

แนวทางในการปฏิบัติ เรื่อง การส่งไฟล์เล่มหลักสูตรเพื่อพิจารณา เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ขอให้ทุกหลักสูตรที่กำลังจะดำเนินการ สร้างหลักสูตรใหม่ และพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร
ปฏิบัติดังนี้

1. ให้คณะแก้ไขเล่มหลักสูตร ตามมติคณะกรรมการกลั่นกรอง (อนุมัติหลักสูตรแล้ว) ให้เรียบร้อย
2. ให้คณะทำบันทึกข้อความในการส่งหลักสูตรเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ พร้อมทั้งระบุผู้นำเสนอหลักสูตร โดยให้ส่งเล่มหลักสูตรตาม ข้อที่ 1. จำนวน 1 เล่ม (ปรี้นหน้าเดียว หนีบคลิปดำ) และไฟล์เล่มหลักสูตร .PDF (แบบเต็มเล่ม) จำนวน 1 ไฟล์ พร้อมส่งไฟล์นำเสนอหลักสูตร Power Point มายังงานหลักสูตรและแผนการเรียน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตร และแจ้งวาระสภาวิชาการต่อไป
3. ให้คณะทำเล่มหลักสูตร ถ่ายเอกสาร หน้า-หลัง เข้าเล่มแบบแลคซิ่ง จำนวน 10 เล่ม ส่งให้ คุณนุจรีย์ อัมพะลพ (คุณแห้ว) หน่วยงานสภามหาลัย ชั้น 6 ก่อนมีการประชุม 10 วัน
4. งานหลักสูตรและแผนการเรียน จะแจ้งวันและเวลา ในการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ ให้ผู้นำเสนอหลักสูตรทราบ และมานำเสนอหลักสูตรในที่ประชุมเพื่อพิจารณาเล่มหลักสูตร

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

**หมายเหตุ : 1.วัน เวลาการแจ้งวาระ ให้คณะติดตามบันทึกขอให้แจ้งวาระจากหน่วยงานสภาฯ
2.ประชุมสภาวิชาการ ทุกวันจันทร์สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน**

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

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

คิวอาร์โค้ดสำหรับส่ง ไฟล์ .PDF เล่มหลักสูตร

