



1.2

บันทึกข้อความ

เอกสารประกอบการประชุมครั้งที่ 2 / 59

วาระที่ 1.6

ส่วนราชการ งานบริการการศึกษา สำนักงานเลขาธิการคณะฯ หน่วยวิเทศสัมพันธ์ โทร 2008

ที่ ศธ.0527.03.01(4)

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2559

เรื่อง รายงานการประชุมปฐมนิเทศอาจารย์ชาวต่างชาติใหม่ คณะมนุษยศาสตร์

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ตามที่ งานบริการการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์ ได้จัดประชุมปฐมนิเทศอาจารย์ชาวต่างชาติใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้คำแนะนำข้อช่วยงานในหน้าที่ของอาจารย์ รวมทั้งการสอนและเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน ในวันศุกร์ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 16.00 - 17.00 น. ณ ห้อง HU 6202 คณะมนุษยศาสตร์ นั้น

บัดนี้ การจัดประชุมปฐมนิเทศอาจารย์ต่างชาติใหม่ดังกล่าว ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว งานบริการการศึกษา จึงขอส่งรายงานการประชุมปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอัจฉรรณ จันทร์ขาว)

นักวิเทศสัมพันธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทิมา ชิมป์สัน)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการต่างประเทศ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรนำเข้าวาระการประชุม

คณะกรรมการประจำคณะฯ วาระเพื่อทราบ

จัดเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ

ประจำคณะฯ เพื่อ... ก.พ. 2559

11 ก.พ. 2559

จัดเข้าวาระ เพื่อโปรดทราบ

2/2559

รายงานการประชุมปฐมนิเทศอาจารย์ต่างชาติใหม่ คณะมนุษยศาสตร์

วันศุกร์ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2559 เวลา 16.00 – 17.00 น.

ณ ห้อง HU 6202 คณะมนุษยศาสตร์

ผู้เข้าประชุม

- | | |
|---|--|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทิมา ชิมป์สัน | รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการต่างประเทศ |
| 2. อาจารย์ศรีสุตา พุ่มชม | หัวหน้าภาควิชาภาษาตะวันตก |
| 3. อาจารย์ศศิวรรณ นาคคง | อาจารย์ภาควิชาภาษาตะวันออก |
| 4. Mr. Miguel Arfilio Jaimes Bonilla | ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ |
| 5. Miss Yuna Cha | ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษเป็นอาจารย์ |
| 6. นางอัจฉรณ จันทร์ขาว | นักวิเทศสัมพันธ์ |

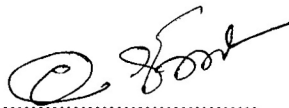
เริ่มประชุมเวลา 16.00 น.

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและกิจการต่างประเทศ ได้แจ้งรายละเอียดประเด็นต่าง ๆ ที่อาจารย์ควรทราบ ดังนี้

