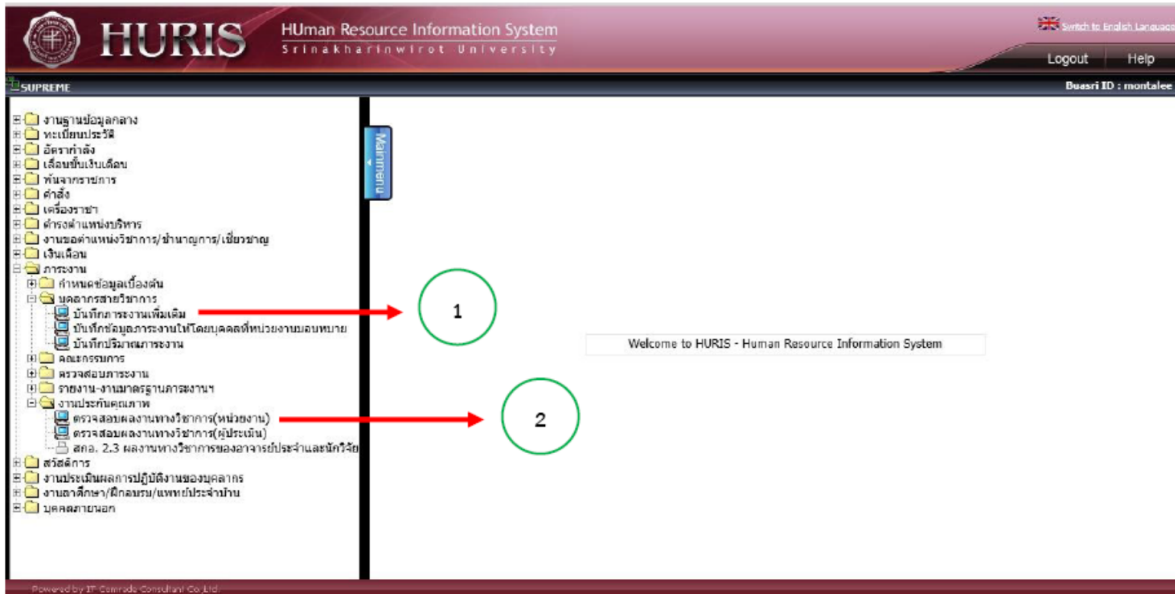


คู่มือการใช้งานการบันทึกผลงานทางวิชาการ ในระบบ HURIS

1. เข้าที่หน้าจอ “บันทึกภาระงานเพิ่มเติม” สำหรับเพิ่มเติม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลผลงานทางวิชาการของบุคลากร (หมายเลข 1)



2. การเพิ่มข้อมูลผลงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน เมื่อเข้ามาที่หน้าจอนี้ จะปรากฏหน้าจอตั้งรูปข้างล่าง และจะปรากฏชื่อของบุคลากรที่ทำการ login เข้ามาให้อัตโนมัติ

The screenshot shows the 'บันทึกภาระงานเพิ่มเติม' (Add/Modify/Delete Academic Workload) form. The form is titled 'บันทึกภาระงานเพิ่มเติม' and shows the user's name 'นายสมชาย ใจดี' (Mr. Somchai Jai De). The form includes fields for 'เลขประจำตัวบุคลากร' (Employee ID), 'ประเภทผลงาน' (Type of Workload), 'เรื่อง' (Subject), 'รายละเอียดการปฏิบัติงาน' (Details of Workload), 'สถานที่ปฏิบัติงาน' (Workload Location), 'ช่วงวันที่ปฏิบัติงาน' (Workload Period), 'ช่วงเวลาปฏิบัติงาน' (Workload Time), and 'จำนวนเวลาปฏิบัติงาน' (Workload Hours). There are also fields for 'เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน' (Documents related to workload) and a 'ขนาดไฟล์ไม่เกิน 20 MB' (File size not more than 20 MB) warning.

