



TLIC
Teaching and Learning Innovation Center

ORA

imo

Innovation
Management
Office



CMU
CHIANG MAI UNIVERSITY

CMUIDP
CHIANG MAI UNIVERSITY INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN

CMUPSF
CHIANG MAI UNIVERSITY PROFESSIONAL STANDARDS FRAMEWORK

วิธีการยื่นผลงานผ่านระบบ CMUIDP และวิธีการ Bidding and Peer Reviews ผ่านระบบ EZ Consensus

(Chiang Mai University Professional Standards Framework: CMUPSF)

• วิธีการยื่นผลงานผ่านระบบ CMUIDP

[1] วิธีการเข้าสู่ระบบ CMUIDP

[2] วิธีการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

[3] วิธีการเพิ่มผลงาน

[3.1] วิธีการส่งพิจารณา กรณีที่มีการบันทึกผลงานไว้

[3.2] วิธีการส่งผลงาน กรณีได้รับแจ้งจากระบบให้แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสาร

[4] วิธีการขอยุติการพัฒนา หรือขอยกเลิกการส่งผลงาน

[5] วิธีการดูผลการยื่นขอรับรองสัญลักษณ์การเรียนรู้

[6] วิธีการแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ CMUIDP

• วิธีการ Bidding and Peer Reviews ผ่านระบบ EZ Consensus

[1] วิธีการเข้าสู่ระบบ EZ Consensus

[2] วิธีการทำ Paper Bidding ในระบบ สำหรับ Reviewer

[3] วิธีประเมินผลงานแบบ Peer-Review



TLIC
Teaching and Learning Innovation Center

ORA

imo

Innovation
Management
Office



CMU
CHIANG MAI UNIVERSITY

CMUIDP
CHIANG MAI UNIVERSITY INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN

CMUPSF
CHIANG MAI UNIVERSITY PROFESSIONAL STANDARDS FRAMEWORK

วิธีการยื่นผลงานผ่านระบบ CMUIDP

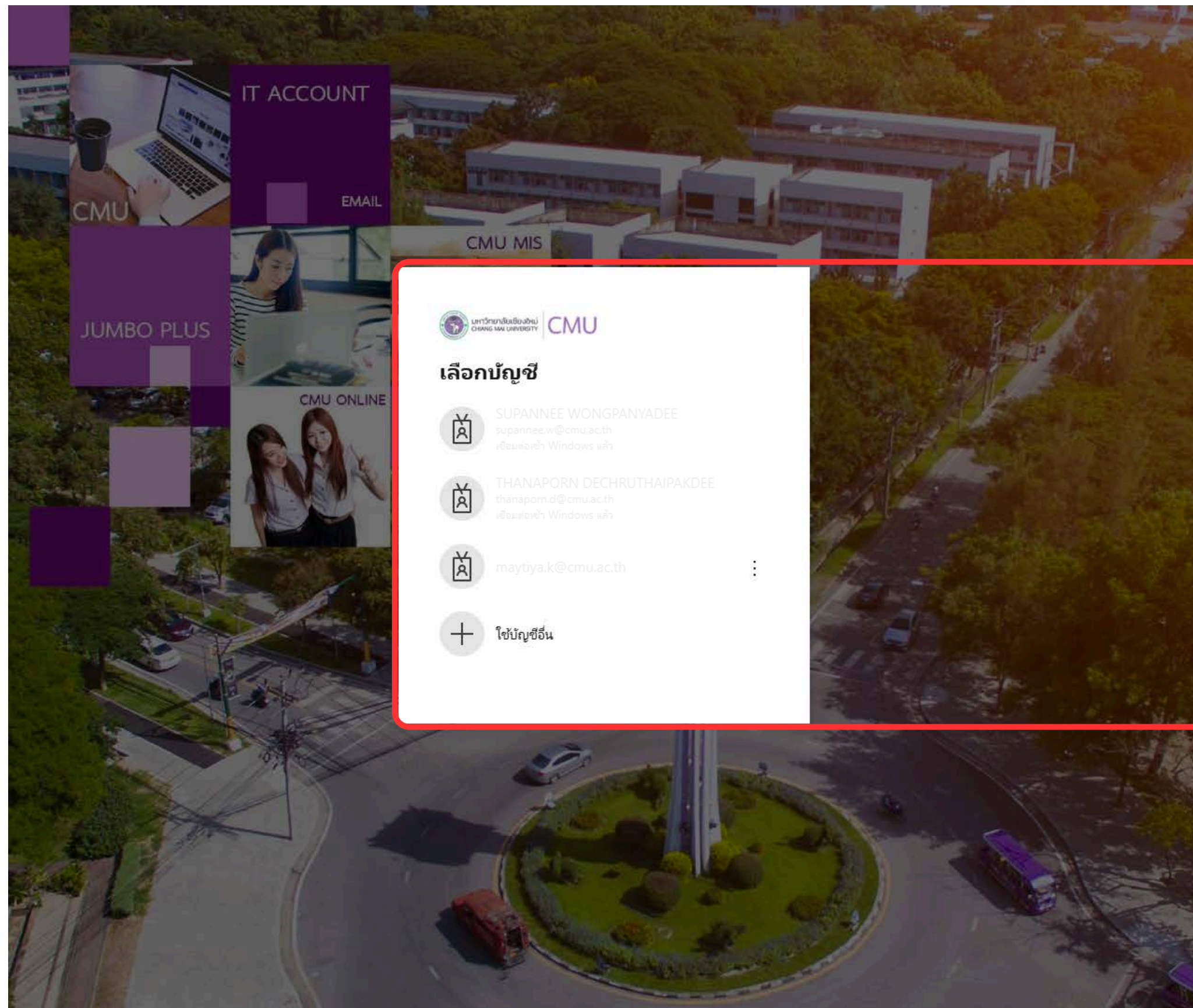
[1] วิธีการเข้าสู่ระบบ CMUIDP



1
เข้าสู่ระบบที่ URL:
<https://hrportal.cmu.ac.th/idp/login>

หรือสแกน QR Code:





2

ลงชื่อเข้าใช้งานด้วย
CMU Account

เลือกเข้าสู่ระบบพัฒนาตนเอง

CMUIDP
CHIANG MAI UNIVERSITY INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN

สายปฏิบัติการ

CMUPSF
CHIANG MAI UNIVERSITY PROFESSIONAL STANDARDS FRAMEWORK

สายวิชาการ

บัญชี & เศรษฐศาสตร์

3

คลิกเลือกระบบพัฒนาตนเอง
"CMUPSF สายวิชาการ"

CMUPSF

CHIANG MAI UNIVERSITY PROFESSIONAL STANDARDS FRAMEWORK



ดำเนินการต่อในอีเมล

หากไม่ใช่อีเมลของท่าน

[ต้องการออกจากระบบ Microsoft 365](#)

คลิก “ดำเนินการต่อในอีเมล
XXX@cmu.ac.th”

4

[2] วิธีการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

ควรศึกษา “คู่มือกรอบมาตรฐานวิชาชีพของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่” เพื่อให้เข้าใจรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ต้องการยื่นขออย่างละเอียด

CMUPSF

CHIANG MAI UNIVERSITY PROFESSIONAL STANDARDS FRAMEWORK

โปรไฟล์ของฉัน

การพัฒนิตนเอง

ประวัติการพัฒนิตนเอง

Badge ทั้งหมด

สมรรถนะพื้นฐาน 4

ยุติการพัฒนา

1

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

ชื่อ - นามสกุล
ตำแหน่งงาน

สมรรถนะการจัดการเรียนรู้ (A, D, OE)

ทักษะการส่งเสริมการเรียนรู้แบบผู้เรียนมีส่วนร่วม (A) 2 ไฟล์

A1-เอกสารการขอรับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ด้านการสอน.pdf

แบบขอรับการประเมินสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ ด้านการจัดการเรียนรู้

แบบฟอร์ม A1: การจัดชั้นเรียนแบบผู้เรียนมีส่วนร่วม (Active classroom practitioner)

แบบฟอร์ม.docx : <https://cmu.to/A109>

อัปเดตเมื่อ 13/9/2568 14:40

A2-เอกสารการขอรับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ด้านการสอน.pdf

แบบขอรับการประเมินสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ ด้านการจัดการเรียนรู้

แบบฟอร์ม A2: การส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบนอกชั้นเรียน (Asynchronous learning facilitator)

แบบฟอร์ม.docx : <https://cmu.to/A209>

อัปเดตเมื่อ 13/9/2568 14:40

ทักษะการจัดการเรียนรู้ด้วยเครื่องมือดิจิทัล (D) 2 ไฟล์

D1-เอกสารการขอรับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ด้านการสอน.pdf

แบบขอรับการประเมินสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ ด้านการจัดการเรียนรู้

แบบฟอร์ม D1: การจัดการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยี (Technology-rich Learning Designer)

แบบฟอร์ม.docx : <https://cmu.to/D1-09>

อัปเดตเมื่อ 13/9/2568 14:47

D2-เอกสารการขอรับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ด้านการสอน.pdf

แบบขอรับการประเมินสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการ ด้านการจัดการเรียนรู้

