

CU Adjunct

ระบบสารสนเทศอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติ

ขั้นตอนการทำงานสำหรับการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษผ่านระบบ (รอบปกติ)

1



การนำข้อมูลเข้าระบบ

- » Manual บันทึกข้อมูลเสนอขอแต่งตั้งรายบุคคล
- » Import Excel File นำเข้าข้อมูลเสนอขอแต่งตั้งหลายคนพร้อมกัน

2



ระบบตรวจสอบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

3



Export Excel

Export รายชื่ออาจารย์พิเศษเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงานเพื่อพิจารณา

4



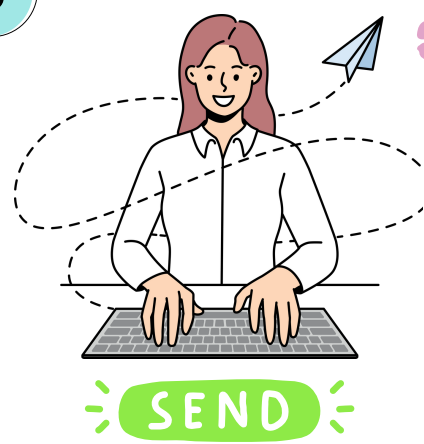
คณะกรรมการบริหารส่วนงานพิจารณา

5



คนบตี/ผู้ที่ได้รับมอบหมายกดอนุมัติผ่านระบบ

6



ส่งข้อมูลเสนอขอแต่งตั้งมายังมหาวิทยาลัย

- » ระดับปริญญาตรี ส่งข้อมูลไปยังสำนักบริหารวิชาการเพื่อตรวจสอบ
- » ระดับบัณฑิตศึกษา ส่งข้อมูลไปยังบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบ

7



ศูนย์บริหารกลางจัดทำประกาศแต่งตั้ง

กรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งกลับเพื่อแก้ไขข้อมูล ขอให้เจ้าหน้าที่วิชาการส่วนงานและเจ้าหน้าที่สาขา/ภาควิชา/หลักสูตร โปรดตรวจสอบเมนู "งานที่ต้องดำเนินการ" และโปรดดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและ **ส่งกลับโดยเร็วที่สุดก่อนวันสุดท้าย**ของการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการทำงานสำหรับการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษผ่านระบบ (นอกรอบ)

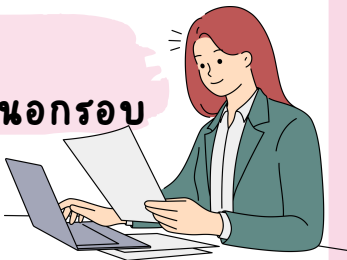
1

นำรายชื่ออาจารย์พิเศษเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงานพิจารณา

2

เจ้าหน้าที่วิชาการส่วนงานทำรายการขออนุมัติเปิดระบบนอกรอบ

- * ระบุชื่อ - สกุลขออาจารย์พิเศษ
- * ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจน
- * ระบุมติคณะกรรมการบริหารส่วนงาน



3

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์พิจารณาคำขอเปิดระบบเป็นกรณีพิเศษ

โดยผ่านความเห็นชอบจากศูนย์บริหารกลาง

4

เจ้าหน้าที่วิชาการส่วนงานบันทึกข้อมูลบนระบบทั้ง 6 ส่วน



5

ระบบตรวจสอบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

6

ส่งข้อมูลเสนอขอแต่งตั้งมายังมหาวิทยาลัย
ระดับปริญญาตรี: ส่งข้อมูลไปยังสำนักบริหารวิชาการ
ระดับบัณฑิตศึกษา: ส่งข้อมูลไปยังบัณฑิตวิทยาลัย

7

ศูนย์บริหารกลางจัดทำประกาศแต่งตั้ง

ระบบสารสนเทศอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติ

ระบบการศึกษาทวิภาคและทวิภาคนานาชาติ ปีการศึกษา 2566 (รอบปกติ)

ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการเปิด-ปิดระบบการเสนอขอแต่งตั้ง *	คนบัตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กตส่งข้อมูลบนระบบมายังมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารวิชาการและบัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบข้อมูล	ศูนย์บริหารกลาง จัดทำประกาศแต่งตั้ง	นำข้อมูลเข้า CUERP-HR	ส่วนงานขอบัตรบุคคลภายนอกและ CUNET
ภาคต้น	1 พฤษภาคม 2566 – 31 กรกฎาคม 2566 (ระยะเวลา 3 เดือนล่วงหน้า)	ภายใน 31 กรกฎาคม 2566	1-15 ส.ค. 2566	16-31 สิงหาคม 2566	7 วันทำการ นับจากวันที่ออกประกาศ	หลังจากข้อมูล เข้าระบบCUERP-HR เรียบร้อยแล้ว โดยมีระยะเวลาดำเนิน การ 3 - 5 วันทำการ
ภาคปลาย	1 ตุลาคม 2566 – 15 ธันวาคม 2566 (ระยะเวลา 2 เดือน 15 วันล่วงหน้า)	ภายใน 15 ธันวาคม 2566	16 ธ.ค. 2566 - 15 ม.ค. 2567	16 - 31 มกราคม 2567		
ภาคฤดูร้อน	1 มีนาคม 2567 – 15 พฤษภาคม 2567 (ระยะเวลา 2 เดือน 15 วันล่วงหน้า)	ภายใน 15 พฤษภาคม 2567	16 พฤษภาคม 2567 - 15 มิถุนายน 2567	16-30 มิถุนายน 2567		

