

# CU Adjunct System

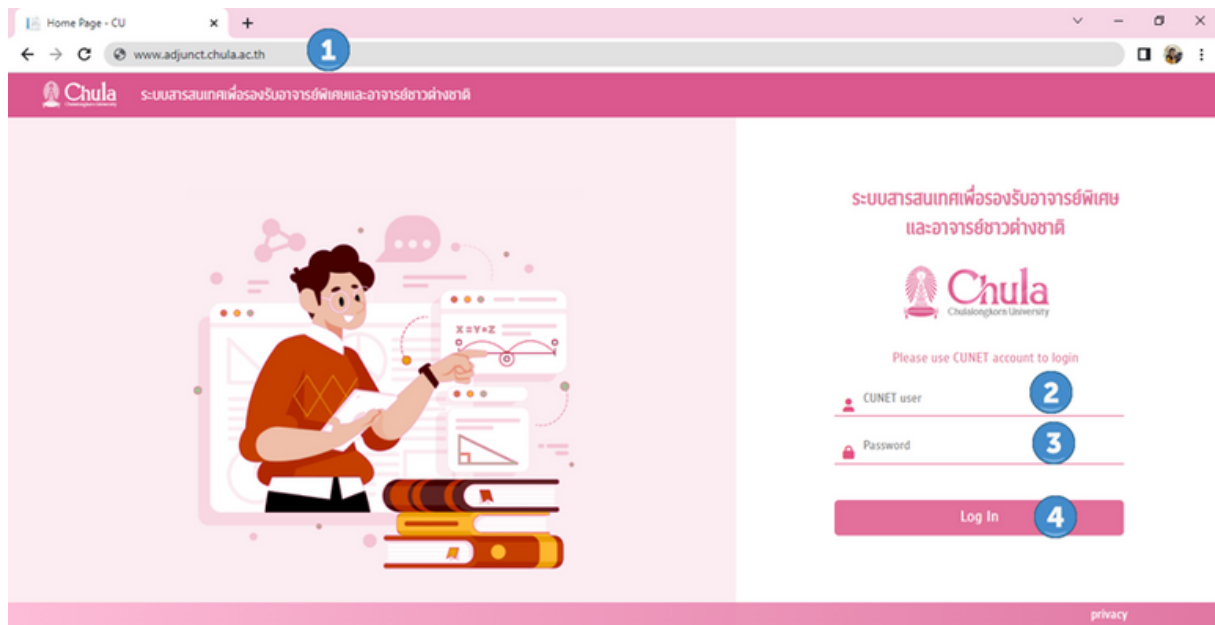
คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้กรอกข้อมูลเสนอขอ  
แต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

2023

# CONTENTS

- 01** การเข้าสู่ระบบ (Login)
- 03** หน้าจอการทำงานหลัก
- 04** การเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ
- 38** การขอแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษ  
(ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลหลังการแต่งตั้ง)
- 44** การค้นหาข้อมูลอาจารย์พิเศษ
- 47** ช่องทางการติดต่อ

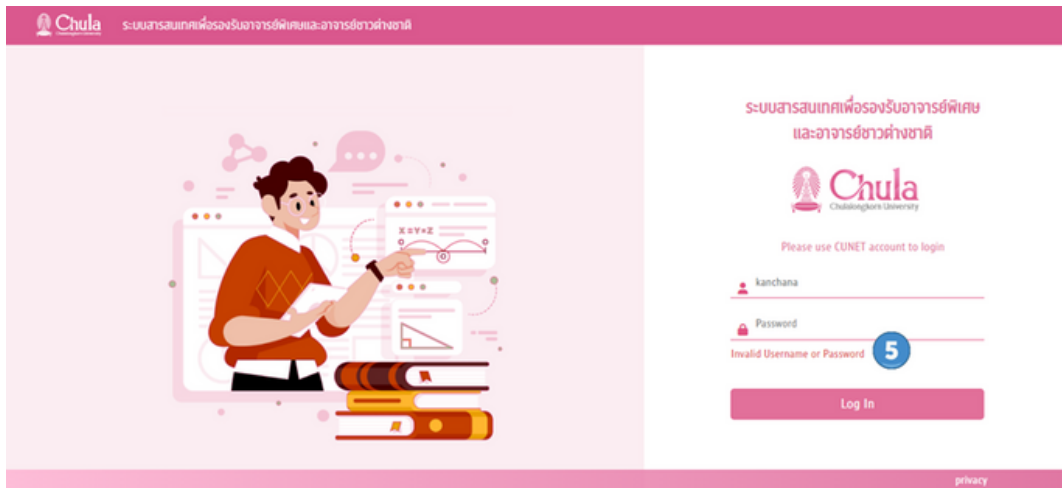
# การเข้าสู่ระบบ (LOGIN)



- 1 พิมพ์ URL "ADJUNCT.CHULA.AC.TH"
- 2 พิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน (CUNET USER)
- 3 พิมพ์รหัสผ่าน (PASSWORD)
- 4 กดปุ่ม " LOG IN" เพื่อทำการเข้าสู่ระบบ

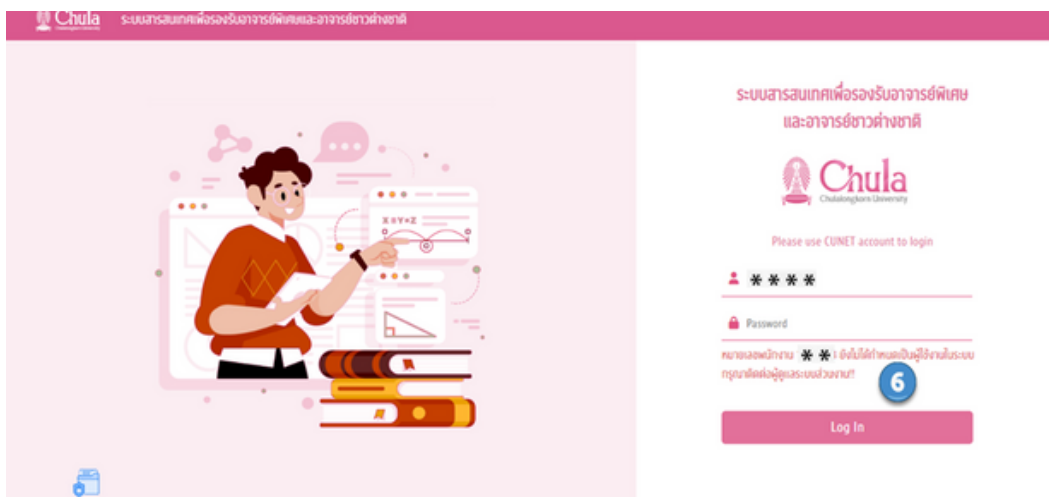
## กรณี CUNet Account หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

ระบบจะแสดงข้อความ “INVALID USERNAME OR PASSWORD” ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่ถูกต้องใหม่อีกครั้ง



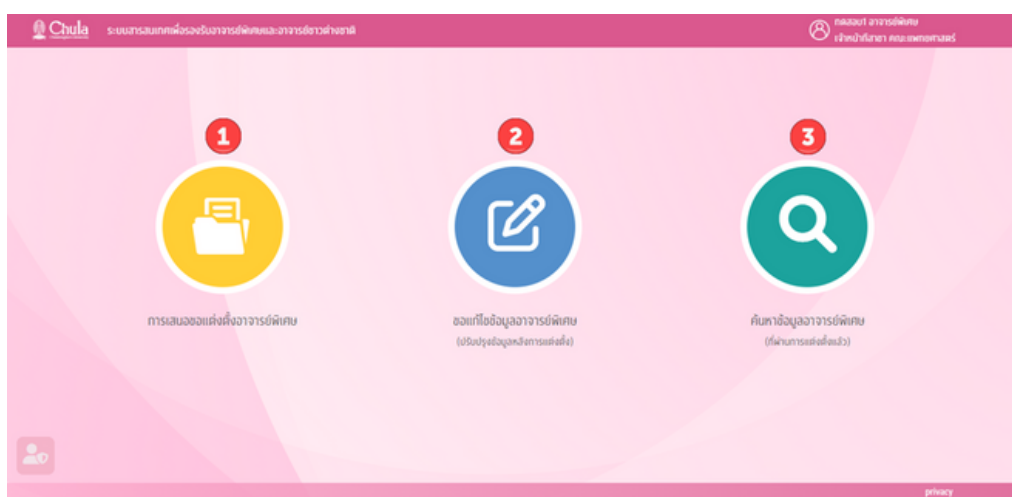
## กรณี CUNet Account ยังไม่ได้ถูกกำหนดให้เป็นผู้ใช้งานในระบบฯ

ระบบจะแสดงข้อความ “หมายเลขพนักงาน XXXXXXXX ยังไม่ได้กำหนดเป็นผู้ใช้งานในระบบกรุณาติดต่อผู้ดูแลระบบส่วนงาน” โดยผู้ใช้งานสามารถติดต่อผู้ดูแลระบบของส่วนงานเพื่อกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบอาจารย์พิเศษ



# หน้าจอการทำงานหลัก (MAIN MENU)

เมื่อ LOGIN เข้าสู่ระบบแล้ว สำหรับเจ้าหน้าที่สาขา/ภาควิชา/หลักสูตร จะปรากฏหน้าจอการทำงานหลัก 3 ส่วน



## ส่วนที่ 1 การเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

สำหรับการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติในแต่ละภาคการศึกษา

## ส่วนที่ 2 ขอแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษ (ปรับปรุงข้อมูลหลังการแต่งตั้ง)

สำหรับขอแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษ หลังจากมีการประกาศแต่งตั้งแล้ว โดยข้อมูลที่แก้ไขจะมีผลเมื่อทำการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษครั้งถัดไป

## ส่วนที่ 3 ค้นหาข้อมูลอาจารย์พิเศษ (ที่ผ่านการแต่งตั้งแล้ว)

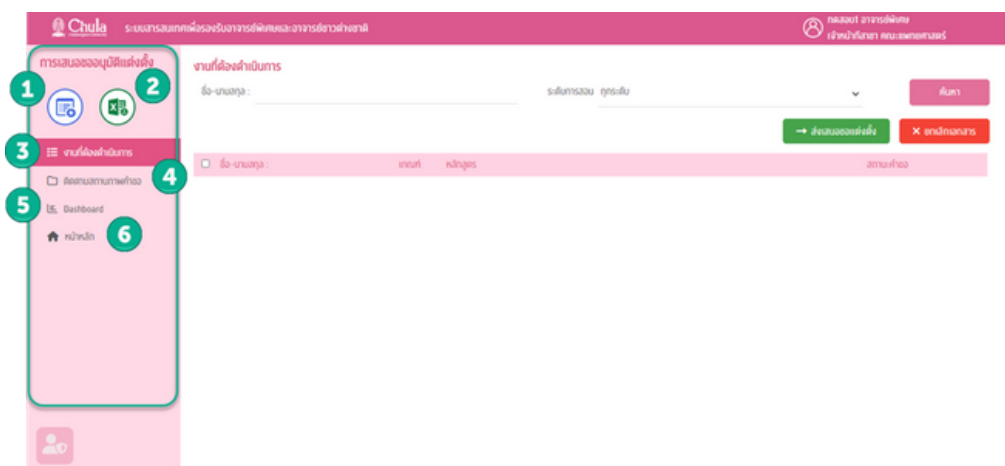
สำหรับค้นหาข้อมูลอาจารย์พิเศษทั้งหมดที่ผ่านการประกาศแต่งตั้งแล้ว

# ส่วนที่ 1

## การเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

### หน้าจอหลักของการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

ส่วนที่ 1 ส่วนของเมนูการทำงาน (MENU BAR) ประกอบด้วย



#### 1. Icon รูป

- การกรอกข้อมูลเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษแบบรายคน

#### 2. Icon รูป

- การอัปโหลดข้อมูลการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษแบบหลายคนผ่านโปรแกรม Microsoft Excel

#### 3. เมนู “งานที่ต้องดำเนินการ”

- แสดงรายการเอกสารคำเสนอขอแต่งตั้งที่รอเจ้าหน้าที่สาขา/ภาค/หลักสูตร ดำเนินการ

#### 4. เมนู “ติดตามสถานภาพคำขอ”

- แสดงรายการเอกสารคำเสนอขอแต่งตั้ง ที่ส่งไปดำเนินการแล้วซึ่งอยู่ในกระบวนการต่าง ๆ

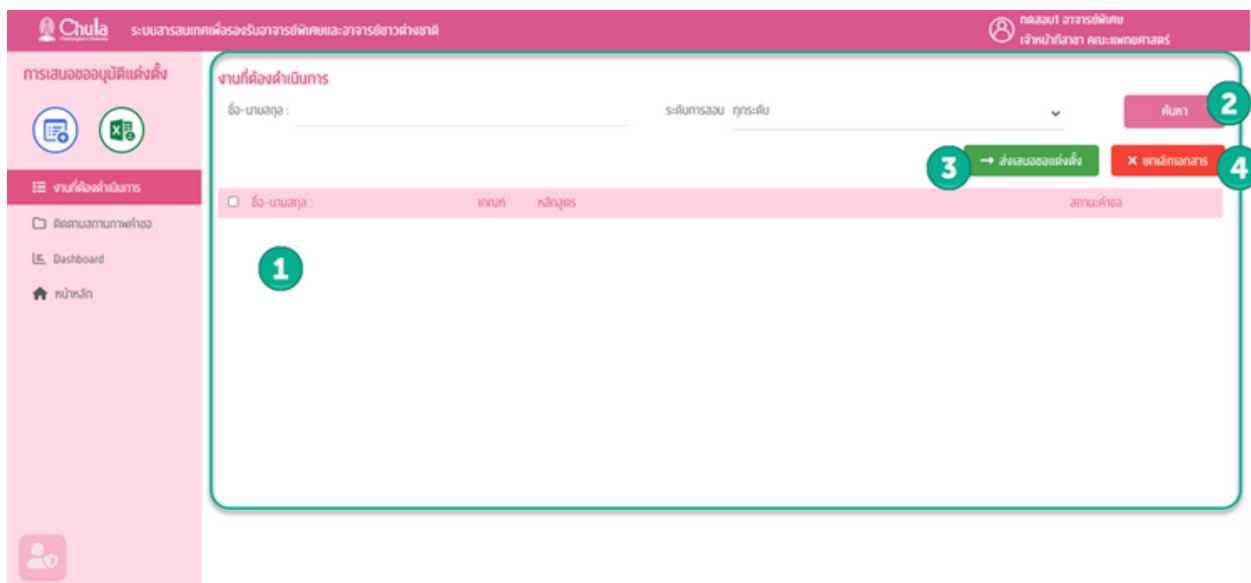
#### 5. เมนู “Dashboard”

- แสดง Dashboard ของส่วนงาน

#### 6. เมนู “หน้าหลัก”



- กลับหน้าเมนูหลัก

**ส่วนที่ 2 ส่วนของการแสดงผล (DISPLAY) คือ การแสดงรายการเอกสารการเสนอขอแต่งตั้ง ที่รอดำเนินการ ประกอบด้วย**



1. ส่วนแสดงรายการเอกสารการเสนอขอแต่งตั้ง ที่รอดำเนินการ
2. ส่วนค้นหาเอกสารการเสนอขอแต่งตั้ง โดยการระบุ ชื่อ-นามสกุล หรือ ระดับการสอบ ที่ต้องการค้นหา และเมื่อกดปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงผลการค้นหา
3. ปุ่ม “ส่งเสนอขอแต่งตั้ง” สำหรับส่งเอกสารที่เลือกไปยังขั้นตอนถัดไป
4. ปุ่ม “ยกเลิกเอกสาร” สำหรับการยกเลิกเอกสารที่เลือก ทั้งนี้เมื่อทำการยกเลิกเอกสารแล้วจะไม่ปรากฏเอกสารดังกล่าวบนระบบอีก

ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ โดย 2 วิธี ดังนี้

- วิธีที่ 1 กด icon รูป  เพื่อสร้างเอกสารการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติทีละบุคคล
- วิธีที่ 2 กด icon รูป  เพื่อนำข้อมูลอาจารย์พิเศษเข้าสู่ระบบผ่านทาง Excel File

# วิธีที่ 1

## ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบสถานภาพอาจารย์พิเศษ

นิยาม

### อาจารย์พิเศษ

เป็นผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งตามคำแนะนำของคณบดีซึ่ง  
มิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

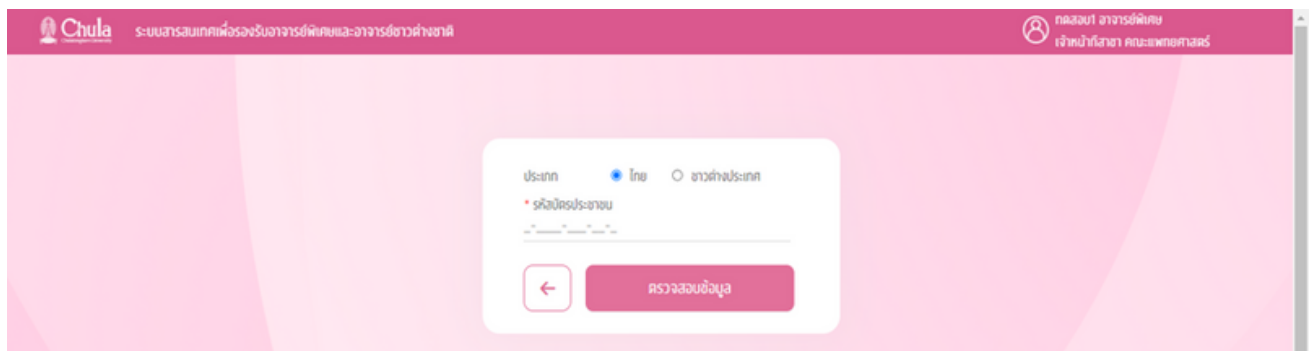
- พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 มาตรา 58 -

### กลุ่มที่เสนอขอแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษ มิได้ มีดังนี้

- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำเงินจบ
- ลูกจ้างประจำเงินนอก
- ลูกจ้างชั่วคราว (จบจากรัฐ)
- พนักงานมหาวิทยาลัย
- พนักงาน นวบ.
- พนักงานวิสามัญ
- พนักงาน COMPETITIVE TRACK
- พนักงาน สปก.
- พนักงานวิสหกิจ
- พนักงานศศินทร์

## 1. กรณีตรวจสอบข้อมูลเป็นอาจารย์พิเศษชาวไทย ต้องระบุข้อมูล ดังนี้

- รหัสบัตรประชาชน (13 หลัก)