1. แจ้งเรื่องตารางสอนของเทอม 2/2558 และนโยบาย Office Hours ไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง/สัปดาห์
2. การงดสอนและสอนชดเชย หากอาจารย์ประสงค์จะงดการสอน เนื่องจากลาพัก หรือไปประชุม อบรม สัมมนา ให้อาจารย์ส่งบันทึกของงดสอนล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน พร้อมทั้งแจ้งให้นิสิตทราบ และนัดหมายการสอนชดเชย ทั้งนี้ การงดสอนและสอนชดเชยต้องได้รับอนุมัติจากคณบดีทุกครั้ง ถ้าหากอาจารย์ผู้สอนไม่ได้รับอนุมัติงดสอนและสอนชดเชยจากคณบดี หากเกิดอุบัติเหตุใด ๆ แก่นิสิต อาจารย์ ผู้สอนต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง
3. ประมวลการสอน อาจารย์จะต้องจัดทำประมวลการสอน (course syllabus) และ/หรือรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3) พร้อมจัดส่งให้งานบริการการศึกษา ก่อนวันเปิดเรียน และส่งแบบรายงานการสอน (มคอ. 5) หลังเสร็จสิ้นการสอนภายใน 30 วัน รวมทั้งแต่ละสาขาจะต้องมีการรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตรตามแบบ มคอ. 7 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา ดังนั้น อาจารย์ทุกท่านต้องมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลที่จำเป็นตามเวลาที่กำหนด หรือประธานสาขาร้องขอให้อาจารย์จัดส่ง มคอ. 3 (TQF 3) ก่อนเปิดเรียน และ มคอ. 5 (TQF 5) หลังจากเสร็จสิ้นการสอน/สอบ เรียบร้อยแล้วที่ คุณสุภาภรณ์ แสงอบ งานบริการการศึกษา คณะมนุษยศาสตร์
4. แจ้งวิธีการกรอกเกรด พร้อมคู่มือการกรอกเกรด และนโยบายการวัดและประเมินผลของคณะมนุษยศาสตร์ พร้อมกันนี้ได้แสดงตัวอย่างการรายงานผลคะแนนพร้อมเกรดของนิสิต (NU 32)
5. การสอบ ทั้งกลางภาค ปลายภาค และ Quiz อาจารย์เจ้าของวิชาต้องคุมสอบเอง ถ้าหากอาจารย์ผู้สอนติดภารกิจ ไม่สามารถคุมสอบได้ ให้อาจารย์ผู้สอนหาอาจารย์คุมสอบแทน โดยให้อาจารย์ผู้แทนเซ็นยินยอมเป็นผู้คุมสอบแทน แต่ทั้งนี้ งานบริการการศึกษา จะจัดกรรมการช่วยคุมสอบให้สำหรับการสอบกลางภาค และปลายภาค หากเกิดกรณีทุจริตการสอบ อาจารย์คุมสอบต้องบันทึกเหตุการณ์การทุจริต กรรมการคุมสอบลงนามและอ่านข้อความที่บันทึกนั้นให้นิสิตฟัง เมื่อนิสิตเข้าใจดีแล้ว ให้นิสิตลงนามรับทราบ จากนั้นให้ทำบันทึกข้อความพร้อมแนบข้อสอบ กระดาษเขียนตอบ หรือ Answer sheet และบันทึกเหตุการณ์ที่มีการลงนามเรียบร้อยแล้ว ส่งที่งานบริการการศึกษาเพื่อรายงานให้คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ทราบ และรายงานมหาวิทยาลัยเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงตามลำดับต่อไป หากพบว่ามีกรณีทุจริต นิสิตจะต้องถูกปรับตักเตือนที่มีการทุจริต และสั่งพักการเรียนในภาคเรียนถัดไป

1 ภาคเรียน

6. แจ้งปฏิทินการศึกษาปี 2558 และ 2559 และความสำคัญของเว็บไซต์ www.reg.nu.ac.th
7. แจ้งการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “a motivational response to 21st century teaching” based on Create worlds, connect people and solve problems” ในวันที่ 10 พฤษภาคม 2559
8. แจ้งนโยบายการลาต่างๆ เช่น ลากิจ ลาพักผ่อน ลาป่วย ลาคลอด เป็นต้น
9. แจ้งเกณฑ์การประเมินการเรียนการสอนโดยนิสิต
10. แจ้งเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของอาจารย์ชาวต่างชาติ
11. แจ้งนโยบายการเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา หรือสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ตามสายงานที่ทำการสอน และขอความอนุเคราะห์จากอาจารย์เขียนรายงานสรุปว่าจะนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับการเรียนการสอนอย่างไร ทั้งนี้ คณะมนุษยศาสตร์ สนับสนุนงบประมาณให้อาจารย์จำนวนหนึ่งเพื่อใช้สำหรับการเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือการนำเสนอบทความทางวิชาการ การวิจัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และขอความร่วมมือให้เข้าประชุม สัมมนา ในรายการที่คณะฯ ส่งเข้าอบรม ทั้งนี้อาจารย์จะได้รับงบประมาณการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ปีงบประมาณละ 10,000 บาท



(นางอัจฉรรณ จันทร์ขาว)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทิมา ชิมป์สิน)
ผู้ตรวจจายงานการประชุม