไฟล์โปรแกรมประเมินภาระงาน (Excel) ดำเนินการดังนี้

1. กรอกข้อมูลภาระงานทั้งหมดในแบบฟอร์ม 1. เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description: PD) สายผู้สอน ในแผนงาน “PD” โดยกรอกข้อมูลในช่องสี่เหลี่ยม

แผนภาพ 2 แผนงาน “PD” หรือ เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description: PD)

เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description) สายผู้สอน	
ชื่อ :	ตำแหน่ง :
คณะ :	คณะ : มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สาขาวิชา :	ปีการศึกษา : 2557 <input type="checkbox"/> (1 ต.ค. 57 - 31 มี.ค. 58) <input type="checkbox"/> (1 เม.ย. 54 - 30 ก.ย. 54)
ชงนาม	ชงนาม
ประธานกลุ่มวิชา	อาจารย์ผู้สอน
วันเดือนปี.....	วันเดือนปี.....

แผนภาพ 2.1 แผ่นงาน “PD” หรือ เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description: PD) (ต่อ)

Microsoft Excel - Excel

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help Adobe PDF

Angsana New 14 B I U % 75%

Y11

15 เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description) สำหรับอาจารย์ผู้สอน

16 ชื่อ : ตำแหน่ง :

17 สาขาวิชา : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีการศึกษา: 2553

18 (1 ต.ค. 53-31 มี.ค. 54) (1 เม.ย. 54-30 ก.ย. 54)

19 1. ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (ลงลายมือชื่อรับมอบงาน ภายในวันที่ 15 มิถุนายนของทุกปี)

20 ตำแหน่งปริมาณงาน (ภาระงานที่เพิ่มหรือลดลงไม่น้อยกว่า 33 ชั่วโมงทำการสัปดาห์ใน 1 ปีการศึกษา)

21 1.1 ภาระงานด้านการสอน : ให้มีภาระงานสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ 90-80 ของภาระงานทั้งหมด โดยให้เปิดสอนสอนและ หรือร่วมสอน

22 ระดับปริญญา ชื่อวิชา

23 ปริญญาโท เอก ภาคปลาย

24 รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต กลุ่ม
 จำนวนนักศึกษา คน ลักษณะวิชา บรรยาย ปฏิบัติ ทฤษฎี และ

26 * สอนคนเดียว จำนวนชั่วโมงการสอน ชม./สัปดาห์

27 * สอนเป็นทีม / เขกสอนกลางหัวข้อ

28 รายชื่อทีม 1. จำนวนชั่วโมงการสอน ชม./สัปดาห์

29 2. จำนวนชั่วโมงการสอน ชม./สัปดาห์

30 รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต กลุ่ม
 จำนวนนักศึกษา คน ลักษณะวิชา บรรยาย ปฏิบัติ ทฤษฎี และ

32 * สอนคนเดียว จำนวนชั่วโมงการสอน ชม./สัปดาห์

33 * สอนเป็นทีม / เขกสอนกลางหัวข้อ

34 รายชื่อทีม 1. จำนวนชั่วโมงการสอน ชม./สัปดาห์

35 2. จำนวนชั่วโมงการสอน ชม./สัปดาห์

36 ระดับปริญญา ชื่อวิชา

37 ปริญญาโท เอก ภาคปลาย

38 รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต กลุ่ม

39 PD / งาน / Thesis / วิจัย / ผลงาน / บริการ / บริหารคณะ / บริหารวิชาการ / ศิลปวัฒนธรรม / อื่นๆ / สป. 1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14 / 15 / 16 / 17 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23 / 24 / 25 / 26 / 27 / 28 / 29 / 30 / 31 / 32 / 33 / 34 / 35 / 36 / 37 / 38 / 39 / 40 / 41 / 42 / 43 / 44 / 45 / 46 / 47 / 48 / 49 / 50 / 51 / 52 / 53 / 54 / 55 / 56 / 57 / 58 / 59 / 60 / 61 / 62 / 63 / 64 / 65 / 66 / 67 / 68 / 69 / 70 / 71 / 72 / 73 / 74 / 75 / 76 / 77 / 78 / 79 / 80 / 81 / 82 / 83 / 84 / 85 / 86 / 87 / 88 / 89 / 90 / 91 / 92 / 93 / 94 / 95 / 96 / 97 / 98 / 99 / 100 / 101 / 102 / 103 / 104 / 105 / 106 / 107 / 108 / 109 / 110 / 111 / 112 / 113 / 114 / 115 / 116 / 117 / 118 / 119 / 120 / 121 / 122 / 123 / 124 / 125 / 126 / 127 / 128 / 129 / 130 / 131 / 132 / 133 / 134 / 135 / 136 / 137 / 138 / 139 / 140 / 141 / 142 / 143 / 144 / 145 / 146 / 147 / 148 / 149 / 150 / 151 / 152 / 153 / 154 / 155 / 156 / 157 / 158 / 159 / 160 / 161 / 162 / 163 / 164 / 165 / 166 / 167 / 168 / 169 / 170 / 171 / 172 / 173 / 174 / 175 / 176 / 177 / 178 / 179 / 180 / 181 / 182 / 183 / 184 / 185 / 186 / 187 / 188 / 189 / 190 / 191 / 192 / 193 / 194 / 195 / 196 / 197 / 198 / 199 / 200 / 201 / 202 / 203 / 204 / 205 / 206 / 207 / 208 / 209 / 210 / 211 / 212 / 213 / 214 / 215 / 216 / 217 / 218 / 219 / 220 / 221 / 222 / 223 / 224 / 225 / 226 / 227 / 228 / 229 / 230 / 231 / 232 / 233 / 234 / 235 / 236 / 237 / 238 / 239 / 240 / 241 / 242 / 243 / 244 / 245 / 246 / 247 / 248 / 249 / 250 / 251 / 252 / 253 / 254 / 255 / 256 / 257 / 258 / 259 / 260 / 261 / 262 / 263 / 264 / 265 / 266 / 267 / 268 / 269 / 270 / 271 / 272 / 273 / 274 / 275 / 276 / 277 / 278 / 279 / 280 / 281 / 282 / 283 / 284 / 285 / 286 / 287 / 288 / 289 / 290 / 291 / 292 / 293 / 294 / 295 / 296 / 297 / 298 / 299 / 300 / 301 / 302 / 303 / 304 / 305 / 306 / 307 / 308 / 309 / 310 / 311 / 312 / 313 / 314 / 315 / 316 / 317 / 318 / 319 / 320 / 321 / 322 / 323 / 324 / 325 / 326 / 327 / 328 / 329 / 330 / 331 / 332 / 333 / 334 / 335 / 336 / 337 / 338 / 339 / 340 / 341 / 342 / 343 / 344 / 345 / 346 / 347 / 348 / 349 / 350 / 351 / 352 / 353 / 354 / 355 / 356 / 357 / 358 / 359 / 360 / 361 / 362 / 363 / 364 / 365 / 366 / 367 / 368 / 369 / 370 / 371 / 372 / 373 / 374 / 375 / 376 / 377 / 378 / 379 / 380 / 381 / 382 / 383 / 384 / 385 / 386 / 387 / 388 / 389 / 390 / 391 / 392 / 393 / 394 / 395 / 396 / 397 / 398 / 399 / 400 / 401 / 402 / 403 / 404 / 405 / 406 / 407 / 408 / 409 / 410 / 411 / 412 / 413 / 414 / 415 / 416 / 417 / 418 / 419 / 420 / 421 / 422 / 423 / 424 / 425 / 426 / 427 / 428 / 429 / 430 / 431 / 432 / 433 / 434 / 435 / 436 / 437 / 438 / 439 / 440 / 441 / 442 / 443 / 444 / 445 / 446 / 447 / 448 / 449 / 450 / 451 / 452 / 453 / 454 / 455 / 456 / 457 / 458 / 459 / 460 / 461 / 462 / 463 / 464 / 465 / 466 / 467 / 468 / 469 / 470 / 471 / 472 / 473 / 474 / 475 / 476 / 477 / 478 / 479 / 480 / 481 / 482 / 483 / 484 / 485 / 486 / 487 / 488 / 489 / 490 / 491 / 492 / 493 / 494 / 495 / 496 / 497 / 498 / 499 / 500 / 501 / 502 / 503 / 504 / 505 / 506 / 507 / 508 / 509 / 510 / 511 / 512 / 513 / 514 / 515 / 516 / 517 / 518 / 519 / 520 / 521 / 522 / 523 / 524 / 525 / 526 / 527 / 528 / 529 / 530 / 531 / 532 / 533 / 534 / 535 / 536 / 537 / 538 / 539 / 540 / 541 / 542 / 543 / 544 / 545 / 546 / 547 / 548 / 549 / 550 / 551 / 552 / 553 / 554 / 555 / 556 / 557 / 558 / 559 / 560 / 561 / 562 / 563 / 564 / 565 / 566 / 567 / 568 / 569 / 570 / 571 / 572 / 573 / 574 / 575 / 576 / 577 / 578 / 579 / 580 / 581 / 582 / 583 / 584 / 585 / 586 / 587 / 588 / 589 / 590 / 591 / 592 / 593 / 594 / 595 / 596 / 597 / 598 / 599 / 600 / 601 / 602 / 603 / 604 / 605 / 606 / 607 / 608 / 609 / 610 / 611 / 612 / 613 / 614 / 615 / 616 / 617 / 618 / 619 / 620 / 621 / 622 / 623 / 624 / 625 / 626 / 627 / 628 / 629 / 630 / 631 / 632 / 633 / 634 / 635 / 636 / 637 / 638 / 639 / 640 / 641 / 642 / 643 / 644 / 645 / 646 / 647 / 648 / 649 / 650 / 651 / 652 / 653 / 654 / 655 / 656 / 657 / 658 / 659 / 660 / 661 / 662 / 663 / 664 / 665 / 666 / 667 / 668 / 669 / 670 / 671 / 672 / 673 / 674 / 675 / 676 / 677 / 678 / 679 / 680 / 681 / 682 / 683 / 684 / 685 / 686 / 687 / 688 / 689 / 690 / 691 / 692 / 693 / 694 / 695 / 696 / 697 / 698 / 699 / 700 / 701 / 702 / 703 / 704 / 705 / 706 / 707 / 708 / 709 / 710 / 711 / 712 / 713 / 714 / 715 / 716 / 717 / 718 / 719 / 720 / 721 / 722 / 723 / 724 / 725 / 726 / 727 / 728 / 729 / 730 / 731 / 732 / 733 / 734 / 735 / 736 / 737 / 738 / 739 / 740 / 741 / 742 / 743 / 744 / 745 / 746 / 747 / 748 / 749 / 750 / 751 / 752 / 753 / 754 / 755 / 756 / 757 / 758 / 759 / 760 / 761 / 762 / 763 / 764 / 765 / 766 / 767 / 768 / 769 / 770 / 771 / 772 / 773 / 774 / 775 / 776 / 777 / 778 / 779 / 780 / 781 / 782 / 783 / 784 / 785 / 786 / 787 / 788 / 789 / 790 / 791 / 792 / 793 / 794 / 795 / 796 / 797 / 798 / 799 / 800 / 801 / 802 / 803 / 804 / 805 / 806 / 807 / 808 / 809 / 810 / 811 / 812 / 813 / 814 / 815 / 816 / 817 / 818 / 819 / 820 / 821 / 822 / 823 / 824 / 825 / 826 / 827 / 828 / 829 / 830 / 831 / 832 / 833 / 834 / 835 / 836 / 837 / 838 / 839 / 840 / 841 / 842 / 843 / 844 / 845 / 846 / 847 / 848 / 849 / 850 / 851 / 852 / 853 / 854 / 855 / 856 / 857 / 858 / 859 / 860 / 861 / 862 / 863 / 864 / 865 / 866 / 867 / 868 / 869 / 870 / 871 / 872 / 873 / 874 / 875 / 876 / 877 / 878 / 879 / 880 / 881 / 882 / 883 / 884 / 885 / 886 / 887 / 888 / 889 / 890 / 891 / 892 / 893 / 894 / 895 / 896 / 897 / 898 / 899 / 900 / 901 / 902 / 903 / 904 / 905 / 906 / 907 / 908 / 909 / 910 / 911 / 912 / 913 / 914 / 915 / 916 / 917 / 918 / 919 / 920 / 921 / 922 / 923 / 924 / 925 / 926 / 927 / 928 / 929 / 930 / 931 / 932 / 933 / 934 / 935 / 936 / 937 / 938 / 939 / 940 / 941 / 942 / 943 / 944 / 945 / 946 / 947 / 948 / 949 / 950 / 951 / 952 / 953 / 954 / 955 / 956 / 957 / 958 / 959 / 960 / 961 / 962 / 963 / 964 / 965 / 966 / 967 / 968 / 969 / 970 / 971 / 972 / 973 / 974 / 975 / 976 / 977 / 978 / 979 / 980 / 981 / 982 / 983 / 984 / 985 / 986 / 987 / 988 / 989 / 990 / 991 / 992 / 993 / 994 / 995 / 996 / 997 / 998 / 999 / 1000

Ready NUM

start 33. FFK (เพ็ พง แก้ว...) EN 13:28

กรอกข้อมูลในช่องสีเหลืองให้ครบ

แผนภาพ 2.2 แผ่นงาน “PD” หรือ เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description: PD) (ต่อ)

กรอกข้อมูลภาระงานในแผ่นงาน “PD” จนครบทั้งแผ่นงาน

แผนภาพ 3.2 แผ่นงาน "Thesis" (ภาระงานด้านที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์)

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

- Row 1:** แบบประเมินภาระงานอาจารย์ ครั้งที่ 1/2554 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2553 - 31 มีนาคม 2554
- Row 2:** คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- Row 3:** ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ - สกุล : กลุ่มวิชา :
- Row 4:** ให้กรอกเฉพาะ S ที่ยังไม่ได้ยกมาเคลียร์งาน
- Row 5:** 1. ภาระงานสอน
- Row 6:** ในขณะที่ (ให้กรอกจำนวนหน่วยที่สอนมาได้ S เท่านั้น)
- Row 7:** ชื่อหลักสูตร ชื่อ-สกุลนักศึกษา วิชาที่สอน(ขอ.) การสอนอิสระ(ขอ.) คะแนน คะแนน คะแนน คะแนน รวม (1)+(2)+(3)+(4)
- Row 8:** (1) (2) (3) (4)
- Row 9-16:** Multiple rows for 'หลักสูตร' (Courses) with columns for 'ชื่อ-สกุลนักศึกษา' (Student Name) and workload metrics.
- Row 17:** รวม (1)
- Row 18:** ของคณะ (ให้กรอกจำนวนหน่วยที่สอนมาได้ S เท่านั้น)
- Row 19:** ชื่อหลักสูตร ชื่อ-สกุลนักศึกษา วิชาที่สอน(ขอ.) การสอนอิสระ(ขอ.) คะแนน คะแนน คะแนน คะแนน รวม (1)+(2)+(3)+(4)

A callout box labeled "กรอกข้อมูลในช่องสีขาว" (Enter data in white cells) points to the 'ชื่อ-สกุล' column in rows 9-16.

กรอกชื่อหลักสูตรของนักศึกษา ชื่อ-สกุลนักศึกษา จำนวนหน่วยที่สอนผ่าน(S) ของนักศึกษา ตามสถานะของอาจารย์ (ประธาน หรือ กรรมการ ของวิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์ เฉพาะ ในช่องสีขาว แล้ว โปรแกรมจะคำนวณคะแนนรวมในด้านล่างของแผ่นงาน

แผนภาพ 3.3 แผนงาน “วิจัย” (ภาระงานด้านการวิจัย)

กรอกรายละเอียดงานวิจัย และสัดส่วนที่ทำ

แบบฟอร์มการขอเงินอุดหนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2553 - 31 มีนาคม 2554

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตำแหน่งทางวิชาการ ชื่อ-สกุล : กลุ่มวิชา

2. ภาระงานด้านการวิจัย **ต้องมีหลักฐานอ้างอิงทุกขบวนการ และต้องเป็นผลงานที่ไม่เคยนำมา

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	สัดส่วนที่ทำ	คะแนน	หลักฐาน
1	ชื่อ.....	0.00	0.00	
	แหล่งทุน.....			
	งบประมาณ.....			
	สถานภาพของผู้วิจัย.....			
	(หัวหน้าหรือผู้ร่วมวิจัยระบุสัดส่วนความรับผิดชอบ%)			
(ระบุระยะเวลาที่ทำ).....			
2	ชื่อ.....	0.00	0.00	
	แหล่งทุน.....			
	งบประมาณ.....			
	สถานภาพของผู้วิจัย.....			
	(หัวหน้าหรือผู้ร่วมวิจัยระบุสัดส่วนความรับผิดชอบ%)			
(ระบุระยะเวลาที่ทำ).....			

กรอกรายละเอียดของงานวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นสมบูรณ์และพิมพ์เป็นรูปเล่มแล้วในรอบการประเมินนี้ (1 ต.ค. 53 – 31 มี.ค. 54) และสัดส่วนการมีส่วนร่วมดำเนินการของงานวิจัยแต่ละชิ้นแล้วโปรแกรมจะคำนวณคะแนนและคะแนนรวมในด้านล่างของแผนงาน

แผนภาพ 3.4 แผ่นงาน “ผลงาน” (ภาระงานด้านผลงานทางวิชาการ)

ชื่อเรื่อง	คะแนนเต็ม	(1) แต่งคนเดียว	(2) แต่งร่วม	คะแนน (1)	คะแนน (2)	รวม (1)+(2)	หลักฐาน
คำขวัญ	28.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
คำขวัญ	28.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
เอกสารคำสอนจากแปล	21.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
เอกสารคำสอนจากแปล	21.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
เอกสารประกอบการสอน	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
เอกสารประกอบการสอน	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
เอกสารประกอบการสอน	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
เอกสารประกอบการสอน	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
เอกสารประกอบการสอน	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				รวม (1)		0.00	
ผลงานอื่นๆ ที่สามารถใส่ประกอบการสอน และหรือใช้สอนในทางวิชาการได้	คะแนนเต็ม	(1) แต่งคนเดียว	(2) แต่งร่วม	คะแนน (1)	คะแนน (2)	รวม (1)+(2)	หลักฐาน

กรอกรายละเอียดของผลงานวิชาการที่อาจารย์ผลิตในปีการศึกษานั้นๆ และไม่ให้นำมานับภาระงานมาก่อน และสัดส่วนร้อยละที่ทำตามสถานะการผลิต(แต่งคนเดียว/แต่งร่วม) จนครบทุกประเภทผลงาน แล้วโปรแกรมจะคำนวณคะแนนในด้านล่างของแผ่นงาน

แผนภาพ 3.5 แผ่นงาน “บริการ” (ภาระงานด้านการบริการวิชาการ)

รายละเอียดด้านการบริการ
วิชาการ และจำนวนชั่วโมงที่
ปฏิบัติจริง

ภาระงานในคณะ		อีกหาชั่วโมง	คะแนน	หลักฐาน
1	กรณีที่เป็นกรรมการ คณะทำงาน ของคณะที่เล็งเห็นการส่งเสริมให้บุคลากร งาน 2 ชั่วโมงต่อการส่งสัปดาห์	พิมพ์จน. ชม.		
8	กรรมการ 1	0	0.00	
9	กรรมการ 2	0	0.00	
10	กรรมการ 3	0	0.00	
11		รวม (1)	0.00	
12	2. กรณีที่เป็นงานที่เล็งเห็นการเป็นวาระ			
13	งานที่ได้รับเชิญให้เป็นวิทยากร หรือเป็นอาจารย์พิเศษให้กับคณะหน่วยงานต่างๆ ในคณะ ให้บุคลากรเหล่านี้			
14	1) การเป็นวิทยากร หรืออาจารย์พิเศษ(ในคณะ) ให้คิดภาระงานตามจำนวนชั่วโมงที่ บรรยายจริงที่กำหนดให้ 1 ชั่วโมงบรรยายเท่ากับ 5 ชั่วโมงการทำงาน	จน. ชม. ที่ทำจริง		

กรอกรายละเอียดด้านการบริการวิชาการที่ดำเนินการในปีการศึกษานั้นๆ และไม่เขย่นำมา
นับภาระงานมาก่อน จำแนกตามการบริการวิชาการภายในคณะหรือภายนอกคณะ และระยะเวลาการ
ดำเนินการต่อเนื้อที่ทั้งปีหรือเป็นวาระ จำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติจริง แล้วโปรแกรมจะคำนวณคะแนน
และคะแนนรวมในด้านล่างของแผ่นงาน

แผนภาพ 3.6 แผ่นงาน “บริหารคณะ” (ภาระงานด้านการบริหารคณะ)

5. ภาระงานด้านบริหาร		ชม. ตามเกณฑ์	จำนวนชั่วโมง	หลักฐาน
ในคณะ				
1. คณบดี		28	0	
2. รองคณบดี		21	0	
3. ผู้ช่วยคณบดี		17.5	0	
4. ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยเฉพาะทาง		9	0	
		รวมกัน	0	
นอกคณะ				
1. เทียบเท่าตำแหน่งคณบดี		28	0	
2. เทียบเท่าตำแหน่งรองคณบดี		21	0	
3. เทียบเท่าตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี		17.5	0	
4. เทียบเท่าตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์วิจัยเฉพาะทาง		9	0	

กรอกชื่อตำแหน่งสูงสุด และใส่จำนวนชั่วโมง(ชม.) ตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงตำแหน่งเดียว ยกเว้นตำแหน่ง รองผู้อำนวยการศูนย์วิจัยเฉพาะทาง กรรมการศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ผู้ประสานงาน รายวิชา และคณะกรรมการตามโครงสร้างคณะ ให้กรอกในส่วนของภาระงานด้านอื่นๆ แล้ว โปรแกรมจะคำนวณคะแนนในด้านล่างของแผ่นงาน

แผนภาพ 3.8 แผนงาน “ศิลปวัฒนธรรม” (ภาระงานด้านศิลปวัฒนธรรม)