3. ทำการกรอกข้อมูลลงไป โดยให้เลือกประเภทผลงานก่อน จากนั้นจะปรากฏข้อมูลอื่น ๆ ขึ้นมาเพิ่มเติมตามประเภทผลงานที่ได้ทำการเลือกไว้ ซึ่งควรจะกรอกให้ครบถ้วนและถูกต้อง เนื่องจากข้อมูลส่วนต่าง ๆ นี้ จะถูกนำไปใช้ในการคิดคำนวณค่าน้ำหนักของผลงาน และกีดบันทึก

รูป 2 – รายละเอียดหน้าจอสำหรับบันทึกผลงานทางวิชาการ

Note : หากเลือกข้อมูล ประเภทผลงาน ประเภทการเผยแพร่ผลงาน ระดับการนำเสนอผลงาน และฐานข้อมูลไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ระดับคุณภาพผลงานวิชาการ ในช่องระดับคุณภาพผลงานวิชาการ จะแสดงว่า **“ไม่ตรงกับเกณฑ์ระดับคุณภาพผลงานวิชาการ”**

เอกสารหลักฐานสำหรับผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย (แนบเป็นไฟล์ pdf) ประกอบด้วย

1. สำเนาตัวผลงาน (ตัวเปเปอร์)
2. หน้าปกของวารสารหรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ
3. หน้าสารบัญ (ถ้ามี) ที่แสดงชื่อผลงาน
4. หน้ากองบรรณาธิการ (editorial board)
5. หลักฐานบ่งบอกค่าน้ำหนัก (weight) สำหรับผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการ

กำหนดระดับคุณภาพผลงานทางวิชาการ ดังนี้

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ	เอกสารแนบ
0.20	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ <u>หมายเหตุ</u> : การประชุมวิชาการระดับชาติ ประกอบด้วย 1. มีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดการประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ จากนอกมหาวิทยาลัยเจ้าภาพ อย่างน้อยร้อยละ 25 โดยต้องมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นด้วย และ 2. มีบทความที่มาจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 3 หน่วยงาน และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 25	- ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อเจ้าของบทความอยู่ด้วย (และหากมีปรากฏชื่อการประชุมนั้นก็ยิ่งดีมาก) - ไฟล์สแกนหน้าปกและหน้าอื่นๆ ของรายงานสืบเนื่อง ที่แสดงชื่อการประชุม วันที่และสถานที่จัดงาน และสารบัญที่แสดงชื่อบทความทั้งหมดที่เผยแพร่ (ขีดเส้นหรือไฮไลต์ชื่อบทความของอาจารย์ ที่ปรากฏในสารบัญด้วย) - ไฟล์สแกนรายชื่อสาขาวิชา/สาขาความเชี่ยวชาญและ ต้นสังกัดของกองบรรณาธิการจัดทำรายงานหรือคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการระดับชาตินั้น ๆ (หากไม่แสดงสาขาวิชา/สาขา ความเชี่ยวชาญ และต้นสังกัด ให้หาข้อมูลต้นสังกัดแนบเพิ่มเติม)
0.40	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ <u>หมายเหตุ</u> : การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ประกอบด้วย 1. มีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม หรือคณะกรรมการจัดการประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ จาก	- ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อเจ้าของบทความอยู่ด้วย (และหากมีปรากฏชื่อการประชุมนั้นก็ยิ่งดีมาก) - ไฟล์สแกนหน้าปกและหน้าอื่น ๆ ของรายงานสืบเนื่อง ที่แสดงชื่อการประชุม วันที่และสถานที่จัดงาน และสารบัญที่แสดงชื่อบทความทั้งหมดที่เผยแพร่ (ขีดเส้นหรือไฮไลต์ชื่อบทความของอาจารย์ที่ปรากฏในสารบัญด้วย)

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ	เอกสารแนบ
	ต่างประเทศ อย่างน้อยร้อยละ 25 โดยต้องมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้นด้วย และ 2. มีบทความที่มาจากต่างประเทศ อย่างน้อย 3 ประเทศ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 25	- ไฟล์สแกนรายชื่อสาขาวิชา/สาขาความเชี่ยวชาญและต้นสังกัดของกองบรรณาธิการจัดทำรายงานหรือคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการระดับชาตินั้น ๆ
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. แต่มหาวิทยาลัยนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ	- ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อวารสารเจ้าของบทความ และปีที่ตีพิมพ์อยู่ด้วย - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่แสดงการอนุมัติวารสาร - ประกาศรายชื่อวารสารที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย - บันทึกข้อความแจ้งให้ ก.พ.อ. รับทราบรายชื่อวารสารวิชาการที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ
	ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	- หนังสือรับรองการจดอนุสิทธิบัตร
0.60	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	- ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อวารสาร เจ้าของบทความ และปีที่ตีพิมพ์อยู่ด้วย - หลักฐานแสดงค่าน้ำหนัก คือ เอกสาร (Print-out) หน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 ที่แสดงชื่อวารสารนั้น (ขีดเส้นหรือไฮไลต์ชื่อวารสารด้วย)
0.80	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. แต่มหาวิทยาลัยนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติและจัดทำ	- ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อวารสารเจ้าของบทความ และปีที่ตีพิมพ์อยู่ด้วย

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ	เอกสารแนบ
	เป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ	- รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยที่แสดงการอนุมัติวารสาร - ประกาศรายชื่อวารสารที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย - บันทึกข้อความแจ้งให้ ก.พ.อ. รับทราบรายชื่อวารสารวิชาการที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	- ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อวารสาร เจ้าของบทความ และปีที่ตีพิมพ์อยู่ด้วย - หลักฐานแสดงค่าน้ำหนัก คือ เอกสาร (Print-out) หน้าเว็บไซต์ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 ที่แสดงชื่อวารสารนั้น (ขีดเส้นหรือไฮไลต์ชื่อวารสารด้วย)
1.00	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ.	- ไฟล์สแกน PDF หน้าบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. โดยหน้าบทความจะต้องปรากฏชื่อวารสาร เจ้าของบทความและปีที่ตีพิมพ์ด้วย - หลักฐานแสดงค่าน้ำหนัก เช่น ไฟล์สแกนหน้าประกาศของ ก.พ.อ. (ขีดเส้นหรือไฮไลต์ชื่อวารสารที่ปรากฏในประกาศฯ ด้วย) เป็นต้น
	ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร	- หนังสือรับรองการจดสิทธิบัตร
	ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	- ไฟล์สแกน PDF ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว โดยผลงานวิชาการนั้นจะต้องปรากฏชื่อเจ้าของผลงาน และสังกัดของ มศว ด้วย - คำสั่งแต่งตั้งที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติตำแหน่งทางวิชาการ

ค่าน้ำหนัก	ระดับคุณภาพ	เอกสารแนบ
	ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ	- ไฟล์สแกน PDF ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ โดยผลงานวิจัยนั้นจะต้องปรากฏชื่อเจ้าของผลงาน และสังกัดของ มศว ด้วย - เอกสารตรวจรับงานวิจัยจากหน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติ ที่เป็นผู้ว่าจ้าง
	ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่ และได้รับการจดทะเบียน	- เอกสารแสดงผลงานที่ค้นพบใหม่ - เอกสารแสดงการจดทะเบียนผลงาน ที่ค้นพบใหม่ โดยเอกสารนั้นจะต้องปรากฏชื่อเจ้าของผลงาน สังกัดของ มศว และปีที่ได้รับการจดทะเบียนด้วย
	ตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	- ตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปลที่ใช้ยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ สแกนหน้าปก สารบัญ (ให้เห็นชื่ออาจารย์และสังกัดของ มศว ปีที่พิมพ์ และจำนวนบท/หน้าทั้งหมด) - เอกสารแสดงผลการประเมินตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล ว่ามีคุณภาพดี ตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ - คำสั่งแต่งตั้งที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติตำแหน่งทางวิชาการ
	ตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ	- ตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการ สแกนหน้าปก สารบัญ (ให้เห็นชื่ออาจารย์และสังกัดของ มศว ปีที่พิมพ์ และจำนวนบท/หน้าทั้งหมด) - เอกสารแสดงผลการประเมินตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล ว่ามีคุณภาพดี ตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