

ขั้นตอนการจัดทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) กับหน่วยงานภายในประเทศ

02-2017236 

cndir@dss.go.th 

01

หน่วยงานเจ้าของเรื่องมีความ
ประสงค์จัดทำ/ปรับปรุง MOU



หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำบันทึกถึง
ผอ.สพค. เพื่อตรวจสอบ MOU
ในฐานข้อมูล (ถ้ามี) หรือแจ้งความ
ประสงค์ในการจัดทำ MOU

02



ระยะเวลา
1-3 วัน

03

หน่วยงานเจ้าของเรื่องร่วมกับ สพค. ประสาน
เบื้องต้นกับหน่วยงานผู้จัดทำ MOU เพื่อจัดทำ
เอกสารแบบบันทึกการจัดทำ MOU และ สพค.
เสนอ อวศ. ผ่าน รอง อวศ. ที่กำกับดูแล
ให้ความเห็นชอบในหลักการ



ระยะเวลา
5-7 วัน

อวศ. พิจารณา

04



ระยะเวลา
1-2 วัน

05

สพค. และหน่วยงานเจ้าของเรื่อง
ร่วมจัดทำร่าง MOU



ระยะเวลา
7-14 วัน

สพค. จัดทำบันทึกถึง
ศกม.สสค. พิจารณาให้ความเห็น
ร่าง MOU

06



ระยะเวลา
5-7 วัน

07

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง และ
หน่วยงานผู้จัดทำ MOU
ปรับร่าง MOU ให้เป็นที่ยอมรับ
ทั้งสองฝ่าย และเสนอ อวศ.



ระยะเวลา
5-7 วัน

อวศ. พิจารณา/ลงนาม MOU
หรือมีข้อคิดเห็นให้ปรับแก้

08



ระยะเวลา
1-2 วัน

09

แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องปรับ
แก้ไขเนื้อหาในร่าง MOU ตาม
ข้อคิดเห็นของ อวศ./อวศ.
พิจารณาลงนาม MOU หลังปรับแก้



ระยะเวลา
5-7 วัน

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
ประสานหน่วยงานผู้จัดทำ MOU
เพื่อดำเนินการลงนาม MOU

10



ระยะเวลา
5-7 วัน

11

หน่วยงานเจ้าของเรื่องส่งข้อมูลการลงนาม MOU
- MOU ฉบับจริง ส่งให้ ศกม.สสค. เพื่อจัดเก็บและออกเลขทะเบียนกฎหมาย
- MOU ฉบับสำเนา 1 และภาพถ่ายการลงนาม
- สพค. นำเข้าฐานข้อมูล MOU
- MOU ฉบับสำเนา 2 ส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง



ระยะเวลา
1-3 วัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

"พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562"