ขั้นตอนขออนุมัติการทำบันทึกความเข้าใจร่วมมือทางวิชาการ MOU

หน่วยงานมีความประสงค์จัดทำ MOU

↓

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง (ผู้รับผิดชอบ)
ประสานเบื้องต้นกับหน่วยงานคู่จัดทำ MOU

↓

หน่วยงานเจ้าของเรื่องประมวลเรื่องพร้อม
จัดทำแบบบันทึกเสนอการจัดทำ MOU

↓

จัดทำร่าง MOU (รายละเอียดข้อความ)
จัดส่งหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อลงนาม
มอบอำนาจในการลงนาม และจัดส่งร่าง
MOU เพื่อส่งงานกฎหมายของมหาวิทยาลัย
เพื่อตรวจสอบ

↓

หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการเพื่อจัดพิธี
ลงนาม MOU

↓

จัดเก็บเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล