

แนวทางในการปฏิบัติ เรื่อง การส่งไฟล์เล่มหลักสูตรเพื่อพิจารณา เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ขอให้ทุกหลักสูตรที่กำลังจะดำเนินการ สร้างหลักสูตรใหม่ และพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร
ปฏิบัติดังนี้

1. เมื่อแก้ไขเล่มหลักสูตรตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว
2. ให้คณะทำงานที่กข้อความในการส่งหลักสูตรเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ
พร้อมทั้งระบุผู้นำเสนอหลักสูตร โดยให้ส่ง **ไฟล์เล่มหลักสูตร .PDF (แบบเต็มเล่ม) จำนวน 1 ไฟล์**
มายังกลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเล่มหลักสูตร ตามมติ
ที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร
3. งานหลักสูตรและแผนการเรียน จะแจ้งวันและเวลา ในการประชุมคณะกรรมการสภา
วิชาการ ให้ผู้นำเสนอหลักสูตรทราบ และมานำเสนอหลักสูตรในที่ประชุมเพื่อพิจารณาเล่มหลักสูตร

***** ในกรณีที่ → คณะแก้ไขไม่แล้วเสร็จ และเกินกำหนดการแจ้งวาระเข้าสภาวิชาการ
ทางงานหลักสูตรและแผนการเรียน จะแจ้งวาระเข้าสภาวิชาการในเดือนถัดไป *****

- หมายเหตุ : 1.วัน เวลาการแจ้งวาระ ให้คณะติดตามบันทึกขอให้อแจ้งวาระจากหน่วยงานสภา
2.ประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ทุกวันจันทร์สุดท้ายของเดือน
3.การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรขึ้นอยู่กับรอบการส่งหลักสูตรจากคณะ

***** การส่ง ไฟล์ .PDF เล่มหลักสูตร ให้ตั้งชื่อไฟล์เป็น ชื่อหลักสูตรตัวย่อ ตามด้วยสาขาวิชา
และปรับปรุงหลักสูตร พ.ศ. ไต (เข้าสภาวิชาการ) เช่น**

- ค.บ. คณิตศาสตร์ (4 ปี) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 (เข้าสภาวิชาการ)
- วท.บ. เกษตรศาสตร์ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2567 (เข้าสภาวิชาการ) ***

คิวอาร์โค้ดสำหรับส่ง ไฟล์ .PDF เล่มหลักสูตร

