

ขั้นตอนการทำ ความร่วมมือ ข้อตกลงทางวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ

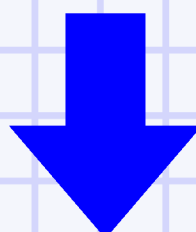
FLOWCHART

1

เจ้าของเรื่อง

ประสานการทำงานร่วมมือระหว่าง
หน่วยงานเบื้องต้น
(ทำร่างบันทึกความร่วมมือร่วมกัน)

- ตัวอย่างจากงานบริการวิชาการฯ

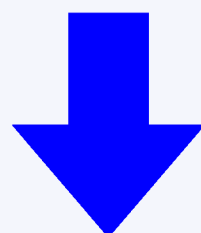


2

ฝ่ายกฎหมาย

เจ้าของเรื่อง ทำหนังสือ
ขออนุญาตให้ฝ่ายกฎหมายตรวจ
ร่างบันทึกข้อตกลง ผ่าน
กระบวนการตามขั้นตอน รอและนำ
มาปรับแก้ไข

- แบบฟอร์มจากงานบริการ
วิชาการ



3

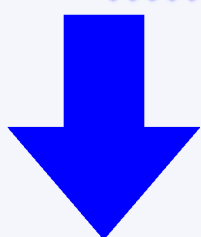
คณะกรรมการประจำ มหาวิทยาลัย

งานบริการวิชาการนำเรื่อง
เสนอที่ประชุมคณะกรรมการ
ประจำมหาวิทยาลัยฯ
พิจารณา

4

อธิการบดี

งานบริการวิชาการ จัดขออนุมัติ
จัดทำบันทึก และขอพิจารณาลง
นามในหนังสือมอบอำนาจ



5

เจ้าของเรื่อง/ งานบริการวิชาการ

นัดหมาย
ดำเนินการลงนาม