



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

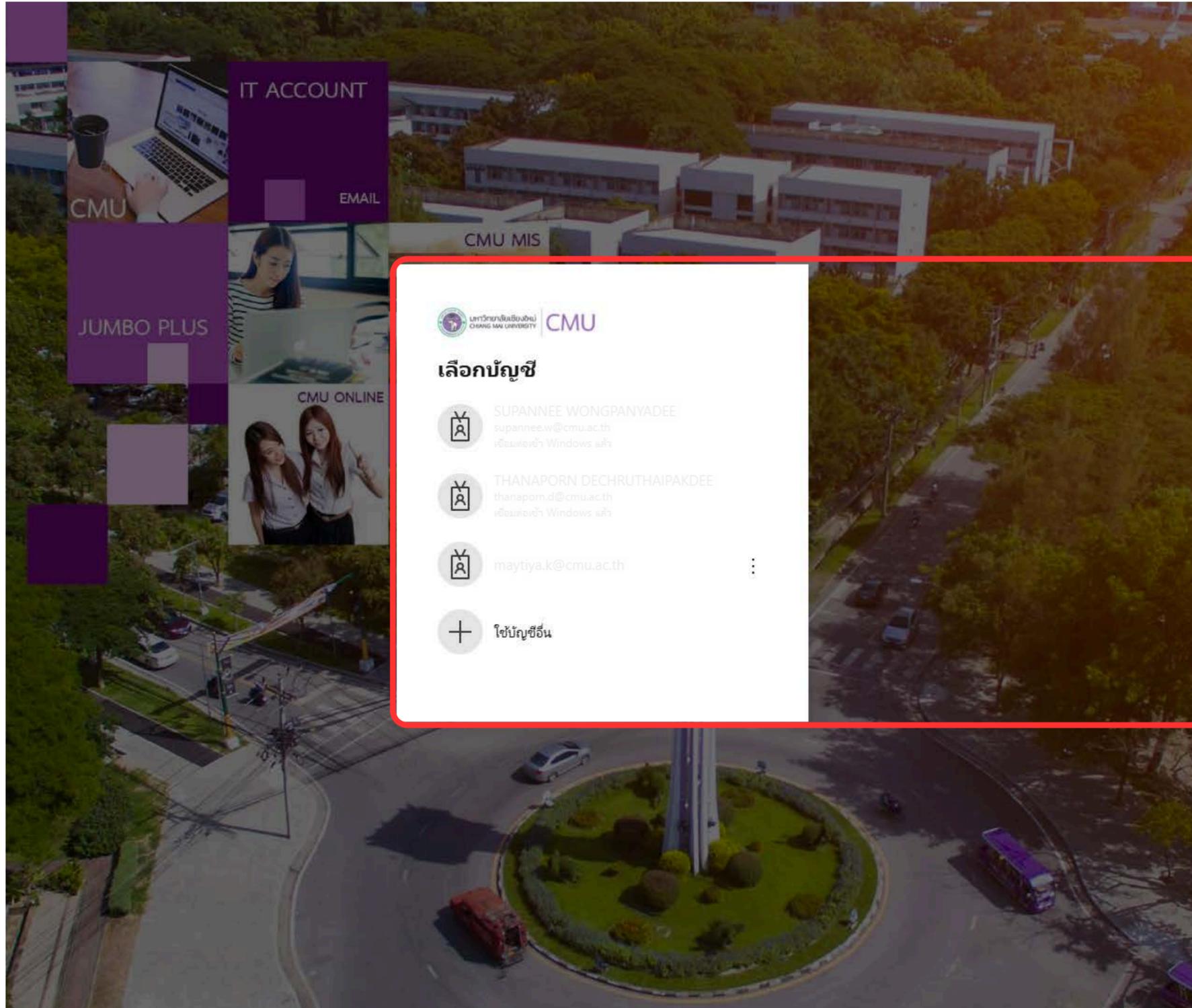
วิธีการยื่นผลงานผ่านระบบ CMUIDP



[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

3

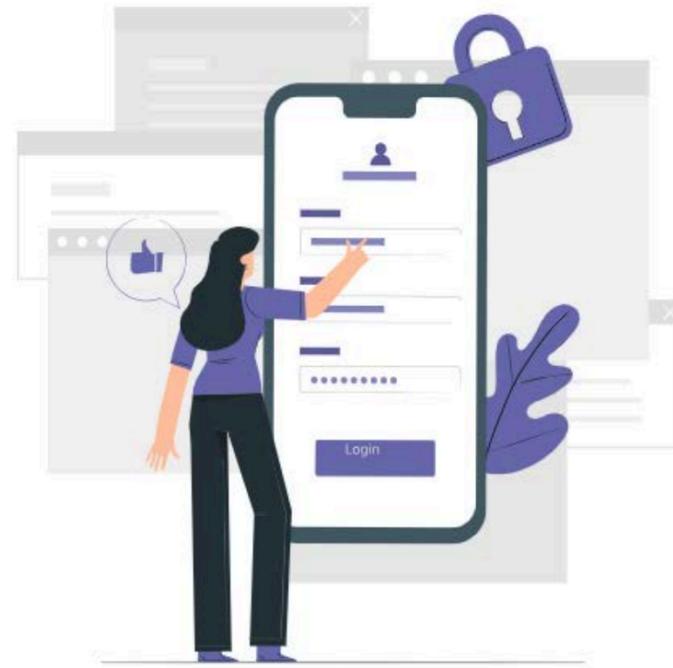
คลิกเลือกระบบพัฒนาตนเอง
"CMUPSF สายวิชาการ"

