



หน่วยงาน.....คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี.....

งาน....พัฒนาหลักสูตร..... มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๑. การจัดทำหลักสูตรใหม่
๒. การจัดทำหลักสูตรปรับปรุง
๓. การจัดทำหลักสูตรไม่คิดหน่วยกิต(Non Degree)
๔. การจัดทำหลักสูตรคู่ขนาน ควบปริญญาตรี ๒ ปริญญา (Duo Degree)
๕. การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง รายวิชา ในเล่มรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒)
๖. การจัดประชุมคณะอนุกรรมการการกลั่นกรองหลักสูตรระดับคณะ
๗. ประสานงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และกรรมการประจำคณะ
๘. ประสานงานการประชุมคณะกรรมการการกลั่นกรองหลักสูตรระดับมหาวิทยาลัย
๙. ประสานงานการประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๑๐. ประสานงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๑๑. การขอรับรองปริญญาตรีทางการศึกษา จากคุรุสภา
๑๒. การจัดทำคำสั่งคณะกรรมการหลักสูตร เช่น การยกร่างหลักสูตร การจัดทำหลักสูตร การกลั่นกรองหลักสูตร การจัดทำร่างรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒)
๑๓. การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านหลักสูตร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ได้หลักสูตรใหม่ ที่มีรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ. ๒) ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

๒. เพื่อให้หลักสูตรที่ปรับปรุงมีความทันสมัย ส่งผลถึงการพัฒนาระบบเศรษฐกิจ สังคม พฤติกรรม ค่านิยม และวัฒนธรรม ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

๓. หลักสูตร Non Degree เพื่อสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และนโยบายปฏิบัติการ การศึกษาของกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และเพื่อเสริมสร้างทักษะในการดำเนินชีวิต การสร้างงาน และรองรับอาชีพในอนาคต

๔. หลักสูตรคู่ขนาน ควบปริญญาตรี ๒ ปริญญา (Duo Degree) เพื่อให้บัณฑิตที่จบไปได้รับปริญญาบัตร ๒ ปริญญา สามารถประกอบอาชีพได้ ๒ ทางเลือก คือ อาชีพครูและอาชีพเฉพาะทางที่คณะคู่ขนานร่วมผลิต

๕. เพื่อให้หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมได้รับการขอรับรองปริญญาตรีทางการศึกษา จากคุรุสภา

เป้าหมาย

๑. เชิงปริมาณ

ไม่มี

๒. เชิงคุณภาพ

๒.๑ ได้หลักสูตรใหม่ และเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

๒.๒ ได้หลักสูตรปรับปรุงที่มีความทันสมัย ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

๒.๓ ทำให้เกิดทักษะในการดำเนินชีวิต สามารถสร้างงานและอาชีพได้

๒.๔ ทำให้บัณฑิตที่จบไปสามารถประกอบอาชีพได้มากกว่าหนึ่งทางเลือก

๒.๕ ทำให้หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิตได้รับการรับรองปริญญาตรีทางการศึกษา จากคุรุสภา สามารถรับใบประกอบวิชาชีพครูได้

กลุ่มเป้าหมาย

๑. นักเรียน นักศึกษา ที่สนใจเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษา

๒. บุคคลทั่วไปที่ต้องการเพิ่มทักษะทักษะในการด้านอาชีพ

๓. ผู้ประกอบการ ผู้ประกอบอาชีพอิสระ วิสาหกิจชุมชน องค์กรรัฐบาล และเอกชน

การจัดทำหลักสูตรใหม่

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดำเนินการจัดทำเอกสาร แนวคิดหลักเพื่อนำเสนอ หลักสูตรใหม่ (Cur๑๑)	-อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรร่วมกันจัดทำ เอกสารแนวคิดหลักเพื่อ นำเสนอหลักสูตรใหม่ (Cur๑๑) -เสนอต่อคณะ กรรมการบริหารคณะ -เสนอต่อคณะกรรมการ ประจำคณะ -เสนอต่อคณะกรรมการ กลั่นกรองหลักสูตร -เสนอต่อสภาวิชาการ -เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย	๖ เดือน	-รองวิชาการ -ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -อาจารย์ประจำ หลักสูตร
๒.	จัดทำร่างรายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.๒)	-ทำร่างรายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.๒) -	๑ เดือน	-ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก -อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร
๓.	ประชุมเพื่อดำเนินการจัดทำ ร่างรายละเอียดของหลักสูตร	-จัดประชุมเพื่อดำเนินการ จัดทำร่างรายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.๒) โดยเชิญ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มาร่วมประชุมร่วมกับ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร	๑ วัน	-รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย -ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก -อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -อาจารย์ประจำ หลักสูตร -เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร
๔.	ปรับแก้รายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.๒) หลักสูตร (ก่อนการวิพากษ์หลักสูตร)	ปรับแก้รายละเอียดภายใน เล่ม (มคอ.๒) รวมทั้ง รายวิชาที่เป็นโมดูลต่างๆ ให้ สมบูรณ์ก่อนการวิพากษ์ หลักสูตร -ทำคำสั่งพัฒนาหลักสูตร -ทำคำสั่งวิพากษ์หลักสูตร	๑ -๒ เดือน	-อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖.	วิพากษ์หลักสูตร	-จัดทำทำหนังสือขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ วิพากษ์หลักสูตร -จัดโครงการพากษ์หลักสูตร	๑ สัปดาห์	-รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย -ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก -อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร -เจ้าหน้าที่สาขาครุศาสตร์ อุตสาหกรรม
๗	ปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) (หลังการวิพากษ์หลักสูตร)	ปรับแก้รายละเอียดภายในเล่ม (มคอ.๒) รวมทั้งรายวิชาที่เป็นโมดูลต่างๆ ให้สมบูรณ์	๑ -๒ เดือน	-อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
๘.	นำเข้าสู่ที่ประชุม คณะอนุกรรมการการ กลั่นกรองหลักสูตรระดับคณะ	-จัดประชุมเพื่อตรวจรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) โดยคณะอนุกรรมการการกลั่นกรองหลักสูตรระดับคณะ -ปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒)ตามมติคณะอนุกรรมการการกลั่นกรองหลักสูตรระดับคณะ	๑ -๒ เดือน	-รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย -คณะกรรมการกลั่นกรองหลักสูตรระดับคณะ -อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
๙	นำเข้าสู่ที่ประชุม คณะกรรมการบริหารคณะ	-ส่งแบบเสนอวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ -ส่งวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ -ปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒)ตามมติคณะกรรมการบริหารคณะ	๑ เดือน	-รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย -คณะกรรมการบริหารคณะ -ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	นำเข้าสู่ที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ	-ส่งแบบเสนอวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ -ส่งวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ -ปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒)ตามมติคณะกรรมการประจำคณะ	๑ เดือน	-รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย -คณะกรรมการประจำคณะ -ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
๑๑	นำเข้าสู่ที่ประชุม คณะกรรมการกลั่นกรองเล่ม หลักสูตรระดับมหาวิทยาลัย	-งานพัฒนาหลักสูตร ส่งไฟล์ มคอ. ๒ ดิจิทัล ไปให้เจริญ -งานพัฒนาหลักสูตรส่งไฟล์ ดิจิทัลไฟล์ PDF ไปยัง สวท. ประกอบด้วย ๑. มคอ. ๒ ๒. Cur ๐๒ ๓. CUR ๐๓	๑ เดือน	-รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย - คณะกรรมการกลั่นกรองเล่มหลักสูตรระดับมหาวิทยาลัย -ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
๑๒.	ปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ตามมติ คณะกรรมการกลั่นกรองเล่ม หลักสูตรระดับมหาวิทยาลัย *หมายเหตุอาจต้องมีการ ปรับแก้มากกว่า ๑ ครั้ง	-รองวิชาการ หัวหน้าสาขา อาจารย์ประจำหลักสูตร ร่วมกันปรับแก้และ ตรวจสอบความถูกต้องของ หลักสูตร ตามคำแนะนำของ คณะกรรมการกลั่นกรอง -งานพัฒนาหลักสูตร ส่งไฟล์ มคอ. ๒ ดิจิทัล ปรับแก้ไป ให้เจริญ -งานพัฒนาหลักสูตรส่งไฟล์ ดิจิทัลไฟล์ PDF ปรับแก้ไป ยัง สวท. ประกอบด้วย ๑. มคอ. ๒ ๒. Cur ๐๒ ๓. CUR ๐๓	๑-๒ เดือน	-รองวิชาการ -หัวหน้าสาขา -ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑๓.	นำเข้าสู่ที่ประชุม สภาวิชาการมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ↓	-ส่งแบบเสนอเรื่องเพื่อจัด เข้าวาระการประชุมสภา วิชาการมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย -ส่งวาระเข้าประชุมสภา วิชาการ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นเอกสาร ๔๕ เล่ม และ ไฟล์ดิจิทัลให้งานสภา วิชาการ	๑ เดือน	-รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย -คณะกรรมการ สภาวิชาการ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชม งคลศรีวิชัย -ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร
๑๔.	ปรับแก้รายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.๒) ตามมติ สภาวิชาการ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย *หมายเหตุอาจต้องมีการ ปรับแก้มากกว่า ๑ ครั้ง ↓	-อาจารย์ประจำหลักสูตร ร่วมกันปรับแก้และ ตรวจสอบความถูกต้อง รายละเอียดของหลักสูตร มคอ. ๒ -งานพัฒนาหลักสูตรส่งไฟล์ ดิจิทัลไฟล์ PDF ปรับแก้ไป ยัง สวท. และ อ.พิทักษ์	๒ สัปดาห์	-รองวิชาการ -หัวหน้าสาขา -ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -อาจารย์ประจำ หลักสูตร
๑๕.	นำเข้าสู่ที่ประชุม สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย ↓	-ส่งแบบเสนอเรื่องเพื่อจัด เข้าวาระการประชุมสภา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย -ส่งวาระเข้าประชุมสภา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชม งคลศรีวิชัย เป็นเอกสาร ๓๕ เล่ม และไฟล์ดิจิทัลให้ งานสภามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	๑ เดือน	-รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย -คณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชม งคลศรีวิชัย -ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑๖.	ปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ตามมติสภา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยและ สวท. จัดส่งเล่มไปยัง สกอ.เพื่อรับทราบภายใน ๓๐ วัน	-สวท.เป็นผู้ดำเนินงาน	๑-๒ เดือน	-สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.)
๑๗.	↓ สกอ.พิจารณาเห็นชอบ (สวท.จัดส่งกลับมายังคณะ) ↓	-สวท.ส่งกลับมายังคณะและเจ้าหน้าที่พัฒนาหลักสูตร จัดเก็บพร้อมประกาศ และส่งไปยังผู้เกี่ยวข้อง	๑-๒ เดือน	-สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) -เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
	↓ สิ้นสุดกระบวนการ			

ภาคผนวก

https://reg.rmutsv.ac.th/course/file/course_development

การจัดทำหลักสูตรปรับปรุง

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ดำเนินการจัดทำเอกสาร รายละเอียดของหลักสูตร มคอ.๒ (หลักสูตร ปรับปรุง)	อาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรร่วมกันจัดทำ รายละเอียดของ หลักสูตร มคอ.๒ (หลักสูตรปรับปรุง)	๑-๒ เดือน	-ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร
๒.	↓ หลักสูตรส่งไฟล์ดิจิทัลไฟล์ PDF ปรับแก้ มายังงาน พัฒนาหลักสูตร	ประกอบด้วย ๑. มคอ. ๒ ๒. Cur ๐๒ ๓. CUR ๐๓	๑ สัปดาห์	-รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย -ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร
๓.	↓ นำเข้าสู่ที่ประชุม คณะกรรมการการ กลั่นกรองหลักสูตรระดับ คณะ	-จัดประชุมเพื่อตรวจ รายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.๒) โดย คณะกรรมการการ กลั่นกรองหลักสูตร ระดับคณะ -ปรับแก้รายละเอียด ของหลักสูตร (มคอ.๒) ตามมติ คณะกรรมการการ กลั่นกรองหลักสูตร ระดับคณะ	๑ -๒ เดือน	-รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย -คณะกรรมการ การกลั่นกรอง หลักสูตรระดับคณะ -อาจารย์ ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร
๔.	↓ นำเข้าสู่ที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร คณะ ↓	-ส่งแบบเสนอวาระการ ประชุมคณะกรรมการ บริหารคณะ -ส่งวาระการประชุม คณะกรรมการบริหาร คณะ -ปรับแก้รายละเอียด ของหลักสูตร (มคอ.๒) ตามมติคณะกรรมการ บริหารคณะ	๑ เดือน	รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย -คณะกรรมการ บริหารคณะ -ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕.	นำเข้าสู่ที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ	-ส่งแบบเสนอวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ -ส่งวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ -ปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ตามมติคณะกรรมการประจำคณะ	๑ เดือน	-รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย -คณะกรรมการประจำคณะ -ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
๖.	นำเข้าสู่ที่ประชุม คณะกรรมการกลั่นกรอง เล่มหลักสูตรระดับมหาวิทยาลัย	-งานพัฒนาหลักสูตร ส่งไฟล์มคอ. ๒ ดิจิทัล ไปให้เจริญ -งานพัฒนาหลักสูตรส่งไฟล์ดิจิทัลไฟล์ PDF ไปยัง สวท. ประกอบด้วย ๑. มคอ. ๒ ๒. Cur ๐๒ ๓. CUR ๐๓	๑ เดือน	-รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย - คณะกรรมการกลั่นกรองเล่มหลักสูตรระดับมหาวิทยาลัย -ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
๗.	ปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองเล่มหลักสูตรระดับมหาวิทยาลัย *หมายเหตุอาจต้องมีการปรับแก้มากกว่า ๑ ครั้ง	-รองวิชาการ หัวหน้าสาขา อาจารย์ประจำหลักสูตร ร่วมกันปรับแก้และตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตร ตามคำแนะนำของคณะกรรมการกลั่นกรอง -งานพัฒนาหลักสูตร ส่งไฟล์มคอ. ๒ ดิจิทัล ปรับแก้ไปให้เจริญ -งานพัฒนาหลักสูตรส่งไฟล์ดิจิทัลไฟล์ PDF ปรับแก้ไปยัง สวท. ประกอบด้วย ๑. มคอ. ๒ ๒. Cur ๐๒ ๓. CUR ๐๓	๑-๒ เดือน	-รองวิชาการ -หัวหน้าสาขา -ผู้รับผิดชอบหลักสูตร -อาจารย์ประจำหลักสูตร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๘.	นำเข้าสู่ที่ประชุม สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย	-ส่งแบบเสนอเรื่องเพื่อ จัดเข้าวาระการประชุม สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย -ส่งวาระเข้าประชุมสภา วิชาการ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรี วิชัย เป็นเอกสาร ๔๕ เล่ม และไฟล์ดิจิทัลให้ งานสภาวิชาการ	๑ เดือน	-รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย -คณะกรรมการ สภาวิชาการ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชม งคลศรีวิชัย -ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร
๙.	ปรับแก้รายละเอียดของ หลักสูตร (มคอ.๒) ตามมติสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย *หมายเหตุอาจต้องมีการ ปรับแก้มากกว่า ๑ ครั้ง	-อาจารย์ประจำ หลักสูตร ร่วมกัน ปรับแก้และตรวจสอบ ความถูกต้อง รายละเอียดของ หลักสูตร มคอ. ๒ -งานพัฒนาหลักสูตรส่ง ไฟล์ดิจิทัลไฟล์ PDF ปรับแก้ไปยัง สวท. และ อ.พิทักษ์	๒ สัปดาห์	-รองวิชาการ -หัวหน้าสาขา -ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -อาจารย์ประจำ หลักสูตร
๑๐.	นำเข้าสู่ที่ประชุม สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย	-ส่งแบบเสนอเรื่องเพื่อ จัดเข้าวาระการประชุม สภามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล ศรีวิชัย -ส่งวาระเข้าประชุม สภา มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลศรี วิชัย เป็นเอกสาร ๓๕ เล่ม และไฟล์ดิจิทัลให้ งานสภามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล ศรีวิชัย	๑ เดือน	-รองคณบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย -คณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชม งคลศรีวิชัย -ผู้รับผิดชอบ หลักสูตร -เจ้าหน้าที่งาน หลักสูตร

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑๑.	ปรับแก้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ตามมติสภา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยและ สวท. จัดส่งเล่มไปยัง สกอ.เพื่อรับทราบภายใน ๓๐ วัน	-สวท.เป็นผู้ดำเนินงาน	๑-๒ เดือน	-สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.)
๑๒.	↓ สกอ.พิจารณาเห็นชอบ (สวท.จัดส่งกลับมายังคณะ) ↓	-สวท.ส่งกลับมายังคณะและเจ้าหน้าที่พัฒนาหลักสูตรจัดเก็บพร้อมประกาศ และส่งไปยังผู้เกี่ยวข้อง	๑-๒ เดือน	-สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) -เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
๑๓.	↓ สิ้นสุดกระบวนการ			

ภาคผนวก

https://reg.rmutsv.ac.th/course/file/course_development