

ขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)  
สถาบันการศึกษา หน่วยงานและองค์กรในประเทศและต่างประเทศ  
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เจ้าของเรื่องจัดทำร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการตามแบบฟอร์ม  
บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



ส่ง File ให้รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ในการตรวจร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการตาม  
ตามระเบียบการจัดทำ MOU ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



คุณอุไร ส่ง File เสนอร่างบันทึก  
ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการใน  
ประเทศทั้งทวีปเอเชียและพหุภาคีให้  
กองกลางพิจารณาในเบื้องต้น



คุณชนิษฐา ส่ง File เสนอร่างบันทึก  
ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ  
ต่างประเทศให้สำนักงานวิเทศ  
สัมพันธ์พิจารณาในเบื้องต้น



เจ้าของเรื่องจัดเอกสาร ดังนี้

- ๑.บันทึกข้อความถึงคณบดีผ่านหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา แจ้งวัตถุประสงค์ของการจัดทำ MOU
- ๒.แบบเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา MOU
- ๓.บันทึกข้อตกลงทางวิชาการที่ได้รับการแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากกองกลาง/สำนักงานวิเทศสัมพันธ์



คุณอุไร/คุณชนิษฐา นำเอกสารเสนอคณะกรรมการบริหารประจำคณะ เพื่อพิจารณา