

แนวปฏิบัติในการประสานงาน
การลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับ
สถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)

โดย งานพิธีการและโครงการการริเริ่มกับนานาชาติเชิงกลยุทธ์
สถานวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

คำนำ

แนวปฏิบัติในการประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับ สถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ ฉบับปรับปรุงนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนในการปฏิบัติงานและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับ สถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ โดยมีเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ อันเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร สถานวิเทศสัมพันธ์และหน่วยงานอื่น ๆ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สถานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
มีนาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

คำนำ	
รูปแบบของความร่วมมือ	๑
แนวปฏิบัติในการประสานงานการลงนามความร่วมมือ	๒
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๕
ขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ	๖
ภาคผนวก	๑๐
๑. (ร่าง)บันทึกความเข้าใจฉบับกลางของ มสธ.	๑๑
๒. บันทึกขอแจ้งความประสงค์จัดทำความร่วมมือ (หน่วยงานภายใน)	๑๒
๓. แบบฟอร์มเพื่อประกอบการพิจารณาในการลงนามความร่วมมือ (หน่วยงานภายใน)	๑๓
๔. แบบฟอร์มเพื่อประกอบการพิจารณาในการลงนามความร่วมมือ (สถาบันต่างประเทศ)	๑๕
๕. บันทึกสอบถามความประสงค์สาขาวิชาและหน่วยงานต่างๆ ในการจัดทำความร่วมมือ	๑๗
๖. บันทึกแจ้งกลับผลการพิจารณาความร่วมมือจากสาขาวิชาและหน่วยงานต่าง ๆ	๑๘
๗. บันทึกขอความอนุเคราะห์สาขาวิชาและหน่วยงานต่าง ๆ ยืนยันการต่ออายุความร่วมมือ	๑๙
๘. บันทึกแจ้งกลับผลการพิจารณาต่ออายุความร่วมมือจากสาขาวิชาและหน่วยงานต่าง ๆ	๒๑
๙. บันทึกขอความอนุเคราะห์กองกฎหมายตรวจสอบ (ร่าง) ความร่วมมือฉบับภาษาไทย	๒๒
๑๐. แบบฟอร์มเสนอเรื่องเพื่อจัดวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (สสม.๑)	๒๓
๑๑. ตัวอย่างแบบฟอร์มเสนอเรื่องเพื่อจัดวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (สสม.๑)	๒๔
๑๒. ตัวอย่างแบบฟอร์มเพื่อประกอบการพิจารณาในการลงนามความร่วมมือ (ใบปะหน้า)	๒๘
๑๓. บันทึกขอความเห็นชอบเสนอวาระเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	๓๐
๑๔. บันทึกขอส่งบันทึกความเข้าใจเพื่อเก็บรวบรวมที่หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย	๓๑
๑๕. กำหนดวันประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๘	๓๒
๑๖. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑	๓๓
๑๗. ตัวอย่างการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	๓๗

แนวปฏิบัติในการประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับ สถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ

การประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (มสธ.) กับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ เป็นหนึ่งในพันธกิจหลักของหน่วยงาน สถานวิเทศสัมพันธ์จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศขึ้น เพื่อให้ให้นักวิเทศสัมพันธ์หรือหน่วยงานอื่น ๆ ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

แนวปฏิบัติในการประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ

ส่วนที่ ๑ รูปแบบของความร่วมมือ

ส่วนที่ ๒ แนวปฏิบัติในการประสานงานการลงนามความร่วมมือ

ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ

รูปแบบของความร่วมมือ

การลงนามความร่วมมือของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ การแลกเปลี่ยนด้านวัฒนธรรม และกิจกรรมทางวิชาการอื่น ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ดำเนินการลงนามความร่วมมือ มีผลให้เกิดข้อผูกพันหรือภาระในทางปฏิบัติตามรูปแบบของความร่วมมือ ดังต่อไปนี้

๑.๑ MOU (Memorandum of Understanding) บันทึกความเข้าใจ คือ หนังสือที่สองฝ่ายทำข้อตกลงร่วมกัน โดยฝ่ายหนึ่งแสดงความสมัครใจจะปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง และตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือบันทึกข้อตกลงนั้นกับอีกฝ่ายหนึ่ง โดยหนังสือนี้ไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัด แต่แสดงความแน่วแน่ในการปฏิบัติดังที่ได้ระบุไว้ ซึ่ง มสธ. ใช้รูปแบบนี้เป็น (ร่าง)บันทึกความเข้าใจกลางของมหาวิทยาลัย

๑.๒ MOA (Memorandum of Agreement) บันทึกข้อตกลง คือ ข้อตกลงความร่วมมือเฉพาะด้าน โดยมีการระบุหลักเกณฑ์หรือวิธีการให้บุคคลที่เกี่ยวข้องปฏิบัติหรือดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่ตกลง หรือตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ซึ่งมีผลบังคับทางกฎหมาย

๑.๓ Agreement ข้อตกลง คือ ข้อตกลงระหว่าง มสธ. กับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรระหว่างประเทศ เป็นข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการในด้านต่าง ๆ ที่ไม่มีลักษณะเป็นข้อผูกพันตามกฎหมาย

๑.๔ Lol (Letter of Intent) หนังสือแสดงเจตนา คือ สัญญาเบื้องต้นที่กำหนดหลักการกันไว้ที่ทั้งสองฝ่ายสนใจจะทำความร่วมมือกันในเรื่องทั่ว ๆ ไป ไม่มีข้อบังคับทางกฎหมายหากไม่ปฏิบัติตาม

๑.๕ Declaration ปฏิญญา คือ ปฏิญญาแถลงให้ทราบความเห็นและเจตนารมณ์ตน

แนวปฏิบัติในการประสานการลงนามความร่วมมือ

ในการจัดทำความร่วมมือในลักษณะต่าง ๆ ระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ ตามแนวปฏิบัติที่ผ่านมา อธิการบดีจะเป็นผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือในนามของมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องมีการควบคุม กำกับและดูแลรับผิดชอบในการดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด
๑	การเตรียมทำ ความร่วมมือ	<p><u>๑.๑ การเจรจา</u></p> <p>๑.๑.๑ สาขาวิชาหรือหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาต่างประเทศที่ประสงค์จะจัดทำบันทึกความร่วมมือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอจัดทำความร่วมมือและเอกสารประกอบการพิจารณาลงนามความร่วมมือตามแบบฟอร์มที่สถานวิเทศสัมพันธ์กำหนด หรือตามที่สถาบันต่างประเทศเสนอ - เสนอเอกสารดังกล่าวผ่านสถานวิเทศสัมพันธ์ <p>๑.๑.๒ <u>สถานวิเทศสัมพันธ์</u> ทำหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่อง (ร่าง)บันทึกความร่วมมือผ่านความเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย - จัดทำบันทึกข้อความไปยังสาขาวิชา/สำนักต่างๆ สอบถามความประสงค์ในการทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ
		<p><u>๑.๒ การตรวจสอบ</u></p> <p>๑.๒.๑ ในกรณีที่ใช้ (ร่าง)บันทึกความร่วมมือของ มสธ.</p> <p><u>สถานวิเทศสัมพันธ์</u> ทำหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมกับเนื้อหา - แจ้งสถาบันคู่สัญญาตรวจสอบอีกครั้ง <p>๑.๒.๒ ในกรณีที่ใช้ (ร่าง)บันทึกความร่วมมือของสถาบันการศึกษาต่างประเทศ</p> <p><u>สถานวิเทศสัมพันธ์</u> ทำหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดแปลบันทึกความร่วมมือดังกล่าวเป็นฉบับภาษาไทย - ตรวจสอบสาระสำคัญและความถูกต้องด้านภาษาของ (ร่าง)ดังกล่าว - จัดส่ง (ร่าง)บันทึกความร่วมมือฉบับภาษาอังกฤษและฉบับภาษาไทยให้ <u>กองกฎหมาย</u> ตรวจสอบ/ให้ข้อคิดเห็น
		<p><u>๑.๓ การแจ้งผลการตรวจสอบ</u></p> <p>๑.๓.๑ <u>กองกฎหมาย</u> พิจารณาตรวจสอบแล้ว จะมีบันทึกแจ้งผลการพิจารณาให้ <u>สถานวิเทศสัมพันธ์</u> ทราบหรือ ปรับ/ แก้ไข</p>

ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด
	(ต่อ)	๑.๓.๒ <i>สถานวิเทศสัมพันธ์</i> ทำหน้าที่ปรับ/ แก้ไข ตามคำแนะนำของ กองกฎหมาย หากไม่กระทบสาระสำคัญของความร่วมมือดังกล่าว และเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป
		<p><u>๑.๔ การพิจารณาให้ความเห็นชอบ</u> <i>สถานวิเทศสัมพันธ์</i> ทำหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบการลงนามความร่วมมือ พร้อมแนบเอกสารดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (สสม.๑) ๒. บันทึกที่ได้รับความเห็นชอบการนำเสนอเรื่องจากอธิการบดี ๓. (ร่าง)บันทึกความร่วมมือฉบับภาษาอังกฤษ ๔. บันทึกจากกองกฎหมายที่ได้ตรวจสอบ(ร่าง)บันทึกความร่วมมือภาษาไทย ๕. (ร่าง)บันทึกความร่วมมือ ฉบับสมบูรณ์ภาษาอื่นๆ ๖. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอจัดทำความร่วมมือ ๗. ข้อมูลสถาบันการศึกษาต่างประเทศ (พอสังเขป) ๘. ผลการดำเนินงานร่วมกันย้อนหลัง ๓ ปี (ถ้ามี) ๙. กิจกรรมที่ประสงค์ดำเนินการร่วมกันในอนาคต - ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย พิจารณาแล้ว หากมติเห็นชอบให้ดำเนินการลงนามจะมีบันทึกแจ้ง <i>นักวิเทศสัมพันธ์</i> เพื่อแจ้งสาขาวิชาหรือหน่วยงาน และสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ ที่ประสงค์จะจัดทำบันทึกความร่วมมือต่อไป
๒	การลงนามความร่วมมือ	<p><i>สถานวิเทศสัมพันธ์</i> ดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำต้นฉบับบันทึกความร่วมมือ ๒ ฉบับ เพื่อจัดเก็บไว้ที่แต่ละฝ่าย ๑ ชุด ๒. เตรียมการลงนามความร่วมมือ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ จัดพิธีลงนาม ณ มสธ. <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดพิธีการลงนามความร่วมมือ เสมือนรับรองแขกต่างประเทศ - เตรียมความพร้อมให้เรียบร้อยก่อนแขกจะเดินทางมาถึง - ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยืนยันกำหนดการต่าง ๆ ๒.๒ จัดพิธีลงนาม ณ สถาบันการศึกษาต่างประเทศ <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อและประสานการเดินทางไปเข้าร่วมพิธีลงนาม เสมือนผู้บริหารเดินทางไปราชการต่างประเทศ ๒.๓ จัดพิธีลงนามออนไลน์ <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดพิธีการลงนามความร่วมมือรูปแบบออนไลน์ - เตรียมความพร้อมให้เรียบร้อยก่อนวันพิธี - ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยืนยันกำหนดการต่าง ๆ

ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด
	(ต่อ)	<p>๒.๔ จัดส่งทางไปรษณีย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนออธิการบดีลงนามบันทึกความร่วมมือก่อนส่งไปรษณีย์ให้อีกฝ่ายลงนาม - เมื่อเรียบร้อยแล้ว ให้เก็บไว้ ๑ ฉบับ และส่งอีก ๑ ฉบับไปยังอีกฝ่ายเพื่อให้จัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน <p>๓. กรณีมีเหตุสุดวิสัย จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดการ ให้เร่งแก้ปัญหาเฉพาะหน้า โดยประสานกับผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
๓	หลังการลงนามความร่วมมือ	<p>นักวิเทศสัมพันธ์ ทำหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาบันทึกความร่วมมือไว้ ๒ ฉบับ โดยสถานวิเทศสัมพันธ์เก็บ ๑ ฉบับ และหน่วยงานต้นเรื่องอีก ๑ ฉบับ ๒. สแกนสีเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่งต้นฉบับบันทึกความเข้าใจที่ลงนามแล้วให้หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ เพื่อเก็บรวบรวม ๓. สร้างข้อมูลต่าง ๆ เพื่อเข้าแฟ้ม MOU, บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศของสถานวิเทศสัมพันธ์ และเผยแพร่บนเว็บไซต์สถานวิเทศสัมพันธ์ ๔. จัดทำข่าวการลงนามความร่วมมือฉบับภาษาไทยและรูปภาพเพื่อส่งให้สถานสื่อสารองค์กรประชาสัมพันธ์บนแพลตฟอร์มต่าง ๆ และข่าวฉบับภาษาอังกฤษเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฉบับภาษาอังกฤษ
๔.	การต่ออายุความร่วมมือ	<p>ก่อนการสิ้นสุดอายุความร่วมมือประมาณ ๒ เดือน</p> <p>นักวิเทศสัมพันธ์ ทำหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำบันทึกข้อความให้สาขาวิชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบความร่วมมือดังกล่าวรายงานกิจกรรมความร่วมมือที่ผ่านมา และสำรวจความประสงค์กับสาขาวิชาและสำนักอื่น ๆ ๒. พิจารณาทบทวนสถานะความร่วมมือ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ หากความร่วมมือนั้นไม่ได้มีการดำเนินการใด ๆ ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับจากวันลงนามหรือระยะเวลาที่มีการดำเนินการครั้งล่าสุด ให้ถือว่าความตกลงร่วมมือดังกล่าวสิ้นสุด ๒.๒ จัดส่ง (ร่าง)บันทึกความร่วมมือฉบับภาษาอังกฤษและฉบับภาษาไทยให้ กองกฎหมาย ตรวจสอบให้ข้อคิดเห็น ๒.๓ เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๒.๔ หากเห็นชอบ สามารถดำเนินการลงนามต่อไป

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑

มาตรา ๑๕ (๑๐) “สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยและหน้าที่อื่น
ที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ”

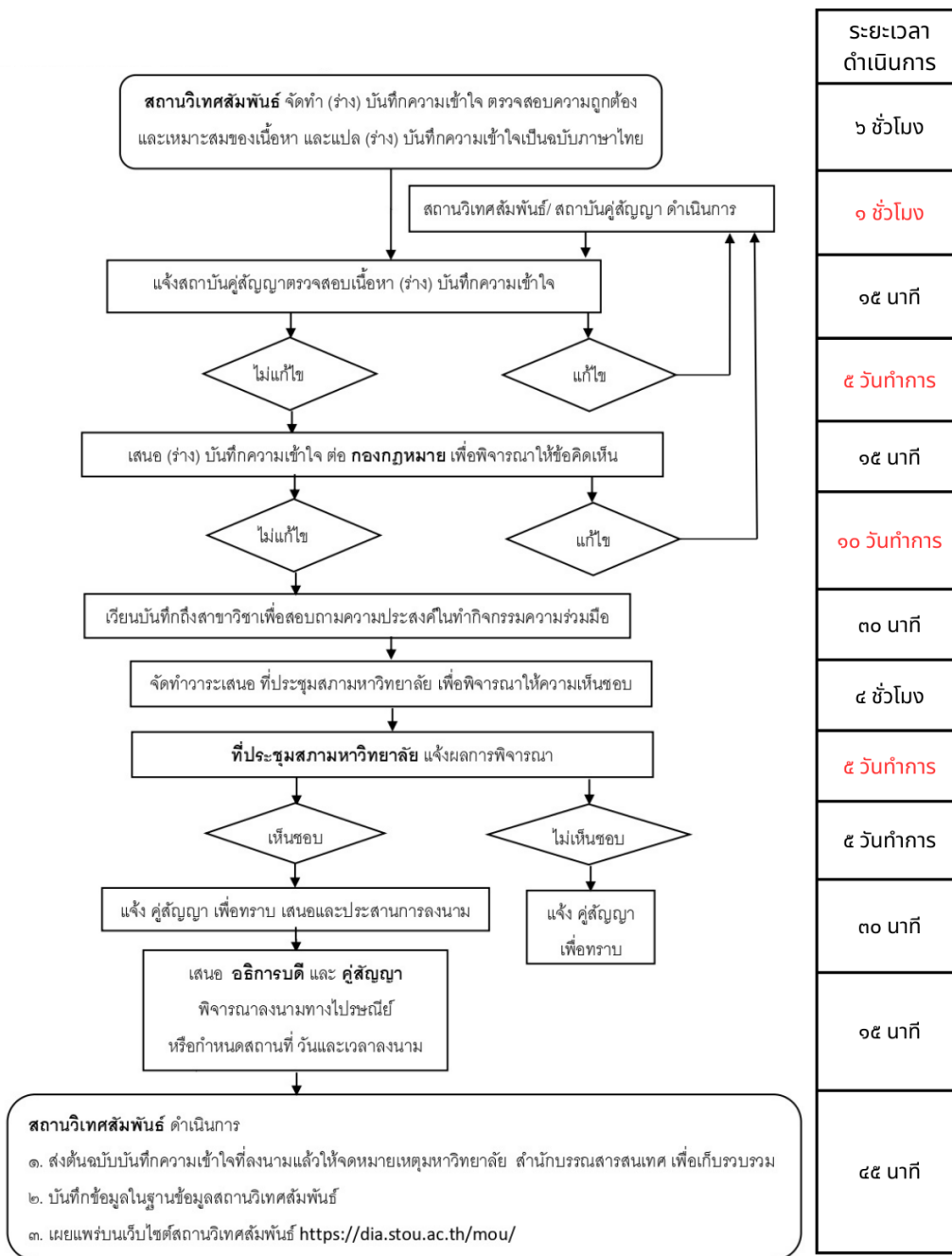
หมายเหตุ: อยู่ระหว่างกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดทำประกาศของกระทรวงฯ
เรื่อง แนวทางความตกลงร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ

ประเภทการประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ

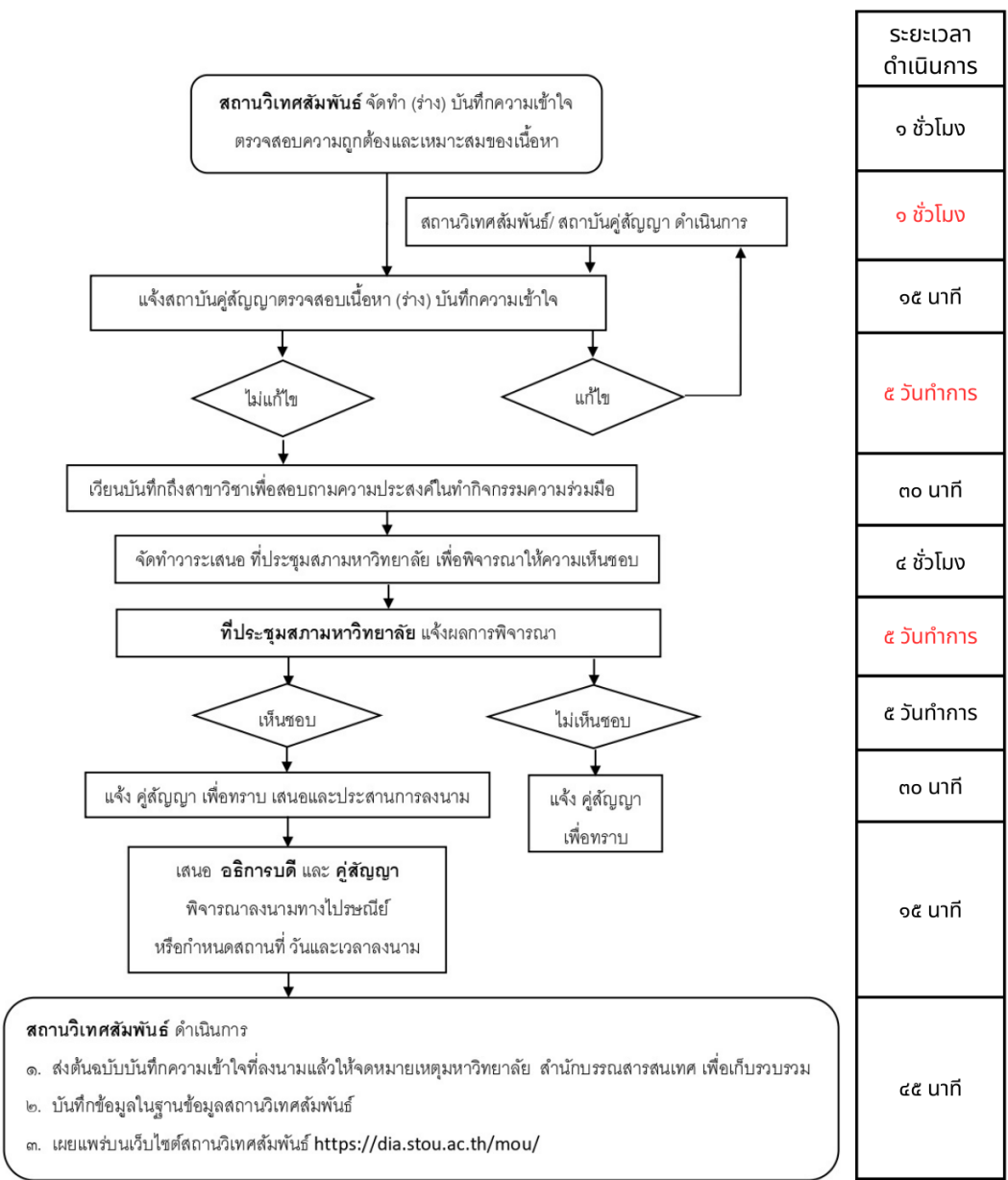
แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. การลงนามความร่วมมือ โดยสถานวิเทศสัมพันธ์เป็นต้นเรื่อง
๒. การลงนามความร่วมมือ โดยสาขาวิชาเป็นต้นเรื่อง

ขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ โดยสถานวิเทศสัมพันธ์เป็นต้นเรื่อง กรณีใช้ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจของสถาบันคู่สัญญา

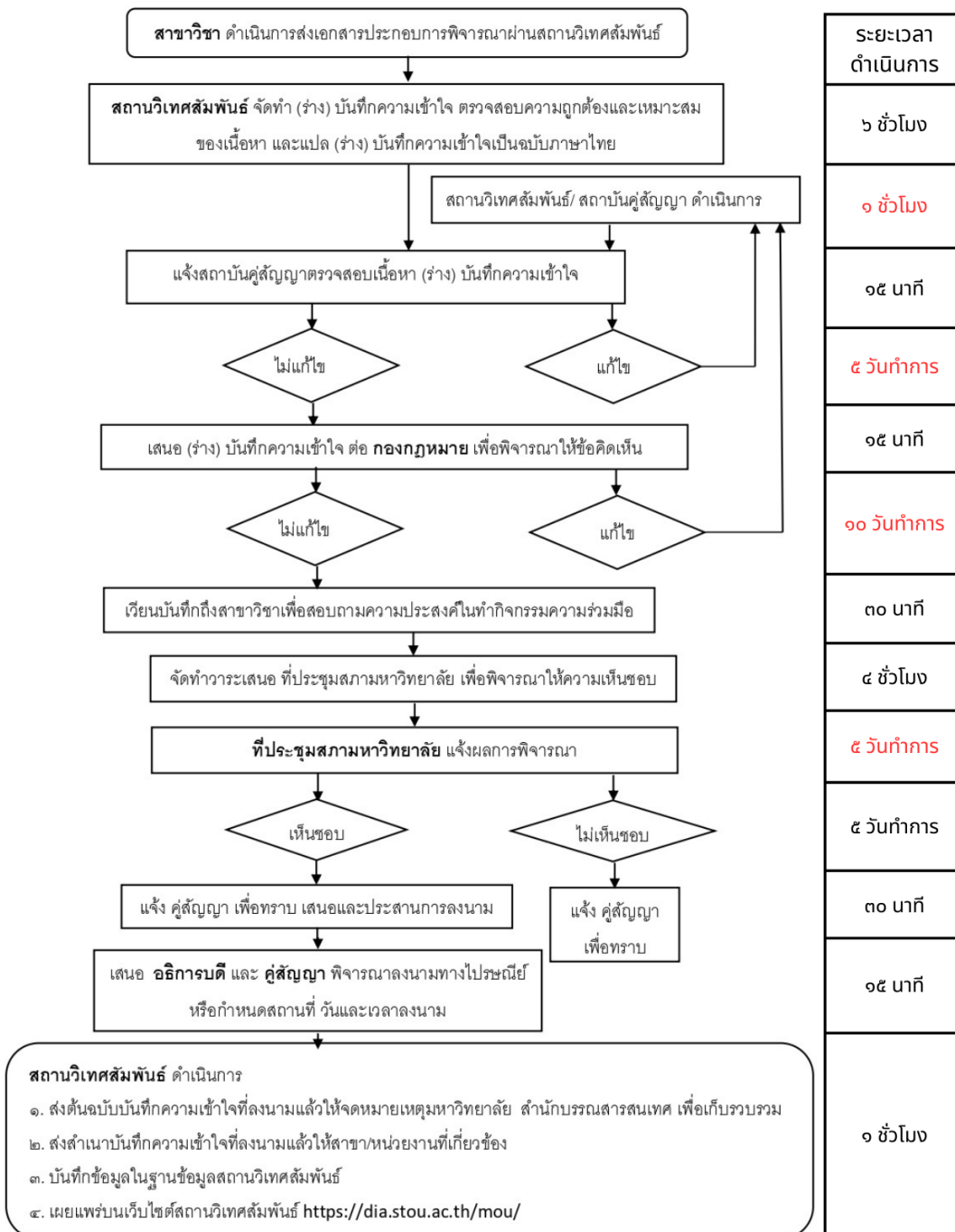


ขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ โดยสถานวิเทศสัมพันธ์เป็นต้นเรื่อง กรณีใช้ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจของ มสร.

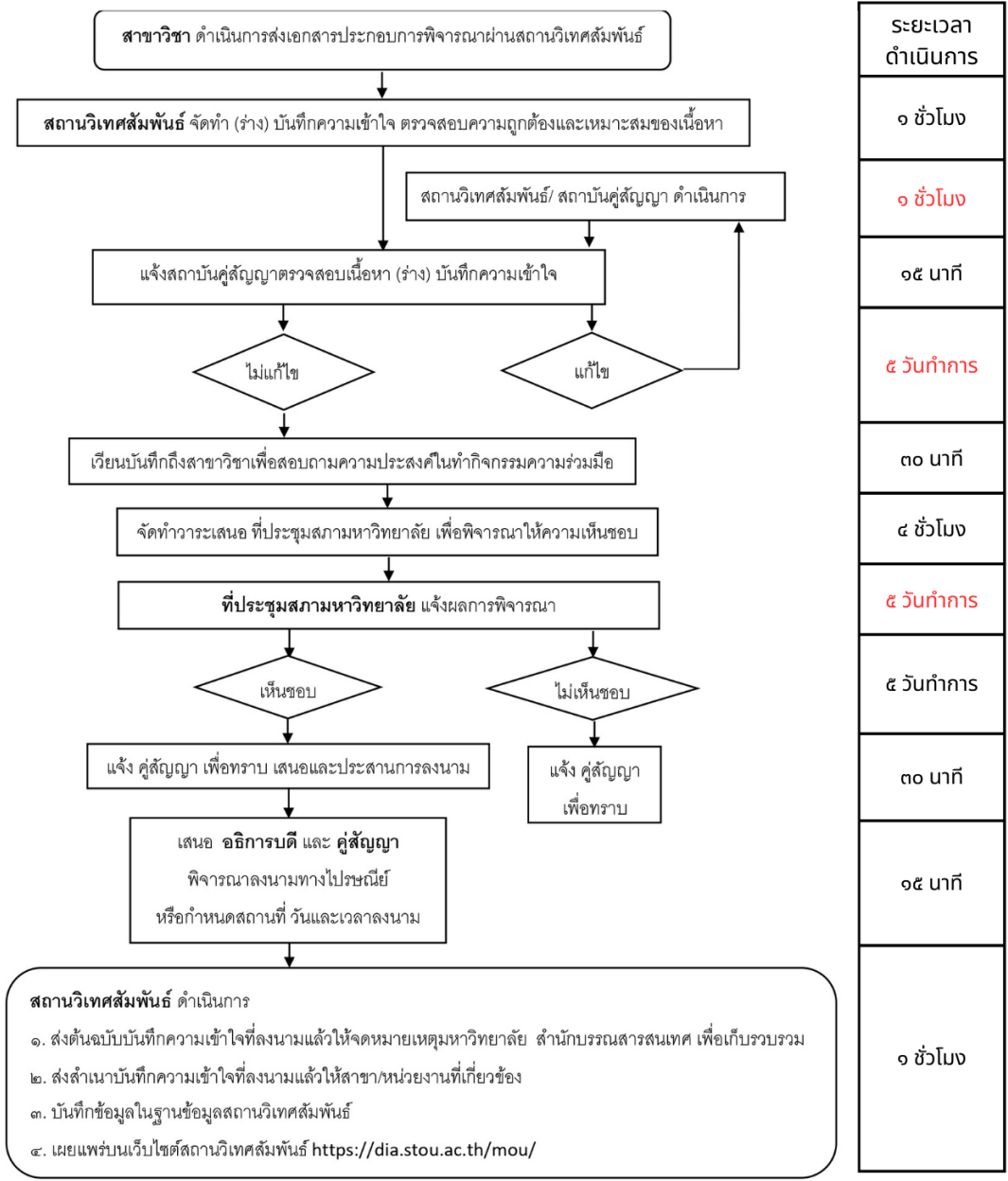


ระยะเวลา ดำเนินการ
๑ ชั่วโมง
๑ ชั่วโมง
๑๕ นาที
๕ วันทำการ
๓๐ นาที
๕ ชั่วโมง
๕ วันทำการ
๕ วันทำการ
๓๐ นาที
๑๕ นาที
๕๕ นาที

ขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ โดยสาขาวิชาเป็นต้นเรื่อง กรณีใช้ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจของสถาบันคู่สัญญา



ขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ โดยสาขาวิชาเป็นต้นเรื่อง กรณีใช้ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจของ มสร.



ระยะเวลา ดำเนินการ
๑ ชั่วโมง
๑ ชั่วโมง
๑๕ นาที
๕ วันทำการ
๓๐ นาที
๔ ชั่วโมง
๕ วันทำการ
๕ วันทำการ
๓๐ นาที
๑๕ นาที
๑ ชั่วโมง

สถานวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการ

๑. ส่งต้นฉบับบันทึกความเข้าใจที่ลงนามแล้วให้จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ เพื่อเก็บรวบรวม
๒. ส่งสำเนาบันทึกความเข้าใจที่ลงนามแล้วให้สาขา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. บันทึกข้อมูล ในฐานข้อมูลสถานวิเทศสัมพันธ์
๔. เผยแพร่บนเว็บไซต์สถานวิเทศสัมพันธ์ <https://dia.stou.ac.th/mou/>

ภาคผนวก



Memorandum of Understanding

Between

.....

and

Sukhothai Thammathirat Open University

This Memorandum of Understanding (MOU) is entered into by and between (hereinafter referred to as "..."), and Sukhothai Thammathirat Open University (hereinafter referred to as "STOU"), Thailand. This MOU acknowledge the existing positive relationship between the two institutions and expresses their mutual intention to further strengthen cooperation in the future.