ระบบการศึกษาทวิภาคและทวิภาคนานาชาติ ปีการศึกษา 2566 (นอกกรอบ)

ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการเปิด-ปิดระบบการเสนอขอแต่งตั้ง *	คนบัตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กตส่งข้อมูลบนระบบมายังมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารวิชาการและบัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบข้อมูล	ศูนย์บริหารกลาง จัดทำประกาศแต่งตั้ง	นำข้อมูลเข้า CUERP-HR	ส่วนงานขอบัตรบุคคลภายนอกและ CUNET
ภาคต้น	1-15 พฤศจิกายน 2566	ภายใน 15 พฤศจิกายน 2566	16 - 30 พฤศจิกายน 2566	16 - 30 พฤศจิกายน 2566	7 วันทำการ นับจากวันที่ออก ประกาศ	-
ภาคปลาย	1-15 เมษายน 2567	ภายใน 15 เมษายน 2567	16-30 เมษายน 2567	16-30 เมษายน 2567		
ภาคฤดูร้อน	1-15 กรกฎาคม 2567	ภายใน 15 กรกฎาคม 2567	16 - 31 กรกฎาคม 2567	16 - 31 กรกฎาคม 2567		

ปฏิทินการทำงานเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างศูนย์บริหารกลางสำนักบริหารวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย และผู้ดูแลระบบ
หมายเหตุ * ขอสงวนสิทธิ์การขยายระยะเวลาเปิดระบบเพิ่มเติม

ระบบสารสนเทศอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติ

ระบบการศึกษาระดับภาค ปีการศึกษา 2566 (รอบปกติ)

ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการเปิด-ปิดระบบการเสนอขอแต่งตั้ง *	คนบัตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กตส่งข้อมูลบนระบบมายังมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารวิชาการและบัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบข้อมูล	ศูนย์บริหารกลาง จัดทำประกาศแต่งตั้ง	นำข้อมูลเข้า CUERP-HR	ส่วนงานขอบัตรบุคคลภายนอกและ CUNET
ภาคเรียนที่ 1	1 พฤษภาคม 2566 – 31 กรกฎาคม 2566 (ระยะเวลา 3 เดือนล่วงหน้า)	ภายใน 31 กรกฎาคม 2566	1 - 15 สิงหาคม 2566	16-31 สิงหาคม 2566	7 วันทำการ นับจากวันที่ออกประกาศ	หลังจากข้อมูลเข้าระบบCUERP-HR เรียบร้อยแล้ว โดยมีระยะเวลาดำเนินการ 3 - 5 วันทำการ
ภาคเรียนที่ 2	1 กันยายน 2566 – 15 พฤศจิกายน 2566 (ระยะเวลา 2 เดือน 15 วันล่วงหน้า)	ภายใน 15 พฤศจิกายน 2566	16 พฤศจิกายน 2566 - 15 ธันวาคม 2566	16-31 ธันวาคม 2566		
ภาคเรียนที่ 3	1 มกราคม 2567 – 15 มีนาคม 2567 (ระยะเวลา 2 เดือน 15 วันล่วงหน้า)	ภายใน 15 มีนาคม 2567	16 มีนาคม 2567 - 15 เมษายน 2567	16 -30 เมษายน 2567		

ระบบการศึกษาระดับภาค ปีการศึกษา 2566 (นอกกรอบ)

ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการเปิด-ปิดระบบการเสนอขอแต่งตั้ง *	คนบัตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กตส่งข้อมูลบนระบบมายังมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารวิชาการและบัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบข้อมูล	ศูนย์บริหารกลาง จัดทำประกาศแต่งตั้ง	นำข้อมูลเข้า CUERP-HR	ส่วนงานขอบัตรบุคคลภายนอกและ CUNET
ภาคเรียนที่ 1	1-15 ตุลาคม 2566	ภายใน 15 ตุลาคม 2566	16-31 ตุลาคม 2566	16-31 ตุลาคม 2566	7 วันทำการ นับจากวันที่ออกประกาศ	-
ภาคเรียนที่ 2	1-15 กุมภาพันธ์ 2567	ภายใน 15 กุมภาพันธ์ 2567	16 -29 กุมภาพันธ์ 2567	16 -29 กุมภาพันธ์ 2567		
ภาคเรียนที่ 3	1-15 มิถุนายน 2567	ภายใน 15 มิถุนายน 2567	16 - 30 มิถุนายน 2567	16 - 30 มิถุนายน 2567		

ปฏิทินการทำงานเป็น**ข้อตกลงร่วมกัน**ระหว่างศูนย์บริหารกลางสำนักบริหารวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย และผู้ดูแลระบบ
 หมายเหตุ * ขอสงวนสิทธิ์การขยายระยะเวลาเปิดระบบเพิ่มเติม