แบบฟอร์ม D2 : การผลิตสื่อการสอน (Digital media creator)

แบบฟอร์ม.docx : <https://cmu.to/D2-09>

อัปเดตเมื่อ 13/9/2568 14:47

ทักษะการศึกษาโดยใช้ผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นฐาน (OE) 3 ไฟล์

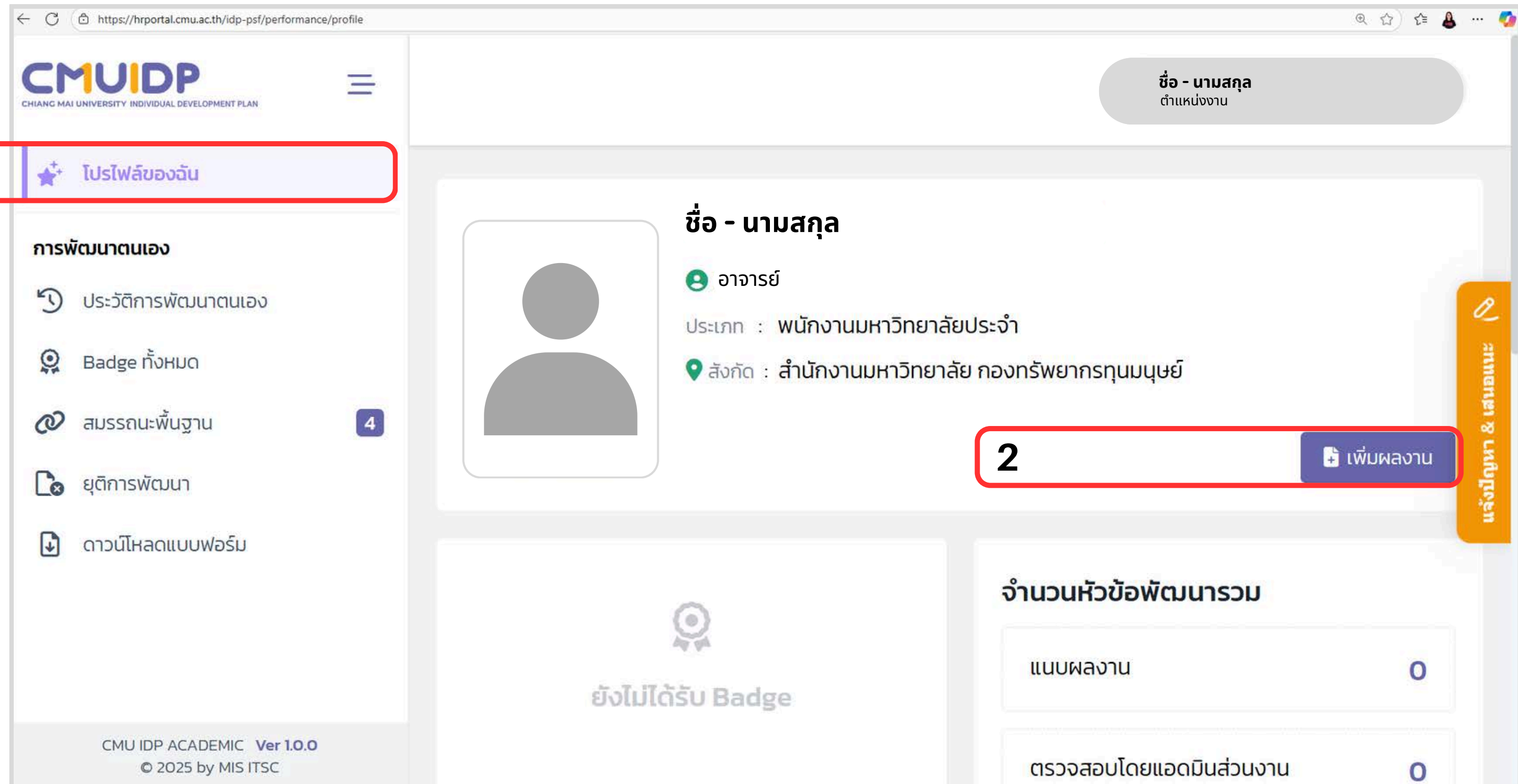
OE1-เอกสารการขอรับการประเมินสมรรถนะอาจารย์ด้านการสอน.pdf

แจ้งปัญหา & เสนอแนะ

2

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
ที่ต้องการใช้งาน

[3] วิธีการเพิ่มผลงาน



The screenshot shows the CMUIDP profile page. On the left, a sidebar menu is visible with the 'Profile' item highlighted by a red box and the number 1. The main content area displays the user's profile information, including a placeholder for a profile picture and a 'Add Work' button highlighted with a red box and the number 2. The page also shows a list of development activities and a summary of the user's progress.

CMUIDP
CHIANG MAI UNIVERSITY INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN

ชื่อ - นามสกุล
ตำแหน่งงาน

1

โปรไฟล์ของฉัน

การพัฒนิตนเอง

- ประวัติการพัฒนิตนเอง
- Badge ทั้งหมด
- สมรรถนะพื้นฐาน
- ยุติการพัฒนิต
- ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

4

ชื่อ - นามสกุล

อาจารย์

ประเภท : พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

สังกัด : สำนักงานมหาวิทยาลัย กองทรัพยากรบุคคล

2

เพิ่มผลงาน

แก้ไข & เสนอแนะ

ยังไม่ได้รับ Badge

จำนวนหัวข้อพัฒนิตรวม

แบบผลงาน	0
ตรวจสอบโดยแอดมินส่วนงาน	0

CMU IDP ACADEMIC Ver 1.0.0
© 2025 by MIS ITSC

สมรรถนะ *

IU: การสร้างนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์

ทักษะ *

IU: การสร้างนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์เพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม

ตัวชี้วัด *

IU-3

3

**เลือกสมรรถนะ/ ทักษะ/ ทักษะย่อย/
ระดับตัวชี้วัดที่ต้องการยื่นขอรับรอง**^ **ดูรายละเอียด IU-3**

- (1) แสดงหลักฐานการถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือเทคโนโลยี หรือผลงานนวัตกรรมสู่ภาคเอกชนที่ตนเองเป็นหัวหน้าโครงการ และได้รับงบประมาณสนับสนุนจากเอกชน เพื่อการพัฒนานวัตกรรมหรือการนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ (In-Cash) ที่มีมูลค่า สะสมรวมไม่น้อยกว่า 5 แสนบาท หรือ
- (2) แสดงหลักฐานการถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือเทคโนโลยี หรือผลงานนวัตกรรมสู่ชุมชนที่ตนเองเป็นหัวหน้าโครงการ และได้รับงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุน ที่มีมูลค่าโครงการสะสมรวมไม่น้อยกว่า 1.5 ล้านบาท หรือ
- (3) แสดงหลักฐานการถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือเทคโนโลยี หรือผลงานนวัตกรรมสู่เอกชนหรือชุมชนที่ตนเองเป็นหัวหน้าโครงการ และได้รับการวิเคราะห์ผลตอบแทนทางสังคมและเชิงเศรษฐกิจ (SROI) ที่มีมูลค่าโครงการสะสมรวมไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม **แบบฟอร์มยื่นขอ IU ระดับที่ 1.docx**

แบบฟอร์มยื่นขอ IU

อัปเดตเมื่อ 14/10/2568 14:04

4

- **ควรศึกษากรอบมาตรฐานวิชาชีพ และตัวชี้วัดในระดับที่ต้องการยื่นขออย่างละเอียด**
- **และแบบฟอร์มการเขียนผลงาน (หากมีการกำหนดให้ใช้)**

กรอก Keyword ที่เกี่ยวข้อง แล้วกด Enter หรือคลิกที่ข้อความ

5

**กรอก Keyword
ที่เกี่ยวข้องกับผลงาน**

เลือกประเภทแนบไฟล์

ลบไฟล์แนบผลงาน

6

☒ แนบไฟล์(File) ☐ แนบลิงค์(Link)

1. อัปโหลดไฟล์ *

ลากไฟล์มาวางที่นี่ หรือ คลิกเพื่อเรียกดูไฟล์

ไฟล์แนบผลงานต้องไม่เป็นค่าว่าง (รองรับไฟล์นามสกุล .pdf, .png, .jpeg, .jpg, .xls, .docx, .xlsx เท่านั้น ขนาดไม่เกิน 5 MB/ไฟล์ หากขนาดไฟล์เกิน กรุณาวางไฟล์ในพื้นที่เก็บข้อมูลและแนบลิงค์แทน)

คำอธิบายเพิ่มเติม *

กรอกคำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับไฟล์เพิ่มเติม

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับไฟล์เพิ่มเติมต้องไม่เป็นค่าว่าง

เพิ่มไฟล์แนบผลงาน

แนบไฟล์ผลงาน/ หรือลิงค์

สามารถจัดการไฟล์ผลงานได้
“ลบไฟล์แนบผลงาน” หรือ “เพิ่มไฟล์แนบผลงาน”

2 ประเภทผลงานที่ส่งได้

☒ แนบไฟล์ (File) ☐ แนบลิงค์ (Link)