กรอกรายละเอียด และจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติจริง

7. ภาระงานเส้นทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		จำนวนชั่วโมง	คะแนน	หลักฐาน
ในคณะ				
1.		0	0	
2.		0	0	
3.		0	0	
4.		0	0	
5.		0	0	
6.		0	0	
รวมในคณะ			0	
นอกคณะ				
1.		0	0	
2.		0	0	
3.		0	0	
4.		0	0	

กรอกรายละเอียดภาระงานด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติจริง แล้วโปรแกรมจะคำนวณคะแนนและคะแนนรวมในด้านต่างของแผนงาน

แผนภาพ 3.9 แผ่นงาน “อื่นๆ” (ภาระงานด้านอื่นๆ)

8. ภาระงานด้านอื่นๆ		ร้อยละของงานที่ทำ	คะแนน	หลักฐาน
1. ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง				
ในคณะ				
1. รองผู้อำนวยการศูนย์วิจัยเฉพาะทาง		0	0	
2. กรรมการศูนย์วิจัยเฉพาะทาง		0	0	
รวมในคณะ(1)		0	0	
นอกคณะ				
1. รองผู้อำนวยการศูนย์วิจัยเฉพาะทาง		0	0	
2. กรรมการศูนย์วิจัยเฉพาะทาง		0	0	
รวม นอกคณะ(1)		0	0	
2. ผู้ประสานงานรายวิชา				
2.1 ในกรณีที่รายวิชามีการแบ่งกลุ่มผู้เรียน				

กรอกรายละเอียดภาระงานด้านอื่นๆ และร้อยละของงานที่ทำหรือจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติจริงตามเกณฑ์ที่กำหนด แล้วโปรแกรมจะคำนวณคะแนนและคะแนนรวมในด้านต่างของแผ่นงาน

โปรแกรมจะสรุปผลการคำนวณจำนวนชั่วโมงรวมที่ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ โดยอัตโนมัติ และจะปรากฏในแผ่นงาน “สรุป” ซึ่งจะแจ้งว่าคะแนนที่ได้ผ่านเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ ตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 18/2552) หรือไม่ ดังภาพ

แผนภาพ 3.10 แผ่นงาน “สรุป” (สรุปผลการคำนวณจำนวนชั่วโมงรวมที่ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ)

ภาระงาน	ในคณะ	นอกคณะ	รวม	รวม	คะแนนที่ได้อัตโนมัติ	คะแนนร้อยละ
ภาระงานสอน	0.00	0.00	0.00			
วิทยานิพนธ์การศึกษาค้นคว้าอิสระ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV 0!	(1)
ภาระงานด้านการวิจัย			0.00			
ผลงานทางวิชาการและบทความทางวิชาการ			0.00	0.00	#DIV 0!	(2)
ภาระงานด้านการบริการวิชาการ	0.00	0.00	0.00			
ภาระงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	0.00	0.00	0.00			
ภาระงานด้านอื่นๆ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV 0!	(3)
ภาระงานด้านการบริหารวิชาการ	0.00	0.00	0.00	0.00	#DIV 0!	(4)+(5)
ภาระงานด้านการบริหารคณาจารย์	0.00	0.00	0.00	0.00		
รวม	0.00	0.00		0.00	#DIV 0!	

การดำเนินงานภาระงาน	คณบดี	รองคณบดี	ผู้ช่วยคณบดี	ประธานกลุ่มวิชา	ประธานหลักสูตร	อาจารย์
1. ภาระงานสอน	10	20	25	25	30	40
2. ภาระงานด้านการวิจัยและศึกษาค้นคว้าอิสระ	5	15	20	20	20	30
3. ภาระงานด้านการบริการวิชาการ ด้านนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอื่นๆ	2	5	5	5	10	15
4. ภาระงานด้านการบริหารคณาจารย์และบริหารวิชาการ	20	40	50	50	40	15
	100	100	100	100	100	100