The parties agree to promote collaboration and partnership through the following ways:

1. Collaboration in the development of academic programs and learning content.
2. Exchange of faculty members and students for lectures, seminars, discussions, and cultural activities.
3. Exchange of publications, course materials, and research information.
4. Joint research in areas of common interest

This MOU is a statement of intent and does not creat any legally binding for either party. Specific activities requiring financial commitments or additional terms shall be addressed in separate agreements as necessary.

This MOU shall become effective upon the date of signing by the authorized representatives of both institutions and shall remain in effect for a period of five (5) years from the date of signing. This agreement may be modified, amended, or terminated at any time by mutual consent of both parties. Unless either party provides written notice of termination at least six (6) months before the expiration date, the MOU will automatically be extended for an additional period of five (5) years. In case of termination, both parties shall endeavor to ensure that ongoing collaborative activities are minimally disrupted and conclude in an amicable manner.

Signed on behalf of
.....
(.....)

.....
President

Date.....

Signed on behalf of
Sukhothai Thammathirat Open University
(STOU)

.....
President

Date.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ชื่อหน่วยงาน โทร.

ที่ อว ๐๖๐๒. / วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งความประสงค์จัดทำความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่าง มสธ. กับ XXX

เรียน ผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์

ด้วย สาขาวิชา/สำนัก(ชื่อหน่วยงาน)..... มีความประสงค์จะทำความร่วมมือทางวิชาการ ร่วมกับ(ชื่อสถาบัน)..... (ประเทศ)..... โดยให้มีผลครอบคลุมกับทุกหน่วยงานของ มหาวิทยาลัย

ในการนี้ สาขาวิชา/สำนัก(ชื่อหน่วยงาน)..... ขอแจ้งความประสงค์จัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันดังกล่าว โดยแนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. (ร่าง) ...(บันทึกความเข้าใจ/บันทึกข้อตกลง)... ฉบับภาษาอังกฤษ ที่เห็นชอบร่วมกัน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบฟอร์มเพื่อประกอบการพิจารณาในการลงนามบันทึกความร่วมมือ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ข้อมูลสถาบันการศึกษาที่ประสงค์ทำความร่วมมือ โดยสังเขป

ทั้งนี้ ได้ส่งไฟล์เอกสารดังกล่าวให้กับสถานวิเทศสัมพันธ์ทาง e-mail: if.proffice@stou.ac.th เรียบร้อยแล้ว และมอบหมายให้ ตำแหน่ง โทร. เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา/ผู้อำนวยการสำนัก

แบบฟอร์มเพื่อประกอบการพิจารณาในการลงนามความร่วมมือ
กับมหาวิทยาลัย/สถาบันต่างประเทศ (MOU)
สาขาวิชา/ สำนัก

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ข้อมูลหน่วยงานและ ผู้ประสานงานของ มหาวิทยาลัย/สถาบัน ต่างประเทศที่ประสงค์จะ ทำความร่วมมือทาง วิชาการ	ชื่อสาขาวิชา/ สำนัก/ สถาบัน:
	ชื่อมหาวิทยาลัย:
	ที่อยู่:
	ชื่อผู้ประสานงาน:
	ตำแหน่ง:
	โทรศัพท์:
	E-mail :
๒. ข้อมูลทั่วไปของ มหาวิทยาลัย/องค์กร ต่างประเทศ	
๓. จุดแข็ง/จุดเด่นของ มหาวิทยาลัย/องค์กร ต่างประเทศ	
หัวข้อ	รายละเอียด

๔. ที่มาของความร่วมมือ	
๕. ขอบเขตของความ ร่วมมือ	<input type="checkbox"/> การเรียนการสอน <input type="checkbox"/> การวิจัย <input type="checkbox"/> การแลกเปลี่ยนอาจารย์/บุคลากร <input type="checkbox"/> หลักสูตรร่วม/หลักสูตรสองปริญญา <input type="checkbox"/> ความร่วมมืออื่นๆ (เช่น การจัดประชุมวิชาการนานาชาติ) โปรดระบุ
๖. แผนการดำเนินกิจกรรม ภายหลังการลงนาม ความร่วมมือ	
๗. หน่วยงานภายในของ มสธ. ที่ประสงค์จะทำ ความร่วมมือ	ชื่อหน่วยงาน: ชื่อผู้ประสานงาน: ตำแหน่ง: โทรศัพท์: E-mail :
๘. (ร่าง) บันทึกความเข้าใจ	<input type="checkbox"/> ใช้ของ มสธ. <input type="checkbox"/> ใช้ของ มหาวิทยาลัย/องค์กรต่างประเทศ
๙. วิธีการลงนาม	<input type="checkbox"/> จัดพิธีลงนาม ณ เดือน พ.ศ. (ประมาณการ) <input type="checkbox"/> จัดพิธีลงนามรูปแบบออนไลน์ เดือน พ.ศ. (ประมาณการ) <input type="checkbox"/> จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์
๑๐. เอกสารแนบ	ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย/ องค์กรต่างประเทศ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจของมหาวิทยาลัย/องค์กรต่างประเทศ (ถ้ามี)



Sukhothai Thammathirat
Open University

International Agreement Request Form

PARTNER INSTITUTION INFORMATION

Please complete this form and return to the STOU Department of International Affairs
by email at **if.proffice@stou.ac.th**

Name of Institution/ Organization:

Full Address:

Country:

Overview of your Institution / Organisation:

Please briefly describe strengths of the partner institution

Contact Person:

Title	First Name	Last Name
Position		
Office		
Institution's Website		
Email		
Phone		

AGREEMENT INFORMATION

Please check type of agreement your university is seeking

- Teaching and Learning
- Research Collaboration
- Student and Personnel Exchange
- Dual Degree
- Other (e.g. International Conference)

Please provide a brief description of the specific activities of the proposed agreement:

Please provide a rationale for the proposed agreement:



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๗๑๗๑-๖

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/ว วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการพิจารณาความร่วมมือทางวิชาการกับ (ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ)
เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.....

ด้วย ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ... ..ประเทศ... มีความประสงค์จะจัดทำ
บันทึกความเข้าใจกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย สถานวิเทศสัมพันธ์จึงขออนุมัติหน่วยงาน
ของท่านในการพิจารณาความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันดังกล่าว หากหน่วยงานของท่านประสงค์จะ
ดำเนินกิจกรรมความร่วมมือกับ ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ... โปรดแจ้งกลับมายังสถานวิเทศ
สัมพันธ์ภายในวันที่ ทั้งนี้ ได้แนบข้อมูลเกี่ยวกับ ...ชื่อสถาบัน... มาเพื่อประกอบการ
พิจารณาด้วยแล้ว และมอบหมายให้..... ตำแหน่ง โทร.
..... เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ อว ๐๖๐๒. / วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งผลการพิจารณาทำความร่วมมือทางวิชาการกับ (ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ)

เรียน ผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์

ตามบันทึกที่ อว ๐๖๐๒.๐๑/ว.....ลงวันที่.....สถานวิเทศสัมพันธ์ขอให้ (สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์).....พิจารณาการทำความร่วมมือทางวิชาการกับ ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ... ..ประเทศ... ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ (สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์) พิจารณาแล้ว

- ไม่ประสงค์จะทำความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันดังกล่าว
- ประสงค์จะทำความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันดังกล่าว (โปรดระบุกิจกรรม).....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ มอบหมายให้..... ตำแหน่ง

โทร. เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา/ผู้อำนวยการสำนัก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..สถานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๗๑๗๑-๖ ..

ที่ ..อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/ .. วันที่ .. ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ..

เรื่อง ..ขอความอนุเคราะห์ยืนยันการต่ออายุบันทึกความเข้าใจกับ (ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ)

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.....

ตามที่สาขาวิชา... รับผิดชอบความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกับ ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ... ..ประเทศ... และบันทึกความเข้าใจฉบับปัจจุบันจะสิ้นสุดลง ในวันที่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร แนบท้าย นั้น

ในการนี้ สถานวิเทศสัมพันธ์ ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านยืนยันการต่ออายุบันทึกความเข้าใจดังกล่าว ทั้งนี้ หากประสงค์จะต่ออายุ โปรดระบุกิจกรรมความร่วมมือที่ผ่านมา กับ ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ... ในแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานภายใต้บันทึกความร่วมมือร่วมกับสถาบันต่างประเทศ (ย้อนหลัง ๓ ปี) และกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการที่ประสงค์ดำเนินการความร่วมมือตามเอกสารที่แนบ เพื่อประกอบการพิจารณาต่ออายุบันทึกความร่วมมือ พร้อมแจ้งชื่อผู้ประสานงานของสาขาวิชาและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ให้สถานวิเทศสัมพันธ์ทราบภายในวันที่ ทั้งนี้ มอบหมายให้ ตำแหน่ง โทร. เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานภายใต้บันทึกความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศ
(ย้อนหลัง ๓ ปี) เพื่อประกอบการพิจารณาต่ออายุบันทึกความร่วมมือ
ระหว่าง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กับ ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ...

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	รายละเอียด	ระยะเวลาที่จัด
ปีที่ ๑			
ปีที่ ๒			
ปีที่ ๓			

ชื่อผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

เบอร์โทรศัพท์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ อว ๐๖๐๒. / วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอยืนยันการต่ออายุบันทึกความเข้าใจ กับ ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ...

เรียน ผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์

ตามบันทึกที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/..... ลงวันที่ สถานวิเทศสัมพันธ์ขอความ
อนุเคราะห์สาขาวิชา... ยืนยันการต่ออายุบันทึกความเข้าใจกับ ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ...
...ประเทศ... ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สาขาวิชา... ได้พิจารณาแล้ว

ประสงค์จะทำความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาดังกล่าวต่อไปนี้

.....
.....
.....
.....
.....

ไม่ประสงค์ต่ออายุบันทึกความเข้าใจกับสถาบันการศึกษาดังกล่าว เนื่องจาก

.....
.....

ทั้งนี้ มอบหมายให้.....

ตำแหน่ง โทร. เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา...



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..สถานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๗๑๗๑-๖ ..

ที่ .. อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/ .. วันที่ .. ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ..

