



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร ๓๐๔๘

ที่ อว ๐๖๐๔.๒/ว ๐๑๐๒๙

วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งกำหนดการเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก  
ในประเทศ

เรียน แจ้งเวียน\_คณะ/สำนัก/หน่วยงาน

ตามบันทึกข้อความ กองกลาง ที่ อว ๐๖๐๔.๒/ว ๐๙๒๗ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยฝ่ายเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ แจ้งปฏิทินกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ และแนวทางการเสนอวาระต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การประสานงานการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอกในประเทศเป็นไปตามปฏิทินกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ และแนวทางการเสนอวาระต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ และเป็นไปตามขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศ ตามมติคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการฯ กำหนด กองกลางจึงขอแจ้งกำหนดการในการเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในประเทศ ดังนี้

### ๑. กำหนดการขออนุมัติจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในประเทศ

ลำดับ	ประจำเดือน	การประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย	หน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอขอ อนุมัติและหน่วยงานผู้รับผิดชอบ กลับกรองก่อนเสนออธิการบดีเพื่อ พิจารณา
๑	มกราคม ๒๕๖๕	วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕	๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔
๒	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑๔ มกราคม ๒๕๖๕
๓	มีนาคม ๒๕๖๕	วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕	๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๔	เมษายน ๒๕๖๕	วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕
๕	พฤษภาคม ๒๕๖๕	วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕	๒๐ เมษายน ๒๕๖๕
๖	มิถุนายน ๒๕๖๕	วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๗	กรกฎาคม ๒๕๖๕	วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕
๘	สิงหาคม ๒๕๖๕	วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๙	กันยายน ๒๕๖๕	วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕	๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕
๑๐	ตุลาคม ๒๕๖๕	วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑๖ กันยายน ๒๕๖๕
๑๑	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๕
๑๒	ธันวาคม ๒๕๖๕	วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

## ๒. แนวปฏิบัติในการเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในประเทศ

เพื่อความเรียบร้อยและประสิทธิภาพของการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในประเทศ ขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

### ๒.๑ จัดส่งเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑) บันทึกข้อความขออนุมัติจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในประเทศ

๒) หนังสือต้นเรื่องของหน่วยงานภายนอกที่เป็นคู่ความร่วมมือ (ถ้ามี)

๓) แบบสรุปรายละเอียดบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเพื่อประกอบการพิจารณา

๔) (ร่าง) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

๕) หนังสือรับรองทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นคู่ความร่วมมือที่เป็นเอกชน)

๖) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก ที่มีรายละเอียดการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดทำบันทึกข้อตกลงในเบื้องต้น ทั้งนี้ กรณีรายงานการประชุมดังกล่าวยังไม่ได้ผ่านการรับรอง ให้หน่วยงานแนบ (ร่าง) รายงานการประชุมในครั้งนั้นแทน

๒.๒ จัดส่งข้อมูลตามข้อ ๒.๑ พร้อมเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ [chakkarin.s@ubu.ac.th](mailto:chakkarin.s@ubu.ac.th) ภายในกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑. เพื่อกองกลางจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ หากคณะ/สำนัก/หน่วยงาน จัดส่งเอกสารไม่เป็นไปตามกำหนดในข้อ ๑. หรือเอกสารตามข้อ ๒.๑ ไม่ครบถ้วน โดยไม่ได้ระบุเหตุผลความจำเป็นแจ้งมาในบันทึกข้อความ กองกลางขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อมูลบันทึกข้อตกลงดังกล่าว จนกว่าคณะ/สำนัก/หน่วยงานจะจัดส่งเอกสารครบถ้วน

๒.๓ กรณีคณะ/สำนัก/หน่วยงาน มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องเสนอการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในเดือนนั้น ๆ แต่ไม่สามารถจัดส่งเอกสารได้ทันกำหนดเวลา หรือไม่สามารถส่งเอกสารได้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา ขอให้คณะ/สำนัก/หน่วยงาน ระบุเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนในบันทึกข้อความขออนุมัติจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในประเทศ เพื่อกองกลางจะได้พิจารณาดำเนินการในส่วนที่จำเป็นเร่งด่วนต่อไป

ทั้งนี้ หากคณะ/สำนัก/หน่วยงานดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อ ๑. และ ๒. กองกลางจะนำเสนอเรื่องของท่านต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในเดือนถัดไป หรือจนกว่าเอกสารจะครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายปิยณัฐ สร้อยคำ)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและพันธกิจสัมพันธ์

<https://bit.ly/3rR0gWR>



ขั้นตอนการจัด MOU ภายในประเทศ

<https://bit.ly/3pAbVpZ>



แบบสรุปรายละเอียด MOU