บัญชีภาพ & แผนงาน



CMUPSF

CHIANG MAI UNIVERSITY PROFESSIONAL STANDARDS FRAMEWORK



ดำเนินการต่อในอีเมล

หากไม่ใช่อีเมลของท่าน

[ต้องการออกจากระบบ Microsoft 365](#)

คลิก “ดำเนินการต่อในอีเมล
XXX@cmu.ac.th”

4

[2] วิธีการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

ควรศึกษา “คู่มือกรอบมาตรฐานวิชาชีพของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่” เพื่อให้เข้าใจรายละเอียดของตัวชี้วัดที่ต้องการยื่นขออย่างละเอียด

The screenshot shows the CMUPSF portal interface. On the left sidebar, there is a menu with the following items: โปสไฟล์ของฉัน, การพัฒนาตนเอง, ประวัติการพัฒนาตนเอง, Badge ทั้งหมด, สมรรถนะพื้นฐาน (4), and ยุติการพัฒนา. The 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม' (Download Forms) option is highlighted with a red box and the number '1'. The main content area displays a list of competencies and their associated forms. The first competency is 'ทักษะการส่งเสริมการเรียนรู้แบบผู้เรียนมีส่วนร่วม (A)' with 2 forms. The second is 'ทักษะการจัดการเรียนรู้ด้วยเครื่องมือดิจิทัล (D)' with 2 forms. The third is 'ทักษะการศึกษาโดยใช้ผลลัพธ์การเรียนรู้เป็นฐาน (OE)' with 3 forms. The 'ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม' (Download Forms) option is highlighted with a red box and the number '2' in the main content area.

ชื่อ - นามสกุล
ตำแหน่งงาน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม

1

2

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
ที่ต้องการใช้งาน

[3] วิธีการเพิ่มผลงาน

The screenshot shows the CMUIDP performance profile page. The left sidebar contains a menu with the following items:

- 1. **โปรไฟล์ของฉัน** (My Profile)
- การพัฒนาศูนย์ (Center Development)
- ประวัติการพัฒนาศูนย์ (Center Development History)
- Badge ทั้งหมด (All Badges)
- สมรรถนะพื้นฐาน (Basic Competency) 4
- ยุติการพัฒนา (End Development)
- ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม (Download Form)

The main content area displays the user's profile information:

- ชื่อ - นามสกุล** (Name - Surname)
- อาจารย์ (Teacher)
- ประเภท : พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (Category: Full-time University Employee)
- สังกัด : สำนักงานมหาวิทยาลัย กองทรัพยากรบุคคล (Affiliation: University Office, Human Resources Division)

The **เพิ่มผลงาน** (Add Achievement) button is highlighted with a red box and the number 2. The bottom right section shows the total number of achievements:

จำนวนหัวข้อพัฒนารวม	
แบบผลงาน	0
ตรวจสอบโดยแอดมินส่วนงาน	0

At the bottom left, it says "ยังไม่ได้รับ Badge" (Have not received Badge yet). The footer indicates "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 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

ลบไฟล์แนบผลงาน**6****แนบไฟล์ผลงาน/ หรือลิงค์**

สามารถจัดการไฟล์ผลงานได้

"ลบไฟล์แนบผลงาน" หรือ "เพิ่มไฟล์แนบผลงาน"

2 ประเภทผลงานที่ส่งได้ แนบไฟล์ (File) แนบลิงค์ (Link)**เพิ่มไฟล์แนบผลงาน**

บันทึก

คลิกปุ่ม "บันทึก"
กรณียังไม่พร้อมส่งผลงาน
สามารถกลับมาแก้ไขได้

ส่งพิจารณา

คลิกปุ่ม "ส่งพิจารณา"
กรณีพร้อมส่งผลงาน
จะไม่สามารถกลับมาแก้ไขได้**7**

[3.1] วิธีการส่งพิจารณา กรณีที่มีการบันทึกผลงานไว้

The screenshot shows the CMUPSF system interface. On the left, a sidebar contains navigation options, with 'ประวัติการพัฒนาดตนเอง' (Self-development history) highlighted and circled in red with the number '1'. The main content area displays a progress bar for a task named 'IU-4 (ระดับผู้นำ)'. The progress bar is divided into four stages: 'แบบผลงาน' (Work model), 'ตรวจสอบโดยแอดมินส่วนงาน' (Checked by department admin), 'พิจารณาโดยคณะกรรมการ' (Reviewed by committee), and 'สิ้นสุดการพัฒนา' (Development completed). The first stage is active, with a date 'บันทึกข้อมูล 14/10/2568' (Recorded information 14/10/2568) and a 'ยังไม่มีข้อมูล' (No data yet) status. A red box with the number '2' highlights a three-dot menu icon in the top right corner of the main content area. A dropdown menu is open, showing options: 'ประวัติการทำรายการ' (Transaction history), 'แสดงรายละเอียด' (Show details), 'แก้ไข' (Edit), and 'ลบ' (Delete). The 'แก้ไข' option is circled in red with the number '3'. The top right of the interface shows the user's name and position: 'ชื่อ - นามสกุล' (Name - Surname) and 'ตำแหน่งงาน' (Job position). The bottom left corner of the interface displays 'CMU PSF Ver 1.0.0' and '© 2025 by MIS ITSC'.

ดำเนินการตรวจสอบหรือแก้ไข
ผลงานตามวิธีการในข้อ
“[3] วิธีการเพิ่มผลงาน”
อีกครั้ง เพื่อส่งผลงานพิจารณา

[3.2] วิธีการส่งผลงาน กรณีได้รับแจ้งจากระบบให้แก้ไข/เพิ่มเติมเอกสาร

The screenshot shows the CMUPSF system interface. On the left sidebar, the 'ประวัติการพัฒนาตนเอง' (Self-development history) menu item is highlighted with a red box and labeled '1'. The main content area shows a 'รายการพัฒนา' (Development list) with a 'จำนวนตัวชีวิตที่พัฒนา' (Number of developed lives) of 7. A specific development task is shown with a progress bar and a 'แก้ไข' (Edit) button highlighted with a red box and labeled '3'. A dropdown menu is open over the 'แก้ไข' button, showing options like 'ประวัติการทำรายการ' (Transaction history) and 'แสดงรายละเอียด' (Show details), with the 'แก้ไข' button itself also highlighted and labeled '2'.

ดำเนินการตรวจสอบหรือแก้ไข
ผลงานตามวิธีการในข้อ
“[3] วิธีการเพิ่มผลงาน”
อีกครั้ง เพื่อส่งผลงานพิจารณา

[4] วิธีการขอยุติการพัฒนา หรือขอยกเลิกการส่งผลงาน

The screenshot displays the CMUPSF system interface. On the left, a sidebar menu contains several options, with 'ยุติการพัฒนา' (Stop Development) highlighted and marked with a red box and the number '1'. The main content area shows a progress bar for a development task. The progress bar is divided into four stages: 'แบบผลงาน' (Work Model), 'ตรวจสอบโดยแอดมินส่วนงาน' (Check by Admin), 'พิจารณาโดยคณะกรรมการ' (Consideration by Committee), and 'สิ้นสุดการพัฒนา' (End of Development). The 'พิจารณาโดยคณะกรรมการ' stage is currently active, indicated by a red box and the number '2'. A 'ยุติการพัฒนา' button is visible next to the progress bar. The top right corner shows the user's name and position: 'ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งงาน'.

หมายเหตุ: เมื่อคณะกรรมการเริ่มพิจารณาแล้ว จะไม่สามารถส่งขอยุติการพัฒนา หรือยกเลิกการส่งผลงานได้



CMUPSF

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
-----------------------------------	--	--	-----------------------------------

เหตุผลในการขอยุติการพัฒนา

เลือกประเภทเหตุผล(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) *

เหตุผลเพิ่มเติม *

0 / 2000

ยกเลิก **ยืนยัน**

แจ้งปัญหา & เสนอแนะ

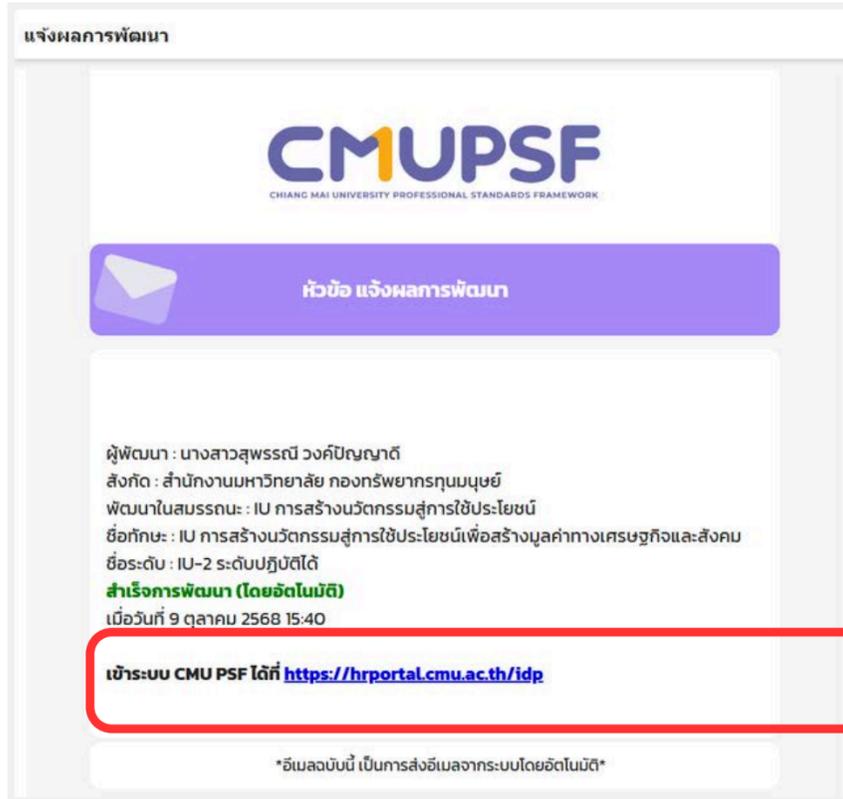
3

ระบุเหตุผลในการขอยุติการพัฒนา หรือยกเลิกการส่งผลงาน

4

หมายเหตุ: เมื่อคณะกรรมการเริ่มพิจารณาแล้ว จะไม่สามารถส่งขอยุติการพัฒนา หรือยกเลิกการส่งผลงานได้

[5] วิธีการดูผลการยื่นขอรับรองสัญลักษณ์การเรียนรู้



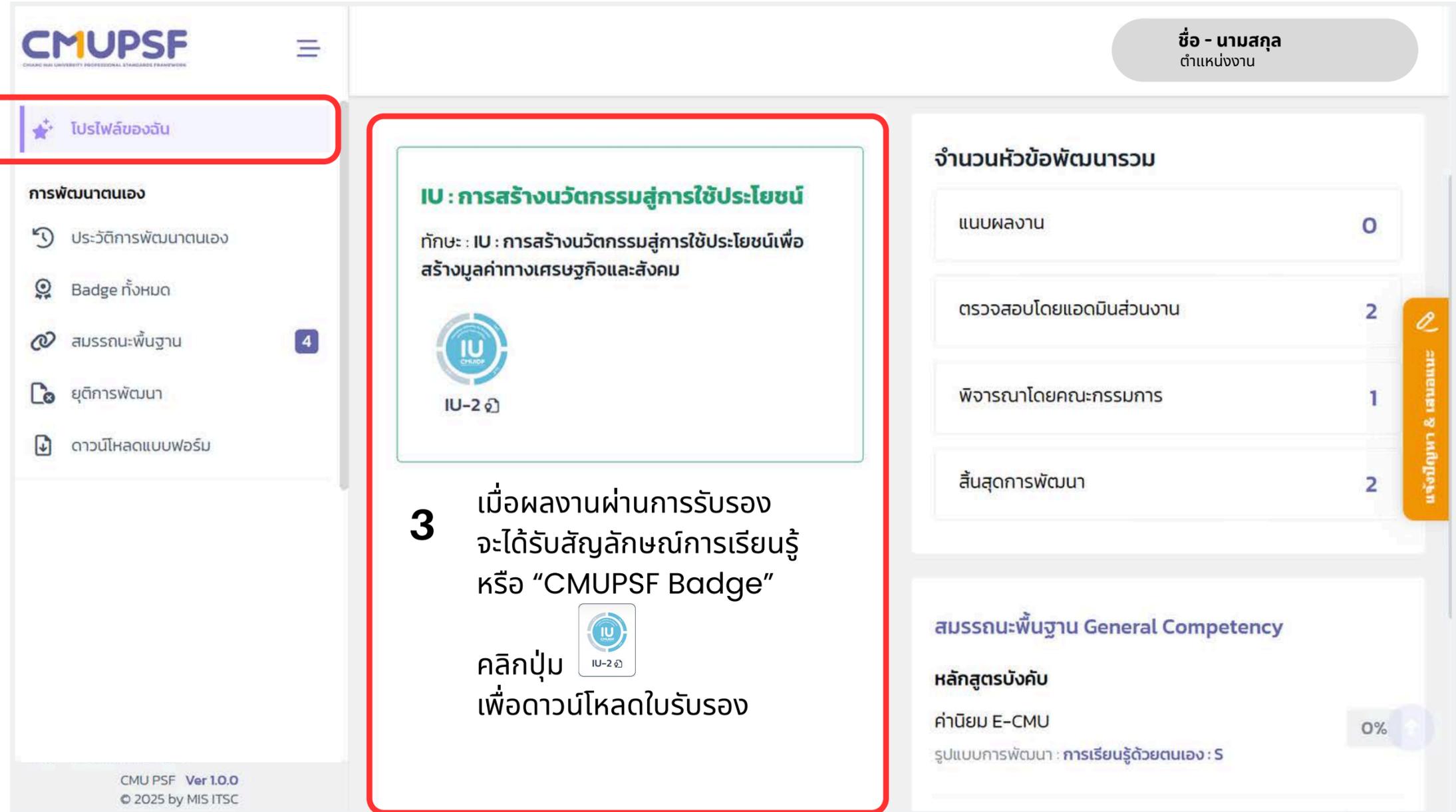
1

ระบบจะแจ้งผลให้บุคลากรทราบทันทีผ่านอีเมล (CMU Account)