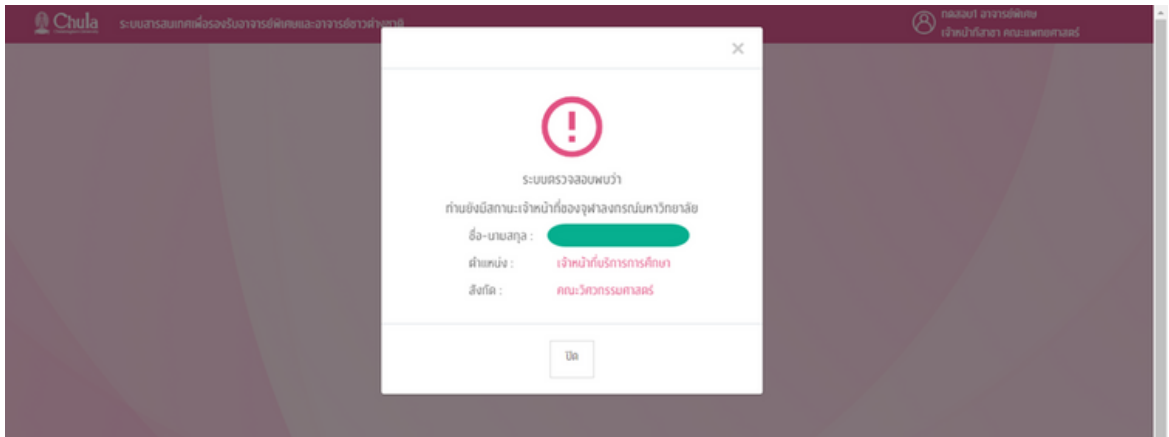


เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม **ตรวจสอบข้อมูล** เพื่อตรวจสอบว่าเป็นบุคคลที่สามารถเสนอขอแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษได้หรือไม่ โดยตรวจสอบจากเลขบัตรประชาชน ในฐานข้อมูลพนักงานในระบบ CUERP-HR

- กรณีปรากฏเลขที่บัตรประชาชนบนฐานข้อมูล CUERP-HR ระบบจะตรวจสอบต่อว่าเป็นบุคลากรภายในหรือไม่
  - บุคลากรภายนอก สามารถแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษได้
  - บุคลากรภายใน ไม่สามารถแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษ

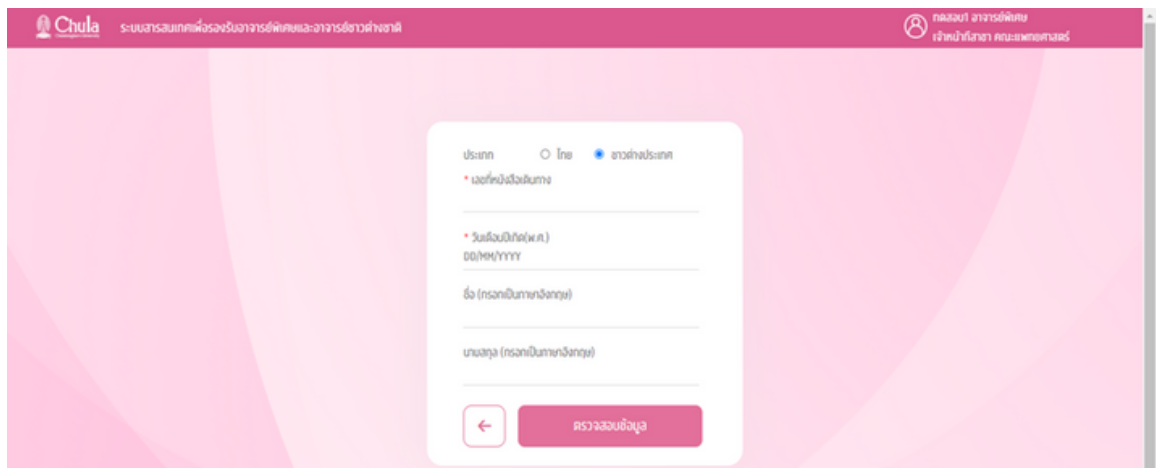


- กรณีไม่ปรากฏเลขที่บัตรประชาชนบนฐานข้อมูล CUERP-HR ระบบจะถือว่าเป็นบุคคลภายนอก สามารถแต่งตั้งได้



## 2. กรณีเป็นอาจารย์พิเศษชาวต่างชาติ ต้องระบุข้อมูล ดังนี้

- เลขที่หนังสือเดินทาง
- วันเดือนปีเกิด (ระบุเป็น ค.ศ.)
- ชื่อภาษาอังกฤษ
- นามสกุลภาษาอังกฤษ



เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วน กดปุ่ม [ตรวจสอบข้อมูล](#) เพื่อตรวจสอบว่าเป็นบุคคลที่สามารถเสนอขอแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษได้หรือไม่ โดยตรวจสอบจากเลขที่หนังสือเดินทางและวันเดือนปีเกิดในฐานข้อมูลพนักงานในระบบ CUERP-HR

- กรณีปรากฏเลขที่หนังสือเดินทางบนฐานข้อมูล CUERP-HR ระบบจะตรวจสอบต่อว่าเป็นบุคลากรภายในหรือไม่
  - บุคคลภายนอก สามารถแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษได้
  - บุคลากรภายใน ไม่สามารถแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษ

- กรณีไม่ปรากฏเลขที่หนังสือเดินทางบนฐานข้อมูล CUERP-HR ระบบจะใช้วันเดือนปีเกิด ไปตรวจสอบว่ามีบุคลากรผู้ใดบ้างที่มีวันเดือนปีเกิดตามที่ระบุ หรือไม่
  - กรณีไม่พบวันเดือนปีเกิด ถือว่าเป็นบุคคลภายนอก สามารถแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษได้
  - กรณีพบวันเดือนปีเกิด ระบบจะแสดงรายชื่อบุคลากรที่มีวันเดือนปีเกิดตรงตามที่ระบุ

- กรณีเลือกรายชื่อรายการที่แสดง และกดปุ่ม **เลือก** ระบบตรวจสอบว่าเป็นบุคลากรภายในหรือไม่
  - บุคคลภายนอก สามารถแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษได้
  - บุคลากรภายใน ไม่สามารถแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษ
- กรณีรายชื่อที่ปรากฏ ไม่ใช่บุคคลที่ต้องการ ผู้กรอกสามารถกดปุ่ม **สร้างใหม่**
  - เพื่อสร้างเอกสารการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

## ขั้นตอนที่ 2 การกรอกข้อมูลการเสนอขอแต่งตั้ง

จากการตรวจสอบข้อมูลบุคลากร กรณีสามารถเสนอขอแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษได้ ระบบจะเข้าสู่แบบฟอร์มการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ โดยหน้าจอกกรอกข้อมูล จะประกอบด้วยข้อมูล 6 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล
- ส่วนที่ 2 ข้อมูลงานและหลักสูตร
- ส่วนที่ 3 ข้อมูลวุฒิการศึกษา
- ส่วนที่ 4 ข้อมูลประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอน
- ส่วนที่ 5 ข้อมูลผลงานทางวิชาการ
- ส่วนที่ 6 ข้อมูลอื่น ๆ

# ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

แบบฟอร์มการขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

สถานะเอกสาร : อนุมัติ



## ข้อมูลส่วนบุคคล

รูปถ่ายหน้าจริง

รูปถ่ายย้อนหลัง



\* ตำแหน่งจริง (ชื่อ)

กรุงเทพมหานคร

\* ใจ (ชื่อ)

\* เบอร์โทร (ชื่อ)

\* ตำแหน่งจริง (ตำแหน่ง)

กรุงเทพมหานคร

\* ใจ (ตำแหน่ง)

\* เบอร์โทร (ตำแหน่ง)

**หมายเหตุ** รูปถ่ายจริงไฟล์ประเภท jpg ขนาดไม่เกิน 50 KB และไม่เกิน 200 KB

ตำแหน่งทางวิชาการ/วิชาชีพ (1)

กรุงเทพมหานคร

สถานภาพ

กรุงเทพมหานคร

ตำแหน่งทางวิชาการ/วิชาชีพ (2)

กรุงเทพมหานคร

รายนาม

กรุงเทพมหานคร

ตำแหน่งอื่น (อส.)

กรุงเทพมหานคร

\* เลข

กรุงเทพมหานคร

วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.)

๐๐/๐๐/๐๐๐๐

\* วิทยุภัณฑ์

ใจ

\* เบอร์โทรศัพท์

9-6145-56673-81-8

วันออกบัตรประชาชน (พ.ศ.)

๐๐/๐๐/๐๐๐๐

วันออกบัตรประชาชน (พ.ศ.)

๐๐/๐๐/๐๐๐๐

\* วันออกบัตร

\_00\_

เลขที่รหัสบัตรประชาชน

\_\_-\_\_-\_\_

เลขที่บัตร

9-6145-56673-81-8

## ข้อมูลเอกสาร

เอกสาร

กรุงเทพมหานคร

สาขา

กรุงเทพมหานคร

เลขที่บัญชีธนาคาร

## ข้อมูลการขอเพิ่มไฟล์

นาม

เลขที่ห้อง

อื่น

หญิง

\* ปีจบ

หญิง

สอน/สอน

สอน

\* ประเภท

ใจ

\* วิชา

กรุงเทพมหานคร

\* วิชา/สอน

\* วิชา/สอน

\* รหัสประจำตัว

สถานะ

ผู้สอน/สอน

\* กรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานคร

\* วันที่รับ

๐๐/๐๐/๐๐๐๐

\* วันที่รับ

๐๐/๐๐/๐๐๐๐

\* วันที่รับ

๐๐/๐๐/๐๐๐๐

ผู้สอน/สอน

\* กรุงเทพมหานคร

๐๐/๐๐/๐๐๐๐

\* วันที่รับ

๐๐/๐๐/๐๐๐๐

\* วันที่รับ

๐๐/๐๐/๐๐๐๐

← กลับ

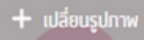

ยืนยัน

ลบ

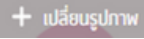


## ข้อมูลส่วนบุคคล ประกอบด้วย

### 1. รูปถ่ายโปรไฟล์ เป็นรูปถ่ายสำหรับการแสดงผลในระบบ

- สามารถกำหนดรูปถ่ายได้โดยเลือกปุ่ม  และเลือกรูปภาพที่ต้องการ โดยระบบรองรับรูปถ่ายที่เป็น .jpg และมีขนาด 50 – 200 KB เท่านั้น
- สามารถลบรูปถ่ายโปรไฟล์ได้โดยการกดปุ่ม 

### 2. รูปสำหรับออกบัตร เป็นรูปถ่ายที่ใช้สำหรับการออกบัตรรูดฟาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- สามารถกำหนดรูปถ่ายได้โดยเลือกปุ่ม  และเลือกรูปภาพที่ต้องการ โดยระบบรองรับรูปถ่ายที่เป็น .jpg และมีขนาด 50 – 200 KB เท่านั้น
- รูปถ่ายสำหรับออกบัตร จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

### 3. คำนำหน้าชื่อ จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

### 4. ชื่อ (ภาษาไทย) จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

### 5. นามสกุล (ภาษาไทย) จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

### 6. ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

### 7. นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

### 8. คำนำหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพ (1) \*

### 9. ยศทางทหาร \*

### 10. คำนำหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพ (2) \*

### 11. คำนำหน้าอื่น \*

### 12. ราชทินนาม \*

### 13. เพศ

### 14. วันเดือนปีเกิด จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

- กรณีคนไทย ระบุเป็นปี พ.ศ.
- กรณีชาวต่างชาติ ระบุเป็นปี ค.ศ.

### 15. สัญชาติ จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

### 16. เลขที่บัตรประชาชน (สำหรับสัญชาติไทย) / เลขที่หนังสือเดินทาง (สำหรับชาวต่างชาติ) จำเป็นต้องกำหนดเสมอ เนื่องจากใช้ในการตรวจสอบสถานภาพของอาจารย์พิเศษ และเพื่อบริหารจัดการฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย

- วันที่ออกบัตรประชาชน (พ.ศ.) และวันหมดอายุบัตรประชาชน (พ.ศ.) ไม่บังคับกรอก
- วันที่ออกเลขที่หนังสือเดินทาง (ค.ศ.) และวันที่หมดอายุเลขที่หนังสือเดินทาง (ค.ศ.) จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

### 17. อีเมลส่วนตัว จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

### 18. เบอร์โทรศัพท์มือถือ

### 19. เลขที่ผู้เสียภาษี

### 20. ข้อมูลธนาคาร

### 21. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

### 22. สถานภาพ

- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ (ระบบดึงข้อมูลจาก CU Data Gateway ของบัณฑิตวิทยาลัย)
- นักวิจัยพันธมิตร กรณีเป็นนักวิจัยพันธมิตร ต้องระบุข้อมูลให้ครบ
  - ประกาศ ณ วันที่
  - วันที่เริ่มต้น
  - วันที่สิ้นสุด

\* หมายถึง ข้อมูลที่ต้องระบุ (ถ้ามี) เนื่องจากมีผลต่อคำนำหน้าที่ปรากฏในประกาศแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ



เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วน สามารถกดปุ่มถัดไป **ถัดไป** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล และไปกรอกข้อมูลส่วนถัดไป คือ งานและหลักสูตร

กรณีที่บันทึกข้อมูลส่วนบุคคลไม่ครบถ้วน จะไม่สามารถไปยังหน้าถัดไปได้ ระบบจะมีการแสดงข้อความแจ้งเตือน

ปุ่มย้อนกลับ **ย้อนกลับ** สำหรับกดเพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้านี้

ปุ่มหน้าหลัก **<< หน้าหลัก** สำหรับกดเพื่อไปยังหน้าเมนูหลัก

## ส่วนที่ 2 ข้อมูลงานและหลักสูตร

 ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติ  จุฬใจ ช่างช้า  
เจ้าหน้าที่อาสา

แบบฟอร์มการขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ สถานะเอกสาร : บันทึก草稿

ชื่ออาจารย์พิเศษ : บุญเลิศ สุภาจรรย์พันธ์

**1**  
ข้อมูลส่วนบุคคล

**2**  
งานและหลักสูตร

3  
วุฒิการศึกษา

4  
ประสบการณ์

5  
ผลงานวิชาการ

6  
อื่นๆ

**งานและหลักสูตร** ดึงข้อมูลวิชาที่เคยสอน

ประเภทการทำงาน  ปฏิบัติงานราชการการศึกษา  ตามสัญญาจ้างของส่วนงาน \* ปีการศึกษา (ปี พ.ศ.)

รายละเอียดวิชาที่สอน

<p>รหัสรายวิชา <input type="text"/></p> <p>รหัสหลักสูตร <input type="text"/></p> <p>ระดับการสอน <input type="text"/></p> <p>ระบบการศึกษา <input type="text"/></p> <p>ภาคการศึกษาที่สอน <input checked="" type="checkbox"/> ภาคการศึกษาต้น <input type="checkbox"/> ภาคการศึกษาปลาย <input type="checkbox"/> ภาคฤดูร้อน</p> <p>ชั่วโมงการสอน <input checked="" type="radio"/> มีชั่วโมงการสอนเกินร้อยละ 50 <input type="radio"/> มีชั่วโมงการสอนไม่เกินร้อยละ 50</p> <p style="text-align: center;"><b>บันทึกข้อมูล</b></p>	<p>ชื่อรายวิชา (ไทย) <input type="text"/></p> <p>ชื่อหลักสูตร (ไทย) <input type="text"/></p> <p>สาขาวิชา (ถ้ามี) <input type="text"/></p> <p>ภาควิชา (ถ้ามี) <input type="text"/></p> <p>ระยะเวลาที่สอน <input checked="" type="radio"/> ตลอดภาคการศึกษา <input type="radio"/> ระบุช่วงวันที่สอน เริ่มต้น <input type="text" value="DD/MM/YYYY"/> สิ้นสุด <input type="text" value="DD/MM/YYYY"/></p> <p>* อาจารย์ประจำที่รับผิดชอบรายวิชา กรุณาเลือก <input type="text"/></p>	<p>ชื่อรายวิชา (อังกฤษ) <input type="text"/></p> <p>ชื่อหลักสูตร (อังกฤษ) <input type="text"/></p> <p>แขนงวิชา (ถ้ามี) <input type="text"/></p> <p>เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร <input type="radio"/> ปี 2548 <input checked="" type="radio"/> ปี 2558 <input type="radio"/> ปี 2565</p> <p>* ผลิตงานตีพิมพ์/กรรมการนิตยสารวิชาการ ครั้งที่ <input type="text"/> วันที่ <input type="text" value="DD/MM/YYYY"/></p>
--	--	---

หลักสูตร/รายวิชาที่สอน      เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร      ชั่วโมงการสอน      ระยะเวลาที่สอน

<< หน้าหลัก

ย้อนกลับ

ถัดไป

**ข้อมูลงานและหลักสูตร** คือส่วนที่ระบุรายวิชาที่อาจารย์พิเศษสอนในปีการศึกษาที่จะขอแต่งตั้ง ประกอบด้วย

**1. ประเภทการทำงาน** มีให้เลือก 2 รูปแบบ คือ

- ปฏิบัติงานรายภาคการศึกษา
- ตามสัญญาจ้างของส่วนงาน

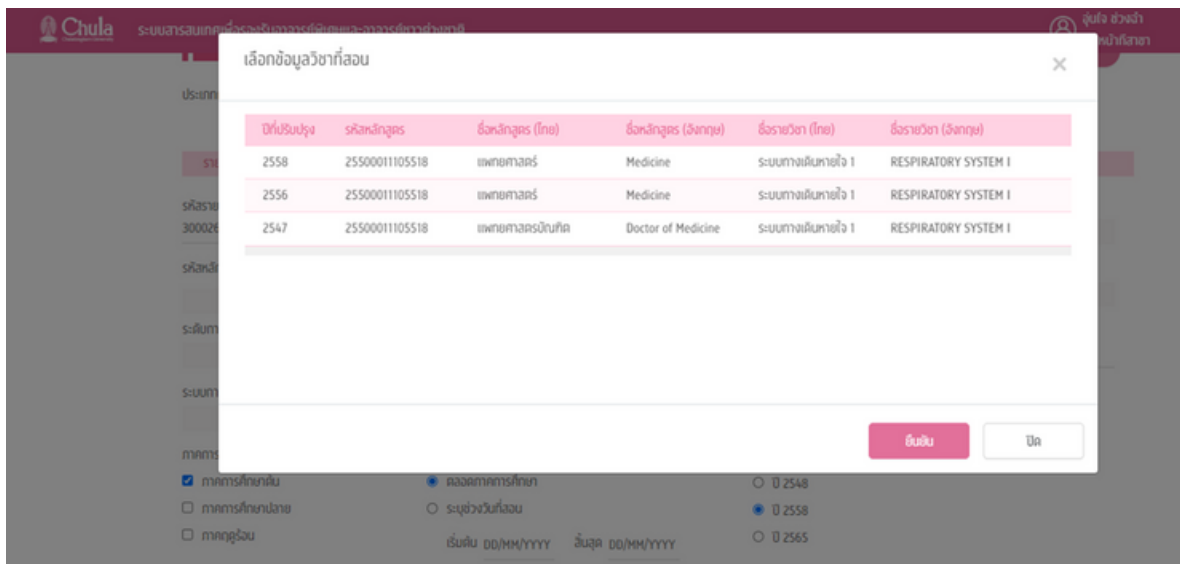
**2. ปีการศึกษา** (ปี พ.ศ.)

