

ขั้นตอนการเข้าสู่สมรรถนะอาจารย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (PSU-TPSF)
คณะวิทยาการสื่อสาร



ข้อ 7-10 ดำเนินการแล้วเสร็จ 2 สัปดาห์ก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษาถัดไป

ข้อ 3-6 ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนสอบปลายภาค 1 สัปดาห์ ในภาคการศึกษานั้น

**แนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินการเพื่อเข้าสู่มาตรฐานสมรรถนะอาจารย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
คณะวิทยาการสื่อสาร**

ขั้นตอน	การปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ประสานงาน
1) การยื่นขอรับการประเมินสมรรถนะตามกรอบมาตรฐานสมรรถนะอาจารย์	1.1 ผู้ขอรับการประเมินจัดทำแบบแสดงความจำนงเพื่อขอรับการประเมินผล การจัดการเรียนการสอน เพื่อเข้าสู่มาตรฐานสมรรถนะอาจารย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 1.2 ส่งเอกสาร หลักฐาน ไปยังงานส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์คณะฯ	1) แบบแสดงความจำนงเพื่อขอรับการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ตามกรอบมาตรฐานสมรรถนะฯ (COMMSCI-TPSF-01) 2) รายละเอียดรายวิชา (มคอ.3) ของรายวิชาที่ขอรับการประเมิน	ผู้ขอรับการประเมินยื่นแบบแสดงความจำนงฯ ก่อนสอบกลางภาค ในภาคการศึกษาที่ขอรับการประเมินฯ	ผู้ขอรับการประเมิน
2) การประเมินสมรรถนะการจัดการเรียนการสอน	2.1 คณะแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ จำนวน 3 ท่าน 2.2 การได้มาซึ่งคณะกรรมการประเมินสมรรถนะการจัดการเรียนการสอน ใช้แนวทางตามรูปแบบการขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ (<i>อ้างอิงตามมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 74(5/2561) เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2561</i>)	1) แบบประเมินสมรรถนะการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด (PSU-TPSF3) 2) กำหนดให้ใช้รายวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอน ณ ภาคการศึกษาที่ยื่นขอฯ (<i>อ้างอิงตามมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 74(5/2561) เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2561</i>)	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนสอบปลายภาค 1 สัปดาห์	งานส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ฯ
3) การประเมินตนเองและประเมินสมรรถนะด้านเจตคติการเป็นอาจารย์ของผู้รับการประเมิน	3.1 ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการประเมินตนเองตามกรอบสมรรถนะอาจารย์ 3.2 ผู้ขอรับการประเมินติดต่อประสานงานกับกรรมการประเมินด้านเจตคติต่อการเป็นอาจารย์ ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จำนวน 2 ท่าน	1) แบบฟอร์มประเมินตนเองตามกรอบมาตรฐานสมรรถนะอาจารย์ (PSU-TPSF2) 2) แบบฟอร์มประเมินสมรรถนะด้านเจตคติต่อการเป็นอาจารย์ (PSU-TPSF4)	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนสอบปลายภาค 1 สัปดาห์	ผู้ขอรับการประเมิน
4) การประเมินการสอนโดยนักศึกษา	4.1 ใช้ผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษาจากระบบประเมินผลการเรียนการสอนของวิทยาเขตปัตตานี	1) ผลประเมินการสอนโดยนักศึกษาของรายวิชาที่ขอรับการประเมินฯ ของภาคการศึกษานั้น	ดำเนินการแล้วเสร็จหลังสอบปลายภาค 1 สัปดาห์	ผู้ขอรับการประเมิน

ขั้นตอน	การปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ประสานงาน
5) การขอรับการประเมินเพื่อเข้าสู่มาตรฐานสมรรถนะอาจารย์	<p>5.1 ผู้ขอรับการประเมินยื่นหลักฐานทั้งหมดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะฯ จำนวน 5 ชุด พร้อมไฟล์เอกสารและเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย (ตัวจริง 1 คน สำรอง 1 คน) พร้อมข้อมูลที่อยู่ เบอร์ติดต่อ อีเมลติดต่อ</p> <p>5.2 เจ้าหน้าที่คณะฯ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นและรวบรวมเอกสารทั้งหมดเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ ให้ความเห็นชอบและพิจารณาการเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย</p>	<p>1) เอกสารทั้งหมดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดประกอบด้วย</p> <p>1.1) แบบยื่นขอรับการประเมินตามกรอบมาตรฐานสมรรถนะอาจารย์ (PSU-TPSF1)</p> <p>1.2) แฟ้มสะสมงานด้านการเรียนการสอน Teaching Portfolio (ไม่น้อยกว่า 1 ปี)</p> <p>1.3) เอกสารประกอบการสอน/ เอกสารประกอบคำสอน/ ตำรา/หนังสือ/ผลงานตีพิมพ์ทางวิชาการ</p> <p>1.4) แผนการสอน โดยมีบันทึกหลังการสอนท้ายแผนการสอน</p> <p>1.5) แบบประเมินตนเองตามกรอบมาตรฐานสมรรถนะอาจารย์ (PSU-TPSF2)</p> <p>1.6) ผลประเมินสมรรถนะการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ (PSU-TPSF3)</p> <p>1.7) ผลประเมินสมรรถนะด้านเจตคติต่อการเป็นอาจารย์ (PSU-TPSF4)</p> <p>1.8) ผลประเมินโดยอาจารย์พี่เลี้ยง หรือ ผลประเมินการเป็นอาจารย์พี่เลี้ยง (ถ้ามี) (PSU-TPSF5,6)</p> <p>1.9) ผลประเมินการสอนโดยนักศึกษา</p>	<p>ผู้ขอรับการประเมินฯ ต้องยื่นเอกสารทั้งหมดเพื่อขอรับการประเมินฯ <i>ภายหลังสิ้นสุดการจัดการเรียนการสอนรายวิชานั้นไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาต่อ</i> เนื่องจากอาจารย์ขอรับการประเมินรายวิชา xxx-xxx ที่จัดการเรียนการสอนในภาค 2/2561 อาจารย์สามารถยื่นขอได้ตั้งแต่สิ้นสุดภาค 2/2561 ไปจนถึงสิ้นสุดภาค 1/2562</p>	<p>- ผู้ขอรับการประเมิน</p> <p>- คณะกรรมการประจำคณะฯ</p>
6) คณะกรรมการประจำคณะฯ ให้ความเห็นชอบและพิจารณาการเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย	<p>6.1 คณะกรรมการประจำคณะฯ ให้ความเห็นชอบและพิจารณาการเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย</p>		<p>2 สัปดาห์ก่อนสิ้นสุดภาคการศึกษาถัดไป</p>	<p>คณะกรรมการประจำคณะฯ</p>

ขั้นตอน	การปฏิบัติ	เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ประสานงาน
7) เสนอมหาวิทยาลัย	7.1 งานส่งเสริมและพัฒนา อาจารย์คณะฯ ตรวจสอบ ความถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วนของเอกสาร เพื่อเสนอ ไปยังมหาวิทยาลัย (ผ่านกอง บริการการศึกษา วช.ปีตตานี)			งานส่งเสริม และพัฒนา อาจารย์ฯ