

แบบในการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาในที่ประชุม “คณะกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์”

1. หน่วยงานต้นสังกัดที่เสนอ (ระบุวิทยาเขต/คณะ/สำนัก/ภาควิชา/โครงการ)

.....
.....

2. เรื่องที่เสนอ

2.1 ชื่อเรื่อง.....

.....

2.2 สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา

.....

.....

.....

3. ได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนที่กำหนด

☐ คณะกรรมการวิชาการ/การศึกษา/วิจัย (ระดับ ☐ วิทยาเขต/ ☐ คณะ/วิทยาลัย/ ☐ สำนัก)

☐ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน (ระดับ ☐ วิทยาเขต/ ☐ คณะ/วิทยาลัย/ ☐ สำนัก)

☐ คณะกรรมการอื่นๆ (ระบุ)

☐ คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย

☐ คณะกรรมการการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

4. กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

☐ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับ ☐ ปริญญาตรี/ ☐ บัณฑิตศึกษา

ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

☐ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
(ระดับ ☐ ปริญญาตรี/ ☐ บัณฑิตศึกษา)

☐ อื่นๆ (ระบุ)

5. ผู้ชี้แจงข้อมูล (ถ้ามี).....

6. ผู้ประสานงาน..... โทร.

7. เอกสารประกอบการประชุม ประกอบด้วย Hard copy 1 ชุด และส่งไฟล์มาที่ E-mail:reg_cur@ku.th หรือ E-mail

เลขานุการตามมติที่ประชุม (บันทึกข้อความ ให้สแกนเป็นไฟล์ pdf และเอกสารอื่นๆ ให้ส่งทั้งไฟล์ word และ pdf)

(สำหรับฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการศึกษา มก.)

☐ ได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

☐ ได้ส่งไฟล์ไปยัง ก.ว.ช. ทาง email เรียบร้อยแล้ว

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดีคณะ..... หรือ รักษาการแทนคณบดีคณะ.....

การเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ มก. ให้พิมพ์ข้อความ โดยระบุข้อมูลและทำเครื่องหมายให้ครบถ้วน ลงนาม
โดยคณบดีหรือรักษาการแทนคณบดีคณะ ส่งไปยังฝ่ายมาตรฐานการศึกษา สำนักบริหารการศึกษ ชั้น 7 อาคารระพีสาคริก ก่อนเวลา
12.00 น. ของวันพุธสัปดาห์ที่สามของเดือน ทั้งนี้ หน่วยงานต้นสังกัดที่เสนอเรื่องจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบความถูกต้องของข้อมูลโดยตรง