

กำหนดการส่งผลงานทางวิชาการประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการ	ระยะเวลา
อาจารย์ส่งเอกสารที่คณะดังนี้ 1. แบบคำขอรับการประเมิน (ปมผ.1) และอาจมีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน (ปมผ. 2) 2. ผลงานทางวิชาการพร้อมเอกสารหลักฐานตามจำนวนที่ระบุใน ปมผ.1	อาจารย์ผู้ส่งผลงาน ↓ คณะกรรมการประเมินฯ ระดับคณะ	<ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบรอบที่ 1 ภายใน 1 ตุลาคม – 10 มกราคม ● ตรวจสอบรอบที่ 2 ภายใน 1 เมษายน – 10 กรกฎาคม
คณะกรรมการประเมินฯ ระดับคณะ ส่งผลงานทางวิชาการที่ผ่านการประเมินรูปแบบและการเผยแพร่ และเอกสารมาที่สสว. (เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ระดับมหาวิทยาลัย) ดังต่อไปนี้ 1. แบบฟอร์ม ปมผ. 1 – 3 2. บันทึกข้อความเรื่อง “ขอส่งผลงานทางวิชาการเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี” 3. ผลงานที่ต้องการรับการประเมิน	คณะกรรมการประเมินฯ ระดับคณะ ↓ เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ระดับมหาวิทยาลัย	หลังจากคณะประเมินตามแบบประเมิน ปมผ.3
ประชุมคณะกรรมการประเมินฯ ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อ 1. ตรวจสอบรูปแบบ 2. กำหนดผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานตามสาขาวิชา 3. จัดส่งผลงานพร้อมเอกสารแบบประเมิน (ปมผ. 45, 6) ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ	คณะกรรมการประเมินฯ ระดับมหาวิทยาลัย ↓ ผู้ทรงคุณวุฒิ	<ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบรอบที่ 1 ประชุมประมาณเดือนกุมภาพันธ์ ● ตรวจสอบรอบที่ 2 ประชุมประมาณเดือนสิงหาคม
ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและส่งผลการประเมิน (ปมผ. 4 5, 6)	ผู้ทรงคุณวุฒิ ↓ เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ระดับมหาวิทยาลัย	ส่งผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะภายใน 30 วันหลังจากได้รับผลงาน
รวบรวมผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิและเสนอคณะกรรมการประเมินฯ ระดับมหาวิทยาลัย	เลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ ระดับมหาวิทยาลัย ↓ คณะกรรมการประเมินฯ ระดับมหาวิทยาลัย	หลังจากได้รับผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิครบทุกท่าน
คณะกรรมการประเมินฯ ผลงานระดับมหาวิทยาลัย ประชุมสรุปผลการประเมินและส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินฯ ระดับคณะ ตามแบบฟอร์ม (ปมผ. 4.1, 5.1, 6.1)	คณะกรรมการประเมินฯ ระดับมหาวิทยาลัย ↓ คณะกรรมการประเมินฯ ระดับคณะ	<ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบรอบที่ 1 ภายในวันที่ 20 มีนาคม ● ตรวจสอบรอบที่ 2 ภายในวันที่ 20 กันยายน