บันทึก

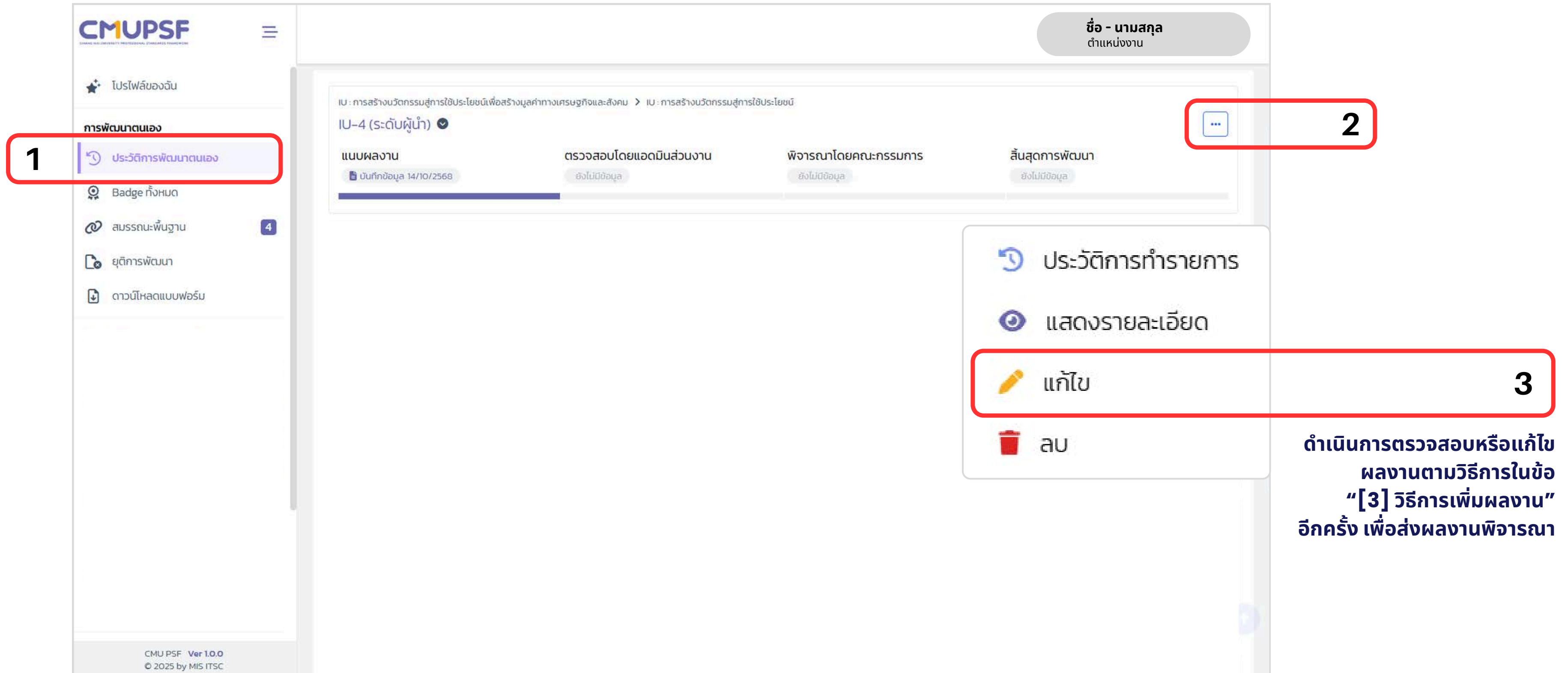
คลิกปุ่ม “บันทึก”
กรณียังไม่พร้อมส่งผลงาน
สามารถกลับมาแก้ไขได้

ส่งพิจารณา

คลิกปุ่ม “ส่งพิจารณา”
กรณีพร้อมส่งผลงาน
จะไม่สามารถกลับมาแก้ไขได้

7

[3.1] วิธีการส่งพิจารณา กรณีที่มีการบันทึกผลงานไว้



The screenshot displays the CMUPSF (Chiang Mai University Professional Standards Framework) system interface. The interface is divided into a sidebar menu on the left and a main content area on the right.

1 The sidebar menu on the left contains the following items:

- โปรไฟล์ของฉัน
- การพัฒนตนเอง
- ประวัติการพัฒนตนเอง** (highlighted with a red box and the number 1)
- Badge ทั้งหมด
- สมรรถนะพื้นฐาน 4
- ยุติการพัฒนา
- ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

2 The main content area shows the progress of the development process. At the top right, there is a button labeled "ชื่อ - นามสกุล" and "ตำแหน่งงาน". Below this, the progress bar shows the following steps:

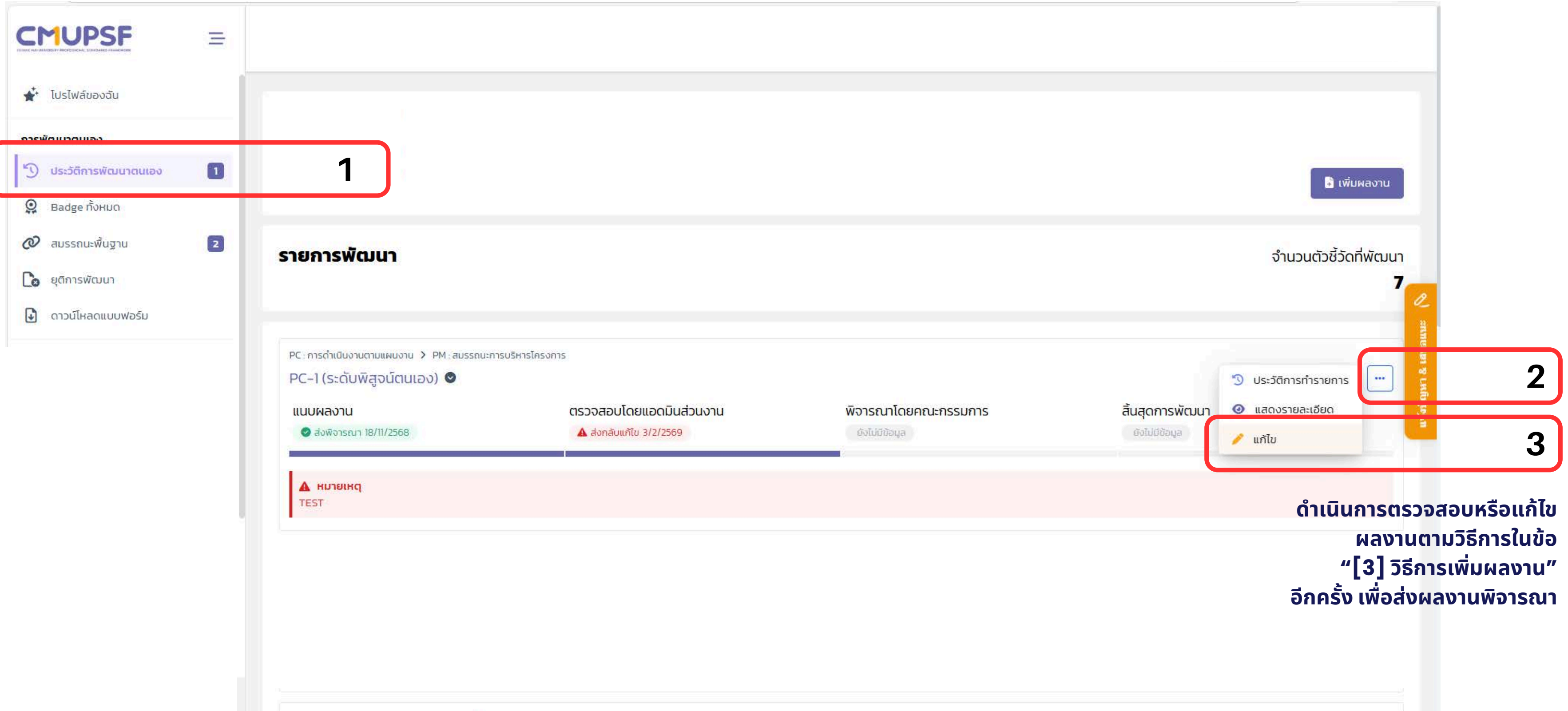
- IU-4 (ระดับผู้นำ) (checked)
- แบบผลงาน (Submitted: 14/10/2568)
- ตรวจสอบโดยแอดมินส่วนงาน (ยังไม่มีการตรวจสอบ)
- พิจารณาโดยคณะกรรมการ (ยังไม่มีการพิจารณา)
- สิ้นสุดการพัฒนา (ยังไม่มีการสิ้นสุด)

3 A dropdown menu is open, showing the following options:

- ประวัติการทำรายการ
- แสดงรายละเอียด
- แก้ไข** (highlighted with a red box and the number 3)
- ลบ

ดำเนินการตรวจสอบหรือแก้ไขผลงานตามวิธีการในข้อ "[3] วิธีการเพิ่มผลงาน" อีกครั้ง เพื่อส่งผลงานพิจารณา

[3.2] วิธีการส่งผลงาน กรณีได้รับแจ้งจากระบบให้แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสาร



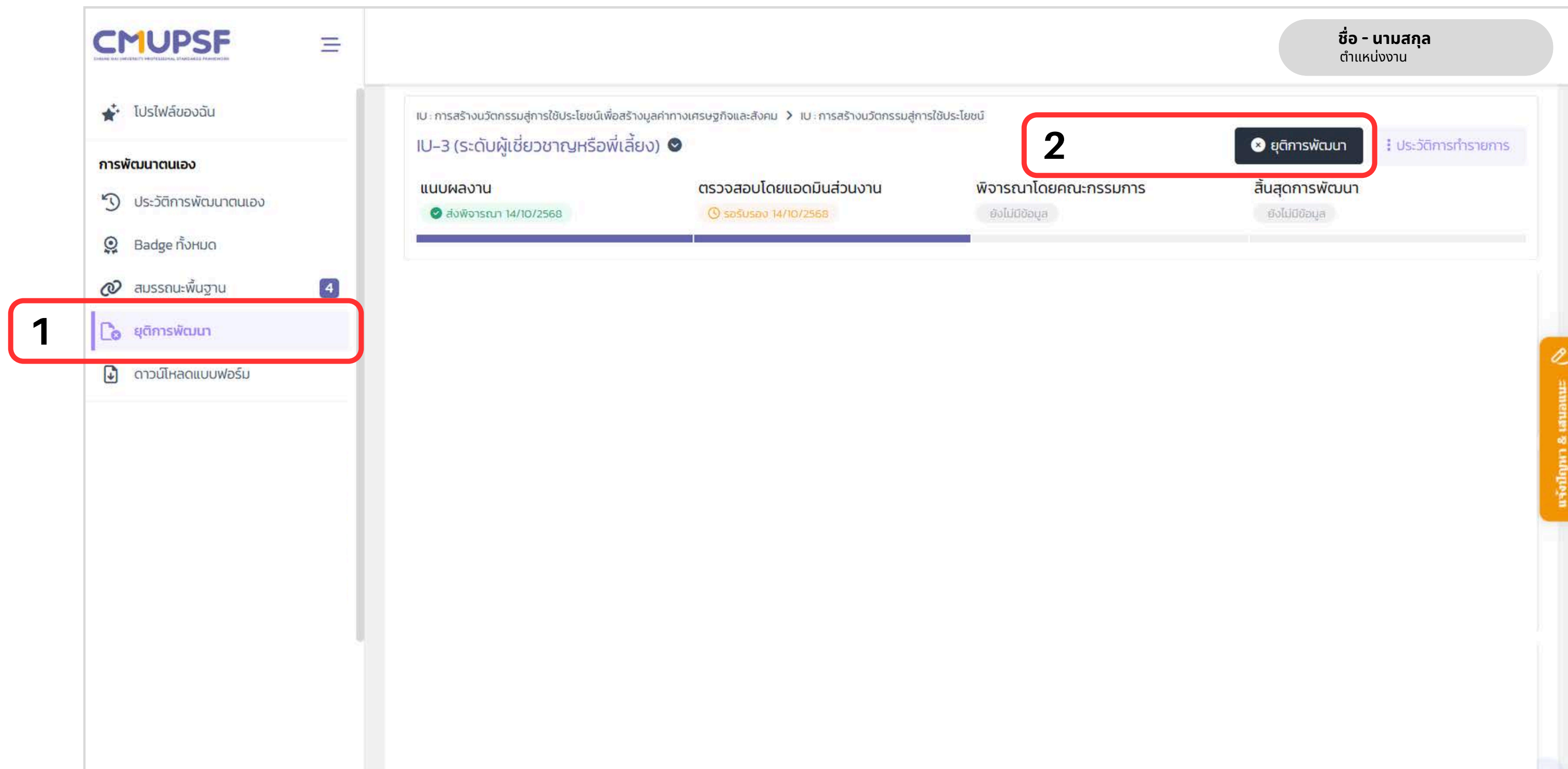
The screenshot displays the CMUPSF (Chiang Mai University Professional Standards Framework) interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: "ประวัติการพัฒนาด้านตนเอง" (Self-development history), "Badge ทั้งหมด" (All Badges), "สมรรถนะพื้นฐาน" (Basic Competencies), "ยุติการพัฒนา" (End development), and "ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม" (Download forms). The "ประวัติการพัฒนาด้านตนเอง" item is highlighted with a red box and labeled with a large number "1".

The main content area shows a "รายการพัฒนา" (Development list) with a sub-header "จำนวนตัวชี้วัดที่พัฒนา" (Number of indicators developed) showing a value of "7". Below this, a table lists development items. The first item is "PC-I (ระดับพิสูจน์ตนเอง)" (Self-proof level PC-I). The table columns are: "แบบผลงาน" (Work model), "ตรวจสอบโดยแอดมินส่วนงาน" (Checked by department admin), "พิจารณาโดยคณะกรรมการ" (Reviewed by committee), and "สิ้นสุดการพัฒนา" (Development ends). The first row shows a green checkmark for the work model, a red warning icon for the department admin check, and greyed-out buttons for the committee review and development end.

Below the table, a red banner contains the text "หมายเหตุ TEST" (Note: TEST). On the right side of the table, a vertical menu is visible with the following items: "ประวัติการทำรายการ" (Transaction history), "แสดงรายละเอียด" (Show details), and "แก้ไข" (Edit). The "แก้ไข" item is highlighted with a red box and labeled with a large number "3".

At the bottom right, a red box contains the text: "ดำเนินการตรวจสอบหรือแก้ไขผลงานตามวิธีการในข้อ '[3] วิธีการเพิ่มผลงาน' อีกครั้ง เพื่อส่งผลงานพิจารณา" (Perform checking or revising work according to the method in item '[3] Method of adding work' again to submit work for consideration).

[4] วิธีการขอยุติการพัฒนา หรือขอยกเลิกการส่งผลงาน



The screenshot displays the CMUPSF (Chiang Mai University Professional Standards Framework) interface. On the left sidebar, the 'Development Request' (ขอยุติการพัฒนา) option is highlighted with a red box and labeled '1'. The main content area shows a progress bar for a development request (IU-3) with four stages: 'Development Request' (ขอยุติการพัฒนา), 'Review by Dean' (ตรวจสอบโดยแอดมินส่วนงาน), 'Review by Committee' (พิจารณาโดยคณะกรรมการ), and 'Final Development' (สิ้นสุดการพัฒนา). The first stage is marked with a green checkmark and the date 14/10/2568. The second stage is marked with a yellow clock icon and the date 14/10/2568. The third and fourth stages are marked with 'ยังไม่ได้อัปโหลด' (Not yet uploaded). A red box labeled '2' highlights the 'Development Request' button (ขอยุติการพัฒนา) in the top right corner of the main content area.

หมายเหตุ: เมื่อคณะกรรมการเริ่มพิจารณาแล้ว จะไม่สามารถส่งขอยุติการพัฒนา หรือยกเลิกการส่งผลงานได้

**CMUPSF**
CHIANG MAI UNIVERSITY PROFESSIONAL STANDARDS FRAMEWORK

ชื่อ - นามสกุล
ตำแหน่งงาน

IU : การสร้างนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์เพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม > IU : การสร้างนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์

IU-3 (ระดับผู้เชี่ยวชาญหรือพี่เลี้ยง) 

ประวัติการทำรายการ

แบบผลงาน
 ส่งพิจารณา 14/10/2568

ตรวจสอบโดยแอดมินส่วนงาน
 รอรับรอง 14/10/2568

พิจารณาโดยคณะกรรมการ
ยังไม่มีข้อมูล

สิ้นสุดการพัฒนา
ยังไม่มีข้อมูล

แจ้งปัญหา & เสนอแนะ

เหตุผลในการขอยุติการพัฒนา

เลือกประเภทเหตุผล(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) *

เหตุผลเพิ่มเติม *

เหตุผลเพิ่มเติม

0 / 2000

ยกเลิก

ยืนยัน

3

ระบุเหตุผลในการขอยุติการพัฒนา
หรือยกเลิกการส่งผลงาน

4

หมายเหตุ: เมื่อคณะกรรมการเริ่มพิจารณาแล้ว จะไม่สามารถส่งขอยุติการพัฒนา หรือยกเลิกการส่งผลงานได้

[5] วิธีการดูผลการยื่นขอรับรองสัญลักษณ์การเรียนรู้

แจ้งผลการพัฒนา

CMUPSF
CHIANG MAI UNIVERSITY PROFESSIONAL STANDARDS FRAMEWORK

หัวข้อ แจ้งผลการพัฒนา

ผู้พัฒนา : นางสาวสุพรรณิ วงศ์ปัญญาดี
สังกัด : สำนักงานมหาวิทยาลัย กองทรัพยากรมนุษย์
พัฒนาในสมรรถนะ : IU การสร้างนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์
ชื่อทักษะ : IU การสร้างนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์เพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม
ชื่อระดับ : IU-2 ระดับปฏิบัติได้
สำเร็จการพัฒนา (โดยอัตโนมัติ)
เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2568 15:40

1

เข้าสู่ระบบ CMU PSF ได้ที่ <https://hrportal.cmu.ac.th/idp>

อีเมลฉบับนี้ เป็นการส่งอีเมลจากระบบโดยอัตโนมัติ

CMUPSF
CHIANG MAI UNIVERSITY PROFESSIONAL STANDARDS FRAMEWORK

2

โปรไฟล์ของฉัน

การพัฒนาคัดเอง

ประวัติการพัฒนาคัดเอง

Badge ทั้งหมด

3

สมรรถนะพื้นฐาน

4

ยุติการพัฒนา

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

CMU PSF Ver 1.0.0
© 2025 by MIS ITSC

ชื่อ - นามสกุล
ตำแหน่งงาน

จำนวนหัวข้อพัฒนารวม

แบบผลงาน 0

ตรวจสอบโดยแอดมินส่วนงาน 2

พิจารณาโดยคณะกรรมการ 1

สิ้นสุดการพัฒนา 2

แจ้งปัญหา & เสนอแนะ

IU : การสร้างนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์
ทักษะ : IU : การสร้างนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์เพื่อ
สร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม

IU-2 จ

3

เมื่อผลงานผ่านการรับรอง
จะได้รับสัญลักษณ์การเรียนรู้
หรือ “CMUPSF Badge”

คลิกปุ่ม
เพื่อดาวน์โหลดใบรับรอง

สมรรถนะพื้นฐาน General Competency

หลักสูตรบังคับ

ค่านิยม E-CMU

รูปแบบการพัฒนา : การเรียนรู้ด้วยตนเอง : S

0%



<< ตัวอย่าง “ใบรับรอง”

1. สามารถใช้เป็นทางเลือกในการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอน เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
2. สามารถใช้เป็นหลักฐานผลงานขา 2

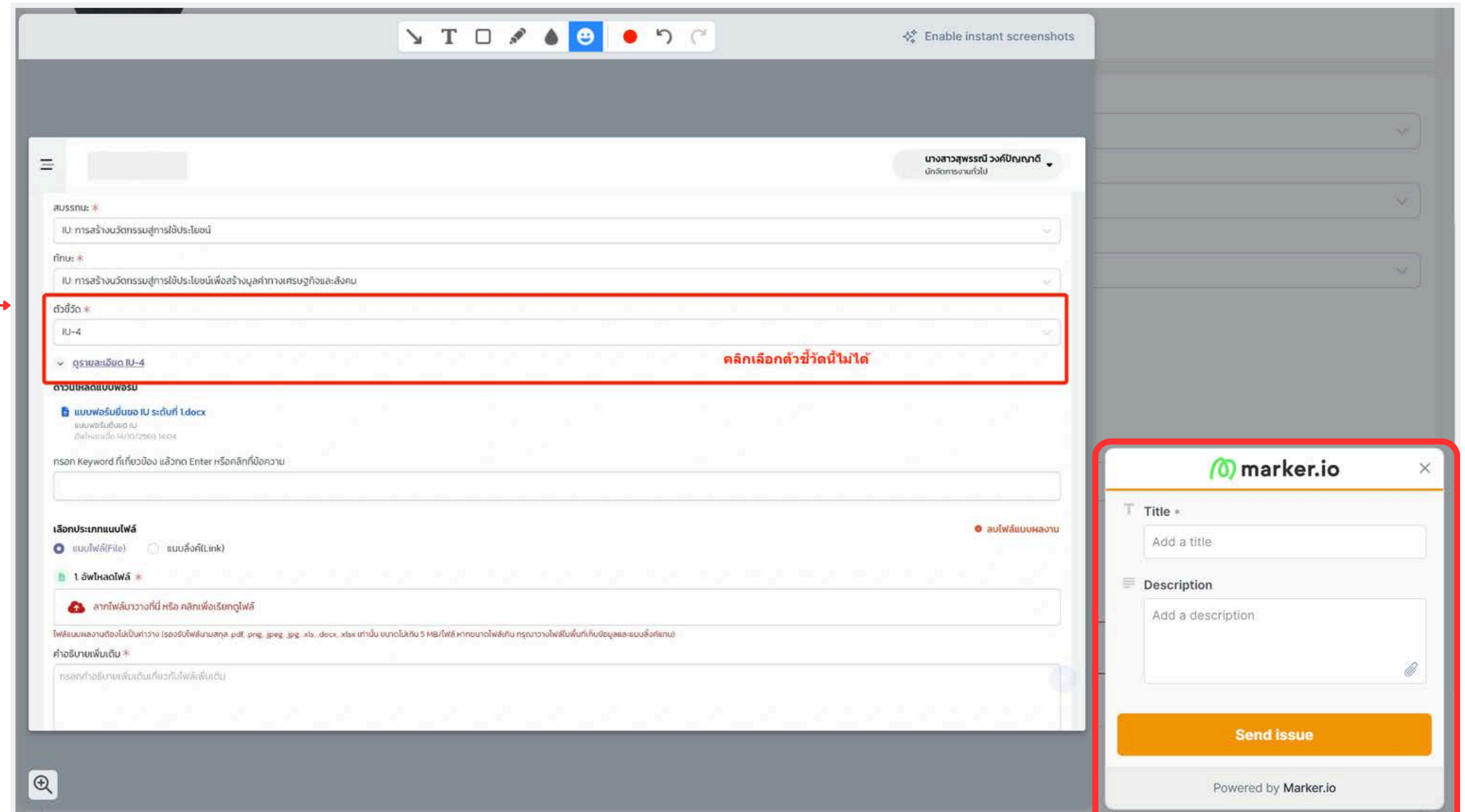
[6] วิธีการแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

สามารถเขียนระบุตำแหน่งของปัญหาขณะใช้งานระบบได้
เช่น การรูปภาพ การระบุข้อความ เป็นต้น



คลิกปุ่ม “แจ้งปัญหา & ข้อเสนอแนะ”
ขณะพบปัญหาการใช้งาน

1



ระบุหัวข้อและรายละเอียดของปัญหาขณะใช้งานระบบ
จากนั้น คลิกปุ่ม “Send Issue”

2

วิธีการ Bidding and Peer Reviews ผ่านระบบ EZ Consensus

[1] วิธีการเข้าสู่ระบบ EZ Consensus

[2] วิธีการทำ Paper Bidding ในระบบ สำหรับ Reviewer

[3] วิธีประเมินผลงานแบบ Peer-Review

วิธีการ Bidding and Peer Review

ผ่านระบบ EZ Consensus

[1] วิธีการเข้าสู่ระบบ EZ Consensus

ระบบ EZ Consensus เป็นแพลตฟอร์ม
ที่ TLIC พัฒนาขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ
สนับสนุนการเปิดรับสมัครและการ
พิจารณาประเมินผลงานในรูปแบบต่างๆ

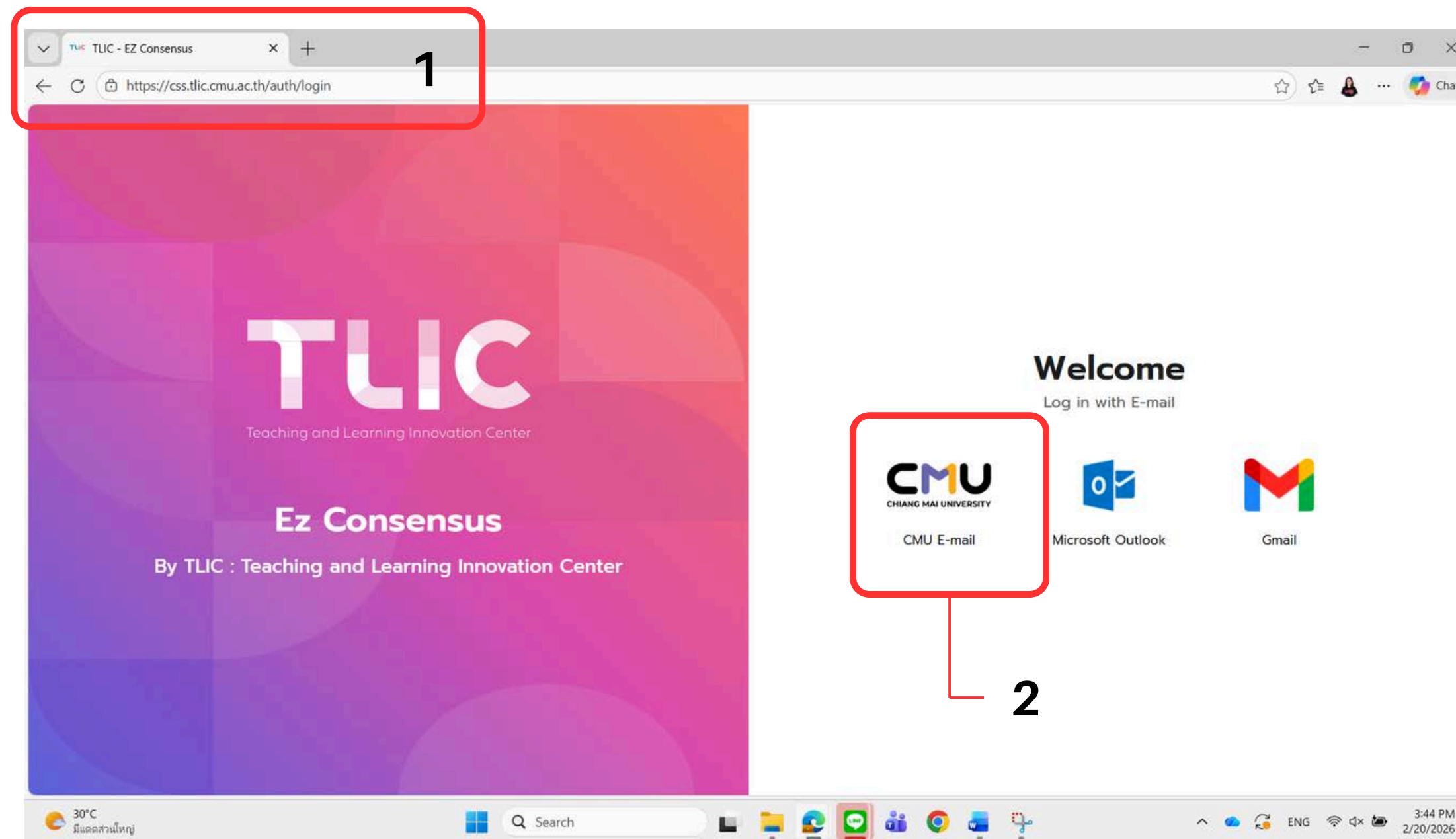
- Bidding and Peer Review
สำหรับกระบวนการรับรองสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ (A D OE) ของ มช.
- พิจารณาข้อเสนอโครงการทุน TLIC
- ประเมินอาจารย์ต้นแบบด้านการ
พัฒนาการสอน
- อื่นๆ

1. เข้าใช้งานได้ที่

<https://css.tlic.cmu.ac.th>

2. คลิกที่ปุ่ม Log in เพื่อทำการ Login

เข้าสู่ระบบโดยใช้ Email CMU Account เท่านั้น



[2] วิธีการทำ Paper Bidding ในระบบ สำหรับ Reviewer

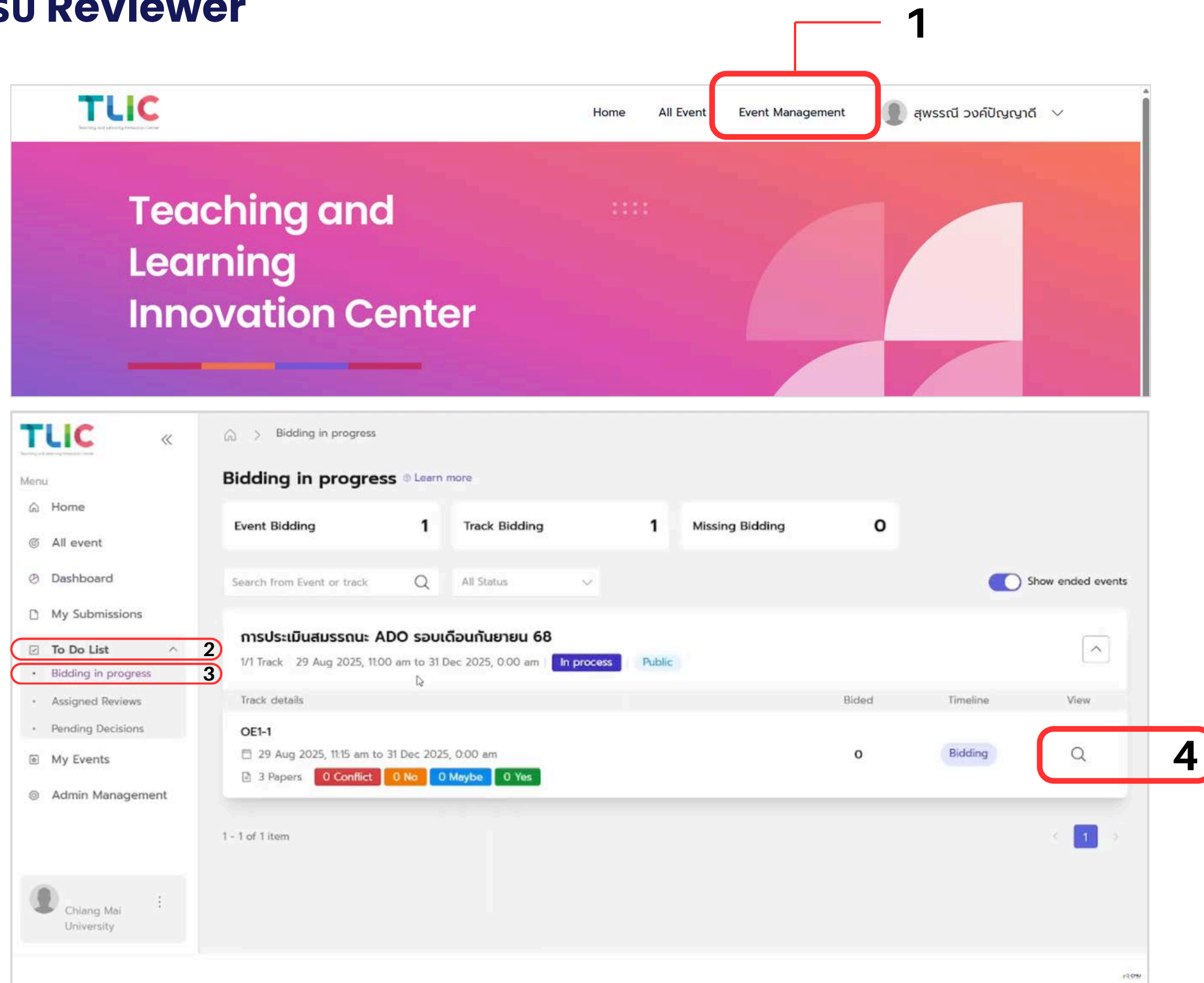
Bidding คือ การจัดกลุ่มข้อเสนอโครงการออกเป็นหมวดหรือจัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอโครงการที่ท่านคิดว่าเหมาะสมสำหรับท่านและสามารถประเมินได้อย่างเป็นกลาง เพื่อเป็นข้อมูลให้ทีมงานกำหนดภาระงานในขั้นตอนการ Peer-review ให้กับท่านต่อไป โดยท่านสามารถเลือกข้อเสนอโครงการที่อยากพิจารณา และเลือก Conflict สำหรับข้อเสนอโครงการที่ท่านไม่ประสงค์พิจารณา หรือมีประโยชน์ทับซ้อน (conflict)