**3. รหัสรายวิชา** การระบุรายวิชาที่สอน ทำได้ 2 แบบ คือ

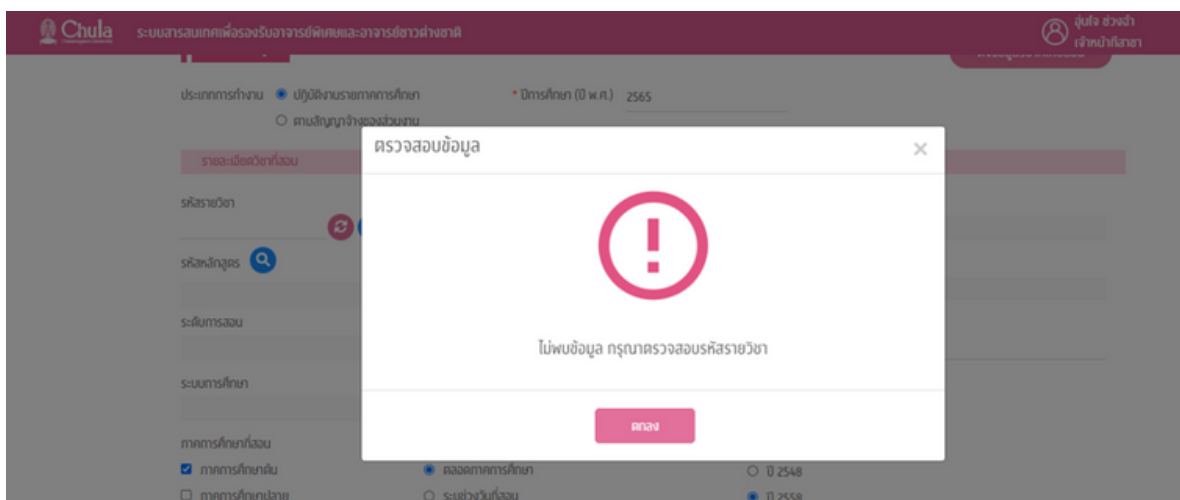
(1) กรอกเลขที่รายวิชาที่สอน และกดปุ่มรีเฟรช  เพื่อแสดงรายละเอียดของรายวิชา

กรณีที่ 1 กรณีรายวิชาที่กรอกมานั้น มีเพียงหลักสูตรเดียว ระบบจะดึงรายละเอียดของรายวิชานั้นมาแสดง ได้แก่ ชื่อรายวิชา (ไทย), ชื่อรายวิชา (อังกฤษ), รหัสหลักสูตร, ชื่อหลักสูตร (ไทย), ชื่อหลักสูตร (อังกฤษ), ระดับการสอน, ระบบการศึกษา

กรณีที่ 2 กรณีรายวิชาที่กรอกนั้น มีมากกว่า 1 หลักสูตร ระบบจะแสดงข้อมูลหลักสูตรของรายวิชานั้นมาให้เลือกเมื่อเลือกและกดยืนยันแล้ว ระบบจะดึงข้อมูลมาแสดงเช่นเดียวกับกรณีที่ 1

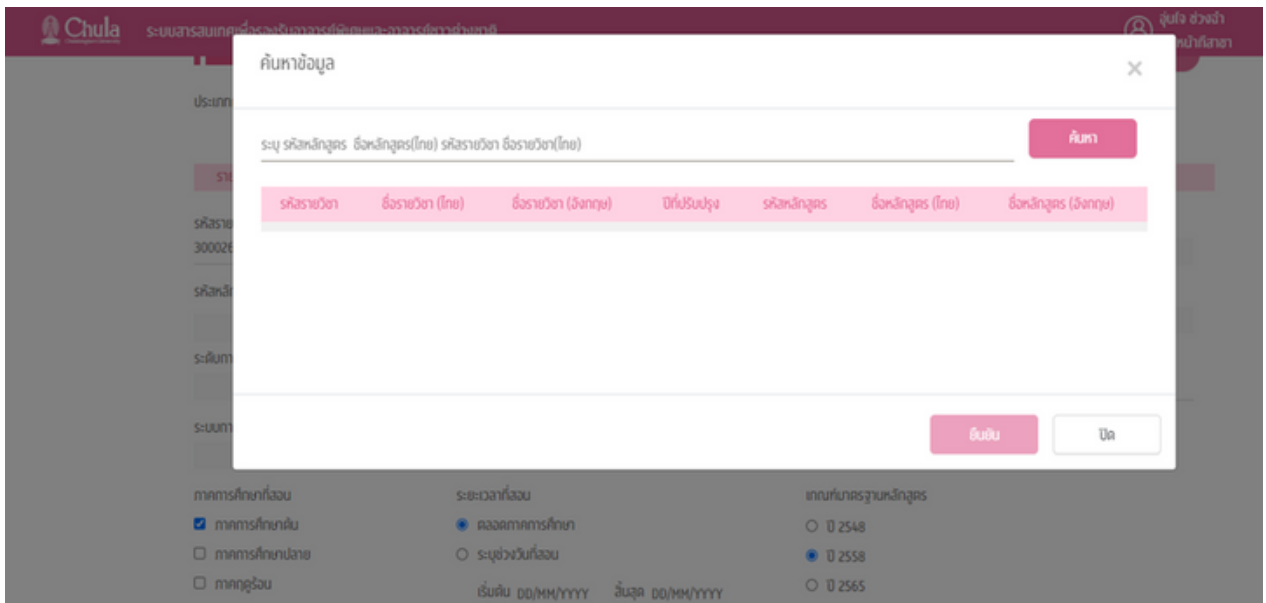


กรณีที่ 3 กรณีไม่ปรากฏรายวิชาหรือเป็นรายวิชาที่ไม่ได้เปิดสอนในปีการศึกษาที่ระบุ ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน



(2) การค้นหารายวิชาที่สอน กรณี**ไม่ทราบ**รหัสรายวิชา สามารถกดปุ่มค้นหา 🔍 เพื่อหารายวิชาที่ต้องการ

- ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา ได้แก่ รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตรภาษาไทย รหัสรายวิชา หรือ ชื่อรายวิชาภาษาไทย และกดปุ่มค้นหา **ค้นหา** ระบบจะแสดงข้อมูลที่สอดคล้องกับการค้นหา จากนั้นเลือกรายวิชาที่ต้องการและกดปุ่มยืนยัน



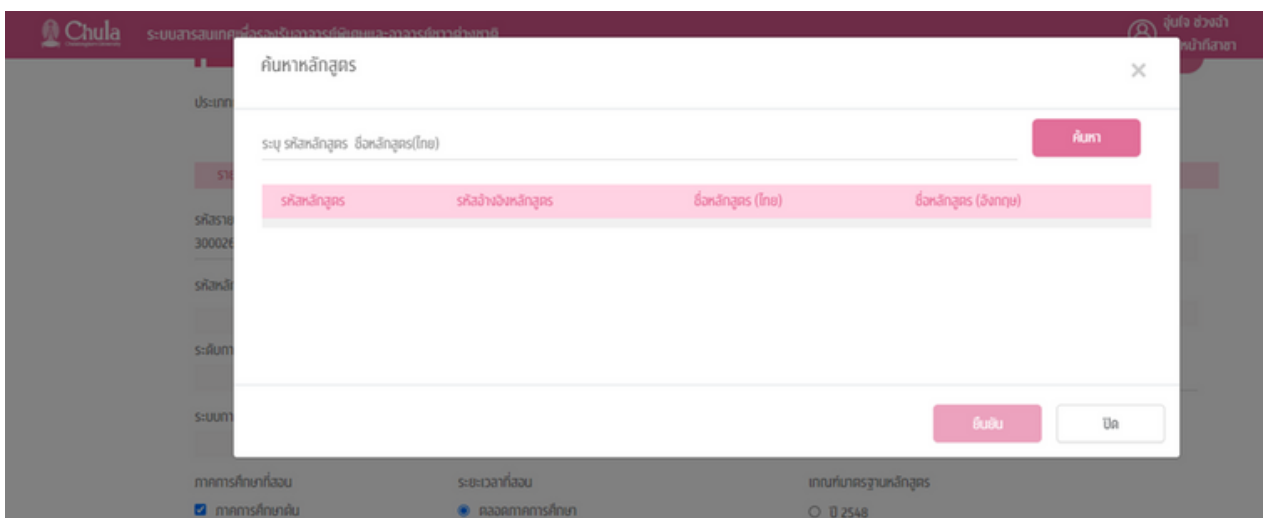
- ระบบจะดึงรายละเอียดของรายวิชานั้นมาแสดง ได้แก่ ชื่อรายวิชา (ไทย), ชื่อรายวิชา (อังกฤษ), รหัสหลักสูตร, ชื่อหลักสูตร (ไทย), ชื่อหลักสูตร (อังกฤษ), ระดับการสอน, ระบบการศึกษา

4. **ชื่อรายวิชา (ไทย)** ระบบแสดงอัตโนมัติ \*

5. **ชื่อรายวิชา (อังกฤษ)** ระบบแสดงอัตโนมัติ \*

6. **รหัสหลักสูตร** โดยปกติระบบแสดงอัตโนมัติเมื่อระบุรายวิชา แต่กรณีที่รายวิชานั้นไม่มีรหัสหลักสูตรในฐานข้อมูลก็สามารถระบุเองได้ โดยการกดปุ่มค้นหา 🔍

- ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหา ได้แก่ รหัสหลักสูตร ชื่อหลักสูตรภาษาไทย และกดปุ่มค้นหา **ค้นหา** ระบบจะแสดงข้อมูลที่สอดคล้องกับการค้นหา จากนั้นเลือกรายวิชาที่ต้องการและกดปุ่มยืนยัน



7. **ชื่อหลักสูตร (ไทย)** ระบบแสดงอัตโนมัติ \*

8. **ชื่อหลักสูตร (อังกฤษ)** ระบบแสดงอัตโนมัติ \*

9. **ระดับการสอน** ระบบแสดงอัตโนมัติ \*

10. **สาขาวิชา** ระบบแสดงอัตโนมัติ \*

11. **แขนงวิชา** ระบบแสดงอัตโนมัติ \*

12. **ระบบการศึกษา** ระบบแสดงอัตโนมัติ \*

13. **ภาควิชา** ระบบแสดงอัตโนมัติ \*

14. **ภาคการศึกษาที่สอน** เมื่อเลือกรายวิชาแล้วระบบจะแสดงภาคการศึกษาที่เปิดการสอนในปีการศึกษาที่ระบุโดยอัตโนมัติ \*

- ส่วนนี้ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขได้ให้ตรงกับภาคการศึกษาที่อาจารย์พิเศษทำการสอนได้ แต่ต้องสอดคล้องกับภาคการศึกษาที่เปิดสอน เช่น เมื่อระบุรายวิชาแล้วระบบแสดงขึ้นมาว่ารายวิชานี้เปิดสอนภาคการศึกษาต้น และภาคการศึกษาปลาย แต่มาเลือกว่าอาจารย์สอนภาคฤดูร้อน เมื่อกดถัดไประบบจะแสดงข้อความว่าภาคการศึกษาไม่สอดคล้องกับระบบ

### 15. **ระยะเวลาที่สอน**

- ตลอดภาคการศึกษา
- ระบุช่วงวันที่สอน โดยระบุ วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดการสอน

16. **เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร** เป็นการระบุว่ารายวิชาที่สอนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรปีใด

- ปี 2548
- ปี 2558
- ปี 2565

17. **ชั่วโมงการสอน** เป็นการระบุว่ารายวิชานี้มีชั่วโมงการสอนเกินหรือไม่เกินร้อยละ 50

- มีชั่วโมงการสอนเกินร้อยละ 50
- มีชั่วโมงการสอนไม่เกินร้อยละ 50

18. **อาจารย์ประจำที่รับผิดชอบรายวิชา** จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

19. **มติสภา/มติคณะกรรมการนโยบายวิชาการ (ครั้งที่และวันที่)** จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

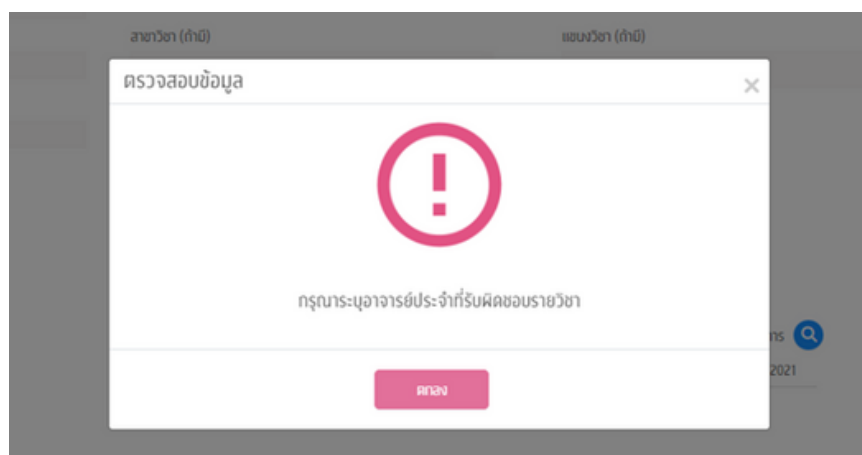
- ระบบจะแสดงก็ต่อเมื่อเป็นรายวิชาที่มีชั่วโมงการสอนมากกว่าร้อยละ 50 เท่านั้น โดยระบบจะแสดงครั้งที่และวันที่ของมติโดยอัตโนมัติ (ข้อมูลจากสำนักบริหารวิชาการ)

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่กรอก

- กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ระบบจะแสดงข้อความเตือนเพื่อให้ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เช่น กรณีไม่ระบุอาจารย์ประจำที่รับผิดชอบรายวิชา ระบบจะแสดงข้อความเตือน

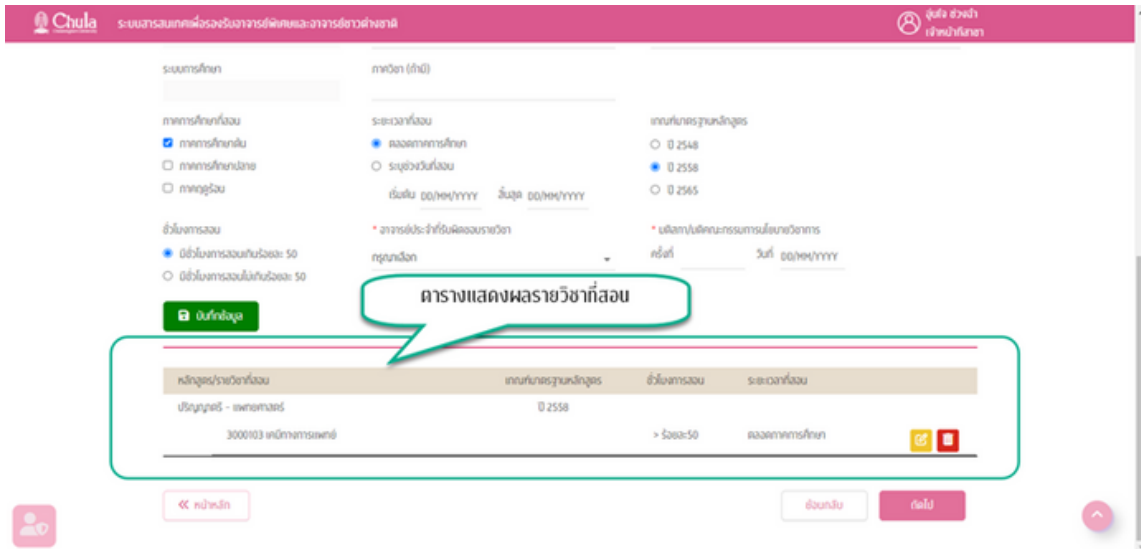
\* การใช้ข้อมูลจาก Data Gateway สำนักงานการทะเบียน





\* การใช้ข้อมูลจาก Data Gateway สำนักบริหารวิชาการ

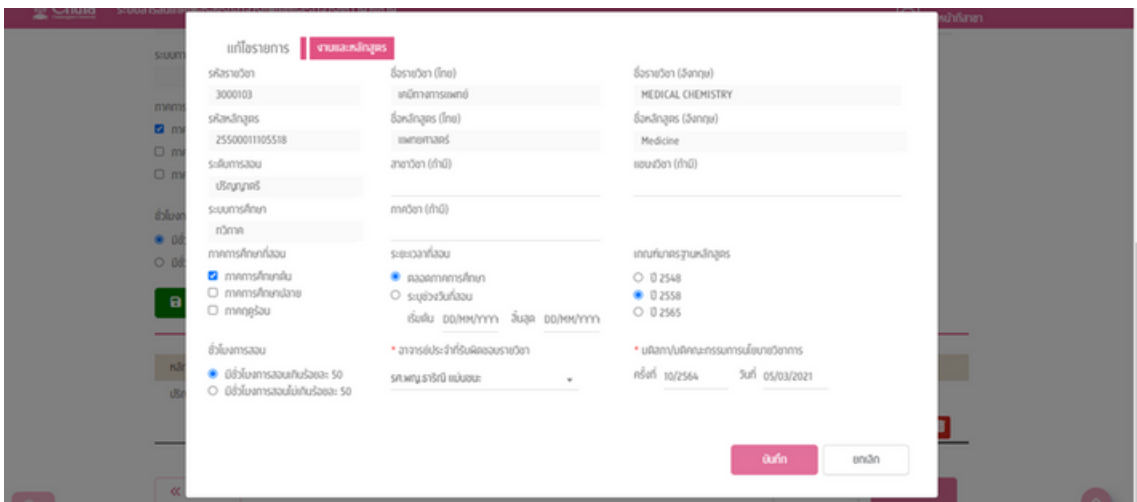





- กรณีที่ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ระบบจะบันทึกข้อมูลรายวิชาที่สอนและแสดงผลในตารางแสดงผลรายวิชาที่สอน