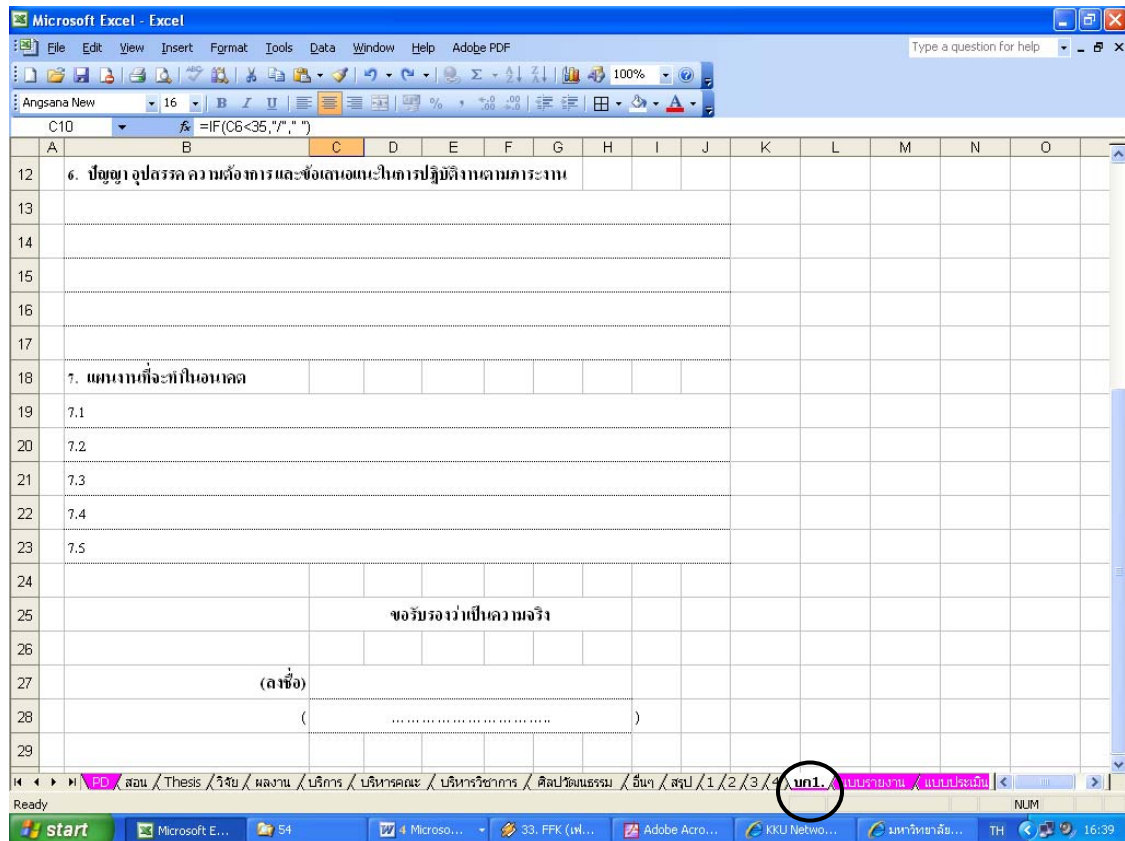
3. แบบ บก.1 (แบบรายงานภาระงานของอาจารย์) ที่ประกอบด้วยแผ่นงาน “1” – “4” และแผ่นงาน “บก.1” ไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ อีกเพราะโปรแกรมได้ตั้งค่าให้ link ข้อมูลจากแผ่นงานที่กรอกข้อมูลด้านต่างๆ ไว้ให้แล้ว

แผนภาพ 4.1 แบบ บก.1 (แบบรายงานภาระงานของอาจารย์) ที่ประกอบด้วย แผ่นงาน “1” – “4” (ที่ link ข้อมูลไว้แล้ว)

ลำดับที่	รหัสวิชาและชื่อวิชา	หน่วยกิต	จำนวนนักศึกษา	ชั่วโมงสอน/สัปดาห์			หน่วยภาระงานหรือชั่วโมงทำการ/สัปดาห์			
				บรรยาย	ปฏิบัติ	อื่นๆ	บรรยาย	ปฏิบัติ	อื่นๆ	รวม
15	รหัสวิชา...412 254...กลุ่มที่...1...	3	35	3	0		9	0		9
16	รหัสวิชา...412 344...กลุ่มที่...1...	3	11	3	0		9	0		9
17	รหัสวิชา...กลุ่มที่...	0	0	0	0		0	0		0
18	รหัสวิชา...กลุ่มที่...	0	0	0	0		0	0		0