<< ตัวอย่าง "ใบรับรอง"

1. สามารถใช้เป็นทางเลือกในการประเมินผลการสอนและประเมินเอกสารประกอบการสอน เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
2. สามารถใช้เป็นหลักฐานผลงานขา 2



2

3



คลิกปุ่ม เพื่อดาวน์โหลดใบรับรอง

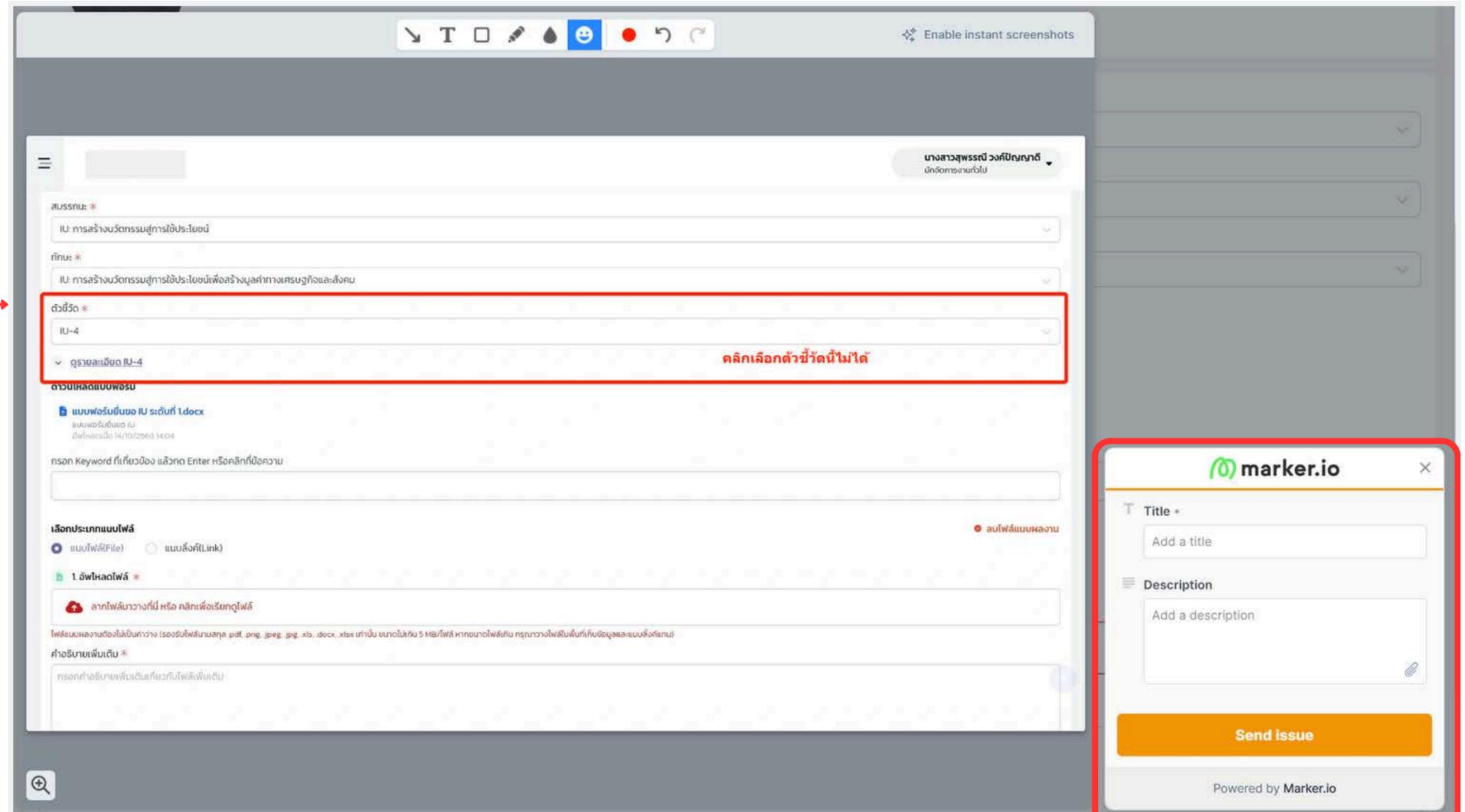
[6] วิธีการแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

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



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

วิธีการ Bidding and Peer Review

ผ่านระบบ EZ Consensus

[1] วิธีการเข้าสู่ระบบ EZ Consensus

ระบบ EZ Consensus เป็นแพลตฟอร์ม
ที่ TLIC พัฒนาขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ
สนับสนุนการเปิดรับสมัครและการ
พิจารณาประเมินผลงานในรูปแบบต่างๆ