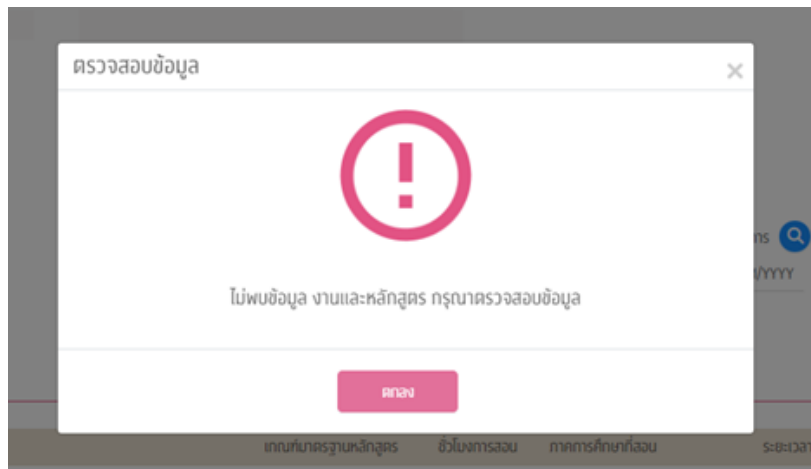
- กรณีที่ต้องการลบรายวิชา สามารถทำได้โดยการกดปุ่มลบ 
- กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกไปแล้ว สามารถกดปุ่มแก้ไข  ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลขึ้นมา
  - สามารถทำการแก้ไขข้อมูลและกดปุ่มบันทึก 
  - กรณีที่ไม่ต้องการแก้ไข สามารถกดปุ่มยกเลิกได้ 





การบันทึกรายวิชาที่สอน สามารถบันทึกได้หลายวิชา โดยทำการกรอกข้อมูลที่ละรายวิชาและกดบันทึกข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว สามารถกรอกข้อมูลใหม่สำหรับรายวิชาถัดไปตั้งแต่ข้อ 1 จนถึงข้อ 19 กดบันทึกข้อมูล จนรายวิชาที่แสดงในตารางรายวิชาที่สอนครบถ้วน

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนทุกรายวิชาแล้ว สามารถกดปุ่มถัดไป  เพื่อไปกรอกข้อมูลส่วนถัดไป คือ วุฒิการศึกษา

กรณีไม่ได้บันทึกข้อมูลรายวิชา จะไม่สามารถไปยังหน้าถัดไปได้ ระบบจะมีการแสดงข้อความแจ้งเตือน



ปุ่มย้อนกลับ  สำหรับกดเพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า

ปุ่มหน้าหลัก  สำหรับกดเพื่อไปยังหน้าเมนูหลัก

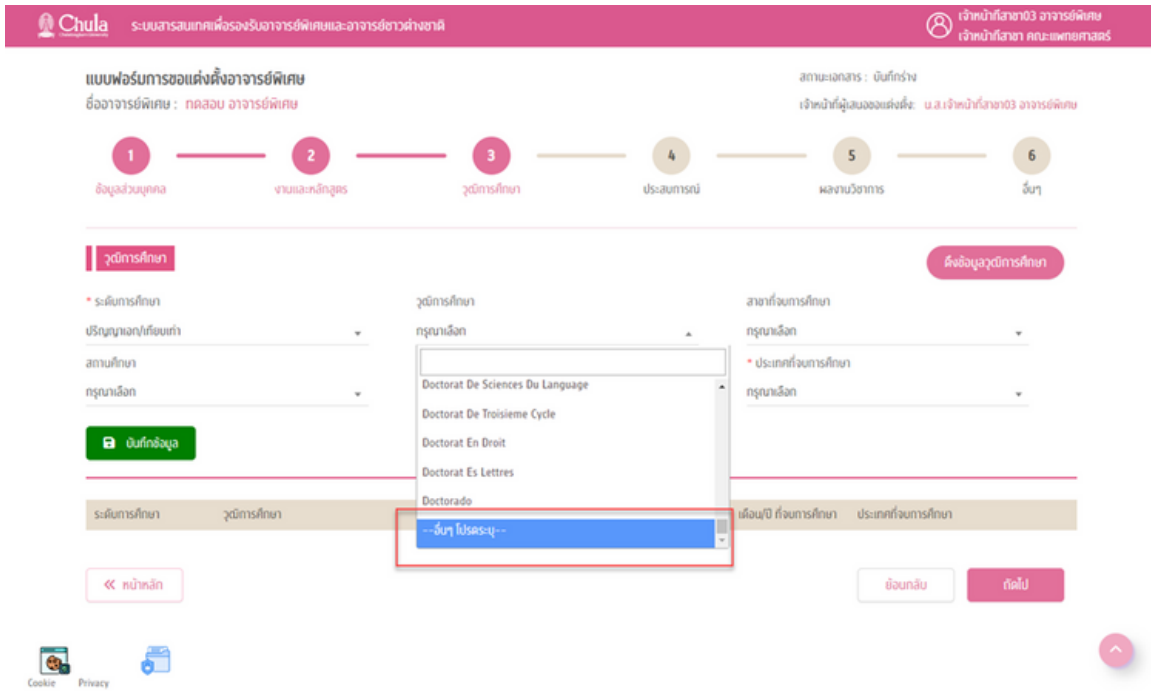
### ส่วนที่ 3 ข้อมูลวุฒิการศึกษา

ข้อมูลวุฒิการศึกษา คือส่วนที่ระบุวุฒิการศึกษาของอาจารย์พิเศษ สามารถระบุได้ทุกวุฒิที่มี แต่ต้องไม่เกิน 10 วุฒิกการศึกษา โดยจะต้องเป็นวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่สอน ประกอบด้วย

### 1. ระดับการศึกษา จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

### 2. วุฒิกการศึกษา

กรณีที่ 1 ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ค้นหา หรือเลือกตัวเลือกวุฒิการศึกษาจากรายการ Master Data ของระบบ  
กรณีที่ 2 กรณีที่ไม่พบรายการตัวเลือกวุฒิการศึกษา ให้ผู้ใช้งานระบุตัวเลือกเป็น "--อื่น ๆ โปรดระบุ--" พร้อมกับระบุวุฒิการศึกษา



### 3. สาขาที่จบการศึกษา

กรณีที่ 1 ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ค้นหา หรือเลือกตัวเลือกสาขาที่จบการศึกษาจากรายการ Master Data ของระบบ  
กรณีที่ 2 กรณีที่ไม่พบรายการตัวเลือกสาขาที่จบการศึกษา ให้ผู้ใช้งานระบุตัวเลือกเป็น "--อื่น ๆ โปรดระบุ--" พร้อมกับระบุสาขาที่จบการศึกษา



#### 4. สถานศึกษา

กรณีที่ 1 ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ค้นหา หรือเลือกตัวเลือกสถานศึกษาจากรายการ Master Data ของระบบ  
กรณีที่ 2 กรณีที่ไม่พบรายการตัวเลือกสถานศึกษา ให้ผู้ใช้งานระบุตัวเลือกเป็น "--อื่น ๆ โปรดระบุ--" พร้อมกับระบุสถานศึกษา

แบบฟอร์มการขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

ชื่ออาจารย์พิเศษ : ทดสอบ อาจารย์พิเศษ

สถานะเอกสาร : บันทึกร่าง

เจ้าหน้าที่ผู้เสนอขอแต่งตั้ง: น.ส.เจ้าพนักงาน03 อาจารย์พิเศษ

- 1 ดึงข้อมูลบุคลากร
- 2 งานและหลักวุฒิ
- 3 วุฒิการศึกษา
- 4 ประเมินการันตี
- 5 ผลจาบบัญชีการ
- 6 อื่นๆ

Universite' Paris-Est  
The University of Northampton  
Beijing Normal University  
Chapman University  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี  
--อื่นๆ โปรดระบุ--

กรุณาเลือก

วุฒิการศึกษา  
--อื่นๆ โปรดระบุ--

\*วุฒิการศึกษานี้ๆ  
ทดลองวุฒิการศึกษา

สาขาที่จบการศึกษา  
--อื่นๆ โปรดระบุ--

\*สาขาที่จบการศึกษานี้ๆ  
ทดลองสาขาที่จบการศึกษา

เดือน/ปี ที่จบการศึกษา  
01/2566

\*ประเทศที่จบการศึกษา  
Algeria

ดึงข้อมูลวุฒิการศึกษา

บันทึกข้อมูล

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาที่จบการศึกษา	สถานศึกษา	เดือน/ปี ที่จบการศึกษา	ประเทศที่จบการศึกษา
---------------	--------------	-------------------	-----------	------------------------	---------------------

<< ย้อนกลับ

ดึงกลับ

ต่อไป

#### 5. เดือนปีที่จบการศึกษา

#### 6. ประเทศที่จบการศึกษา จำเป็นต้องกำหนดเสมอ

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่มบันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล** ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่กรอก

- กรณีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ระบบจะบันทึกข้อมูลวุฒิการศึกษาและแสดงผลในตารางแสดงผลวุฒิการศึกษา

Chula ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับงานอาจารย์พิเศษและอาจารย์ช่วยสอน

ผู้รับ ส่วนหน้า เจ้าพนักงาน

วุฒิการศึกษา

ดึงข้อมูลวุฒิการศึกษา

รายละเอียดวุฒิการศึกษา

\* ระดับการศึกษา  
กรุณาเลือก

วุฒิการศึกษา  
กรุณาเลือก

สาขาที่จบการศึกษา  
กรุณาเลือก

สถานศึกษา  
กรุณาเลือก

\* เดือนที่จบการศึกษา  
01/2566

\* ประเทศที่จบการศึกษา  
กรุณาเลือก

ตารางแสดงผลวุฒิการศึกษา

บันทึกข้อมูล

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาที่จบการศึกษา	สถานศึกษา	เดือน/ปี ที่จบการศึกษา	ประเทศที่จบการศึกษา
ปริญญาโทศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	06/2540	ไทย

<< ย้อนกลับ

ดึงกลับ

ต่อไป

- กรณีข้อมูลที่บ้านทึกรายการที่ระบุมาเป็น “--อื่น ๆ โปรดระบุ--” ระบบจะทำสัญลักษณ์ของแถวในตารางเป็น สีเหลือง

แบบฟอร์มการขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ  
ชื่ออาจารย์พิเศษ : ทดสอบ อาจารย์พิเศษ

สถานะเอกสาร : บันทึกร่าง  
เจ้าหน้าที่ผู้เสนอแต่งตั้ง : น.ส.เจ้าหน้าทีสาขา03 อาจารย์พิเศษ

1 2 3 4 5 6  
ข้อมูลส่วนบุคคล งานและหลักเกณฑ์ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ผลงานวิชาการ อื่นๆ

**วุฒิการศึกษา** ดึงข้อมูลวุฒิการศึกษา



* ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาที่จบการศึกษา
กรุณาเลือก	กรุณาเลือก	กรุณาเลือก
สถานศึกษา	เดือน/ปี ที่จบการศึกษา	* ประเภทที่จบการศึกษา
กรุณาเลือก	01/2566	กรุณาเลือก

**บันทึกข้อมูล**

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาที่จบการศึกษา	สถานศึกษา	เดือน/ปี ที่จบการศึกษา	ประเภทที่จบการศึกษา
ปริญญาเอก/โท/เอก	ทดสอบวุฒิการศึกษา	ทดสอบสาขาที่จบการศึกษา	ทดสอบสถานศึกษา	01/2566	Algeria

« หน้าหลัก ย้อนกลับ ถัดไป

**i** ข้อมูลที่ไม่อยู่ในรายการตัวเลือก ทางสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จะเป็นผู้ตรวจสอบและปรับแก้ไขข้อมูล หลังดำเนินการปรับแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้ว รายการวุฒิการศึกษาที่แก้ไขจะเป็นรายการปกติ (สีเหลืองจะหายไป)

- กรณีที่ต้องการลบวุฒิการศึกษา สามารถทำได้โดยการกดปุ่มลบ 
- กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลที่บ้านทึกรไปแล้ว สามารถกดปุ่มแก้ไข  ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลขึ้นมา
  - สามารถทำการแก้ไขข้อมูลและกดปุ่มบันทึก บันทึก
  - กรณีที่ไม่ต้องการแก้ไข สามารถกดปุ่มยกเลิกได้ ยกเลิก

Chula ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติ



ผู้ใช้งาน: นางสาวเจ้าหน้าทีสาขา

**วุฒิการศึกษา** ดึงข้อมูลวุฒิการศึกษา

แก้ไขรายการ **วุฒิการศึกษา**

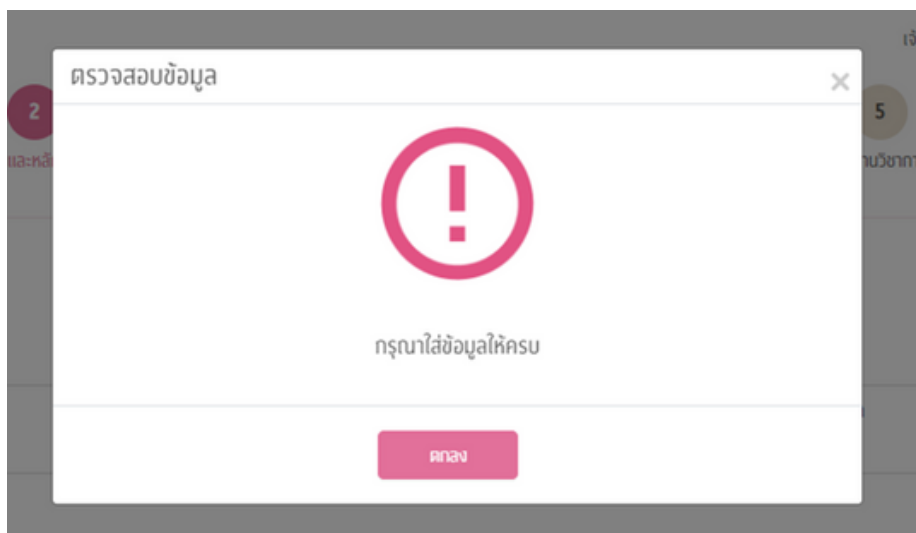
* ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาที่จบการศึกษา
ปริญญาโท/เอก	แพทยศาสตรบัณฑิต	กรุณาเลือก
สถานศึกษา	* เดือนที่จบการศึกษา	* ประเภทที่จบการศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	06/2540	ไทย

บันทึก ยกเลิก

ปริญญาโท/เอก แพทยศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 06/2540 ไทย  

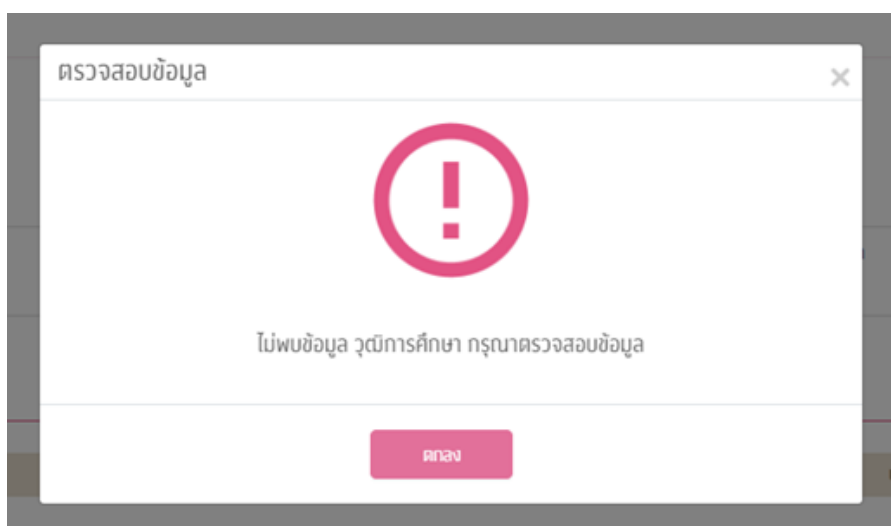
« หน้าหลัก ย้อนกลับ ถัดไป

- กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ระบบจะแสดงข้อความเตือนเพื่อให้ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง



เมื่อบันทึกข้อมูลวุฒิการศึกษาแล้ว สามารถกดปุ่มถัดไป [ถัดไป](#) เพื่อไปกรอกข้อมูลส่วนถัดไป คือ ประสบการณ์

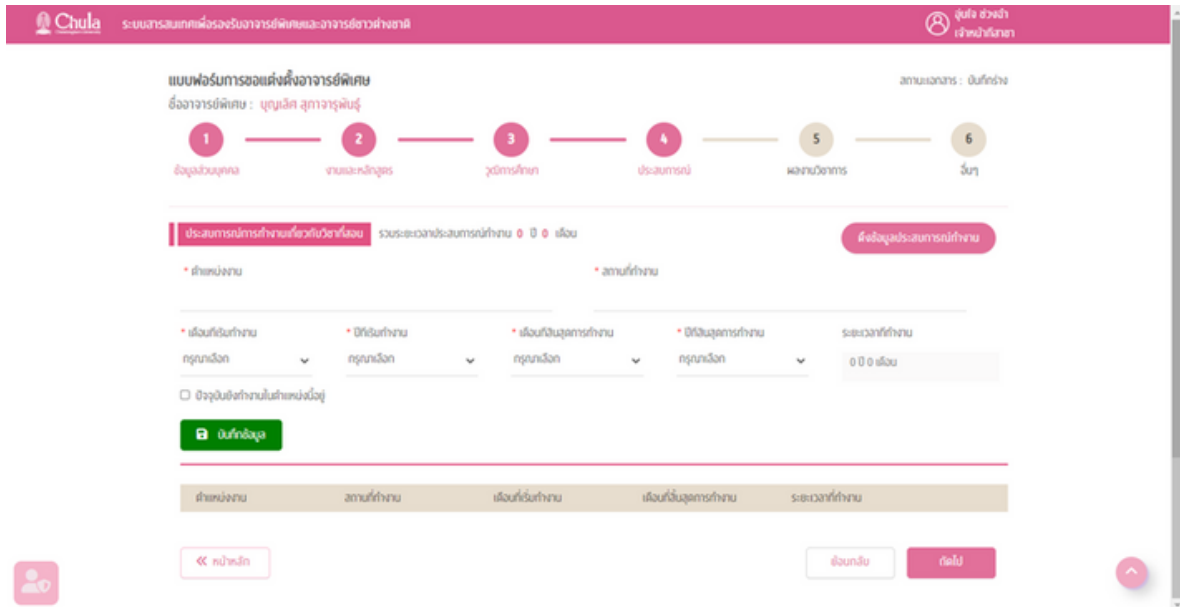
- กรณีที่ไม่ได้บันทึกข้อมูลวุฒิการศึกษา จะไม่สามารถไปยังหน้าถัดไปได้ ระบบจะมีการแสดงข้อความแจ้งเตือน



- ปุ่มย้อนกลับ [ย้อนกลับ](#) สำหรับกดเพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า
- ปุ่มหน้าหลัก [« หน้าหลัก](#) สำหรับกดเพื่อไปยังหน้าเมนูหลัก

# ส่วนที่ 4 ข้อมูลประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอน

**ข้อมูลประสบการณ์** คือส่วนที่ระบุประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอนเท่านั้น (ไม่บังคับกรอกข้อมูล แต่มีผลต่อการตรวจสอบเกณฑ์คุณสมบัติ) ซึ่งจะประกอบด้วย

