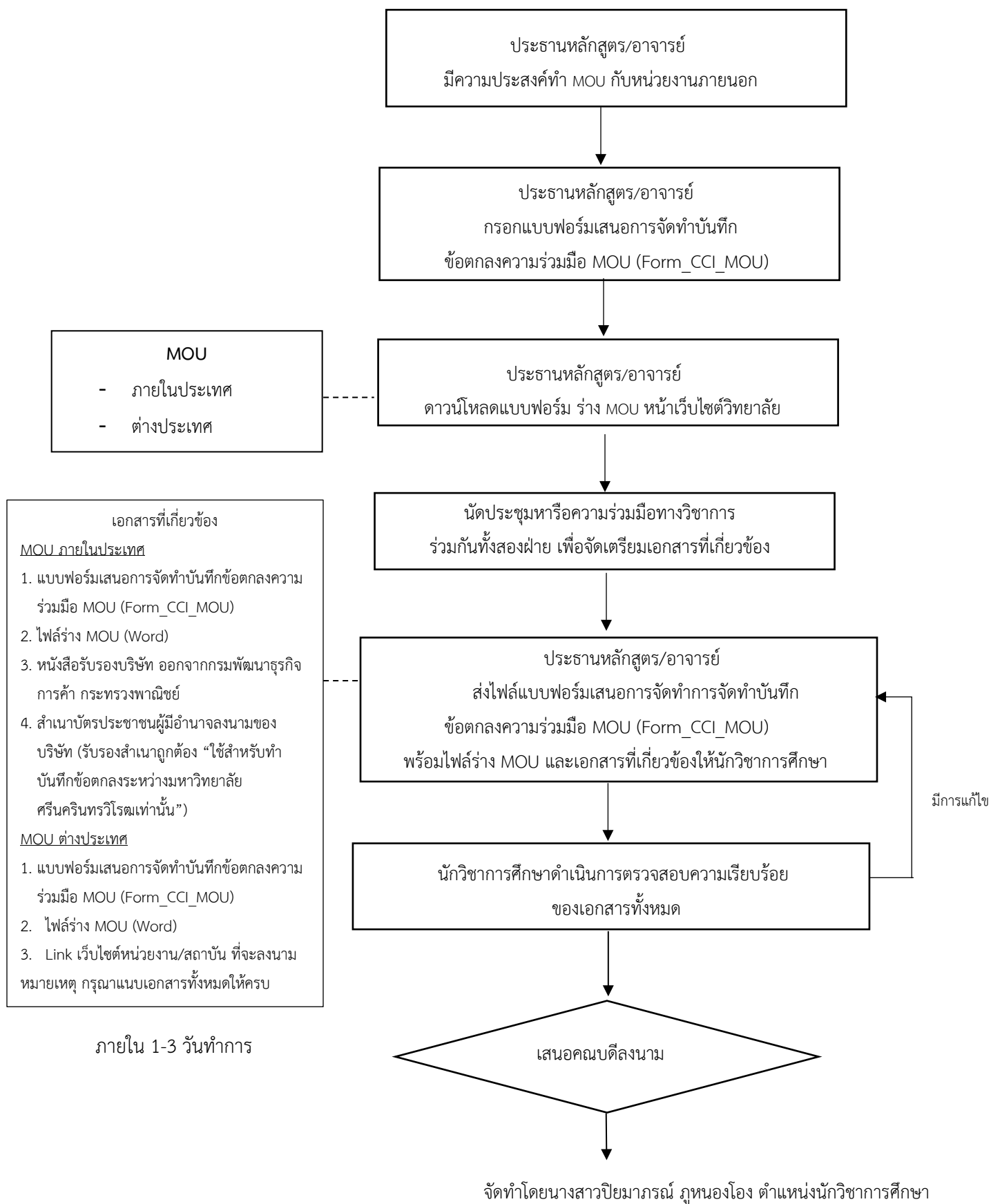
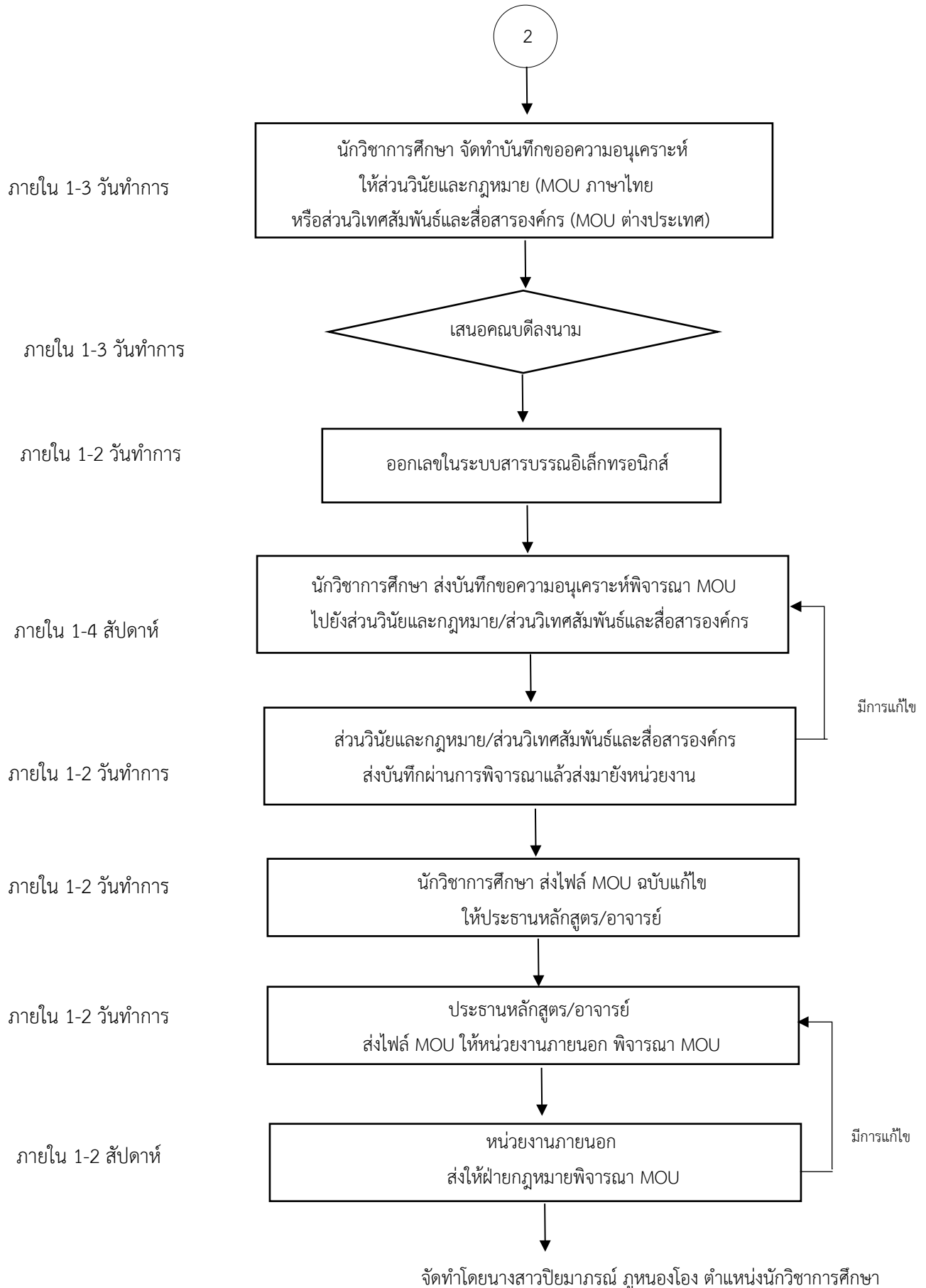