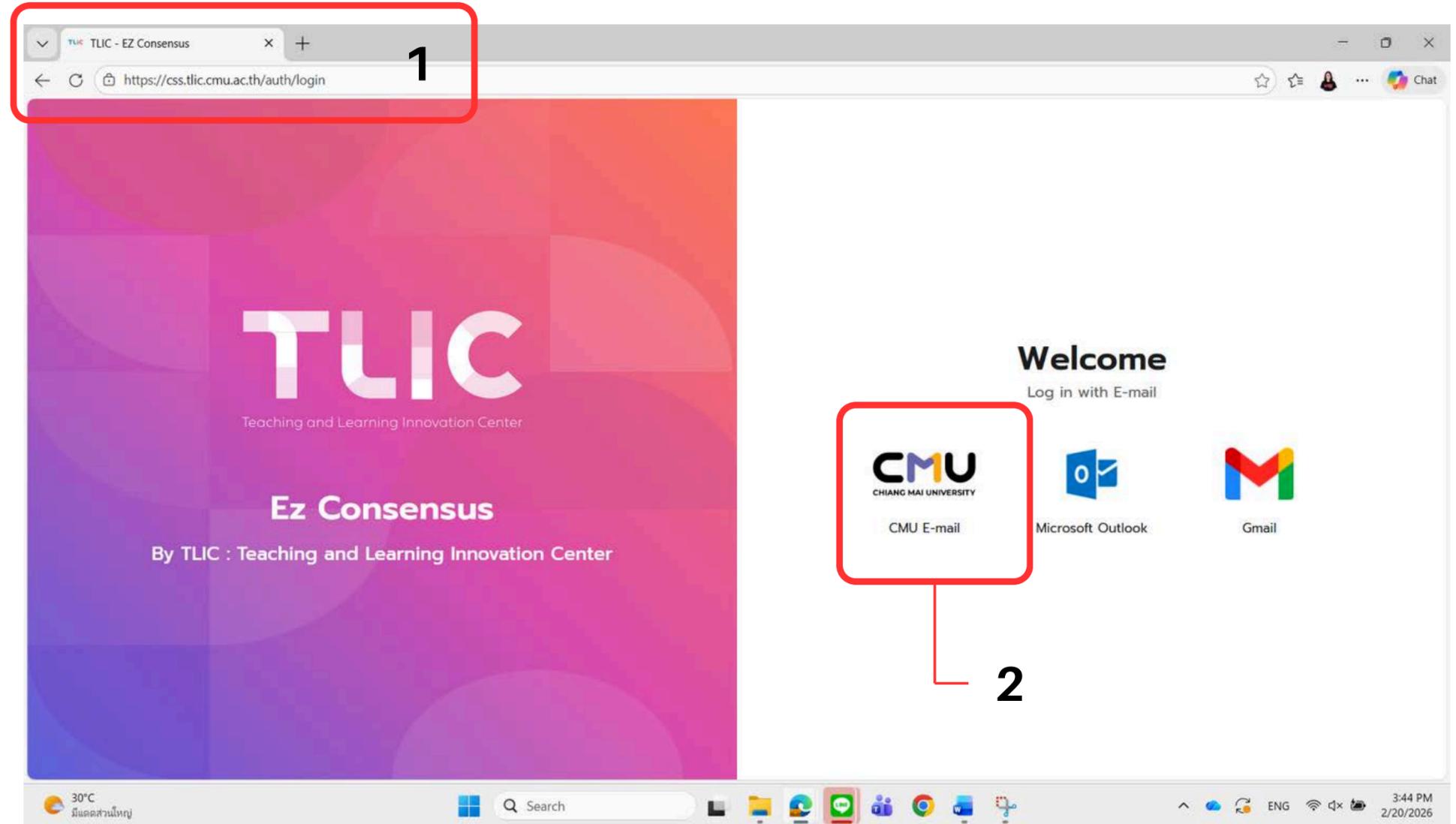
- Bidding and Peer Review
สำหรับกระบวนการรับรองสมรรถนะ
การจัดการเรียนรู้ (A D OE) ของ มช.
- พิจารณาข้อเสนอโครงการทุน TLIC
- ประเมินอาจารย์ต้นแบบด้านการ
พัฒนาการสอน
- อื่นๆ

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 shows the TLIC system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'All Event', and 'Event Management' (highlighted with a red box and labeled '1'). Below this is a banner for 'Teaching and Learning Innovation Center'. The main content area is titled 'Bidding in progress' and includes a summary of bidding status: 'Event Bidding: 1', 'Track Bidding: 1', and 'Missing Bidding: 0'. A search bar is present with 'All Status' selected. A table lists bidding items, with the first item 'OE1-1' highlighted. The table has columns for 'Track details', 'Bided', 'Timeline', and 'View'. The 'View' column for 'OE1-1' contains a search icon (highlighted with a red box and labeled '4'). The left sidebar contains a 'Menu' section with 'To Do List' (highlighted with a red box and labeled '2') and 'Bidding in progress' (highlighted with a red box and labeled '3').