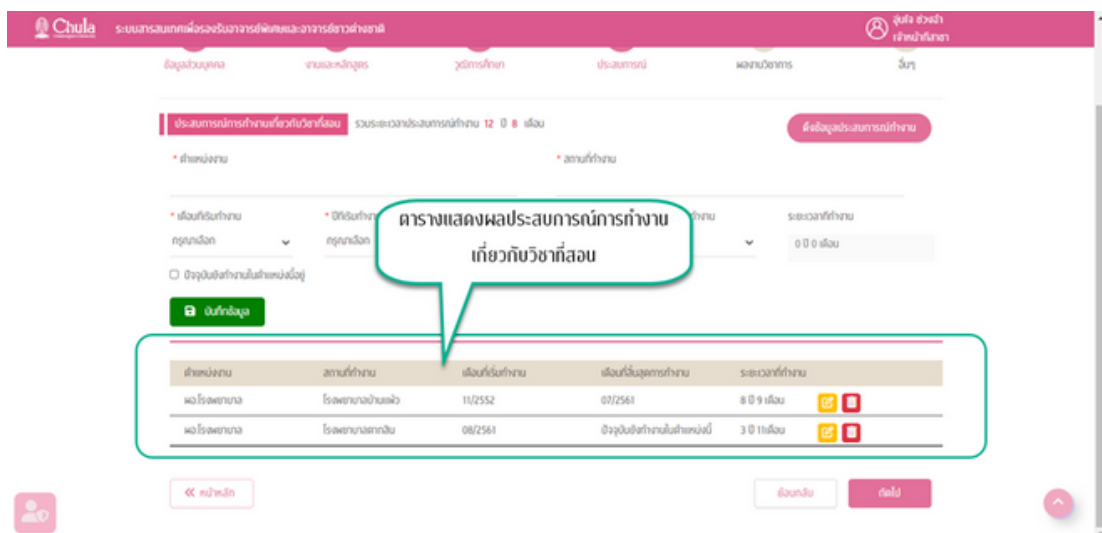






1. ตำแหน่งงาน \*
2. สถานที่ทำงาน \*
3. เดือนที่เริ่มทำงาน \*
4. ปีที่เริ่มทำงาน (พ.ศ.) \*
5. เดือนที่สิ้นสุดการทำงาน \*
6. ปีที่สิ้นสุดการทำงาน (พ.ศ.) \*
7. ระยะเวลาที่ทำงาน ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ
8. ปัจจุบันยังทำงานในตำแหน่งนี้อยู่ **คลิกเลือกเพื่อระบุว่า ณ ปัจจุบัน ยังทำงานในตำแหน่งนี้อยู่ โดยไม่ต้องระบุเดือนปีที่สิ้นสุดการทำงาน**

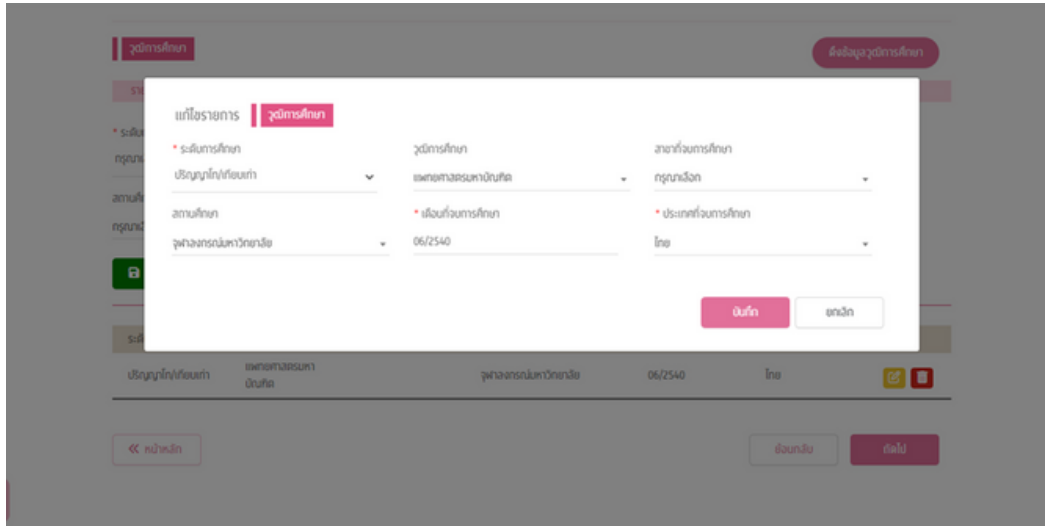
\* หมายถึง ข้อมูลที่ต้องระบุ กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาที่สอน

เมื่อบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่มบันทึกข้อมูล **บันทึกข้อมูล** ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่กรอก

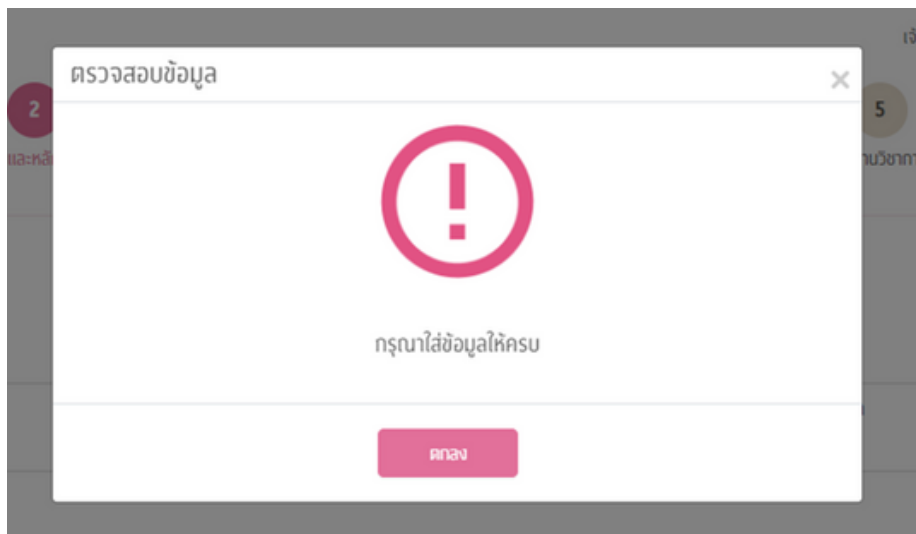
- กรณีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ระบบจะบันทึกข้อมูลประสบการณ์ทำงานและแสดงผลในตารางแสดงผลประสบการณ์ทำงาน



- กรณีที่ต้องการลบวุฒิการศึกษา สามารถทำได้โดยการกดปุ่มลบ 
- กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกไปแล้ว สามารถกดปุ่มแก้ไข  ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลขึ้นมา
  - สามารถทำการแก้ไขข้อมูลและกดปุ่มบันทึก 
  - กรณีที่ไม่ต้องการแก้ไข สามารถกดปุ่มยกเลิกได้ 



- กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ระบบจะแสดงข้อความเตือนเพื่อให้ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง



ข้อมูลประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอน สามารถบันทึกได้หลายรายการ โดยทำการกรอกข้อมูลที่ละเอียดประสมการณ์และกดบันทึกข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว สามารถกรอกข้อมูลใหม่สำหรับประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอน ตามข้อที่ 1-8 และกดบันทึกข้อมูลอีกครั้ง ข้อมูลประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่สอน จะแสดงในตารางข้อมูลประสบการณ์ทำงาน

ปุ่มถัดไป  สำหรับกดเพื่อไปกรอกข้อมูลส่วนถัดไป คือ ผลงานทางวิชาการ

ปุ่มย้อนกลับ  สำหรับกดเพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้า

ปุ่มหน้าหลัก  สำหรับกดเพื่อไปยังหน้าเมนูหลัก



## ส่วนที่ 5 ข้อมูลผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการ คือ ส่วนที่ระบุผลงานทางวิชาการย้อนหลังได้ไม่เกิน 5 ปี (ไม่บังคับกรอกข้อมูล แต่มีผลต่อการตรวจสอบเกณฑ์คุณสมบัติ) ซึ่งแบ่งกลุ่มข้อมูลเป็น 5 กลุ่ม ดังนี้

The screenshot shows a web interface for entering academic achievements. At the top, it says 'ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับอาจารย์พัฒนาและอาจารย์อาวุโสต่างชาติ' and 'ผู้ใช้งาน: อ.ดวงฉ่ำ เจ้าอนันท์ธาดา'. Below this is a progress bar with 6 steps: 1. ข้อมูลส่วนบุคคล, 2. งานและหลักสูตร, 3. วุฒิการศึกษา, 4. ประสบการณ์, 5. ผลงานวิชาการ, and 6. อื่นๆ. The 'ผลงานวิชาการ 5 ปี' section is highlighted. It contains a list of 5 categories: 1. งานวิจัย, 2. บทความทางวิชาการ, 3. ตำรา, 4. หนังสือ, and 5. ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น. Below the list are several dropdown menus for selection: 'ปีที่เผยแพร่/ตีพิมพ์' (2565), 'เดือนที่เผยแพร่/ตีพิมพ์' (01), 'ประเภทงานวิจัย' (กรุณาเลือก), and 'ชื่อผู้แต่งผู้แต่งร่วม'. There is also a 'ชื่อเรื่อง/ชื่อบทความ' field.

ผลงานทางวิชาการ คือส่วนที่ระบุผลงานทางวิชาการย้อนหลังได้ไม่เกิน 5 ปี ซึ่งแบ่งกลุ่มข้อมูลเป็น 5 กลุ่ม คือ

1. งานวิจัย
2. บทความทางวิชาการ
3. ตำรา
4. หนังสือ
5. ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น

ผลงานทางวิชาการสามารถระบุที่รายการก็ได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

## 1. ผลงานวิชาการ - งานวิจัย

ระบบสารสนเทศเพื่อจัดการข้อมูลและงานวิชาการของมหาวิทยาลัย  
ระบบสารสนเทศเพื่อจัดการข้อมูลและงานวิชาการของมหาวิทยาลัย

สถานะเอกสาร : อนุมัติต่าง

แบบฟอร์มการลงทะเบียนงานวิจัย  
ชื่อวารสาร/ตีพิมพ์ : ชุลาลงกรณ์เวชการศึกษาศาสตร์

1 2 3 4 5 6  
1. ประเภทงานวิจัย 2. งานของนักวิจัย 3. ผู้แต่ง/ผู้ร่วม 4. หน่วยงานตีพิมพ์ 5. ผลงานวิชาการ 6. บันทึก

ผลงานวิชาการ 5. รายละเอียด

งานวิจัย  บทความวิชาการ  สัปดาห์  หนังสือ  ผลงานวิชาการในวิทยานิพนธ์

\* ปีที่เผยแพร่/ตีพิมพ์  
2565

\* เดือนที่เผยแพร่/ตีพิมพ์  
01

\* ประเภทงานวิจัย  
การวิจัย

\* วัตถุประสงค์ของงาน

\* ชื่อของชื่อผลงาน

\* ชื่อวารสาร/ตีพิมพ์/ชื่อวารสาร  
ชื่อ นามสกุล นามสกุล นามสกุล

\* ระบุแหล่งข้อมูลตีพิมพ์ 1 รายการ  
ฐานข้อมูลนานาชาติ  ERIC  Pubmed  MathSciNet  Scopus  SCIE  
 SSCI  AHCI  JSTOR  Project Muse

ฐานข้อมูลระดับชาติ  TCI

ฐานข้อมูลอื่นๆ  โปรดระบุ

0 เดือน ประเภทผลงาน ชื่อของชื่อผลงาน/ชื่อวารสาร ชื่อวารสาร/ตีพิมพ์  
2564 10 งานวิจัย Vaccine hesitancy and considerations for vaccination campaigns against COVID-19 Chulalongkorn Medical Journal

ผลงานวิชาการ ด้านงานวิจัย ประกอบด้วย

1. ปีที่เผยแพร่/จัดประชุม \*

2. เดือนที่เผยแพร่/จัดประชุม \*

3. ประเภทงานวิจัย \*

- บทความวิจัยในวารสาร
- รายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์
- รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
- บทความวิจัยใน Monograph, Book Series

4. ชื่อผู้แต่ง/ผู้แต่งร่วม \*

5. ชื่อเรื่อง/ชื่อบทความ \*

6. ชื่อวารสาร/ชื่อหนังสือ/ชื่อการประชุม \*

7. ปีที่

8. เล่มที่

9. เลขหน้า

10. ฐานข้อมูล \* (กรณีเป็นงานวิจัย ต้องระบุฐานข้อมูลอย่างน้อย 1 ฐานข้อมูล จะเป็นฐานข้อมูลนานาชาติ ฐานข้อมูลระดับชาติ หรือ ฐานข้อมูลอื่น ๆ)

- ฐานข้อมูลนานาชาติ (ERIC, Pubmed, MathSciNet, Scopus, SCIE, SSCI, AHCI, JSTOR, Project Muse)
- ฐานข้อมูลระดับชาติ (TCI)
- ฐานข้อมูลอื่น ๆ ระบุชื่อฐานข้อมูล

\* หมายถึง ข้อมูลที่ต้องระบุ กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลผลงานวิชาการ

## 2. ผลงานวิชาการ - บทความทางวิชาการ

ระบบการจัดการของคณาจารย์  
 ชื่ออาจารย์ที่เขียน : บุญเลิศ สุภาวาทย์  
 สถานะเอกสาร : อนุมัติแล้ว

1. เข้าสู่ระบบ  
 2. งานเอกสาร  
 3. วิทยุการศึกษา  
 4. ประมวลผล  
 5. ผลงานวิชาการ  
 6. อนุมัติ

**ผลงานวิชาการ 5 อนุมัติแล้ว**

งานวิจัย:  สาขา:  หน่วยงาน:

\* ปีที่เผยแพร่: 2565 \* เดือนที่เผยแพร่: 01

\* วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

\* วัตถุประสงค์ของบทความ

\* ชื่อวารสาร:  ปีที่:  เล่มที่:  หน้า:

ฐานข้อมูลนานาชาติ:  ERIC  Pubmed  MathSciNet  Scopus  SCIE  
 SSCI  AHCI  JSTOR  Project Muse

ฐานข้อมูลระดับชาติ:  TCI

ฐานข้อมูลอื่นๆ:

ID	เรื่อง	ประเภทผลงาน	ชื่อเรื่อง/ชื่อบทความ/ชื่อการประชุม	ชื่อวารสาร/ชื่อหนังสือ
2564	10	งานวิจัย	Vaccine hesitancy and considerations for vaccination campaigns against COVID-19	Chulalongkorn Medical Journal

ผลงานวิชาการ ด้านบทความวิชาการ ประกอบด้วย

1. ปีที่เผยแพร่ \*
2. เดือนที่เผยแพร่ \*
3. ชื่อผู้แต่ง/ผู้แต่งร่วม \*
4. ชื่อเรื่อง/ชื่อบทความ \*
5. ชื่อวารสาร \*
6. ปีที่
7. เล่มที่
8. เลขหน้า
9. ฐานข้อมูล \*

\* หมายถึง ข้อมูลที่ต้องระบุ กรณีต้องการ  
 เพิ่มข้อมูลผลงานวิชาการ

- ฐานข้อมูลนานาชาติ (ERIC, Pubmed, MathSciNet, Scopus, SCIE, SSCI, AHCI, JSTOR, Project Muse)
- ฐานข้อมูลระดับชาติ (TCI)
- ฐานข้อมูลอื่น ๆ ระบุชื่อฐานข้อมูล

### 3. ผลงานวิชาการ - ตำรา

ผลงานวิชาการ ด้านตำรา ประกอบด้วย

1. ปีที่เผยแพร่ \*
2. เดือนที่เผยแพร่ \*
3. ชื่อผู้แต่ง/ผู้แต่งร่วม \*
4. ชื่อเรื่อง \*
5. ชื่อหนังสือ \*
6. สำนักพิมพ์
7. ฐานข้อมูล

\* หมายถึง ข้อมูลที่ต้องระบุ กรณีต้องการ  
เพิ่มข้อมูลผลงานวิชาการ

- ฐานข้อมูลนานาชาติ (ERIC, Pubmed, MathSciNet, Scopus, SCIE, SSCI, AHCI, JSTOR, Project Muse)
- ฐานข้อมูลระดับชาติ (TCI)
- ฐานข้อมูลอื่น ๆ ระบุชื่อฐานข้อมูล

## 4. ผลงานวิชาการ - หนังสือ

Chula ระบบสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการวิจัยและอาจารย์สาขาวิชา

แบบฟอร์มการขอแจ้งอาจารย์วิทย  
ชื่ออาจารย์วิทย : บุญเลิศ สุทธิราชกุล

สถานะเอกสาร : ฝึกหัดร่าง

1. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. งานแปล/งานวิจัย 3. วิทยานิพนธ์ 4. ประชุม 5. ผลงานวิชาการ 6. อื่นๆ

ผลงานวิชาการ 5 ปีย้อนหลัง

งานวิจัย งานแปล/งานวิจัย ฝึกหัดร่าง ผลงานวิชาการไม่ย้อนหลัง

\* ชื่อเรื่อง 2565 \* ชื่อเรื่อง 01

\* ชื่อผู้แต่งผู้แต่งร่วม

\* ชื่อเรื่อง

\* ชื่อเรื่อง

ฐานข้อมูลนานาชาติ  ERIC  Pubmed  MathSciNet  Scopus  SCIE  
 SSCI  AHCI  JSTOR  Project Muse

ฐานข้อมูลระดับชาติ  TCI

ฐานข้อมูลอื่นๆ  อื่นๆ

บันทึกข้อมูล

ID	เลข	ประเภทผลงาน	ชื่อเรื่อง/ชื่อบทความ/ชื่อการประชุม	ชื่อวารสาร/ชื่อหนังสือ
2564	10	งานวิจัย	Vaccine hesitancy and considerations for vaccination campaigns against COVID-19	Chulalongkorn Medical Journal

◀ กลับหน้า ▶ บันทึก ▶

ผลงานวิชาการ ด้านหนังสือ ประกอบด้วย

1. ปีที่เผยแพร่ \*
2. เดือนที่เผยแพร่ \*
3. ชื่อผู้แต่ง/ผู้แต่งร่วม \*
4. ชื่อเรื่อง \*
5. ชื่อหนังสือ \*
6. สำนักพิมพ์
7. ฐานข้อมูล

\* หมายถึง ข้อมูลที่ต้องระบุ กรณีต้องการเพิ่มข้อมูลผลงานวิชาการ

- ฐานข้อมูลนานาชาติ (ERIC, Pubmed, MathSciNet, Scopus, SCIE, SSCI, AHCI, JSTOR, Project Muse)
- ฐานข้อมูลระดับชาติ (TCI)
- ฐานข้อมูลอื่น ๆ ระบุชื่อฐานข้อมูล

