

ปฏิทินการดำเนินงานโครงการพัฒนาคุณภาพตำราและหนังสือที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน  
ประจำปีการศึกษา 2560

กำหนดการ	กิจกรรม	หมายเหตุ
30 พฤศจิกายน – 15 ธันวาคม 2559	เปิดรับสมัครอาจารย์เข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพตำราและหนังสือที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน	1. อาจารย์ทำบันทึกขอสมัครเข้าร่วมโครงการฯ (e-office) ผ่านประธานหลักสูตร/คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา
16 ธันวาคม 2559 – 10 มกราคม 2560	คณะ/หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมตำรา/หนังสือส่งสถาบันวิจัยฯ	คณะ/หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวม <b>ตำรา/หนังสือ</b> (ไม่รับเอกสารประกอบการสอน) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและรูปแบบของตำรา/หนังสือ จำนวน 2 เล่ม + ผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน (Turnitin) ส่งมายังสถาบันวิจัยฯ และทำบันทึก (e-office)
13 มกราคม 2560	สถาบันวิจัยฯ ลงฐานข้อมูลโครงการพัฒนาคุณภาพตำราฯ และแจ้งผู้มีสิทธิ์เข้าร่วมโครงการเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ	-
16 มกราคม – 28 กุมภาพันธ์ 2560	สถาบันวิจัยฯ จัดส่งต้นฉบับให้ผู้ทรงคุณวุฒิผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 2 ท่าน (คุณสมบัติผู้ทรงคุณวุฒิ: สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก ตำแหน่งวิชาการระดับ รศ. ขึ้นไป และอยู่ในบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิตามเกณฑ์ ก.พ.อ.)	สถาบันวิจัยฯ ส่งสำเนาตำรา / หนังสือที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน 2 เล่มให้ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน
1 – 31 มีนาคม 2560	สถาบันวิจัยฯ สรุปและส่งผลการอ่านประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิให้อาจารย์ปรับแก้ไข	-
3–19 เมษายน 2560	อาจารย์ปรับแก้ไข <b>เนื้อหา</b> แล้วส่งเอกสารที่ปรับแก้ไขให้สถาบันวิจัยฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเนื้อหา	1. ทำบันทึกส่งการปรับแก้ไขเนื้อหา (e-office) 2. ตารางสรุปผลการอ่านประเมิน พร้อมระบุรายละเอียดการปรับแก้ไข 3. ต้นฉบับเก่าที่ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมิน 4. ต้นฉบับใหม่ที่ปรับแก้ 1 ฉบับ
20 เมษายน– 4 พฤษภาคม 2560	สถาบันวิจัยฯ ตรวจสอบความถูกต้องของ <b>รูปแบบตำราหรือหนังสือ</b> แล้วส่งผลการตรวจสอบให้อาจารย์ปรับแก้ไข	-
5–19 พฤษภาคม 2560	อาจารย์ปรับแก้ไข <b>รูปแบบ</b> และส่งเอกสารที่ปรับแก้ไขให้สถาบันวิจัยฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบ	1. อาจารย์ทำบันทึกส่งการปรับแก้ไขรูปแบบตำราฯ (e-office) 2. ตารางสรุปความถูกต้องของรูปแบบตำราฯ พร้อมระบุรายละเอียดการปรับแก้ไข 3. ส่งเอกสาร 1 ฉบับ พร้อม file word และ PDF ใส่ CD 1 แผ่น
20–31 พฤษภาคม 2560	จัดส่งต้นฉบับไปยังศูนย์หนังสือ	-
1–15 มิถุนายน 2560	ผู้เขียนรับค่าตอบแทน 10,000 บาท	1. ทำบันทึกการเบิกเงิน ผ่าน e-office และลงนามตัวจริง (ตัวอย่างที่เว็บไซต์สถาบันวิจัยฯ) 2. ใบสำคัญรับเงิน (ตัวอย่างที่เว็บไซต์สถาบันวิจัยฯ) 3. สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง