แบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ในการจัดทำ MOU

ชื่ออาจารย์/เจ้าหน้าที่ ผู้ประสานงาน..

จากภาควิชา/หน่วยงาน..

เบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน..**อีเมล**..

มีความประสงค์ในการจัดทำ MOU ☐ ฉบับภาษาไทย

☐ ฉบับภาษาอังกฤษ

กับสถาบัน / หน่วยงาน ชื่อ..

ระดับของ MOU ☐ ระดับคณะ ☐ ระดับมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาที่ระบุใช้ใน MOU ☐ 3 ปี ☐ 5 ปี ☐ อื่นๆ .... ปี

เป็น ☐ MOU ฉบับใหม่ ☐ ต่ออายุ MOU

ประเภทของ MOU เพื่อแลกเปลี่ยนด้าน

☐ การศึกษา/ นิสิต / หลักสูตร ☐ วิจัย ☐ บุคลากร / อาจารย์ / นักวิจัย

☐ ทั่วไปในภาพรวม ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)..

การจัดพิธีลงนาม

☐ ไม่ต้องการ

☐ ต้องการ จัดในวันที่..

○ online ○ onsite **จำนวนผู้เข้าร่วม** .... **คน**

หมายเหตุ 1. กรุณาส่งเอกสารล่วงหน้า เนื่องจาก

- เอกสาร MOU ในระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย **จะใช้เวลาในการดำเนินการ ~45 วัน** เนื่องจากบางฉบับอาจจะต้องผ่านศูนย์กฎหมายฯ ของมหาวิทยาลัย หากกลุ่มงานฯ ดำเนินการเสร็จก่อนเวลา จะเรียนแจ้งให้ผู้ประสานงานทราบ

2. MOU ที่ไม่ใช่ภาษาไทย หากทางอาจารย์และผู้ประสานงานมีความประสงค์จะตรวจสอบเนื้อหากับทางศูนย์กฎหมาย ทางอาจารย์และผู้ประสานงานจะต้องดำเนินการแปลภาษาให้เป็นภาษาอังกฤษก่อนเสนอ โดยอาจารย์และผู้ประสานงานต้องรับผิดชอบค่าแปลภาษาเอง พร้อมทั้งลงนามกำกับ
3. ไฟล์ที่จะจัดส่งหากมีการแก้ไข ทางอาจารย์/ผู้ประสานงานจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อน

สามารถส่งเอกสารหรือติดต่อได้ที่ : กลุ่มงานบริหารและธุรการ

ฉบับภาษาอังกฤษ ติดต่อ คุณลัชชา ชุณห์วิจิตรา เบอร์โทร: 88257 อีเมล: latcha.c@chula.ac.th
ฉบับภาษาไทย ติดต่อ คุณณัฐณี แต้สกุล เบอร์โทร: 88251 อีเมล: Natthanee.t@chula.ac.th