## 5. ผลงานวิชาการ - หนังสือ

ระบบสารสนเทศโรงเรียนพยาบาลและสาธารณสุข  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้ใช้งาน: อาจารย์พิเศษ

แบบฟอร์มการขอส่งสิ่งอาจารย์พิเศษ  
ชื่ออาจารย์พิเศษ : บุญเลิศ สุทธารุฒินุ้ย

สถานะผลงาน : อนุมัติ

1 ปีที่เผยแพร่ 2 เดือนที่เผยแพร่ 3 ประเภทผลงาน 4 ชื่อผู้จัดทำ 5 ชื่อผลงาน 6 รายละเอียดผลงาน

ผลงานวิชาการ 5 ปีที่เผยแพร่

ปีที่เผยแพร่: 2565  
เดือนที่เผยแพร่: 01  
ประเภทผลงาน: ผลงานวิชาการเพื่อวิทยานิพนธ์  
ชื่อผู้จัดทำ:  
ชื่อผลงาน:

รายละเอียดผลงาน

บันทึกข้อมูล

ปี	เดือน	ประเภทผลงาน	ชื่อเรื่อง/ชื่อบทความ/ชื่อการประชุม	ชื่อวารสาร/ชื่อหนังสือ
2564	10	งานวิจัย	Vaccine hesitancy and considerations for vaccination campaigns against COVID-19	Chulalongkorn Medical Journal

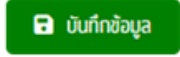
หน้าก่อน ถัดไป

ผลงานวิชาการ ด้านหนังสือ ประกอบด้วย

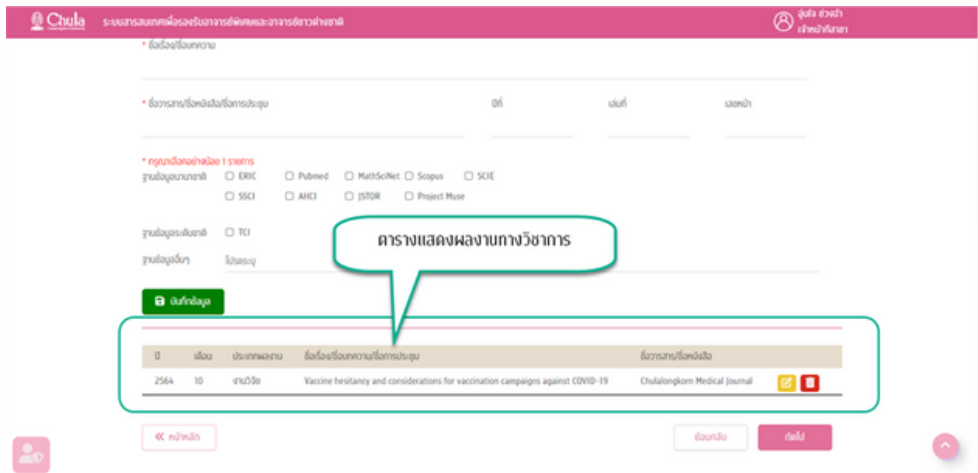
1. ปีที่เผยแพร่ \*
2. เดือนที่เผยแพร่ \*
3. ประเภทผลงาน \*
4. ชื่อผู้จัดทำ \*
5. ชื่อผลงาน \*
6. รายละเอียดผลงาน

\* หมายถึง ข้อมูลที่ต้องระบุ กรณีต้องการ  
เพิ่มข้อมูลผลงานวิชาการ

เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วน กดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่กรอกมา

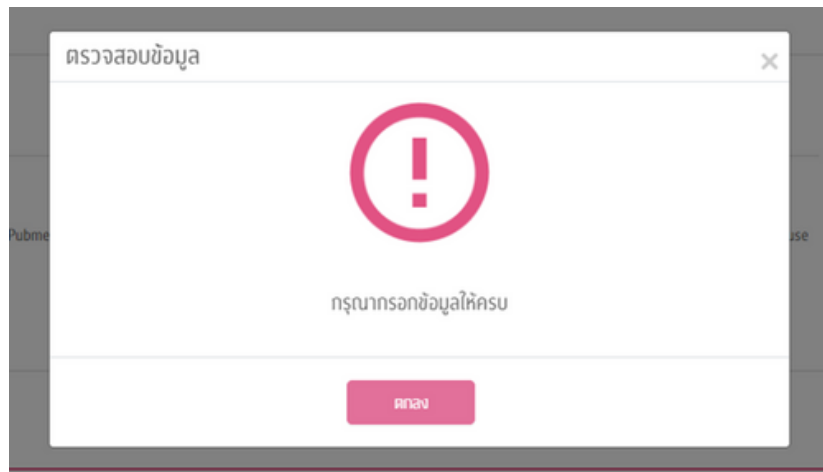


- กรณีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ระบบจะบันทึกข้อมูลงานวิจัยและแสดงผลในตารางแสดงผลงานทางวิชาการ



- กรณีต้องการลบข้อมูลผลงานทางวิชาการ สามารถทำได้โดยการกดปุ่มลบ
- กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกไปแล้ว สามารถกดปุ่มแก้ไข ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูล
  - สามารถทำการแก้ไขข้อมูลและกดปุ่มบันทึก
  - กรณีไม่ต้องการแก้ไข สามารถกดปุ่มยกเลิกได้

- กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ระบบจะแสดงข้อความเตือนเพื่อให้ทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง



ข้อมูลผลงานทางวิชาการ สามารถบันทึกได้หลายรายการ โดยทำการกรอกข้อมูลทีละผลงานและกดบันทึกข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว สามารถกรอกข้อมูลใหม่สำหรับผลงานถัดไป กดบันทึกข้อมูล จนครบถ้วน

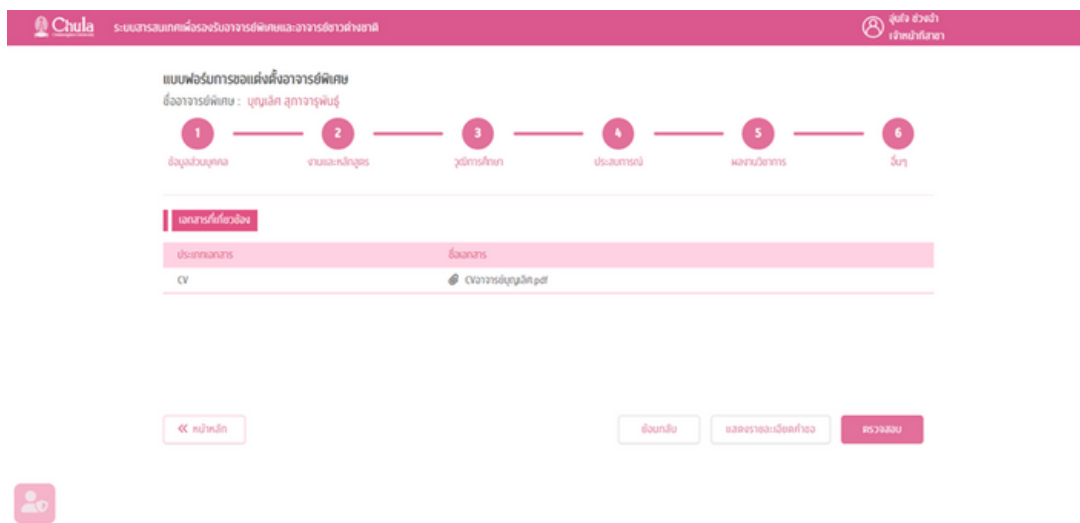
ทั้งนี้ ข้อมูลผลงานทางวิชาการไม่จำเป็นต้องระบุ ก็สามารถไปบันทึกข้อมูลส่วนถัดไปได้ แต่จะมีผลต่อการตรวจสอบเกณฑ์

ปุ่มถัดไป **ถัดไป** สำหรับกดเพื่อไปกรอกข้อมูลส่วนถัดไป คือ ข้อมูลอื่น ๆ

ปุ่มย้อนกลับ **ย้อนกลับ** สำหรับกดเพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้านี้

ปุ่มหน้าหลัก **<< หน้าหลัก** สำหรับกดเพื่อไปยังหน้าเมนูหลัก

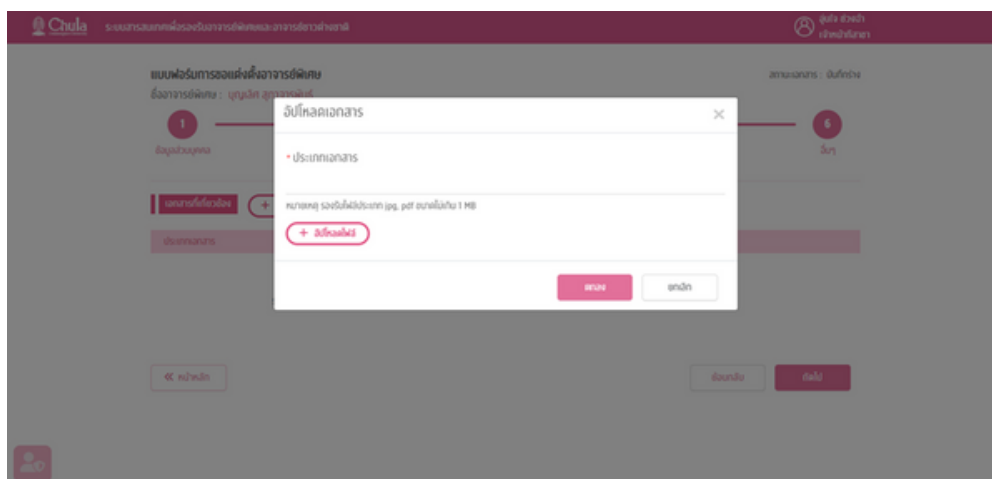
## ส่วนที่ 5 ข้อมูลอื่น ๆ



เอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นการอัปโหลดเอกสารของอาจารย์พิเศษเก็บไว้ในระบบ เช่น CV เป็นต้น สามารถอัปโหลดเอกสารได้โดยการกดปุ่ม **+ อัปโหลดไฟล์** ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับอัปโหลดเอกสาร โดยต้องระบุข้อมูล คือ

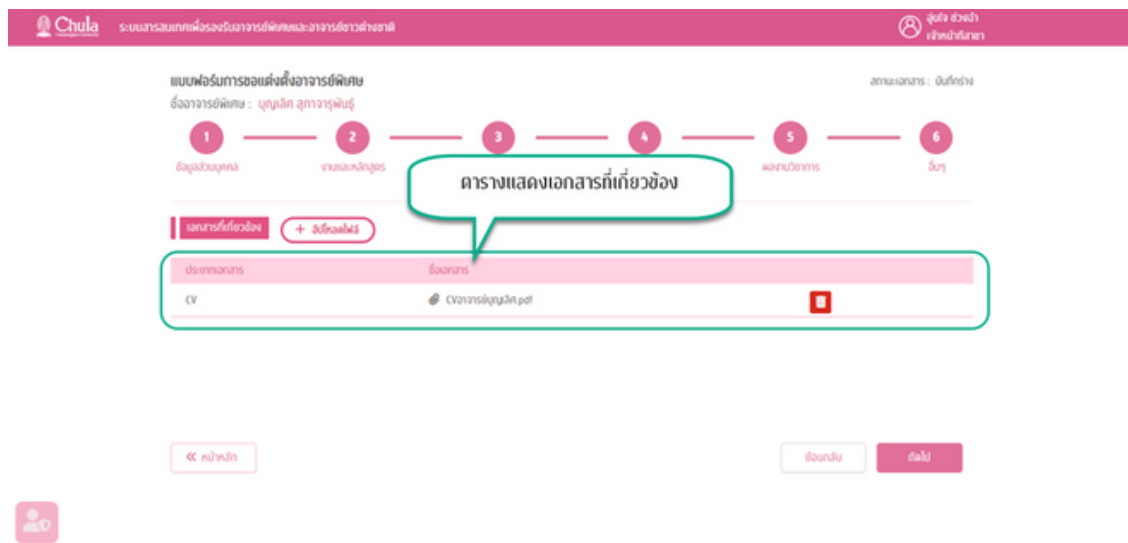
**1. ประเภทเอกสาร \***

**2. ไฟล์ที่ต้องการอัปโหลด** กำหนดให้เป็นเฉพาะไฟล์นามสกุล .jpg หรือ .pdf และขนาดไฟล์ไม่เกิน 1 MB เท่านั้น





- กดปุ่มตกลง  ระบบจะแสดงรายชื่อเอกสารในตารางแสดงเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- สามารถลบเอกสารได้โดยการกดปุ่มลบ 



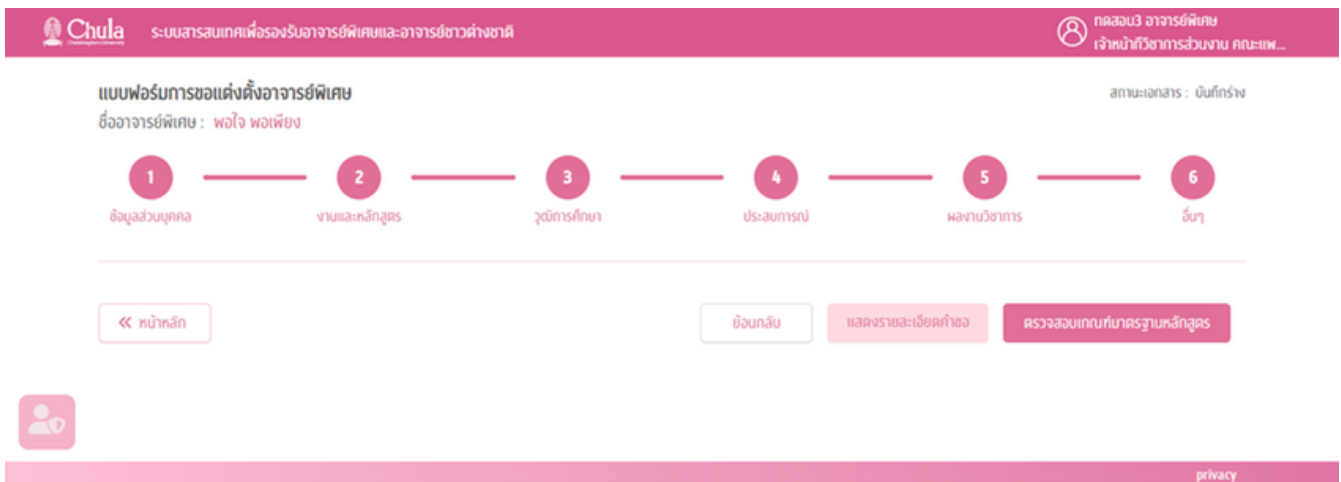
ปุ่มถัดไป  สำหรับกดเพื่อไปกรอกข้อมูลส่วนถัดไป คือ การตรวจสอบข้อมูล

ปุ่มย้อนกลับ  สำหรับกดเพื่อย้อนกลับไปหน้าก่อนหน้านี้

ปุ่มหน้าหลัก  สำหรับกดเพื่อไปยังหน้าเมนูหลัก

## ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

จากหน้าอื่น ๆ เมื่อกดถัดไป จะแสดงหน้าจอสำหรับแสดงรายละเอียดคำขอและตรวจสอบเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรให้ดำเนินการต่อ



- แสดงรายละเอียดคำขอ

แสดงรายละเอียดคำขอ

หมายถึง แสดงรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่บันทึกไว้ สามารถ Export PDF File ได้

ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการพัฒนาระบบงานวิชาการสาขาวิชา

นางสาว อาริษา  
เจ้าหน้าที่บริหาร คณะสัตวแพทยศาสตร์

แบบฟอร์มการขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ สถานะการ : อนุมัติ

**ข้อมูลส่วนบุคคล**

ข้อมูลส่วนบุคคล

ตำแหน่ง (ไทย)	ชื่อ (ไทย)	นามสกุล (ไทย)
อ.ส.	กมล	พิมพ์
ตำแหน่ง (อังกฤษ)	ชื่อ (อังกฤษ)	นามสกุล (อังกฤษ)
MISS	JAIDEE	PISETT

ตำแหน่งการวิจัย (1)	สถานที่	ตำแหน่งการวิจัย (2)
ตำแหน่งอื่น (อส.)	รหัสหมาย	
เขต	วันเริ่มวิจัย(พ.ศ.)	สัญญา
หญิง	01/06/2558	ไทย
เบอร์โทรศัพท์	วันที่ออกใบประเมิน	วันหมดอายุใบประเมิน
9614556673818	31/05/2563	30/07/2568
อีเมล	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	เลขประจำตัว
kankaww@hotmail.com	8184331367	9614556673818

**ข้อมูลวิชาการ**

สาขา	สาขา	เลขบัญชีธนาคาร

**ข้อมูลในการติดต่อ**

งาน	เลขห้อง	อื่น
คู่มือ	บ้านเลขที่	หมู่
ครอบครัว	ถนน	จังหวัด
ประเทศ		
ไทย		

**งานและหลักสูตร**

หลักสูตร/รายวิชา/ชื่อ	หน่วยกิต/รายวิชา/หลักสูตร	ชื่อโครงการ	ระยะเวลา/ชื่อ	ระดับการสอน
แพทยศาสตร์	0 2558			
3000257 การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ			คณะกรรมการศึกษา	ปริญญาตรี
เวชศาสตร์ฉุกเฉิน (นานาชาติ)	0 2558			
3000707 สืบเสาะและตรวจสารพิษในเลือด		-5558- 50	คณะกรรมการศึกษา	ปริญญาโท
แพทยศาสตร์	0 2548			
3000103 เทคนิคการแพทย์			คณะกรรมการศึกษา	ปริญญาตรี

**วุฒิการศึกษา**

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาการศึกษา	สถานศึกษา	เดือน/ปี ที่จบการศึกษา	ประเทศ/เมืองการศึกษา
ปริญญาตรี/โท/เอก	เทคนิคการแพทย์บัณฑิต	เทคนิคการแพทย์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	06/2540	ไทย

**ประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาโท** รวมระยะเวลาประเมินทั้งหมด 10 0 ๐ เดือน

สำนักงาน	สำนักศึกษา	เดือน/ปี ที่ยื่นศึกษา	เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการศึกษา	ระยะเวลาศึกษา
หอ วิทยาลัย	วิทยาลัยนานาชาติ	01/2561	07/2561	4 0 ๐ เดือน
หอ วิทยาลัย	วิทยาลัยนานาชาติ	01/2555	06/2560	5 0 6 เดือน

**ผลงานวิชาการ 5 ปีย้อนหลัง**

ปี	เดือน	ประเภทผลงาน	ประเภทงานวิจัย	สิ่งพิมพ์	สิ่งพิมพ์/ใช้ทฤษฎี/โครงการ	ฐานข้อมูล
2564	8	งานวิจัย	บทความวิจัยในวารสาร	ทั้ง ๒ ภาษา	Reliability of the Thai version of the modified Star Back Screening Tool in individuals with neck pain	ERIC

**เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

ประเภทเอกสาร	ชื่อเอกสาร
CV	CV2561ถึง.pdf

**อื่นๆ**

ระบุผลการประเมินของผลสัมฤทธิ์ของงานวิชาการ

นิยาม

Export PDF

privacy

PAGE 32

- ตรวจสอบเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

ตรวจสอบเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

หมายถึง การตรวจสอบคุณสมบัติของอาจารย์พิเศษว่าเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กำหนดหรือไม่

จากหน้าจอแสดงการตรวจสอบมาตรฐานหลักสูตร สามารถคลิกที่ (ผ่านเกณฑ์) หรือ (ไม่ผ่านเกณฑ์) เพื่อตรวจสอบเงื่อนไขการผ่านเกณฑ์ หรือไม่ผ่านเกณฑ์ได้

## ขั้นตอนที่ 4 ส่งเอกสารเสนอขอแต่งตั้ง

เมื่อผู้ใช้งานตรวจสอบเกณฑ์มาตรฐานเรียบร้อยแล้ว และต้องการส่งเอกสารเสนอขอแต่งตั้งไปตรวจสอบ ยังขั้นตอนถัดไป กดปุ่ม ระบบจะส่งเสนอขอแต่งตั้งได้ 2 กรณี คือ

1. เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
2. กรณีเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร แต่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ

กรณีผู้ใช้งานยังไม่ต้องการส่งเอกสารไปยังขั้นตอนถัดไป สามารถกด เพื่อกลับไปหน้า รายการที่ต้องดำเนินการ ซึ่งจะปรากฏรายการเอกสารที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และยังไม่ส่งเสนอขอแต่งตั้งไป ยังขั้นตอนถัดไป

กรณีผู้ใช้งานไม่ต้องการเอกสารเสนอขอแต่งตั้งรายการนี้แล้ว สามารถยกเลิกเอกสารได้โดยการกดปุ่ม

ยกเลิกเอกสาร ทั้งนี้ การยกเลิกเอกสารจะ **ไม่สามารถ** นำเอกสารดังกล่าวกลับมาใช้งานบนระบบได้อีก

## วิธีที่ 2

### ขั้นตอนที่ 1 การอัปโหลดข้อมูลอาจารย์พิเศษ จากโปรแกรม MICROSOFT EXCEL เข้าสู่ระบบ

การอัปโหลดข้อมูลการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษแบบหลายคนผ่านโปรแกรม Microsoft Excel คือ การนำข้อมูลอาจารย์พิเศษเข้าสู่ระบบผ่านทาง Excel File ตาม Template ที่กำหนด

Chula ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติ

กดสอบ1 อาจารย์พิเศษ  
เจ้าหน้าที่สาขา คณะแพทยศาสตร์


การเสนอขออนุมัติแต่งตั้ง

งานที่ต้องดำเนินการ

ชื่อ-นามสกุล : \_\_\_\_\_ ระดับการสอน \_\_\_\_\_

ชื่อ-นามสกุล	แทนที่	คลังสูตร	สถานะ
--------------	--------	----------	-------

privacy

จากหน้าจอเมนูการทำงาน คลิก  เพื่อนำข้อมูลอาจารย์พิเศษเข้าสู่ระบบผ่านทาง Excel File โดยจะแสดงหน้าจอการทำงาน ดังนี้

Chula ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติ

กดสอบ1 อาจารย์พิเศษ  
เจ้าหน้าที่สาขา คณะแพทยศาสตร์

นำเข้าข้อมูลจากไฟล์

\*ไฟล์รายชื่อผู้ใช้

นำเข้าข้อมูลรูปภาพ  ระบบรองรับไฟล์ประเภท .jpg ขนาดไม่ต่ำกว่า 50 KB และไม่เกิน 200 KB

privacy

โดยต้องระบุข้อมูล ดังนี้

## 1. โฟล์ข้อมูลรายชื่อสำหรับเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

คลิก **+ เลือกไฟล์** เพื่อเลือกไฟล์รายชื่ออาจารย์พิเศษที่จะนำเข้าสู่ระบบ เป็นไฟล์ที่มีการกรอกข้อมูลตาม Template ที่กำหนด

## 2. โฟล์ข้อมูลรูปภาพ

คลิก **+ เลือกรูป** เพื่อเลือกรูปภาพสำหรับออกบัตรของอาจารย์พิเศษ โดยไฟล์รูปภาพต้องกำหนดชื่อไฟล์ตาม หมายเลขบัตรประชาชนหรือเลขที่หนังสือเดินทาง ระบบจะรองรับไฟล์ประเภท .jpg และขนาดไฟล์ไม่น้อยกว่า 50 KB และจะไม่เกินกว่า 200 KB

**หมายเหตุ:**สามารถนำเข้าเฉพาะไฟล์รายชื่ออาจารย์พิเศษได้โดยไม่ต้องนำเข้าข้อมูลรูปภาพ แต่รายชื่ออาจารย์พิเศษจะเป็นข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถส่งเสนอขอแต่งตั้งได้ ต้องแก้ไขข้อมูลในระบบให้สมบูรณ์ก่อนส่งเสนอขอแต่งตั้ง

The screenshot shows a web interface for Chula University. At the top, there is a header with the Chula logo and the text 'ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติ'. On the right side of the header, there is a user profile icon and the text 'กมลธน อาจารย์พิเศษ' and 'เจ้าหน้าที่สาขา คณะแพทยศาสตร์'. The main content area is titled 'นำเข้าข้อมูลจากไฟล์' and contains two sections: 'ไฟล์รายชื่อผู้ใด' and 'นำเข้าข้อมูลรูปภาพ'. The 'ไฟล์รายชื่อผู้ใด' section has a '+ เลือกไฟล์' button and a text input field containing 'รายชื่ออาจารย์พิเศษนำเข้าระบบ.xlsx'. The 'นำเข้าข้อมูลรูปภาพ' section has a '+ เลือกรูป' button and a text input field containing 'ระบบรองรับไฟล์ประเภท .jpg ขนาดไม่น้อยกว่า 50 KB และไม่เกิน 200 KB'. Below the text input fields, there is a row of ten small profile icons representing different users. At the bottom right of the main content area, there is a 'privacy' link.

- เมื่อเลือกไฟล์และรูปภาพเสร็จแล้ว คลิก **นำเข้าข้อมูล** เพื่อนำข้อมูลจากไฟล์เข้าสู่ระบบ และข้อมูลอาจารย์พิเศษที่นำเข้ามาจะแสดงในเมนู "งานที่ต้องดำเนินการ" โดยเจ้าหน้าที่สามารถเข้าไปตรวจสอบความถูกต้อง, ความสมบูรณ์ของข้อมูลที่นำเข้า และส่งเสนอขอแต่งตั้ง ได้จากเมนูนี้

# ส่วนที่ 1

## การเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

### งานที่ต้องดำเนินการ

เมนูงานที่ต้องดำเนินการ เป็นเมนูแสดงรายการเอกสารที่รอส่งเสนอขอแต่งตั้ง ประกอบด้วย

1. เอกสารที่เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลอาจารย์พิเศษรายบุคคล แต่ยังไม่ส่งเสนอขอแต่งตั้ง
2. เอกสารที่นำเข้ามาทาง Excel File และรอตรวจสอบความถูกต้อง

The screenshot shows the Chula HR system interface. The top navigation bar includes the Chula logo and the text 'ระบบสารสนเทศเพื่อรองรับอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติ'. The user profile is 'กมลอรุณ อาจารย์พิเศษ' and the department is 'เจ้าหน้าที่สาขา คณะแพทยศาสตร์'. The main content area is titled 'งานที่ต้องดำเนินการ' (Work to be done). It features a search bar for 'ชื่อ-นามสกุล' and 'ระดับการสอบ' (Exam level). There are two buttons: 'ค้นหา' (Search) and 'ส่งเสนอขอแต่งตั้ง' (Submit application). Below the search bar is a table with columns: 'ชื่อ-นามสกุล', 'เกณฑ์' (Criteria), 'หลักฐาน' (Evidence), and 'สถานะ' (Status). The table lists several documents with their respective criteria and status icons (green checkmark, red X, or red hourglass).

ชื่อ-นามสกุล	เกณฑ์	หลักฐาน	สถานะ
พลใจ หอพิง	ปี 2558	ปริญญาโท - เวชศาสตร์คลินิก (นานาชาติ) 2558 ปริญญาตรี - แพทยศาสตร์ 2558	ยื่นพิจารณา
นัใจ โจ้จริง	ปี 2558	ปริญญาตรี - แพทยศาสตร์ 2558	ยื่นพิจารณา
นัใจกลลอบ1 สกฤตกลลอบ1	ปี 2558	ปริญญาตรี - วิทยาศาสตร์ 2558	ยื่นพิจารณา
นัใจกลลอบ2 สกฤตกลลอบ2	ปี 2558	ปริญญาตรี - แพทยศาสตร์ 2558	ยื่นพิจารณา
นัใจกลลอบ3 สกฤตกลลอบ3	ปี	ปริญญาโท - เวชศาสตร์คลินิก (นานาชาติ) ปริญญาตรี - แพทยศาสตร์ 2548	ยื่นพิจารณา
นัใจกลลอบ4 สกฤตกลลอบ4	ปี 2558	- 2558 ปริญญาตรี - แพทยศาสตร์	ยื่นพิจารณา
นัใจกลลอบ5 สกฤตกลลอบ5	ปี 2558	ปริญญาตรี - แพทยศาสตร์ 2558	ยื่นพิจารณา

จากหน้าจอแสดงรายการงานที่ต้องดำเนินการ สามารถเลือกเอกสารเพื่อส่งเสนอขอแต่งตั้งได้ โดยการคลิกเลือกรายการเอกสารที่ต้องการ และกดปุ่ม **→ ส่งเสนอขอแต่งตั้ง** เพื่อส่งเสนอขอแต่งตั้ง

- เอกสารที่แสดงสัญลักษณ์ เป็นรายการเอกสารที่สามารถส่งเสนอขอแต่งตั้งได้ คือเอกสารที่บันทึกข้อมูลครบถ้วนและผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
- เอกสารที่แสดงสัญลักษณ์ เป็นรายการเอกสารที่เลือกส่งเสนอขอแต่งตั้งไม่ได้ คือเอกสารที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์หรือไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ต้องทำการปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนจึงสามารถส่งเสนอขอแต่งตั้งได้
- เอกสารที่แสดงสัญลักษณ์ เป็นรายการเอกสารที่ยังไม่ได้ทำการตรวจสอบการผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ยังไม่สามารถส่งเสนอขอแต่งตั้งได้

สำหรับเอกสารที่ส่งเสนอขอแต่งตั้งแล้ว สามารถติดตามสถานภาพของเอกสารนั้นได้จากเมนู "ติดตามสถานภาพคำขอ"

# ส่วนที่ 1

## การเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

### ติดตามสถานภาพคำขอ

**การติดตามสถานภาพคำขอ** คือ ส่วนที่แสดงสถานะของเอกสารที่ส่งเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษของส่วนงาน



การติดตามสถานภาพคำขอ แบ่งเป็น 7 ส่วน คือ

**1. รายการที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของส่วนงาน**

หมายถึง คำเสนอขอแต่งตั้งที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของส่วนงาน

**2. รายการที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของสำนักบริหารวิชาการ**

หมายถึง คำเสนอขอแต่งตั้งที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของสำนักบริหารวิชาการ

**3. รายการที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของบัณฑิตวิทยาลัย**

หมายถึง คำเสนอขอแต่งตั้งที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของบัณฑิตวิทยาลัย

**4. รายการที่อยู่ระหว่างการประกาศแต่งตั้ง**

หมายถึง คำเสนอขอแต่งตั้งที่อยู่ระหว่างการรอออกประกาศแต่งตั้ง

**5. รายการที่ประกาศแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว**

หมายถึง คำเสนอขอแต่งตั้งที่ออกประกาศแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว

**6. รายการที่ถูกยกเลิก**

หมายถึง คำเสนอขอแต่งตั้งที่ถูกยกเลิก

**7. รายการขอแต่งตั้งทั้งหมด**

หมายถึง คำเสนอขอแต่งตั้งทั้งหมดของส่วนงาน


# ส่วนที่ 2

## การขอแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษ

(ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลหลังการแต่งตั้ง)

ในกรณีที่มีการออกประกาศแต่งตั้งไปแล้ว และอาจารย์พิเศษมีความประสงค์ขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่สาขา/ภาควิชา/หลักสูตรเพื่อทำการแก้ไขข้อมูลบนระบบ เมื่อเจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์มขอแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษเสร็จแล้วระบบจะส่งเอกสารการขอแก้ไขมายังเจ้าหน้าที่วิชาการส่วนงานเพื่อตรวจสอบและอนุมัติการแก้ไขข้อมูล กรณีที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้วระบบจะส่งข้อมูลไปยังระบบ CUHR-Fiori เพื่อปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องต่อไป



คลิกเลือก  เมื่อต้องการอนุมัติการแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษ

### งานที่ต้องดำเนินการ

การขอแก้ไขข้อมูล

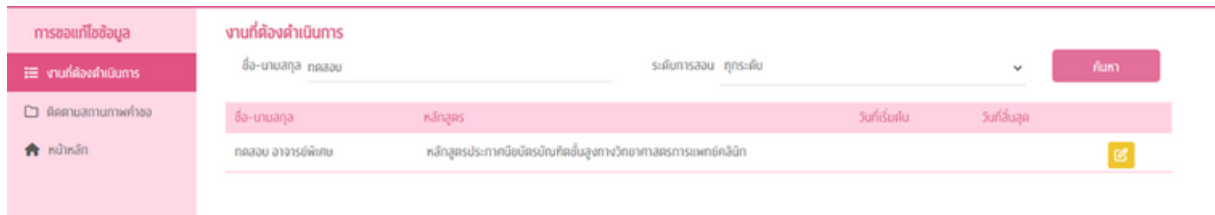
งานที่ต้องดำเนินการ 1

ชื่อ-นามสกุล 2 ระบบการสอบ สุทธิศิลป์ ค้นหา 3

ชื่อ-นามสกุล	คลังข้อมูล	วันที่เริ่มตั้ง	วันที่สิ้นสุด
--------------	------------	-----------------	---------------



1. เลือกเมนู งานที่ต้องดำเนินการ
2. ระบุชื่ออาจารย์พิเศษที่ต้องการแก้ไขข้อมูล
3. กดปุ่มค้นหา เพื่อแสดงชื่ออาจารย์พิเศษที่ระบุ
4. ระบบจะแสดงชื่ออาจารย์พิเศษที่ค้นหา



คลิกเลือกชื่ออาจารย์พิเศษที่ต้องการแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูล โดยข้อมูลที่แก้ไขได้ คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล, ส่วนที่ 3 ข้อมูลวุฒิการศึกษา, ส่วนที่ 4 ข้อมูลประสบการณ์, ส่วนที่ 5 ข้อมูล ผลงานทางวิชาการ และส่วนที่ 6 ข้อมูลอื่นๆ ส่วนข้อมูลที่ไม่สามารถแก้ไขได้ คือ ส่วนที่ 2 งานและหลักสูตร

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

- ระบบแสดงข้อมูลเดิมมาให้เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบและปรับแก้ได้
- ปรับแก้ได้เฉพาะส่วนที่เป็นกรอบสีแดงเท่านั้น

แบบฟอร์มการขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ  
ชื่ออาจารย์พิเศษ : ทดสอบ อาจารย์พิเศษ

สถานะเอกสาร : อยู่ระหว่างแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษโดยการแต่งตั้ง  
เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบระบบ : เจ้าหน้าที่อาวุโส อาจารย์พิเศษ

1 ข้อมูลส่วนบุคคล 2 งานและหลักสูตร 3 วุฒิการศึกษา 4 ประสบการณ์ 5 ผลงานวิชาการ 6 อื่นๆ

**ข้อมูลส่วนบุคคล**

รูปถ่ายส่วนตัว รูปถ่ายขององค์กร

\* คำนามจริง (ไทย)  
ชื่อ: ทดสอบจริง

\* ชื่อ (ไทย)  
ชื่อ: ทดสอบ

\* นามสกุล (ไทย)  
นามสกุล: อาจารย์พิเศษ

\* คำนามจริง (อังกฤษ)  
MR: UserTest

\* นามสกุล (อังกฤษ)  
นามสกุล: Adjunct

หมายเลข ระบบลงบันทึกประเภท jpg ขนาดไม่เกิน 50 KB และไม่รับ 200 KB

ค่านามทางวิชาการ/วิชาชีพ (1)  
สาขา: แพทย์

ค่านามทางวิชาการ/วิชาชีพ (2)  
สาขา: แพทย์

เอกสาร  
ประเภท: ทุนการศึกษา

รายชื่อหน่วยงาน  
หน่วยงาน: ทุนการศึกษา

\* รหัส  
สาขา: ไทย

\* สังกัด  
สังกัด: ไทย

\* เลขบัตรประชาชน  
เลขบัตรประชาชน: 9-9999-99999-99-9

วันเกิดบัตรประชาชน (พ.ศ.)  
วันเกิดบัตรประชาชน (พ.ศ.): 23/02/2560

วันหมดอายุบัตรประชาชน (พ.ศ.)  
วันหมดอายุบัตรประชาชน (พ.ศ.): หมดอายุ ทุนการ-บ 31/12/9999  
06/12/2568

\* อีเมลส่วนตัว  
อีเมลส่วนตัว: user01@gmail.com

เบอร์โทรศัพท์มือถือ  
เบอร์โทรศัพท์มือถือ: 9-9999-99999-99-9

เลขที่เอกสาร  
เลขที่เอกสาร: 9-9999-99999-99-9

เพิ่มเอกสาร +  
เพิ่มผู้ใช้งานที่ดูแลได้ +

สถานะภาพ  ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ  
 ติววีดิทัศน์องค์กร

<< หน้าที่ >> ถัดไป

## ส่วนที่ 3 ข้อมูลวุฒิการศึกษา

- ระบบแสดงรายการข้อมูลเดิมขึ้นมาให้ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้
- เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่มและปรับแก้ไขหรือลบได้เฉพาะรายการใหม่ที่เพิ่มขึ้นเท่านั้น

แบบฟอร์มการขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ  
ชื่ออาจารย์พิเศษ : ทดสอบแก้ไข อาจารย์พิเศษ

สถานะเอกสาร : อนุมัติร่างแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษการแต่งตั้ง  
เจ้าหน้าที่ผู้เสนอขอแต่งตั้ง : เจ้าหน้าที่สาขา อาจารย์พิเศษ



1 สิ่งบ่งชี้ตัวตน 2 งานและหนังสือ 3 **วุฒิการศึกษา** 4 ประสบการณ์ 5 ผลงานวิชาการ 6 อื่นๆ

**วุฒิการศึกษา**

\* ระดับการศึกษา      วุฒิการศึกษา      สาขาของการศึกษา  
 ศษว.มธ.      ศษว.มธ.      ศษว.มธ.