1. คลิกที่ปุ่ม **“Event Management”**

2. แถบด้านซ้ายมือ คลิกที่ปุ่ม **“To do List”**

→ **“Bidding in Progress”**

1. เลือกตัวชี้วัดที่ต้องดำเนินการ **Bidding** โดยคลิกที่ปุ่ม 

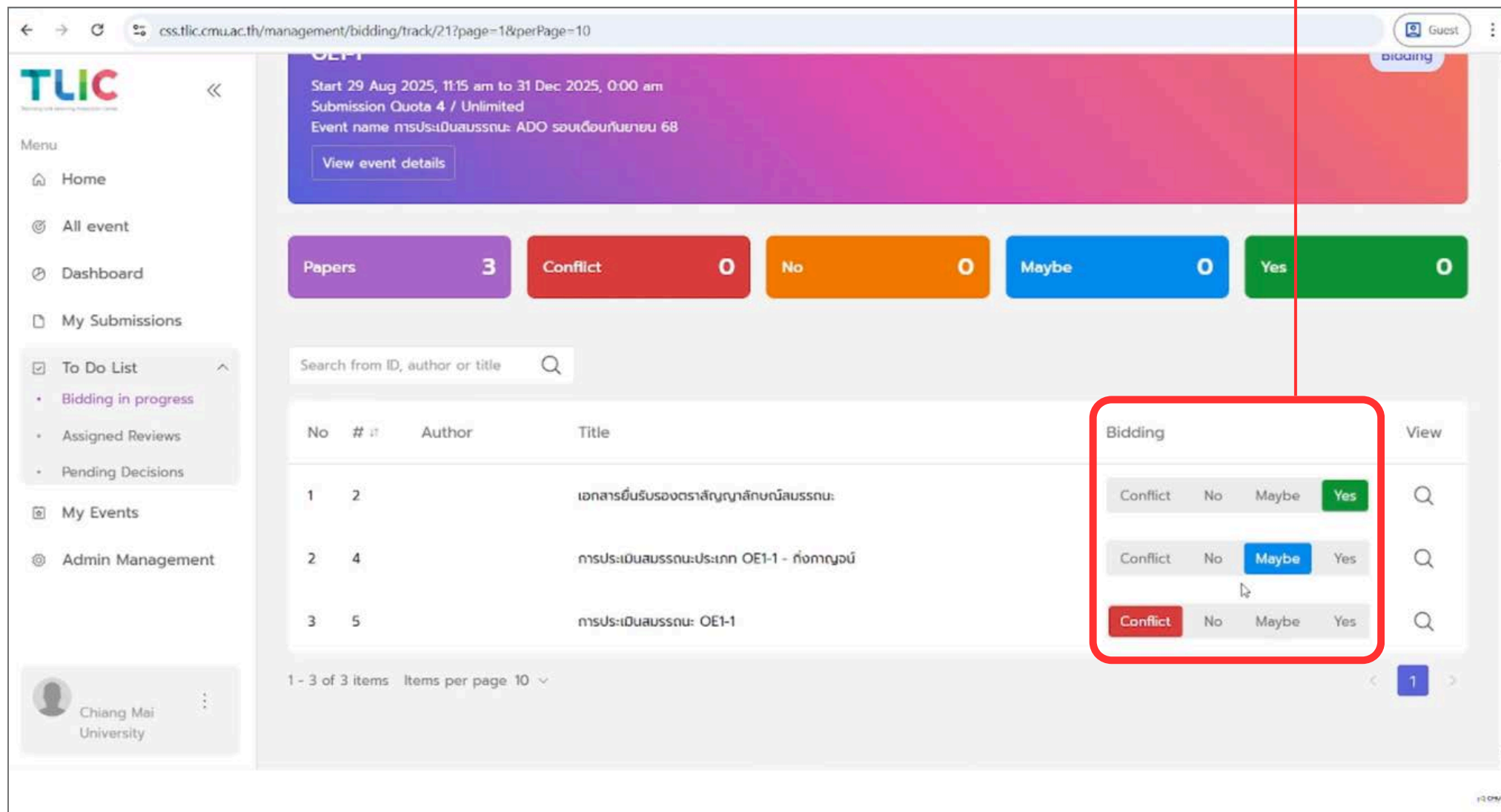


The screenshot displays the TLIC (Teaching and Learning Innovation Center) web application interface. At the top, the navigation bar includes links for Home, All Event, and Event Management (highlighted with a red box and number 1). The main header features the TLIC logo and the text "Teaching and Learning Innovation Center".

Below the header, the "Bidding in progress" section is visible. It includes a summary of bidding status: Event Bidding (1), Track Bidding (1), and Missing Bidding (0). A search bar and a "Show ended events" toggle are also present.

On the left sidebar, the "To Do List" (highlighted with a red box and number 2) and "Bidding in progress" (highlighted with a red box and number 3) are listed. The "Bidding in progress" section shows details for a track named "การประเมินสมรรถนะ ADO รอบเดือนกันยายน 68". It includes a table with columns for Track details, Bided, Timeline, and View. The table lists track "OE1-1" with a deadline of "29 Aug 2025, 11:15 am to 31 Dec 2025, 0:00 am" and a status of "Bidding" (highlighted with a red box and number 4). Below the table, there are buttons for "0 Conflict", "0 No", "0 Maybe", and "0 Yes".

หน้าจจะแสดงรายการผลงานของผู้ยื่นขอตัวชี้วัดเดียวกัน ซึ่งเป็นรายการที่
ท่านต้องดำเนินการ **Bidding** ตัวชี้วัดทุกรายการที่ปรากฏ เพื่อจัดลำดับ
ความสำคัญของผลงานที่ท่านจะได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินในขั้นตอน
Peer Review ต่อไป โดยดำเนินการดังนี้



Conflict **No** **Maybe** **Yes**

คลิกปุ่ม “Conflict” สำหรับผลงานที่ท่านคิดว่าอาจก่อให้เกิด Conflict of Interest เช่น

- ผลงานที่มีชื่อของท่านเองเป็นผู้ยื่นขอ
- ผลงานที่มาจากภาควิชาหรือคณะเดียวกัน
- ผลงานที่เป็นคนรู้จักใกล้ชิดกับผู้ยื่นขอ
- ผลงานที่มีอคติต่อกัน หรือผลงานอื่นใดที่ท่านคิดว่าไม่สามารถพิจารณาอย่างเป็นกลางได้
- หากคลิกปุ่ม Conflict ผลงานนั้นๆ จะไม่ถูกส่งให้ท่านพิจารณาในขั้นตอน Peer Review

คลิกปุ่ม “Yes” สำหรับผลงานที่ท่านมั่นใจว่าสามารถพิจารณาได้ หรืออยากพิจารณามากที่สุด ประมาณ 2 – 3 ผลงาน หรือมากกว่า

คลิกปุ่ม “Maybe” สำหรับผลงานที่ท่านคาดว่าจะสามารถพิจารณาได้ในลำดับรองลงมา ประมาณ 1 – 3 ผลงาน หรือมากกว่า

คลิกปุ่ม “No” สำหรับผลงานที่ท่านไม่ประสงค์พิจารณา เช่น ไม่ตรงความสนใจของท่าน ท่านคิดว่าไม่เหมาะกับท่าน ทั้งนี้ระบบจะจัดลำดับความสำคัญของผลงานในกลุ่มนี้ไว้ในลำดับสุดท้าย ดังนั้นท่านอาจถูกมอบหมายให้พิจารณาผลงานในกลุ่มนี้ได้ภายหลัง

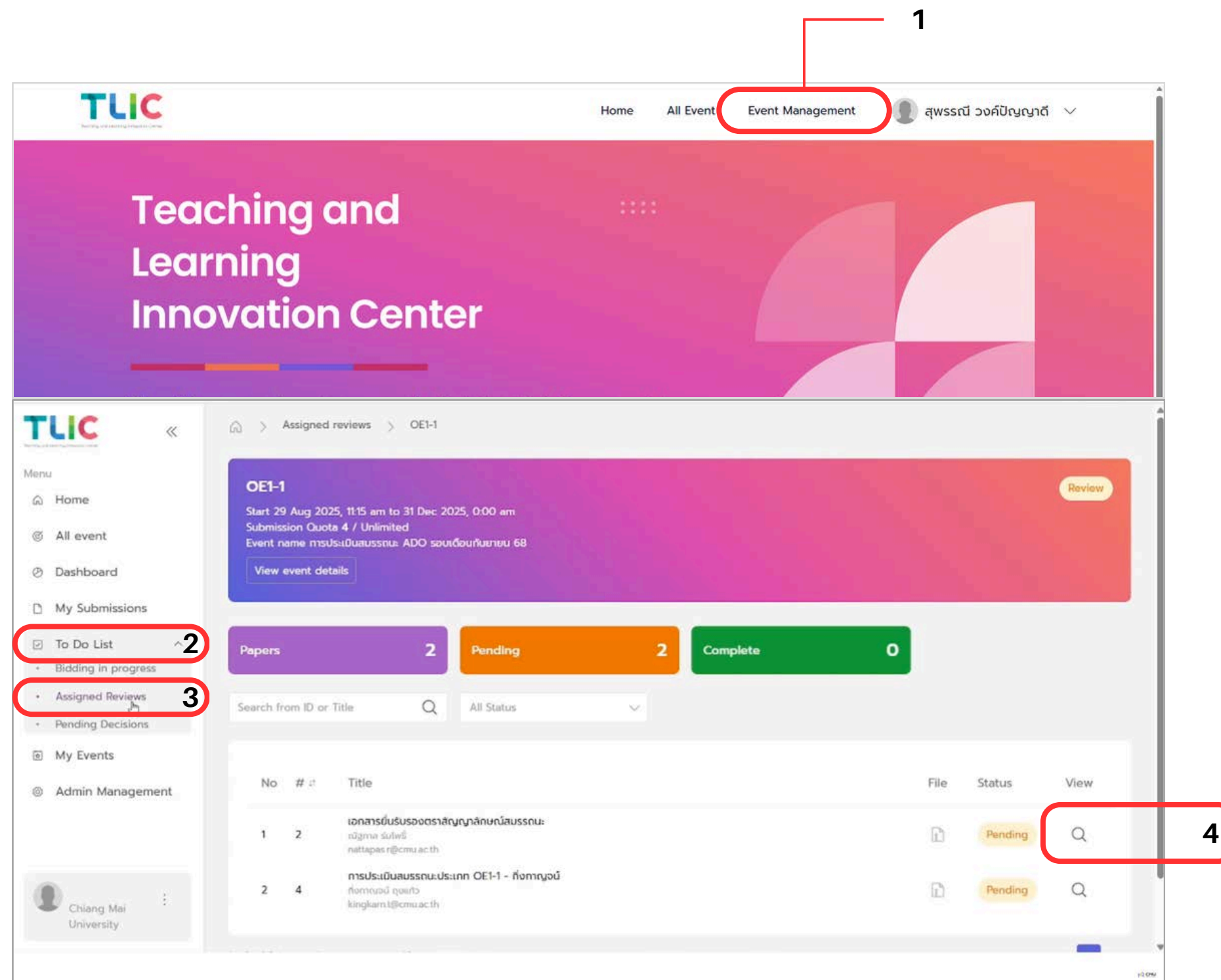
[3] วิธีประเมินผลงานแบบ Peer-Review

Peer Review คือ เป็นกระบวนการที่ผู้ยื่นขอสัญลักษณ์การเรียนรู้ (CMUPSF Badge) ในสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ (A D OE) ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินผลงานของผู้ยื่นขอท่านอื่นในตัวชี้วัดเดียวกัน โดยแต่ละท่านจะได้ภาระงานในการประเมินจำนวน 3 - 4 ผลงาน โดยมีวิธีดังนี้

