

CU Adjunct

ระบบสารสนเทศอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติ

ขั้นตอนการทำงานสำหรับการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษผ่านระบบ (รอบปกติ)

1



การนำข้อมูลเข้าระบบ

- » Manual บันทึกข้อมูลเสนอขอแต่งตั้งรายบุคคล
- » Import Excel File นำเข้าข้อมูลเสนอขอแต่งตั้งหลายคนพร้อมกัน

2



ระบบตรวจสอบตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

- ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

3



Export Excel

Export รายชื่ออาจารย์พิเศษเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงานเพื่อพิจารณา

4



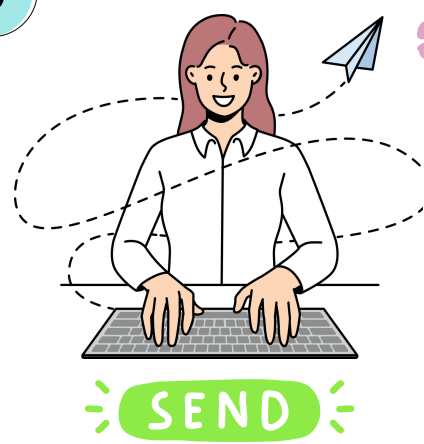
คณะกรรมการบริหารส่วนงานพิจารณา

5



คนบัต/ผู้ที่ได้รับมอบหมายกดอนุมัติผ่านระบบ

6



ส่งข้อมูลเสนอขอแต่งตั้งมายังมหาวิทยาลัย

- » ระดับปริญญาตรี ส่งข้อมูลไปยังสำนักบริหารวิชาการเพื่อตรวจสอบ
- » ระดับบัณฑิตศึกษา ส่งข้อมูลไปยังบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อตรวจสอบ

7



ศูนย์บริหารกลางจัดทำประกาศแต่งตั้ง

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

ขั้นตอนการทำงานสำหรับการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษผ่านระบบ (นอกรอบ)

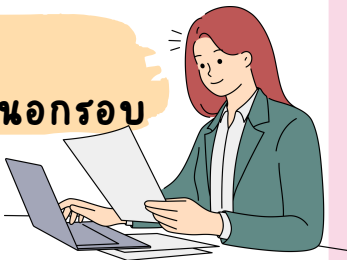
1

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

ระบบการศึกษาภูมิภาคและทวีปคานาชาติ ปีการศึกษา 2567 (รอบปกติ)

ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการเปิด-ปิดระบบ การเสนอขอแต่งตั้ง *	คนบัตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กดส่งข้อมูลบนระบบ มายังมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารวิชาการ และบัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบข้อมูล	ศูนย์บริหารกลาง จัดทำประกาศแต่งตั้ง	นำข้อมูลเข้า CUERP-HR	กรณีส่วนงาน ขอบัตรบุคคลภายนอก และ CUNET Account
ภาคต้น	1 มิถุนายน – 31 กรกฎาคม 2567 (ระยะเวลา 2 เดือนล่วงหน้า)	ภายใน 31 กรกฎาคม 2567	1 - 15 สิงหาคม 2567	16-31 สิงหาคม 2567	7 วันทำการ นับจากวันที่ ออกประกาศ	มีระยะเวลาดำเนินการ 3 - 5 วันทำการ หลังจากข้อมูล เข้าระบบ CUERP-HR เรียบร้อยแล้ว
ภาคปลาย	1 ตุลาคม – 30 พฤศจิกายน 2567 (ระยะเวลา 2 เดือนล่วงหน้า)	ภายใน 30 พฤศจิกายน 2567	1 - 15 ธันวาคม 2567	16 - 31 ธันวาคม 2567		
ภาคฤดูร้อน	1 มีนาคม – 30 เมษายน 2568 (ระยะเวลา 2 เดือนล่วงหน้า)	ภายใน 30 เมษายน 2568	1 - 15 พฤษภาคม 2568	16 - 31 พฤษภาคม 2568		

ระบบการศึกษาภูมิภาคและทวีปคานาชาติ ปีการศึกษา 2567 (นอกกรอบ)

ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการเปิด-ปิดระบบ การเสนอขอแต่งตั้ง *	เจ้าหน้าที่วิชาการส่วนงาน กดส่งข้อมูลบนระบบ มายังมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารวิชาการ และบัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบข้อมูล	ศูนย์บริหารกลาง จัดทำประกาศแต่งตั้ง	นำข้อมูลเข้า CUERP-HR
ภาคต้น	1 - 15 ตุลาคม 2567	ภายใน 15 ตุลาคม 2567	16 - 31 ตุลาคม 2567	16 - 31 ตุลาคม 2567	7 วันทำการ นับจากวันที่ ออกประกาศ
ภาคปลาย	1 - 15 มีนาคม 2568	ภายใน 15 มีนาคม 2568	16 - 31 มีนาคม 2568	16 - 31 มีนาคม 2568	
ภาคฤดูร้อน	1 - 15 กรกฎาคม 2568	ภายใน 15 กรกฎาคม 2568	16 - 31 กรกฎาคม 2568	16 - 31 กรกฎาคม 2568	

ปฏิทินการทำงานเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างศูนย์บริหารกลางสำนักบริหารวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย และผู้ดูแลระบบ
หมายเหตุ * ขอสงวนสิทธิ์การขยายระยะเวลาเปิดระบบเพิ่มเติม

ระบบสารสนเทศอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติ

ระบบการศึกษาตรีภาค ปีการศึกษา 2567 (รอบปกติ)

ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการเปิด-ปิดระบบ การเสนอขอแต่งตั้ง *	คนบัตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กดส่งข้อมูลบนระบบ มายังมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารวิชาการ และบัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบข้อมูล	ศูนย์บริหารกลาง จัดทำประกาศแต่งตั้ง	นำข้อมูลเข้า CUERP-HR	กรณีส่วนงาน ขอบัตรบุคคลภายนอก และ CUNET Account
ภาคเรียนที่ 1	1 มิถุนายน - 31 กรกฎาคม 2567 (ระยะเวลา 2 เดือนล่วงหน้า)	ภายใน 31 กรกฎาคม 2567	1 - 15 สิงหาคม 2567	16 - 31 สิงหาคม 2567	7 วันทำการ นับจากวันที่ ออกประกาศ	มีระยะเวลาดำเนินการ 3 - 5 วันทำการ หลังจากข้อมูล เข้าระบบ CUERP-HR เรียบร้อยแล้ว
ภาคเรียนที่ 2	1 กันยายน - 31 ตุลาคม 2567 (ระยะเวลา 2 เดือนล่วงหน้า)	ภายใน 31 ตุลาคม 2567	1 - 15 พฤศจิกายน 2567	16 - 30 พฤศจิกายน 2567		
ภาคเรียนที่ 3	1 มกราคม - 28 กุมภาพันธ์ 2568 (ระยะเวลา 2 เดือนล่วงหน้า)	ภายใน 28 กุมภาพันธ์ 2568	1 - 15 มีนาคม 2568	16 - 31 มีนาคม 2568		

ระบบการศึกษาตรีภาค ปีการศึกษา 2567 (นอกกรอบ)

ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการเปิด-ปิดระบบ การเสนอขอแต่งตั้ง *	คนบัตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กดส่งข้อมูลบนระบบ มายังมหาวิทยาลัย	สำนักบริหารวิชาการ และบัณฑิตวิทยาลัย ตรวจสอบข้อมูล	ศูนย์บริหารกลาง จัดทำประกาศแต่งตั้ง	นำข้อมูลเข้า CUERP-HR
ภาคเรียนที่ 1	1 - 15 ตุลาคม 2567	ภายใน 15 ตุลาคม 2567	16 - 31 ตุลาคม 2567	16 - 31 ตุลาคม 2567	7 วันทำการ นับจากวันที่ ออกประกาศ
ภาคเรียนที่ 2	1 - 15 กุมภาพันธ์ 2568	ภายใน 15 กุมภาพันธ์ 2568	16 - 28 กุมภาพันธ์ 2568	16 - 28 กุมภาพันธ์ 2568	
ภาคเรียนที่ 3	1 - 15 มิถุนายน 2568	ภายใน 15 มิถุนายน 2568	16 - 30 มิถุนายน 2568	16 - 30 มิถุนายน 2568	

ปฏิทินการทำงานเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างศูนย์บริหารกลางสำนักบริหารวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย และผู้ดูแลระบบ
หมายเหตุ * ขอสงวนสิทธิ์การขยายระยะเวลาเปิดระบบเพิ่มเติม

ระบบสารสนเทศอาจารย์พิเศษและอาจารย์ชาวต่างชาติ

ระบบการศึกษาทวิภาคและทวิภาคนานาชาติ ปีการศึกษา 2566 (รอบปกติ)

ภาคการศึกษา	ช่วงเวลาการเปิด-ปิดระบบการเสนอขอแต่งตั้ง *	คนบัตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กดส่งข้อมูลบนระบบมายังมหาวิทยาลัย	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 สิงหาคม 2566	16-31 สิงหาคม 2566	7 วันทำการ นับจากวันที่ออกประกาศ	หลังจากข้อมูลเข้าระบบCUERP-HR เรียบร้อยแล้ว โดยมีระยะเวลาดำเนินการ 3 - 5 วันทำการ
ภาคปลาย	1 ตุลาคม 2566 – 15 ธันวาคม 2566 (ระยะเวลา 2 เดือน 15 วันล่วงหน้า)	ภายใน 15 ธันวาคม 2566	16 ธันวาคม 2566 - 15 มกราคม 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 กดส่งข้อมูลบนระบบมายังมหาวิทยาลัย	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 นับจากวันที่ออกประกาศ	-
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
ระบบการศึกษาตรีภาค 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		

ระบบการศึกษาตรีภาค ปีการศึกษา 2566 (นอกรอบ)

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		

ปฏิทินการทำงานเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างศูนย์บริหารกลางสำนักบริหารวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย และผู้ดูแลระบบ
 หมายเหตุ * ขอสงวนสิทธิ์การขยายระยะเวลาเปิดระบบเพิ่มเติม