เรื่อง ..ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบ(ร่าง)บันทึกความเข้าใจระหว่าง มสธ. กับ...ชื่อสถาบันหรือองค์กรต่างประเทศ...

เรียน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

ด้วย ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ... ..ประเทศ... มีความประสงค์ที่จะทำบันทึกความเข้าใจกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

เพื่อให้การจัดทำบันทึกความเข้าใจเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วง ในการนี้สถานวิเทศสัมพันธ์จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านตรวจสอบ(ร่าง)บันทึกความเข้าใจระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กับ ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ... และส่งกลับมายังสถานวิเทศสัมพันธ์ภายในวันที่ ... เดือน... พ.ศ. ... ทั้งนี้ ได้แนบ(ร่าง)บันทึกความเข้าใจฉบับภาษาอังกฤษที่ได้รับความเห็นชอบจาก ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ... จำนวน ๑ ฉบับ และ(ร่าง)บันทึกความเข้าใจฉบับภาษาไทยที่ได้จัดแปลซึ่งมีเนื้อหาตรงกับฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อประกอบการพิจารณา โดยมอบหมายให้ ตำแหน่ง โทร. เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์

แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑. ชื่อเรื่อง ชื่อหน่วยงาน.....

๒. ชื่อผู้ประสานงาน โทร.

ชื่อผู้ตอบข้อซักถามในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย..... โทร. โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

๓. สรุปความเป็นมาและสาระสำคัญของเรื่อง

.....

๔. ประเด็นเสนอที่ประชุม

เพื่อทราบ

เพื่อพิจารณาอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบ (ระบุ)

เสนอออกข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ เป็นครั้งแรก (ได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องตามเทคนิควิธีในการร่างกฎหมายจากนิตินทรของมหาวิทยาลัยแล้ว ชื่อนิตินทร โทร.)

เสนอแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ (จัดทำตารางเปรียบเทียบสาระสำคัญของฉบับเดิม และฉบับแก้ไขปรับปรุง พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น ดังตัวอย่างตารางที่แนบ)

การแต่งตั้งผู้บริหาร ตำแหน่ง ให้มีผลตั้งแต่วันที่

(โปรดแนบแบบเสนอแต่งตั้งผู้บริหาร (สสม. ๒) และแบบสรุปคะแนนผลการคัดเลือก (ถ้ามี)

การแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน โปรดเสนอกรอบภาระงานที่มอบหมายประกอบการพิจารณา)

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา (ระบุชื่อ พ.ร.บ./ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/แนวปฏิบัติ)

๕.๑ ชื่อ พ.ศ. ข้อที่ ... เนื้อหา

๕.๒ ชื่อ พ.ศ. ข้อที่ ... เนื้อหา

๖. เรื่องที่เสนอได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการ ดังนี้

๖.๑ คณะกรรมการ ประชุมครั้งที่ .../.... เมื่อ.....

มติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ประชุม

การดำเนินการตามมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ประชุม (ถ้ามี)

๖.๒ คณะกรรมการ ประชุมครั้งที่ .../.... เมื่อ.....

มติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ประชุม

การดำเนินการตามมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ประชุม (ถ้ามี)

๗. หากไม่ได้รับการพิจารณาจากสภามหาวิทยาลัยในการประชุม เดือนจะเกิดความเสียหาย

คือ..... (ชี้แจงเฉพาะกรณีเสนอเรื่องที่เป็นเร่งด่วน แต่ไม่สามารถส่งเรื่องได้ทันภายในเวลาที่กำหนดไว้)

๘. ได้ตรวจสอบรายการต่างๆ ดังนี้แล้วก่อนส่งเอกสารและข้อมูลทั้งหมดไปที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

- (๑) จัดทำแบบ สสม. ๑ (จำนวน ๑ ชุด)
- (๒) นำเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการนำเรื่องเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๓) สำเนาเอกสารเรื่องต่ออธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบนำเสนอสภามหาวิทยาลัยแล้ว จำนวน ๒๐ ชุด
- (๔) จัดส่งไฟล์ (word) ข้อมูลตาม (๑) และ (๒) หรือไฟล์ประกอบการนำเสนอเรื่อง (power point) ไปที่ e-mail : chanphen.pan@stou.ac.th แล้วเมื่อวันที่
- (๕) แนบซีดีหรือส่งไฟล์บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (กรณีที่มีข้อมูลจำนวนมาก เช่น แผน งบประมาณ ผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตร)
- (๖) ได้ประสานงานด้วยวาจากับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยแล้ว (โทร. ๗๐๒๓)
- (กรณีเสนอเรื่องที่เป็นเร่งด่วนแต่ไม่สามารถส่งเรื่องได้ทันภายในเวลาที่กำหนดไว้)

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง
วันที่

แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดวารสารการประชุมสภามหาวิทยาลัย

1. ชื่อเรื่อง การพิจารณาให้ความเห็นชอบการลงนามบันทึกความเข้าใจระหว่าง มสธ. กับ Winrock International Institute for Agricultural Development (WINROCK)
ชื่อหน่วยงาน สถานวิเทศสัมพันธ์
2. ชื่อผู้ประสานงาน นางสาวชิตชนก บางเสน นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ โทร. 7172
ชื่อผู้ตอบข้อซักถามในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
รองศาสตราจารย์ ดร.กรรณ จรรยาวิวัฒน์
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและวิเทศสัมพันธ์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญทริกา นันทา (มือถือ 06 44159245)
รองประธานกรรมการประจำสาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์

3. สรุปความเป็นมาและสาระสำคัญของเรื่อง

ตามบันทึกที่ อว๐๖๐๒.๐๑/ว๕๕๑ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้แจ้งมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยมอบให้มหาวิทยาลัยรับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อการไปพิจารณาแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอีกครั้ง นั้น

บัดนี้ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์ สาขาวิชาที่เสนอการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับ WINROCK ได้ปรับแก้และเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยตั้งข้อสังเกตและมีข้อเสนอแนะเป็นที่เรียบร้อยแล้วเพื่อประกอบการพิจารณาการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับ WINROCK

WINROCK ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้การบริหารของกระทรวงเกษตร สหรัฐอเมริกา (USDA) ซึ่งสนับสนุนการพัฒนาทางด้านการเกษตรและสิ่งแวดล้อมให้กับหลายประเทศ ได้เปิดโครงการเครือข่ายนวัตกรรมด้านการเกษตรประจำภูมิภาค (Regional Agriculture Innovation Network – RAIN) หรือโครงการเรน เพื่อสนับสนุนให้มีการใช้งานนวัตกรรมเท่าทันภูมิอากาศ (Climate Smart Innovations – CSI) เพิ่มผลผลิต ลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมและขยายการค้าขายในประเทศไทยและภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

สำหรับประเทศไทยนั้น WINROCK มีการลงนามบันทึกความเข้าใจร่วมกันกับองค์กรและสถาบันการศึกษา เช่น สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (DEPA) บริษัท ซีพีเอส อะกรี จำกัด บริษัท ฮาร์มเลส ฮาร์เวสต์ จำกัด ศูนย์ระดับภูมิภาคว่าด้วยการวิจัยและบัณฑิตศึกษาด้านการเกษตร (SEARCA) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยชั้นนำอีกหลายแห่ง ตามเอกสารแนบ

ในการดำเนินการความตกลงทางวิชาการระหว่าง มสธ. กับสถาบันต่างประเทศ สถานวิเทศสัมพันธ์จะนำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณา โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางความตกลงร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ พ.ศ. 2550 ข้อที่ 5.2 “การดำเนินการความตกลงทางวิชาการใด ๆ ต้องได้รับการเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา”

แต่เนื่องจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ประกาศกฎกระทรวง มาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ข้อ 2 (6) ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำระเบียบและประกาศของกระทรวง อว. และคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นี้

เนื่องจากขณะนี้ยังไม่มีกฎหมายรองรับ และเพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติเดิม จึงขอความเห็นชอบสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบการดำเนินการความตกลงทางวิชาการใด ๆ ระหว่าง มสธ. กับสถาบันต่างประเทศ อาศัยอำนาจตามมาตรา 15(10) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช พ.ศ. 2521 จนกว่ากระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจัดทำประกาศแล้วเสร็จ

4. ประเด็นเสนอที่ประชุม

- เพื่อทราบ
- เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ การลงนามบันทึกความเข้าใจระหว่าง มสธ. กับ WINROCK
- เสนอออกข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ เป็นครั้งแรก (ได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องตามเทคนิควิธีในการร่างกฎหมายจากนิติกรของมหาวิทยาลัยแล้ว ชื่อนิติกร โทร.)
- เสนอแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ (จัดทำตารางเปรียบเทียบสาระสำคัญของฉบับเดิมและฉบับแก้ไขปรับปรุง พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น ดังตัวอย่างตารางที่แนบ)
- การแต่งตั้งผู้บริหาร ตำแหน่ง โหม้มีผลตั้งแต่วันที่
- (โปรดแนบแบบเสนอแต่งตั้งผู้บริหาร (สสม. 2) และแบบสรุปคะแนนผลการคัดเลือก (ถ้ามี)
- การแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน โปรดเสนอกรอบภาระงานที่มอบหมายประกอบการพิจารณา)

5. กฎหมายที่ใช้อ้างอิงประกอบการพิจารณา (ระบุชื่อ พ.ร.บ./ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/แนวปฏิบัติ)

5.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรณีวิทยา พ.ศ. 2521 มาตรา 15 สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย (10) หน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใด โดยเฉพาะ

6. เรื่องที่เสนอได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการ ดังนี้

- 6.1 คณะกรรมการ ประชุมครั้งที่ .../..... เมื่อ.....
- มติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ประชุม
- การดำเนินการตามมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ประชุม (ถ้ามี)

7. หากไม่ได้รับการพิจารณาจากสภามหาวิทยาลัยในการประชุม เดือนจะเกิดความเสียหาย คือ..... (ชี้แจงเฉพาะกรณีเสนอเรื่องที่จำเป็นเร่งด่วน แต่ไม่สามารถส่งเรื่องได้ทันภายในเวลาที่กำหนดไว้)

8. ได้ตรวจสอบรายการต่างๆ ดังนี้แล้วก่อนส่งเอกสารและข้อมูลทั้งหมดไปที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

- (1) จัดทำแบบ สสม. 1 (จำนวน 1 ชุด)
- (2) นำเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการนำเรื่องเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (3) สำเนาเอกสารเรื่องต่ออธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบนำเสนอสภามหาวิทยาลัยแล้ว จำนวน 18 ชุด
- (4) จัดส่งไฟล์ (word) ข้อมูลตาม (1) และ (2) หรือไฟล์ประกอบการนำเสนอเรื่อง (power point) ไปที่ e-Mail: chanphen.pan@stou.ac.th แล้ว ในวันที่ 16 สิงหาคม 2567
- (5) แนบซีดีหรือส่งไฟล์บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (กรณีที่มีข้อมูลจำนวนมาก เช่น แผน งบประมาณ ผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตร)
- (6) ได้ประสานงานด้วยวาจากับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยแล้ว (โทร. 7023)
- (กรณีเสนอเรื่องที่จำเป็นเร่งด่วนแต่ไม่สามารถส่งเรื่องได้ทันภายในเวลาที่กำหนดไว้)

ลงชื่อ


(นางรัตณีพิพย์ ผูกเพชร)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์

วันที่ 14 สิงหาคม 2567

แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑. ชื่อเรื่อง การพิจารณาให้ความเห็นชอบการต่ออายุบันทึกความเข้าใจระหว่าง มสธ. กับ Southeast Asian Ministers of Education Organization Regional Open Learning Centre (SEAMEO SEAMOLEC)
ชื่อหน่วยงาน สถาบันเทคสัมพันธ์

๒. ชื่อผู้ประสานงาน นางสาวชิตชนก บางเสน นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ โทร. ๗๑๗๒

ชื่อผู้ตอบข้อซักถามในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

รองศาสตราจารย์ ดร.กรรณ จรรยาวัชรวัฒน์

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และวิเทศสัมพันธ์

๓. สรุปความเป็นมาและสาระสำคัญของเรื่อง

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชและศูนย์ภูมิภาคสำหรับการเรียนแบบเปิดภายใต้สภารัฐมนตรีศึกษาแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Southeast Asian Ministers of Education Organization Regional Open Learning Centre หรือเรียกชื่อย่อว่า SEAMEO SEAMOLEC) ได้ลงนามความร่วมมือทางวิชาการครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่าง การจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากร มสธ. โดยเจ้าหน้าที่ SEAMOLEC มาโดยตลอด และมีการต่ออายุบันทึกความเข้าใจมาโดยตลอด

นอกจากนี้ SEAMEO SEAMOLEC จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร (Governing Board Meeting) เป็นประจำในเดือนกันยายนของทุกปี โดยประเทศสมาชิกแต่ละชาติจะส่งผู้แทนประเทศเข้าร่วมเป็นกรรมการบริหารสำหรับประเทศไทย อธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จะได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้แทนประเทศไทยโดยตำแหน่ง และมีกำหนดจะต้องเดินทางไปเข้าร่วมการประชุมทุกปี โดยกระทรวงศึกษาธิการจะเป็นผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการเดินทางดังกล่าว

เพื่อให้การต่ออายุบันทึกความเข้าใจเป็นไปตามกระบวนการที่ต้องผ่านสภาสถาบันพิจารณาทบทวนสถานะความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการของ มสธ. ในกรณีนี้ สถาบันเทคสัมพันธ์ขอให้ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบการต่ออายุบันทึกความเข้าใจฉบับปัจจุบันซึ่งจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยในการต่ออายุบันทึกความเข้าใจครั้งนี้ SEAMEO SEAMOLEC มีความประสงค์ใช้ (ร่าง)บันทึกความเข้าใจฉบับเดิมโดยไม่มีการแก้ไขใจความสำคัญ

๔. ประเด็นเสนอที่ประชุม

เพื่อทราบ

เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ การต่ออายุบันทึกความร่วมมือกับ SEAMEO SEAMOLEC

เสนอออกข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ เป็นครั้งแรก (ได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องตามเทคนิควิธีในการร่างกฎหมายจากนิติกรของมหาวิทยาลัยแล้ว ชื่อนิติกร โทร.)

เสนอแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ (จัดทำตารางเปรียบเทียบสาระสำคัญของฉบับเดิม และฉบับแก้ไขปรับปรุง พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น ดังตัวอย่างตารางที่แนบ)

การแต่งตั้งผู้บริหาร ตำแหน่ง ให้มีผลตั้งแต่วันที่
(โปรดแนบบแบบเสนอแต่งตั้งผู้บริหาร (สสม. ๒) และแบบสรุปคะแนนผลการคัดเลือก (ถ้ามี)

การแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน โปรดเสนอกรอบภาระงานที่มอบหมายประกอบการพิจารณา)

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา (ระบุชื่อ พ.ร.บ./ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ/แนวปฏิบัติ)

๕.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ มาตรา ๑๕ (๑๐) “สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ”

๖. เรื่องที่เสนอได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการ ดังนี้

- ๖.๑ คณะกรรมการ ประชุมครั้งที่ .../..... เมื่อ.....
 มติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ประชุม
 การดำเนินการตามมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ประชุม (ถ้ามี)
- ๖.๒ คณะกรรมการ ประชุมครั้งที่ .../..... เมื่อ.....
 มติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ประชุม
 การดำเนินการตามมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ประชุม (ถ้ามี)

๗. หากไม่ได้รับการพิจารณาจากสภามหาวิทยาลัยในการประชุม เดือนจะเกิดความเสียหาย
 คือ..... (ชี้แจงเฉพาะกรณีเสนอเรื่องที่จำเป็นเร่งด่วน แต่ไม่สามารถส่งเรื่องได้ทันภายในเวลาที่กำหนดไว้)

๘. ได้ตรวจสอบรายการต่างๆ ดังนี้แล้วก่อนส่งเอกสารและข้อมูลทั้งหมดไปที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

- (๑) จัดทำแบบ สสม. ๑ (จำนวน ๑ ชุด)
- (๒) นำเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๓) สำเนาเอกสารเรื่องต่ออธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบนำเสนอสภามหาวิทยาลัยแล้ว จำนวน ๑๘ ชุด
- (๔) จัดส่งไฟล์ (word) ข้อมูลตาม (๑) และ (๒) หรือไฟล์ประกอบการนำเสนอเรื่อง (power point) ไปที่
 e-Mail : chanphen.pan@stou.ac.th แล้วเมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
- (๕) แนบซีดีหรือส่งไฟล์บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (กรณีที่ข้อมูลมีจำนวนมาก เช่นแผน งบประมาณ ผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตร)
- (๖) ได้ประสานงานด้วยวาจากับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยแล้ว (โทร. ๗๐๒๓)
 (กรณีเสนอเรื่องที่จำเป็นเร่งด่วนแต่ไม่สามารถส่งเรื่องได้ทันภายในเวลาที่กำหนดไว้)

ลงชื่อ *รังษิณี ฤกษ์เกษร*

(นางรังษิณี ฤกษ์เกษร)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

แบบฟอร์มเพื่อประกอบการพิจารณาในการลงนามความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา/องค์กรต่างประเทศ

หัวข้อ	รายละเอียด
1. หน่วยงานของ มหาวิทยาลัย/ สถาบัน ต่างประเทศที่ ประสงค์จะทำ ความร่วมมือ	ชื่อสถาบัน Southeast Asian Ministers of Education Organization Regional Open Learning Centre (SEAMEO SEAMOLEC) ----- ที่อยู่: Kompleks Universitas Terbuka Jl. Cabe Raya, Pondok Cabe 15418 ----- กรุงจาการ์ตา สาธารณรัฐอินโดนีเซีย ----- ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม: Dr. Wahyudi ----- ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ
2. ข้อมูลทั่วไปของ มหาวิทยาลัย/ สถาบัน ต่างประเทศ	ศูนย์ระดับภูมิภาคควาด้วยศูนย์การศึกษาแบบเปิดของซีมีโอ (ซีโมเลค) (SEAMEO Regional Open Learning Centre: SEAMOLEC) เป็นศูนย์ภูมิภาคมุ่งเน้น ด้านการศึกษาทางไกลและการเรียนรู้แบบเปิด (ODL) ด้วยโครงการที่หลากหลายอย่าง การวิจัยและการพัฒนา การฝึกอบรม การเผยแพร่เทคโนโลยีสารสนเทศและการให้ คำปรึกษา ตลอดจนการแลกเปลี่ยนผู้เชี่ยวชาญและทรัพยากรบุคคลในด้านการสอน ทางไกล
3. จุดแข็ง/จุดเด่น	มีความเชี่ยวชาญในด้านการศึกษาทางไกลและการเรียนรู้แบบเปิด (ODL)
4. ที่มาของความ ร่วมมือ	โดยปกติ ศูนย์ซีโมเลคจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร (Governing Board Meeting) เป็นประจำทุกปีโดยประเทศสมาชิกแต่ละชาติจะส่งผู้แทนประเทศเข้าร่วม เป็นกรรมการบริหาร สำหรับประเทศไทย กระทรวงศึกษาธิการผู้ซึ่งสนับสนุนค่าใช้จ่าย ทั้งหมดในการเดินทางไปเข้าร่วมการประชุม ได้คัดเลือก มสธ. เนื่องจากเป็น มหาวิทยาลัยที่มีการเรียนการสอนทางไกลและแต่งตั้งอธิการบดีเป็นผู้แทนประเทศไทย เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารทุกปี ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2550
5. ขอบเขตของความ ร่วมมือ	<input type="checkbox"/> การเรียนการสอน <input type="checkbox"/> การทำวิจัย <input type="checkbox"/> การแลกเปลี่ยนอาจารย์/บุคลากร <input type="checkbox"/> หลักสูตรรวม/หลักสูตรสองปริญญา <input checked="" type="checkbox"/> อื่น ๆ 1. เพื่อร่วมมือกันในการดำเนินโครงการ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ 2. เพื่อแลกเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ สิ่งพิมพ์และข้อมูล 3. เพื่อทำข้อตกลงแยกเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับโครงการที่ดำเนินการร่วมกัน โดย จะต้องระบุนามรับผิดชอบร่วมกันและได้รับความเห็นชอบจากคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