สถานศึกษา      เดือนปี ที่จบการศึกษา      \* ประเภทของการศึกษา  
 ศษว.มธ.      12/2565      ศษว.มธ.

**บันทึกข้อมูล**

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาของการศึกษา	สถานศึกษา	เดือนปี ที่จบการศึกษา	ประเภทของการศึกษา	
ปริญญาเอก/เทียบเท่า	วุฒิดุษฎีศาสตร	อักษรศาสตร์	แพทยสภา	08/2545	ไทย	
สูงกว่าปริญญาตรี	ป. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	อักษรศาสตร์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	07/2545	ไทย	
ปริญญาตรี/เทียบเท่า	แพทยศาสตรบัณฑิต	แพทยศาสตร์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	12/2565	ไทย	 
ปริญญาตรี/เทียบเท่า	ปริญญาตรี	แพทยศาสตร์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	08/2540	ไทย	

<< หน้าถัดไป      ย้อนกลับ      ถัดไป >>

## ส่วนที่ 4 ข้อมูลประสบการณ์ทำงาน

- ระบบแสดงรายการข้อมูลเดิมขึ้นมาให้ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้
- เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่มและปรับแก้ไขหรือลบได้เฉพาะรายการใหม่ที่เพิ่มขึ้นเท่านั้น

แบบฟอร์มการขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ  
ชื่ออาจารย์พิเศษ : ทดสอบแก้ไข อาจารย์พิเศษ

สถานะเอกสาร : อนุมัติร่างแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษการแต่งตั้ง  
เจ้าหน้าที่ผู้เสนอขอแต่งตั้ง : เจ้าหน้าที่สาขา อาจารย์พิเศษ



1 สิ่งบ่งชี้ตัวตน 2 งานและหนังสือ 3 **วุฒิการศึกษา** 4 ประสบการณ์ 5 ผลงานวิชาการ 6 อื่นๆ

**วุฒิการศึกษา**

\* ระดับการศึกษา      วุฒิการศึกษา      สาขาของการศึกษา  
 ศษว.มธ.      ศษว.มธ.      ศษว.มธ.

สถานศึกษา      เดือนปี ที่จบการศึกษา      \* ประเภทของการศึกษา  
 ศษว.มธ.      12/2565      ศษว.มธ.

**บันทึกข้อมูล**

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาของการศึกษา	สถานศึกษา	เดือนปี ที่จบการศึกษา	ประเภทของการศึกษา	
ปริญญาเอก/เทียบเท่า	วุฒิดุษฎีศาสตร	อักษรศาสตร์	แพทยสภา	08/2545	ไทย	
สูงกว่าปริญญาตรี	ป. วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	อักษรศาสตร์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	07/2545	ไทย	
ปริญญาตรี/เทียบเท่า	แพทยศาสตรบัณฑิต	แพทยศาสตร์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	12/2565	ไทย	 
ปริญญาตรี/เทียบเท่า	ปริญญาตรี	แพทยศาสตร์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	08/2540	ไทย	

<< หน้าถัดไป      ย้อนกลับ      ถัดไป >>

## ส่วนที่ 5 ข้อมูลผลงานทางวิชาการ

- ระบบแสดงรายการข้อมูลเดิมขึ้นมาให้ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้
- เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่มและปรับแก้ไขหรือลบได้เฉพาะรายการใหม่ที่เพิ่มขึ้นเท่านั้น

แบบฟอร์มการขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ  
ชื่ออาจารย์พิเศษ : ทดลองแก้ไข อาจารย์พิเศษ

สถานะเอกสาร : อนุมัติร่างแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษการแต่งตั้ง  
เจ้าหน้าที่ผู้เสนอขอแต่งตั้ง : เจ้าหน้าที่สาขา อาจารย์พิเศษ

1 ข้อมูลส่วนบุคคล 2 งานและหลักคุณวุฒิ 3 วุฒิการศึกษา 4 ประสบการณ์ 5 ผลงานวิชาการ 6 อื่นๆ

**ผลงานทางวิชาการ 5 ปีย้อนหลัง**

จำนวนวิจัย บทความวิชาการ ตำรา หนังสือนิตยสาร ผลงานวิชาการในลักษณะอื่น

\* ปีที่เผยแพร่/จัดประชุม 2565 \* เดือนที่เผยแพร่/จัดประชุม 01

\* ประเภทงานวิจัย ทุกรายเลือก

\* ชื่อผู้แต่ง/ผู้แต่งร่วม

\* ชื่อเรื่อง/ชื่อบทความ

\* ชื่อวารสาร/ชื่อหนังสือ/ชื่อการประชุม ปีที่ เดือน เล่มที่

\* ฐานข้อมูลอย่างน้อย 1 รายการ

ฐานข้อมูลนานาชาติ  ERIC  Pubmed  MathSciNet  Scopus  SCIE  SSCI  AHCI  JSTOR  Project Muse

ฐานข้อมูลระดับชาติ  TCI

ฐานข้อมูลอื่นๆ โปรดระบุ

**บันทึกข้อมูล**

ปี	เดือน	ประเภทผลงาน	ชื่อเรื่อง/ชื่อบทความ/ชื่อการประชุม	ชื่อวารสาร/ชื่อหนังสือ
2565	1	งานวิจัย	การวิจัยและพัฒนาบทวิทยกรรมการสถิติฉบับชุมชนจากเกาะวันสำหรับผลิตกับที่พลังงานภาพ	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ส่วนที่ 6 ข้อมูลอื่น ๆ

- ระบบแสดงรายการข้อมูลเอกสารแนบเดิมขึ้นมาให้
- เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่มและปรับแก้ไขหรือลบได้เฉพาะรายการใหม่ที่เพิ่มขึ้นเท่านั้น

แบบฟอร์มการขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ  
ชื่ออาจารย์พิเศษ : ทดลองแก้ไข อาจารย์พิเศษ

สถานะเอกสาร : อนุมัติร่างแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษการแต่งตั้ง  
เจ้าหน้าที่ผู้เสนอขอแต่งตั้ง : เจ้าหน้าที่สาขา อาจารย์พิเศษ

1 ข้อมูลส่วนบุคคล 2 งานและหลักคุณวุฒิ 3 วุฒิการศึกษา 4 ประสบการณ์ 5 ผลงานวิชาการ 6 อื่นๆ

**เอกสารที่เกี่ยวข้อง** + อัปเดตไฟล์

ประเภทเอกสาร ชื่อเอกสาร

cv TOR.pdf

<< หน้าหลัก ย้อนกลับ ถัดไป

เมื่อแก้ไขข้อมูลตามที่ต้องการแล้ว จากหน้าอื่นๆ สามารถคลิกถัดไป ระบบแสดงหน้าจอเพื่อตรวจสอบและส่งข้อมูลไปยังเจ้าหน้าที่วิชาการส่วนงานเพื่อตรวจสอบข้อมูล



- **แสดงรายละเอียดคำขอ** ระบบจะแสดงข้อมูลทั้งหมดที่เจ้าหน้าที่ขอแก้ไข (สรุปหน้าเดียว) เพื่อให้ตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ และสามารถ Export เป็น PDF File ได้

- **ส่งตรวจสอบ** คือ การส่งแบบฟอร์มคำขอแก้ไขให้เจ้าหน้าที่วิชาการส่วนงานตรวจสอบและอนุมัติคำขอ

# ส่วนที่ 2

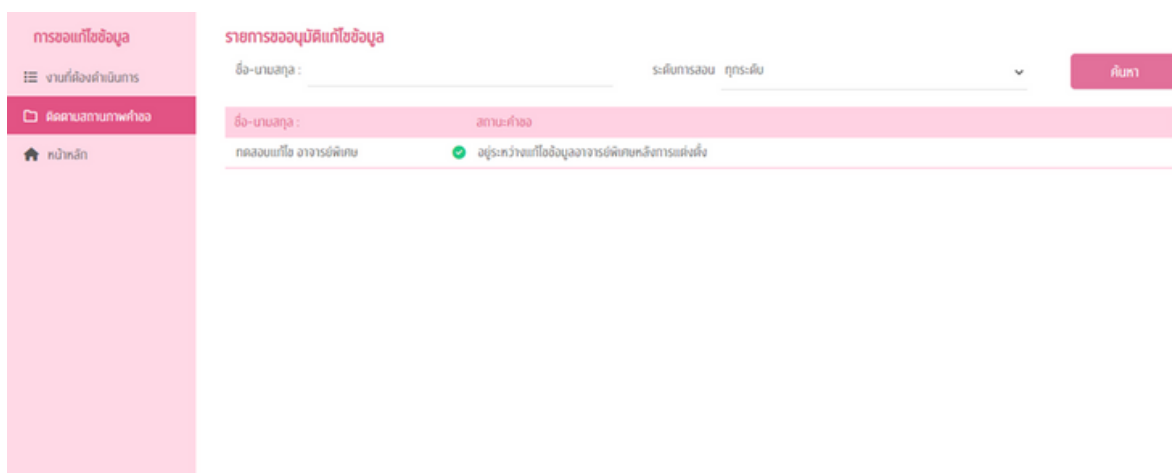
## การขอแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษ

(ปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลหลังการแต่งตั้ง)

### การติดตามสถานะภาพการขอแก้ไขข้อมูล



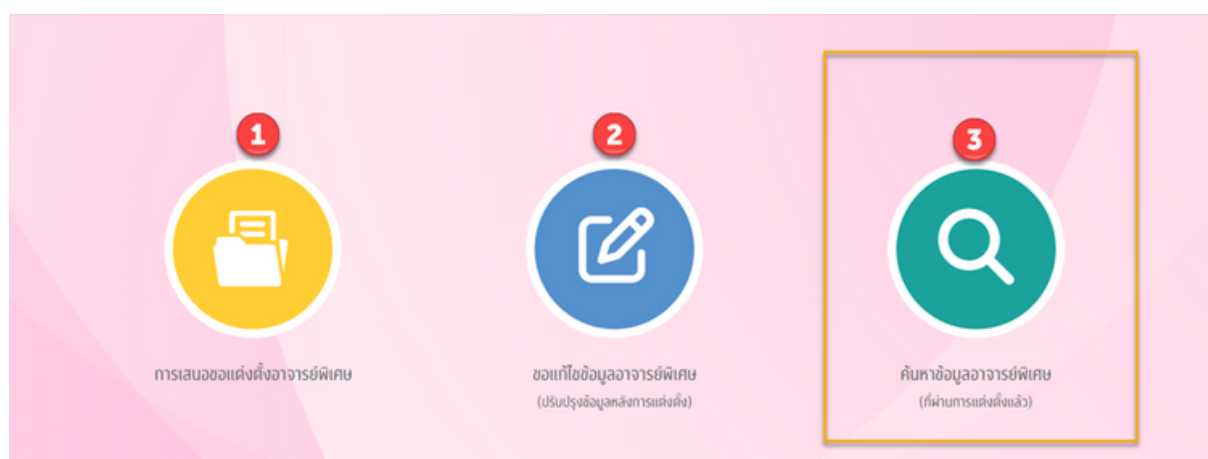
จากหน้าจอขอแก้ไขข้อมูลอาจารย์พิเศษ สามารถติดตามได้จากเมนู “ติดตามสถานะภาพ” ในหัวข้อ “รายการขออนุมัติแก้ไขข้อมูล” ระบบจะแสดงรายการคำขอที่รออนุมัติการแก้ไขข้อมูล ดังรูปภาพ



# ส่วนที่ 3

## การค้นหาข้อมูลอาจารย์พิเศษ

ในกรณีที่มีการออกประกาศแต่งตั้งไปแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลอาจารย์พิเศษได้



คลิกเลือก  เมื่อต้องการค้นหาข้อมูลอาจารย์พิเศษ ระบบจะเข้าหน้าจอดังรูป



หน้าจอการค้นหาข้อมูลแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. ค้นหาข้อมูลอาจารย์พิเศษ
2. ค้นหาข้อมูลประกาศแต่งตั้ง

## การค้นหาข้อมูลอาจารย์พิเศษ

เมื่อคลิก **ค้นหาข้อมูลอาจารย์พิเศษ** ระบบจะแสดงหน้าจอดังนี้

ส่วนงาน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่ประจำตัว	วันเดือนปีเกิด	ปีการศึกษา
---------	--------------	----------------	----------------	------------

- **ส่วนงาน** ไม่สามารถเลือกได้ ระบบจะค้นหาเฉพาะส่วนงานที่เจ้าหน้าที่สังกัดเท่านั้น
- **ชื่อ** ระบุส่วนของชื่อหรือนามสกุล อาจารย์พิเศษที่ต้องการค้นหา
- **รหัสครู** ระบุรหัสครูที่ต้องการค้นหา
- **ปีการศึกษา** ระบุปีการศึกษาที่ต้องการค้นหา

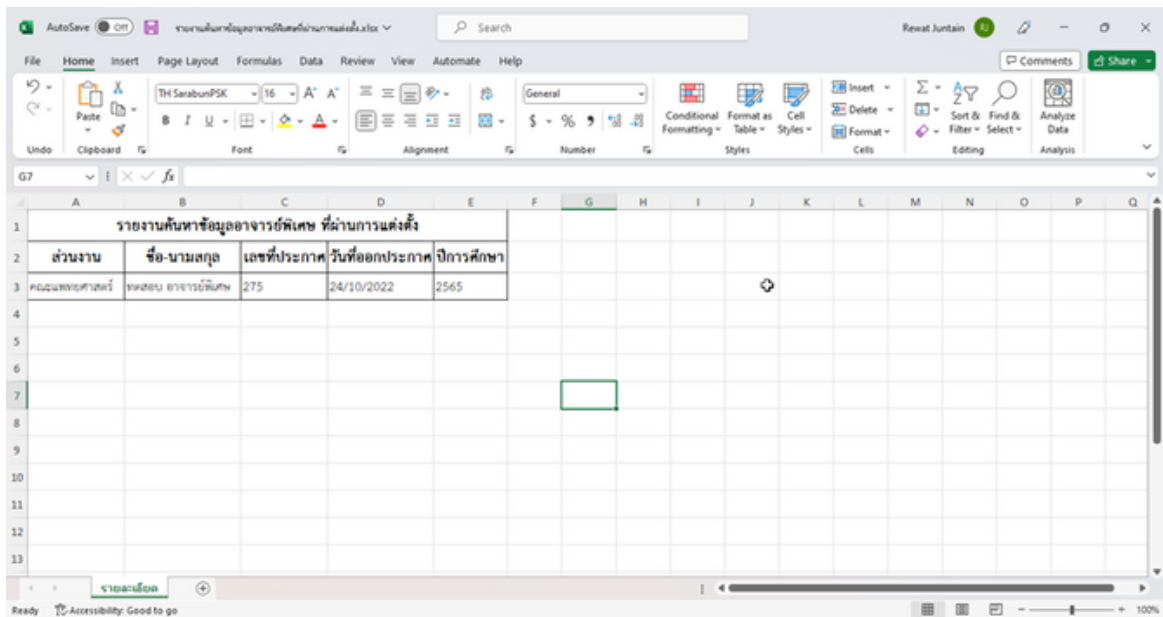
กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อค้นหารายชื่ออาจารย์พิเศษตามเงื่อนไขที่ระบุ ระบบจะแสดงรายชื่ออาจารย์พิเศษ ดังรูป

ส่วนงาน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่ประจำตัว	วันเดือนปีเกิด	ปีการศึกษา
คณะแพทยศาสตร์	กมลวง อาจารย์พิเศษ	275	24/10/2022	2565

เจ้าหน้าที่สามารถนำข้อมูลที่ค้นหาได้ ออกไปยัง Excel File ได้โดยการกดปุ่ม

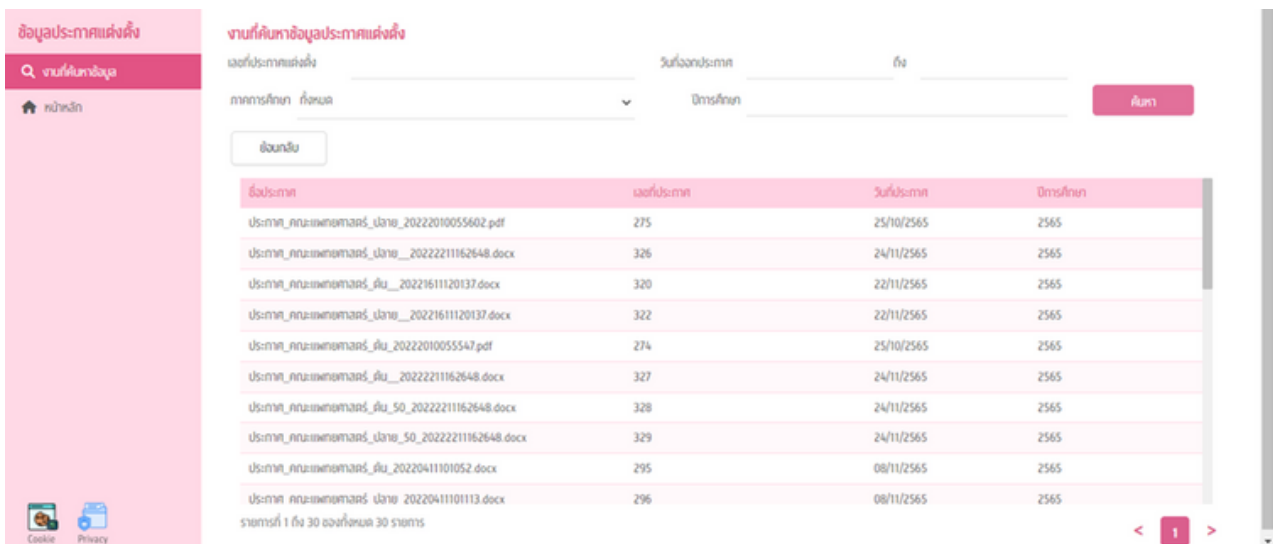


แสดงผล



## การค้นหาข้อมูลประกาศแต่งตั้ง

เมื่อคลิก **ค้นหาข้อมูลประกาศแต่งตั้ง** ระบบจะแสดงผลหน้าจอดังนี้



- **เลขที่ประกาศแต่งตั้ง** ระบุเลขที่ประกาศแต่งตั้งที่ต้องการค้นหา
- **วันที่ออกประกาศ** ระบุวันที่ออกประกาศที่ต้องการค้นหา สามารถระบุเป็นช่วงวันที่ได้
- **ภาคการศึกษา** ระบุภาคการศึกษาที่ต้องการค้นหา
- **ปีการศึกษา** ระบุปีการศึกษาที่ต้องการค้นหา



# CU Adjunct



Add Friend