

แนวทางในการปฏิบัติ เรื่อง ส่งเล่มหลักสูตรเพื่อพิจารณาก่อนเข้า ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ขอให้ทุกหลักสูตรที่กำลังจะดำเนินการ สร้างหลักสูตรใหม่ และพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร
ปฏิบัติดังนี้

1. คณะแก้ไข เล่มหลักสูตร ตามมติสภาวิชาการ (อนุมัติผ่านแล้ว) ให้แล้วเสร็จ และส่งมายัง
กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเล่มหลักสูตรอีกครั้ง
2. หากแก้ไขไม่เป็นไปตามมติของสภาวิชาการ ทางคณะต้องนำเล่มหลักสูตรกลับไปแก้ไขและ
นำกลับมาส่งเพื่อตรวจใหม่ จนกว่าทางกลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน แจ้งว่าเล่มหลักสูตรสมบูรณ์
แล้ว

**ในกรณีที่ → คณะแก้ไขไม่แล้วเสร็จ และเกินกำหนดการแจ้งวาระเข้าสภามหาวิทยาลัย
ทางกลุ่มงานหลักสูตรและแผนการเรียน จะแจ้งวาระเข้าสภามหาวิทยาลัยในครั้งถัดไป**

3. เมื่อ เล่มหลักสูตรสมบูรณ์ แล้ว ให้คณะทำเล่มหลักสูตร จำนวน 1 เล่ม มาส่งกลุ่มงาน
หลักสูตรและแผนการเรียน 10 วัน ก่อนมีการประชุม (กอส.) เพื่อให้กลุ่มงานหลักสูตรและแผนการ
เรียนแจ้งวาระเข้าสภามหาวิทยาลัยต่อไป และให้คณะทำเล่มหลักสูตรที่สมบูรณ์ แล้ว ถ่ายเอกสาร
หน้า-หลัง เข้าเล่มแบบแรกซีเอ็น ส่งให้คุณรุ่งนภา ศรีสรรจันทร์ (คุณก๊วก) กลุ่มงานเลขานุการสภา ชั้น 6
จำนวน 25 เล่มก่อนมีการประชุม 7 วัน (กอส.)

**หมายเหตุ: 1.วัน เวลาการแจ้งวาระ ให้คณะติดตามบันทึกขอให้แจ้งวาระจากหน่วยงานสภาฯ
2.ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีทุกวันจันทร์ ที่ 1 ของเดือน
3.การประชุมของคณะกรรมการ (กอส.) ให้ดูตามบันทึกขอให้แจ้งวาระการ
ประชุมสภามหาวิทยาลัย**