หัวข้อ	รายละเอียด
6. แผนการดำเนินกิจกรรมภายหลังการลงนามความร่วมมือ	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยวิทยากรจาก SEAMOLEC ดังนี้ 1. ครูจากโรงเรียนต่าง ๆ ที่เป็นสนามสอบให้แก่ มสธ. วันที่ 7-8 พฤษภาคม 2568 (รูปแบบออนไลน์) หัวข้อ: AR Development to Enhancing Classroom Experience 2. นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจากโรงเรียนต่าง ๆ ที่เป็นสนามสอบให้แก่ มสธ. วันที่ 26-28 พฤษภาคม 2568 (รูปแบบออนไลน์) หัวข้อ: Computational Thinking: Crack Challenges with Block – Based Code 3. คณาจารย์และบุคลากรของ มสธ. วันที่ 18-20 มิถุนายน 2568 (รูปแบบออนไลน์) หัวข้อ: Introduction to UI/UX Principles 4. คณาจารย์และบุคลากรของ มสธ. วันที่ 22-24 กรกฎาคม 2568 (รูปแบบเผชิญหน้า) หัวข้อ: Workshop on Outcome Based Education in Online Learning
7. (ร่าง) บันทึกความเข้าใจ	<input type="checkbox"/> ใช้ของ มสธ. <input checked="" type="checkbox"/> ใช้ของสถาบันต่างประเทศ
8. วิธีการลงนาม	<input checked="" type="checkbox"/> จัดพิธีลงนาม ณ มสธ. คาดว่า เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568 <input type="checkbox"/> จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ <input type="checkbox"/> จัดพิธีลงนามรูปแบบออนไลน์ คาดว่าเดือน พ.ศ.
9. เอกสารแนบ	<input checked="" type="checkbox"/> บันทึกความเข้าใจ ฉบับปัจจุบัน <input checked="" type="checkbox"/> (ร่าง) บันทึกความเข้าใจ ที่ได้รับความเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย <input checked="" type="checkbox"/> การตรวจ(ร่าง)บันทึกความเข้าใจ จากกองกฎหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ข้อมูลทั่วไปของ SEAMEO SEAMOLEC <input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมความร่วมมือที่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ผลประเมินกิจกรรมความร่วมมือครั้งที่ผ่านมา (อยู่ระหว่างประสานขอข้อมูล) <input checked="" type="checkbox"/> กิจกรรมที่ประสงค์ดำเนินการร่วมกัน
10. ผู้ประสานงานของหน่วยงานต่างประเทศ	ชื่อผู้ประสานงาน: Ms. Aline Almandha ตำแหน่ง: ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์
11. ผู้ประสานงานของ มสธ.	ชื่อผู้ประสานงาน: นางสาวชิตชนก บางเสน ตำแหน่ง: นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ

หมายเหตุ: สถานวิเทศสัมพันธ์ได้ดำเนินการจัดทำ check list ตามข้อสังเกตและขอเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2567



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๗๑๗๑-๖

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การพิจารณาให้ความเห็นชอบการนำเรื่องการต่ออายุบันทึกความเข้าใจระหว่าง มสธ. กับ...ชื่อสถาบัน
การศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ... เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดี...ที่กำกับดูแลสถานวิเทศสัมพันธ์...)

ตามที่สถานวิเทศสัมพันธ์ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการและการดำเนินโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันการศึกษาและองค์กรต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการมีกระบวนการที่ถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ สถานวิเทศสัมพันธ์ขอเสนอเรื่องการลงนามบันทึกความเข้าใจระหว่าง มสธ. กับ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ... เพื่อบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่.../... วัน...ที่ โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ มาตรา ๑๕ (๑๐) “สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ” พร้อมนี้ ได้แนบ(ร่าง)บันทึกความเข้าใจที่ได้รับความเห็นชอบจาก ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ... และผ่านการตรวจสอบจากกองกฎหมาย แบบฟอร์มแสดงความประสงค์ดำเนินความร่วมมือ และข้อมูลสถาบันต่างประเทศ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบการนำเรื่องการลงนามบันทึกความเข้าใจระหว่าง มสธ. กับ...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ...เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์

(.....)

รองอธิการบดีฝ่าย...ที่กำกับดูแลสถานวิเทศสัมพันธ์...



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๗๑๗๑-๖

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งบันทึกความเข้าใจเพื่อเก็บรวบรวมไว้ที่หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ

ด้วยสถานวิเทศสัมพันธ์ได้รับบันทึกความเข้าใจระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกับ
...ชื่อสถาบันการศึกษาหรือองค์กรต่างประเทศ... ..ประเทศ... ฉบับภาษาอังกฤษ

ในการนี้ สถานวิเทศสัมพันธ์ขอส่งต้นฉบับบันทึกความเข้าใจดังกล่าวจำนวน ๑ ฉบับให้แก่
หน่วยงานของท่านดังเอกสารแนบท้ายเพื่อเก็บรวบรวมไว้ที่หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์



บันทึกข้อความ

สถานวิเทศสัมพันธ์	
รับที่	1664
วันที่	20 ธ.ค. 67
เวลา	9.53 น.

ส่วนราชการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โทร. 7022, 7023

ที่ อว.0602.01/ว 868 วันที่ 19 ธันวาคม 2567

เรื่อง ปฏิทินการประชุมและกำหนดวันจัดส่งเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2568

เรียน แจ้งท้ายทุกหน่วยงาน

ด้วย สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 15/2568 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2568 ได้เห็นชอบกำหนดปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2568 แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การจัดประชุมสภามหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยจึงขอแจ้งกำหนดวันประชุมสภามหาวิทยาลัย และวันสุดท้ายที่หน่วยงานจะส่งเรื่องให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมแต่ละเดือน ดังนี้

ครั้งที่	กำหนดวันประชุมสภามหาวิทยาลัยประจำปี พ.ศ. 2568 เวลา 13.30 น.	วันสุดท้ายที่หน่วยงานจะส่งเรื่องให้สำนักงานสภา
1.	วันพฤหัสบดีที่ 30 มกราคม 2568	วันพฤหัสบดีที่ 16 มกราคม 2568
2.	วันพฤหัสบดีที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568	วันพฤหัสบดีที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568
3.	วันพฤหัสบดีที่ 27 มีนาคม 2568	วันพฤหัสบดีที่ 13 มีนาคม 2568
4.	วันพฤหัสบดีที่ 24 เมษายน 2568	วันอังคารที่ 8 เมษายน 2568 * (เนื่องจากมีวันหยุดยาวเทศกาลสงกรานต์)
5.	วันพฤหัสบดีที่ 29 พฤษภาคม 2568	วันพฤหัสบดีที่ 15 พฤษภาคม 2568
6.	วันพฤหัสบดีที่ 26 มิถุนายน 2568	วันพฤหัสบดีที่ 12 มิถุนายน 2568
7.	วันพฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม 2568	วันพฤหัสบดีที่ 17 กรกฎาคม 2568
8.	วันพฤหัสบดีที่ 28 สิงหาคม 2568	วันพฤหัสบดีที่ 14 สิงหาคม 2568
9.	วันพฤหัสบดีที่ 18 กันยายน 2568 (เลื่อนเร็วขึ้น 1 สัปดาห์ เพื่อหลีกเลี่ยงใกล้วันสิ้นปีงบประมาณ)	วันพฤหัสบดีที่ 4 กันยายน 2568
10.	วันพฤหัสบดีที่ 30 ตุลาคม 2568	วันพฤหัสบดีที่ 16 ตุลาคม 2568
11.	วันพฤหัสบดีที่ 27 พฤศจิกายน 2568	วันพฤหัสบดีที่ 13 พฤศจิกายน 2568
12.	วันพฤหัสบดีที่ 18 ธันวาคม 2568 เวลา 09.30 น. (เลื่อนเร็วขึ้น 1 สัปดาห์ เพื่อหลีกเลี่ยงใกล้วันหยุดยาวสิ้นปี) และมหาวิทยาลัยจัดเลี้ยงรับรองขอบคุณสภามหาวิทยาลัย	วันพฤหัสบดีที่ 4 ธันวาคม 2568

- ขอ
- งานพัฒนาความเป็นสากล
 - งานสารทิม
 - งานพิธีการและงานต้อนรับ
 - งานบริหารทั่วไป
- 19 ธ.ค. 67
อธิการบดี
๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๗



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง แนวทางความตกลงร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทย
กับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาไทยดำเนินการความตกลงร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศอย่างมีมาตรฐาน คุณภาพ อันจะนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพ ความเข้มแข็ง และความเป็นเลิศทางวิชาการ ให้สอดคล้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางความตกลงร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายและมาตรการการส่งเสริมสนับสนุนให้สถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศมาจัดการศึกษาในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

๔.๑ ความตกลงร่วมมือทางวิชาการ หมายถึง ความตกลงร่วมมือเพื่อดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน การวิจัย การถ่ายทอดเทคโนโลยี การให้บริการทางวิชาการ และการแลกเปลี่ยนด้านศิลปะและวัฒนธรรม หรือกิจกรรมทางวิชาการอื่น ๆ ที่สภาสถาบันอุดมศึกษาไทยเห็นควรดำเนินการความตกลงร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ ทั้งในลักษณะทวิภาคี และพหุภาคี

๔.๒ สถาบันอุดมศึกษาไทย หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน และสถาบันวิจัยในสังกัดและกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๓ สถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาที่มีไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาไทย รวมถึงสถาบันวิจัย สถาบันฝึกอบรมวิชาชีพชั้นสูง สถาบันวิชาชีพเฉพาะทางชั้นสูง โดยต้องเป็นสถาบันที่มีคุณภาพ และมาตรฐาน จัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับการรับรองวิทยฐานะและมาตรฐานโดยหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นที่รัฐมอบหมายในประเทศนั้น ๆ

ข้อ ๕ ลักษณะ และวิธีการดำเนินการ

๕.๑ การดำเนินการความตกลงร่วมมือทางวิชาการ สถาบันอุดมศึกษาไทยต้องคำนึงถึงประโยชน์ของการพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพของสถาบันทั้งสอง โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเกื้อกูลและส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพพร้อมกัน เพื่อบรรลุความเป็นเลิศทางวิชาการ การพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนของสถาบันทั้งสอง และการพัฒนาและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ตามปรัชญาและพันธกิจของสถาบัน

๕.๒ การดำเนินการความตกลงทางวิชาการใด ๆ ต้องได้รับการเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องแจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากวันที่สภาสถาบันอุดมศึกษาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้เพื่อการจัดทำฐานข้อมูลที่ครบถ้วนและทันสมัย สามารถเอื้อต่อการตัดสินใจเชิงนโยบายและการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือนั้น ๆ และเพื่อเสนอต่อสาธารณชนต่อไป

