

ขั้นตอนการจัดทำความร่วมมือด้านวิจัยและบริการวิชาการ

1. คณะ/ วิทยาลัย

จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเข้าร่วมเป็นเครือข่ายความร่วมมือ
แนบ (ร่าง) MOU / MOA ส่งมายังกองบริหารงานวิจัย

2. กองบริหารงานวิจัย

เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม เพื่อมอบหมายกฎหมายดำเนินการตรวจสอบ (ร่าง) MOU / MOA

3. หน่วยกฎหมาย

เมื่อตรวจสอบ (ร่าง) MOU / MOA เรียบร้อยแล้ว จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลมายังกองบริหารงานวิจัย

4. กองบริหารงานวิจัย

เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม เพื่อมอบคณะ/วิทยาลัยดำเนินการปรับแก้ (ร่าง) MOU / MOA

5. คณะ/วิทยาลัย

- ดำเนินการปรับแก้ตาม (ร่าง) MOU / MOA ตามความเห็นของหน่วยกฎหมาย
- จัดทำบันทึกขออนุมัติ (ร่าง) MOU / MOA ส่งมายังกองบริหารงานวิจัย

6. กองบริหารงานวิจัย

เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมเพื่อนำ (ร่าง) MOU / MOA ขอความเห็นชอบในที่ประชุม กบห.

7. คณะ / วิทยาลัย

จัดทำบันทึกข้อความขอรับมอบอำนาจให้ตัวแทนลงนามใน MOU / MOA หรือ
จัดทำบันทึกข้อความเสนอท่านอธิการบดีลงนามใน MOU / MOA เสนอผ่านทางกองบริหารงานวิจัย
(โปรดพิจารณาความเหมาะสม)

8. คณะ / วิทยาลัย

จัดทำบันทึกข้อความพร้อมแนบ MOU / MOA ส่งมายังกองบริหารงานวิจัย เพื่อรายงานที่ประชุมคณะกรรมการ
สภามหาวิทยาลัยพะเยา