## ขั้นตอนการดำเนินการบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ ร่วมกับหน่วยงานภายนอก (MOU)





ภายใน 1 – 3 สัปดาห์

#### กรณีจัดพิธีลงนาม

1. สํารวจสถานที่จัดพิธีลงนาม MOU
2. สํารวจผู้เข้าร่วมงานหน่วยงานภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย
3. ทำขออนุมัติโครงการจัดพิธีลงนาม MOU
4. ทำหนังสือเชิญหน่วยงานภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย เข้าร่วมพิธีลงนาม
5. ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดพิธีลงนาม
6. ขอความอนุเคราะห์ที่จอดรถยนต์ให้ผู้เข้าร่วมงาน
7. เตรียมจัดสถานที่จัดพิธีลงนาม
8. จัดพิธีลงนาม

#### กรณีไม่จัดพิธีลงนาม (ส่งเอกสารลงนามทางไปรษณีย์)

1. ทำหนังสือนำส่ง MOU ให้หน่วยงานภายนอก
2. ส่งเอกสารให้หน่วยงานภายนอกผู้มีอำนาจลงนาม และพยานลงนาม MOU ฉบับจริง จำนวน 2 ฉบับ ทางไปรษณีย์
3. หากหน่วยงานภายนอกลงนาม MOU ฉบับจริง จำนวน 2 ฉบับแล้ว ส่งกลับมายังมหาวิทยาลัย
4. เสนอคณะบดีลงนาม MOU ฉบับจริง จำนวน 2 ฉบับ
5. ทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ทำนอกระบบข้อมูลความร่วมมือ MOU ฉบับจริง จำนวน 2 ฉบับ
6. ทำนอกระบบข้อมูลความร่วมมือ MOU เรียบร้อยแล้ว
7. ส่วนวินัยฯ จะส่งเอกสาร MOU ฉบับจริง จำนวน 2 ฉบับมายังหน่วยงาน

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 มาตรา 29