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

The screenshot shows the TLIC bidding interface. At the top, there's a header with event details: "Start 29 Aug 2025, 11:15 am to 31 Dec 2025, 0:00 am", "Submission Quota 4 / Unlimited", and "Event name การประเมินสรรหา: ADO รอบเดือนกันยายน 68". Below this, there are buttons for "Papers 3", "Conflict 0", "No 0", "Maybe 0", and "Yes 0". A search bar is present with the text "Search from ID, author or title". The main table lists three items:

No	#	it	Author	Title
1	2			เอกสารยื่นรับรองตราสัญลักษณ์สรรหา:
2	4			การประเมินสรรหาประเภท OE1-1 - ทั้งหมด
3	5			การประเมินสรรหา: OE1-1

A red box highlights the bidding modal for the first item, which contains buttons for "Conflict", "No", "Maybe", and "Yes". A red line connects this modal to the "Conflict" button in the legend above.

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)

The screenshot displays the TLIC web application interface. At the top, the navigation bar includes 'Home', 'All Event', and 'Event Management' (1). The main header features the 'Teaching and Learning Innovation Center' logo. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'To Do List' (2) and 'Assigned Reviews' (3) highlighted. The main content area shows 'Assigned reviews' for 'OEI-1', including event details, a summary of papers (2 Pending, 2 Complete, 0 Pending), and a table of review items. A search button (4) is visible in the bottom right corner of the table.

No	#	Title	File	Status	View
1	2	เอกสารยื่นรับรองตราสัญลักษณ์สมรรถนะ: นฤภรณี สุทธิศรี nattapas.r@cmu.ac.th		Pending	
2	4	การประเมินสมรรถนะ:ประเภท OEI-1 - กิ่งกาญจน์ กิ่งกาญจน์ kinkarn.t@cmu.ac.th		Pending	

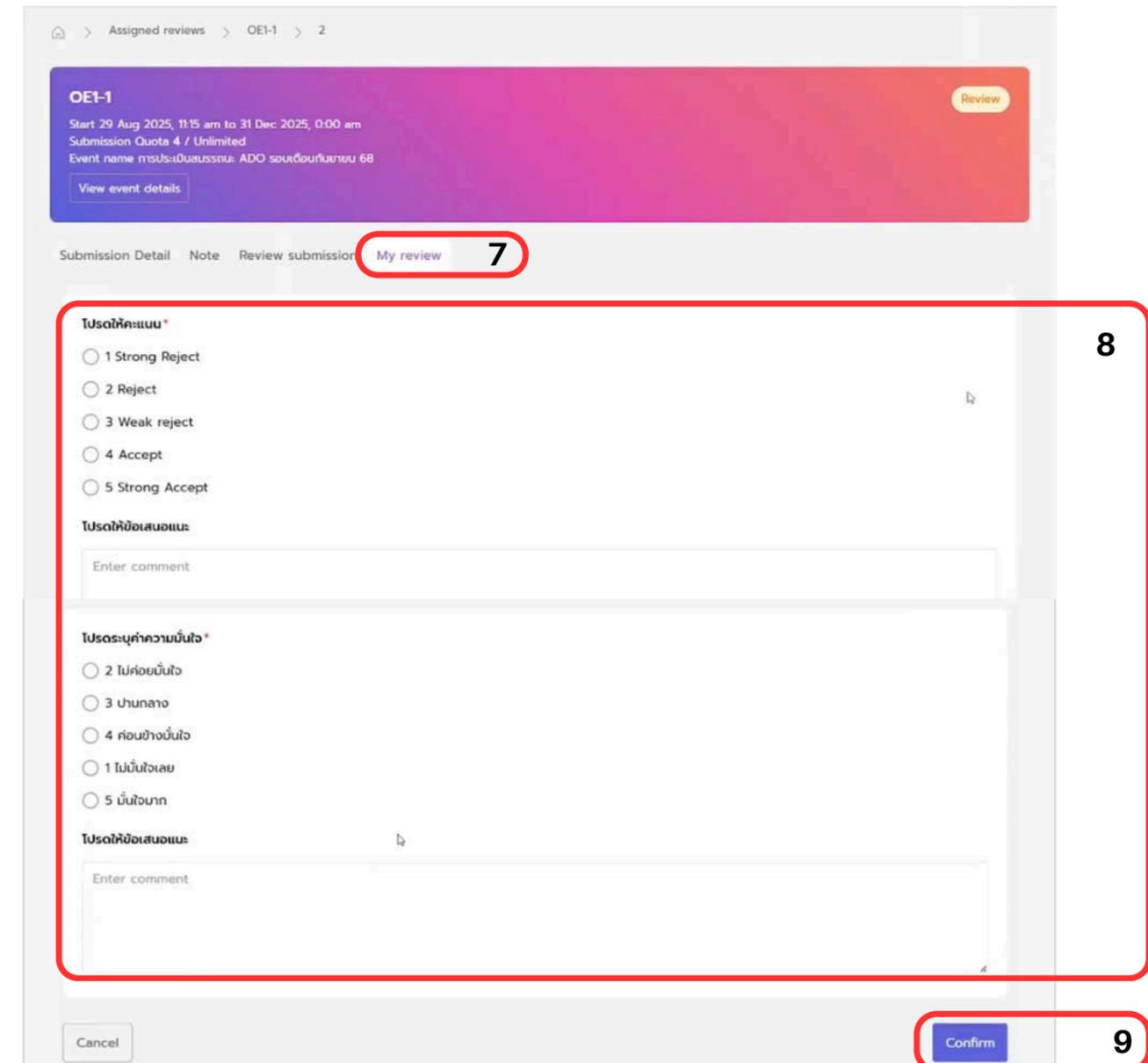
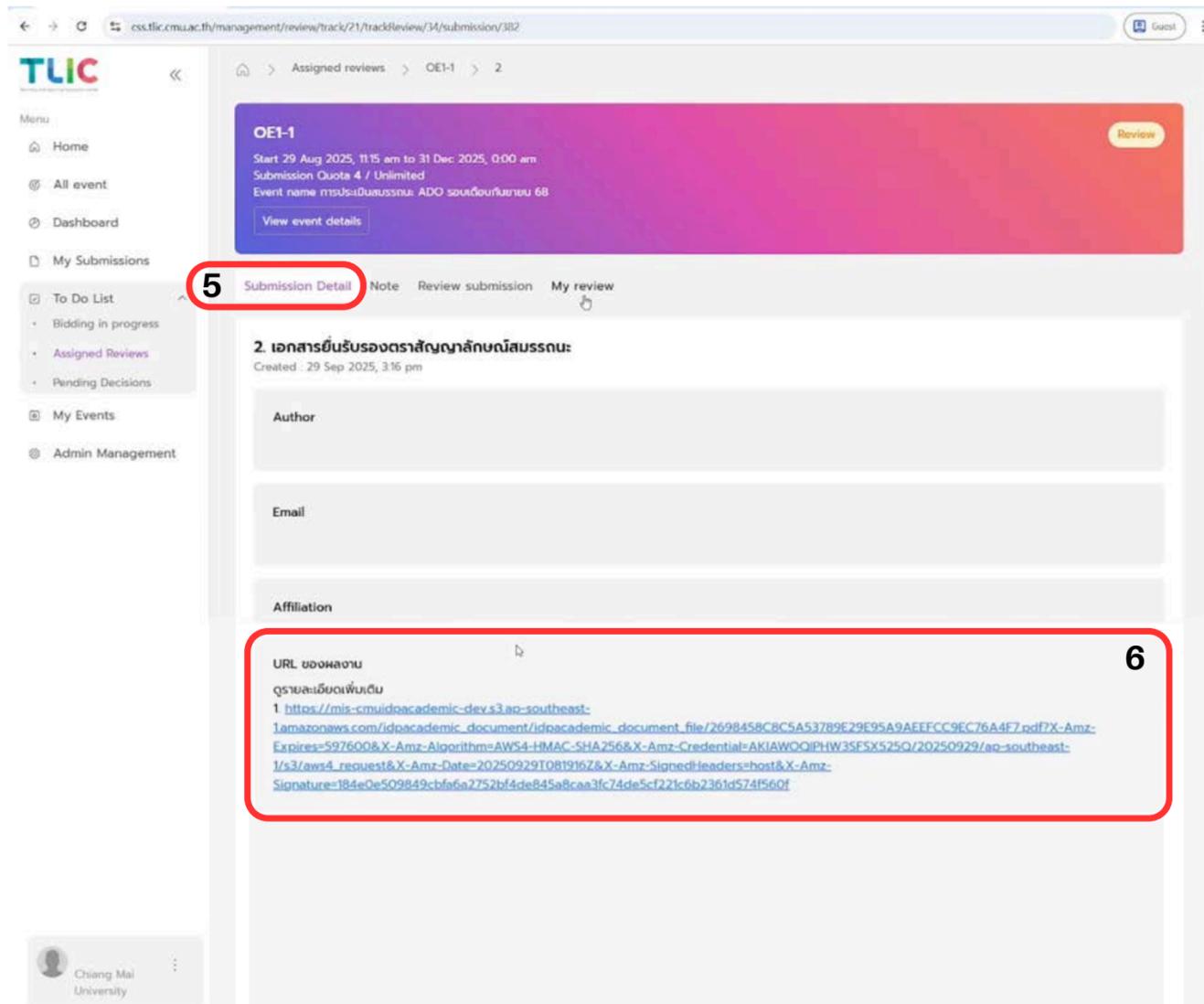
5. คลิกที่ปุ่ม **“Submission Detail”**

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

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

8. ให้คะแนนและข้อเสนอแนะ

9. คลิกปุ่ม **“Confirm”**



HR CMU 053-943115

TLIC CMU 053-941473