

**เอกสารประกอบการเสนอที่ประชุม**  
(โปรดจัดทำเอกสารโดยใช้กระดาษ 2 หน้า และใส่เลขหน้าเอกสารทุกฉบับ)

**คณะกรรมการวิชาการกลุ่มย่อย**

ประกอบด้วย เอกสาร จำนวนอย่างละ 13 ชุด ดังนี้

1. แบบรับรองผลงานทางวิชาการ
2. แบบรับรองการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเนื้อความในภาษาอังกฤษของ  
หลักสูตร
3. แบบรับรองการตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร
4. รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร
5. ตารางสรุปการแก้ไขของที่ประชุม ดังนี้
  - 5.1 ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านภาษาอังกฤษ
  - 5.2 ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร
  - 5.3 คณะกรรมการพิจารณาหลักสูตร
6. รายละเอียดข้อมูลสถานะอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร
7. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
8. เล่มหลักสูตร

(พร้อมแนบ file.word และ file.pdf โดยจัดทำในรูปแบบ QR-code จำนวน 1 ชุด)

**สภาวิชาการ**

ประกอบด้วย เอกสาร จำนวนอย่างละ 2 ชุด ดังนี้

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (กรณีหลักสูตรปรับปรุงให้แนบข้อมูลภาคผนวก จ ตารางเปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างหลักสูตรเดิมกับหลักสูตรปรับปรุง)
2. เล่มหลักสูตร
3. ตารางปรับแก้ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการกลุ่มย่อย *(ไม่ต้องใส่ใน file)*

(พร้อมแนบ file.word และ file.pdf โดยจัดทำในรูปแบบ QR-code จำนวน 1 ชุด)

**สภามหาวิทยาลัย**

ประกอบด้วย เอกสาร จำนวนอย่างละ 3 ชุด ดังนี้

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
2. เล่มหลักสูตร
3. ตารางปรับแก้ที่ประชุมสภาวิชาการ

(พร้อมแนบ file.word และ file.pdf โดยจัดทำในรูปแบบ QR-code จำนวน 1 ชุด)