1. คลิกที่ปุ่ม **“Event Management”**
2. แถบด้านซ้ายมือ คลิกที่ปุ่ม **“To do List”**
3. เลือกเมนูย่อย คลิกที่ปุ่ม **“Assigned reviews”**
4. เลือกตัวชี้วัดที่ต้องดำเนินการ **Peer Review** โดยคลิกที่ปุ่ม 

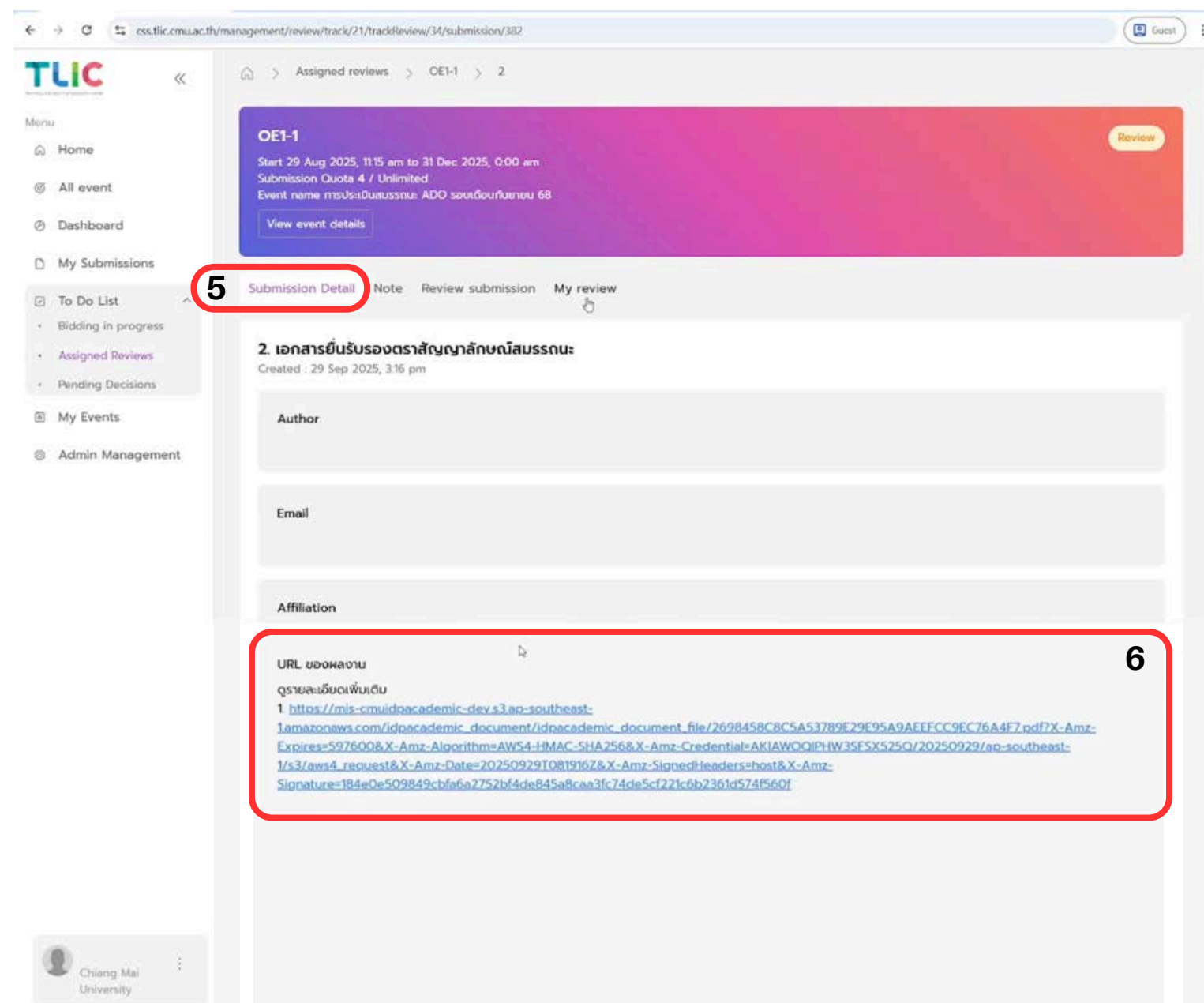
หมายเหตุ

- การประเมิน Peer Review ทุกขั้นตอน จะไม่เปิดเผยรายชื่อของท่าน
- ผู้ที่ไม่เข้าร่วมในขั้นตอนการทำ Peer Review จะถือว่าสละสิทธิ์การขอรับประเมินผลงานเพื่อขอรับสัญลักษณ์การเรียนรู้ (CMUPSF Badge)
- ผลจากการ Peer Review ไม่มีผลกับการประเมินผลงานเพื่อขอรับสัญลักษณ์การเรียนรู้ (CMUPSF Badge)



5. คลิกที่ปุ่ม **“Submission Detail”**

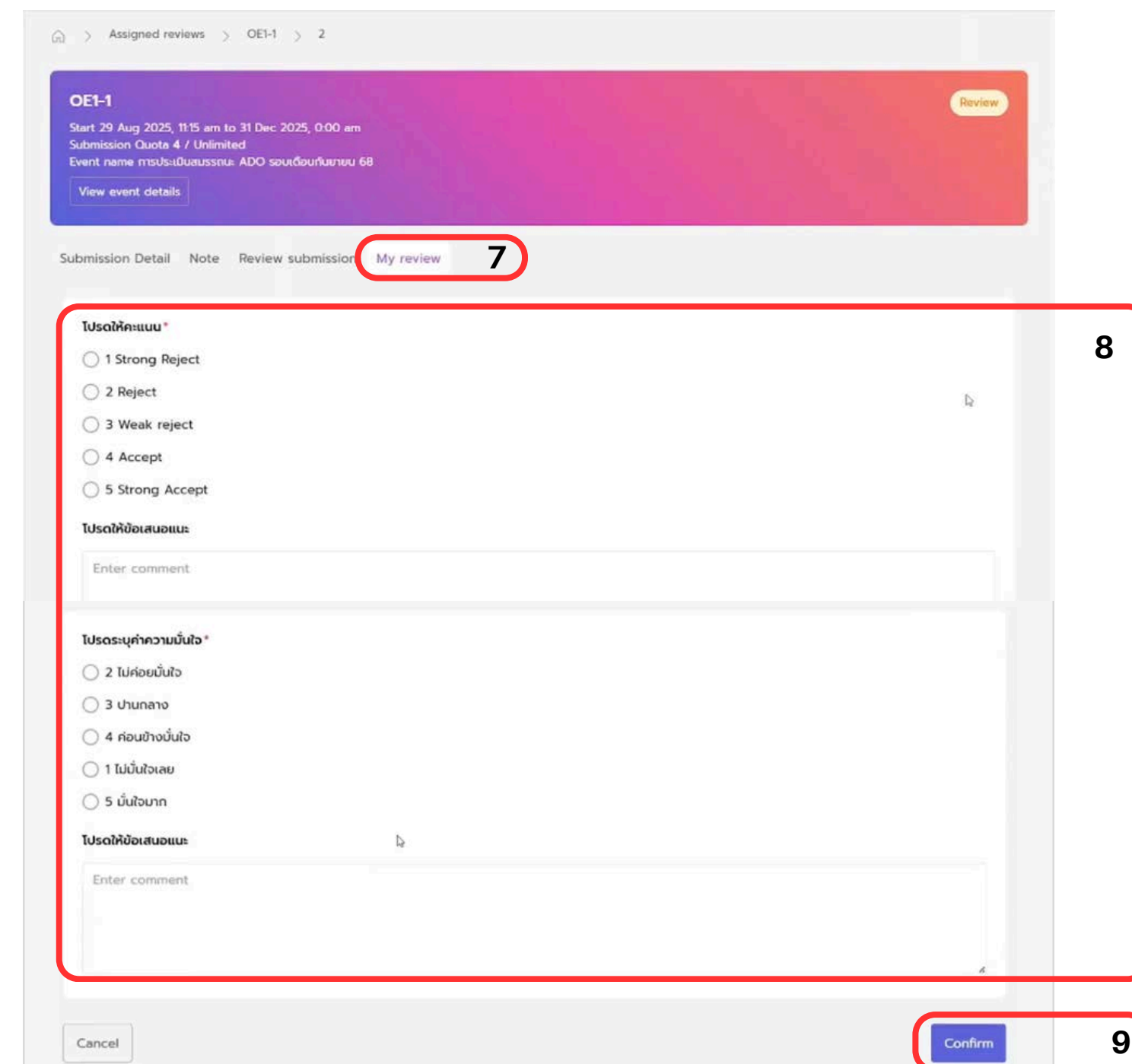
6. Download ผลงานเพื่ออ่านข้อมูล คลิกที่ลิงก์ **“URL ของผลงาน”**



7. คลิกที่ปุ่ม **“My review”** เพื่อให้คะแนนและข้อเสนอแนะ

8. ให้คะแนนและข้อเสนอแนะ

9. คลิกปุ่ม **“Confirm”**



HR CMU 053-943115

TLIC CMU 053-941473