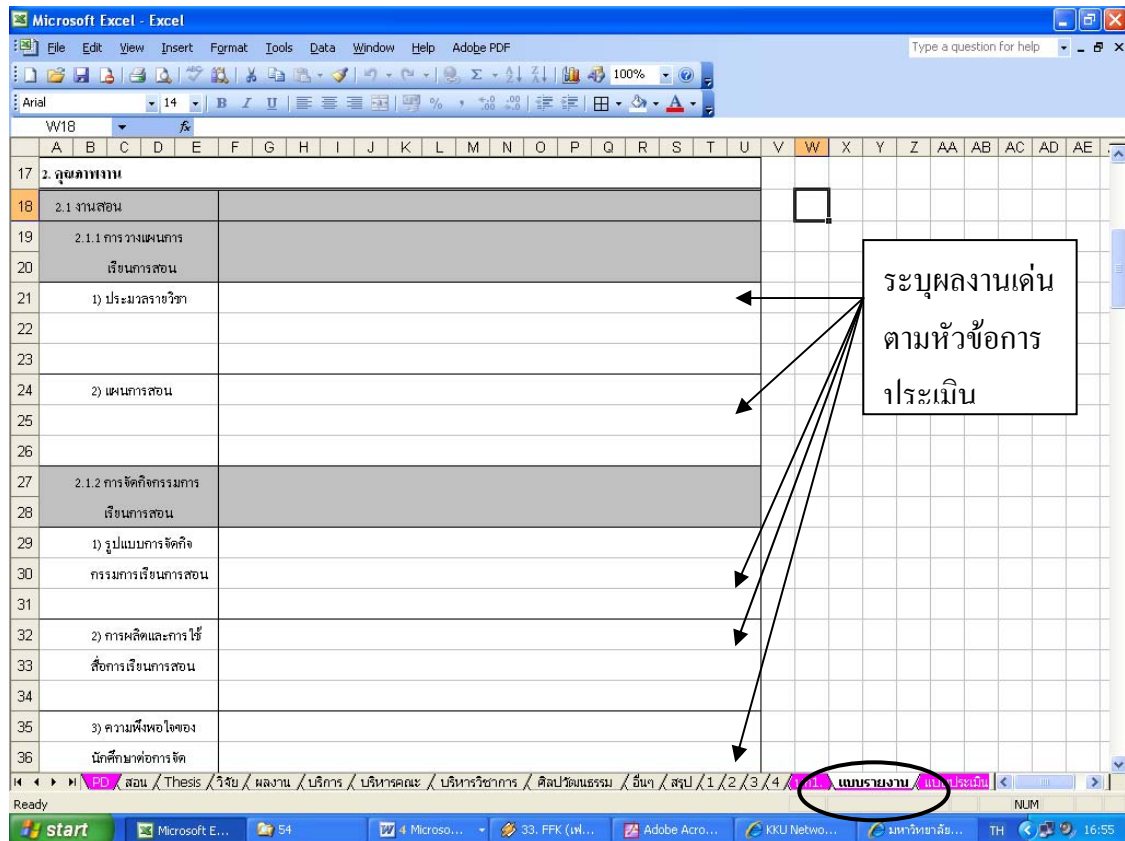
ในแผนงาน “บก.1” ให้คณาจารย์กรอกข้อมูลในข้อ 6. ปัญหา อุปสรรค ความต้องการ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามภาระงาน และข้อ 7. แผนงานที่จะทำในอนาคต

แผนภาพ 4.2 กรอกรายละเอียดในแผนงาน “บก.1” ข้อ 6. ปัญหา อุปสรรค ความต้องการ และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามภาระงาน และข้อ 7. แผนงานที่จะทำในอนาคต



4. กรอกรายละเอียดผลงานในรอบการประเมินในแบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ในแผ่นงาน “แบบรายงาน” โดยให้ระบุผลงานเด่นที่สอดคล้องกับหัวข้อการประเมินนั้นๆ

แผนภาพ 5 กรอกรายละเอียดในแผ่นงาน “แบบรายงาน” (แบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ) โดยระบุผลงานเด่น



5. เมื่อกรอกข้อมูลภาระงานเรียบร้อยแล้ว ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในทุกแผ่นงานอีกครั้ง ก่อน save ข้อมูลเก็บไว้

ขั้นตอนการจัดส่งเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การจัดส่งเอกสารการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

1. ประเมินตนเองในแผ่นงาน “แบบประเมิน” (แบบประเมินผลการปฏิบัติงานฯ) และพิมพ์จำนวน 1 ชุด
2. เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (ยกเว้นคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)
3. จัดส่งเอกสารในข้อ 1 และ 2 พร้อมส่งไฟล์โปรแกรมประเมินภาระงาน (Excel) ที่ e-mail : nutchawo@kku.ac.th ที่งานบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2554

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางรจนา แก่นอำพรพันธ์ โทร. 3105 หรือ นางสาวณัชชา วงษ์ไกร
งานบริหารงานบุคคล โทร. 3109

ผู้จัดทำ

นางสาวณัชชา วงษ์ไกร

งานบริหารงานบุคคล โทร.ภายใน 3109