ข้อ ๖ ขอบเขตความร่วมมือ

ความตกลงร่วมมือทางวิชาการครอบคลุมกิจกรรมดังนี้ คือ การเรียนการสอน ทั้งในระบบชั้นเรียน และระบบการศึกษาทางไกลซึ่งมีมาตรฐานเทียบเคียงกันได้กับการศึกษาในระบบชั้นเรียน และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การขอเปิดและดำเนินการหลักสูตรระดับปริญญาในระบบการศึกษาทางไกลที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด การวิจัย การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี การให้บริการทางวิชาการ กิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม หรือกิจกรรมทางวิชาการอื่นที่สภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาเห็นสมควร

๖.๑ การเรียน การสอน

๖.๑.๑ ขอบเขตของความร่วมมือทางการเรียนการสอนครอบคลุมถึงการแลกเปลี่ยนคณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา นักศึกษา อุปกรณ์การเรียนการสอน ตลอดจนการจัดหลักสูตรร่วมระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ

๖.๑.๒ การจัดหลักสูตร/การเรียนการสอนร่วมกันเพื่อให้ปริญญา ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง อาทิ พระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ โดยหลักสูตรนั้นต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจเป็นหลักสูตรที่เปิดสอนอยู่แล้วของสถาบันอุดมศึกษา หรือเป็นหลักสูตรใหม่ที่พัฒนา ร่วมกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ

๖.๑.๓ ในการจัดหลักสูตรร่วมกัน สถาบันทั้งสองต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันโดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันที่เกี่ยวข้อง และให้สถาบันอุดมศึกษาไทยเสนอหลักสูตรดังกล่าวให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาให้การรับรอง หรือรับทราบหลักสูตร

๖.๑.๔ การจัดการเรียนการสอนในประเทศไทย สถาบันอุดมศึกษาไทย ต้องเป็นผู้บริหารหลักสูตรและการสอน และจัดคณาจารย์ประจำสถาบันอุดมศึกษาไทยร่วมสอนในหลักสูตร และสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศสามารถจัดคณาจารย์ร่วมสอน รวมทั้งให้ความช่วยเหลือทางวิชาการอื่น ๆ ได้ ทั้งนี้ คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และคณาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

๖.๑.๕ การให้ปริญญา อาจเป็นปริญญาของสถาบันอุดมศึกษาไทย หรือต่างประเทศ หรือปริญญาร่วม ขึ้นอยู่กับข้อตกลงความร่วมมือ หรือระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการให้ปริญญาของสถาบันที่ร่วมมือกัน กรณีปริญญาของสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ นักศึกษาต้องเดินทางไปศึกษาในสถาบันนั้น ๆ โดยมีระยะเวลาศึกษาไม่ต่ำกว่าหนึ่งปีการศึกษา หรือกึ่งหนึ่งของระยะเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร หรือตามข้อบังคับของสถาบัน

๖.๒ การวิจัย

๖.๒.๑ การดำเนินการร่วมมือทางการวิจัย สถาบันอุดมศึกษาไทยต้องคำนึงถึงประโยชน์ของความร่วมมือ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง และความรู้ใหม่ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนตามหลักสูตรของการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอกของสถาบัน ตลอดจนคำนึงถึงผลกระทบต่อประโยชน์ของประเทศไทยทั้งทางด้านเศรษฐกิจ และสังคม

๖.๒.๒ การดำเนินการความร่วมมือทางการวิจัย ต้องไม่ขัดต่อระเบียบสภาวิจัยแห่งชาติว่าด้วยการอนุญาตให้นักวิจัยชาวต่างประเทศเข้ามาทำการวิจัยในประเทศไทย และระเบียบหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี

การดำเนินการความร่วมมือทางวิชาการเพื่อการถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี สถาบันอุดมศึกษาไทยต้องคำนึงถึงประโยชน์ของการพัฒนาทางวิชาการและผลประโยชน์ของไทย และต้องเป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของไทย และระเบียบหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๔ การให้บริการทางวิชาการ

การดำเนินการความร่วมมือทางการให้บริการวิชาการ สถาบันอุดมศึกษาไทยต้องคำนึงถึงความร่วมมือที่ก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในสถาบันอุดมศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การพัฒนาทางวิชาการ การพัฒนากำลังคน การพัฒนากิจการนักศึกษา เป็นต้น

๖.๕ กิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม

การดำเนินการกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม สถาบันอุดมศึกษาไทยต้องคำนึงถึงการแลกเปลี่ยนที่เกื้อหนุนต่อการสนับสนุน ส่งเสริมเพื่อให้มีการพัฒนาความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ตลอดจนการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน และเผยแพร่วัฒนธรรม เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกันในด้านศิลปะและวัฒนธรรมของประเทศที่เกี่ยวข้อง

๖.๖ กิจกรรมทางวิชาการอื่น ๆ

สถาบันอุดมศึกษาไทยอาจดำเนินการกิจกรรมอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น อาทิ กิจกรรมด้านกีฬา กิจกรรมนักศึกษา การจัดประชุมทางวิชาการระหว่างประเทศ และการเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการโครงการ (Consultancy) เป็นต้น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา

๔

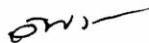
ข้อ ๗ ให้สถาบันอุดมศึกษาไทยเสนอสภาสถาบันพิจารณาทบวงสถานะความตกลงร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศซึ่งได้ลงนามก่อนประกาศนี้มีผลบังคับใช้ หากปรากฏว่าความตกลงร่วมมือนั้นไม่ได้มีการดำเนินการใด ๆ ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับจากวันลงนามหรือระยะเวลาที่มีการดำเนินการครั้งสุดท้าย ให้ถือว่าความตกลงร่วมมือดังกล่าวสิ้นสุดลง

ให้สถาบันอุดมศึกษาไทยติดตามประเมินผลการดำเนินการความตกลงร่วมมือทางวิชาการเป็นระยะทุก ๓ ปี

เมื่อการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองสิ้นสุดลง ให้สถาบันอุดมศึกษาไทยรายงานผลให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ เพื่อการจัดทำฐานข้อมูลที่ครบถ้วนและทันสมัยสามารถเอื้อต่อการจัดทำหรือตัดสินใจเชิงนโยบายในการส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือนั้น ๆ และเพื่อเสนอต่อสาธารณชนต่อไป

ข้อ ๘ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการนั้นเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(นายวิจิตร ศรีสอาน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



STOU Inter <stouinter@gmail.com>

Fwd: Cooperation Proposal Anadolu University

STOU Inter <stouinter@gmail.com>
To: Rattip Phukkeson <rattip@gmail.com>

Fri, Nov 3, 2023 at 11:07 AM

Dear Ms. Gülsüm Uğuz,

Please accept my sincere apologies for the delayed response.

We would like to inform you that we have agreed to use the Agreement draft of Anadolu University. Enclosed, please find the draft document wherein we have already filled in the university-specific details, highlighted in yellow for your convenience. However, the translation of the document into the Thai language, a comprehensive review by our Legal Affairs Division, and the subsequent endorsement by the University Council of STOU are needed. These steps will take about a few months, culminating in the completion of the Agreement approval process by the end of December.

Furthermore, we would be grateful if you could complete the attached international agreement request form and return it to us by next Friday.

Should you have any inquiries or concerns, please do not hesitate to contact us.

Yours Respectfully,

Chidchanok Bangsen

[Quoted text hidden]

--

Department of International Affairs
Sukhothai Thammathirat Open University
Bangpood, Pakkret, Nonthaburi 11120, THAILAND
Tel: +66 (0)2 504 7171-6
Fax: +66 (0)2 503 3556
URL: <http://www.stou.ac.th>
E-mail: if.proffice@stou.ac.th,
stouinter@gmail.com
stouinteraffairs@gmail.com

2 attachments **Anadolu University_Memorandum of Understanding - Draft.docx**
52K **Request Form.docx**
47K



STOU Inter <stouinter@gmail.com>

The Renewal of Memorandum of Understanding between SEAMEO SEAMOLEC and STOU

21 messages

STOU Inter <stouinter@gmail.com>

Tue, Jan 14, 2025 at 4:08 PM

To: aline <aline@seamolec.org>

Cc: Rattip Phukkeson <rattip@gmail.com>, Wahyudi Wahyudi <wahyudi@seamolec.org>, Victor Labotano <victor@seamolec.org>

Dear Ms. Aline Almandha,

Greetings from Sukhothai Thammathirat Open University (STOU), Thailand.

I am writing on behalf of STOU Department of International Affairs, to explore the possibility of renewing the Memorandum of Understanding between Sukhothai Thammathirat Open University (STOU) and Southeast Asian Ministers of Education Organization Regional Open Learning Centre (SEAMEO SEAMOLEC), which is set to expire on 13 March 2025.

STOU greatly values the strong and mutually beneficial relationship that has been established through the terms of the current MOU. We are eager to continue this collaboration and strengthen our ties over the proposed three-year extension. We would be grateful for the opportunity to engage in further cooperative activities with SEAMEO SEAMOLEC.

If it is agreeable to you, we propose using the same terms and template as the previous MOU. However, we kindly request that the name of Acting President of STOU be updated to Asst. Prof. Dr. Phanompatt Smitananda, Acting President of STOU, along with other minor changes highlighted in red colour.

We greatly appreciate your consideration of this matter and look forward to the continued success of our cooperation.

Sincerely yours,

Ms. Chidchanok Bangsen
International Affairs Officer

Department of International Affairs
Sukhothai Thammathirat Open University
Bangpood, Pakkret, Nonthaburi 11120, THAILAND
Tel: +66 (0)2 504 7171-6
Fax: +66 (0)2 503 3556
URL: <http://www.stou.ac.th>
E-mail: if.proffice@stou.ac.th,
stouinter@gmail.com
stouinteraaffairs@gmail.com

2 attachments

 **MOU_SEAMOLEC_14032022.pdf**
22951K **Draft_MoU SEAMEO SEAMOLEC and Sukhothai Thammathirat Open University (STOU)2025-2028.doc**
124K



STOU Inter <stouinter@gmail.com>

Proposal for Renewal of Memorandum of Understanding between NCKU and STOU

22 messages

STOU Inter <stouinter@gmail.com>
 To: chiahsiang.steven.lin@gmail.com
 Cc: Rattip Phukkeson <rattip@gmail.com>

Mon, Mar 4, 2024 at 11:17 AM

Dear A.P. Chia-Hsiang Lin,

I am writing to you on behalf of Sukhothai Thammathirat Open University (STOU) in Thailand to formally propose the renewal of the Memorandum of Understanding on Academic Cooperation between Sukhothai Thammathirat Open University and National Cheng Kung University (NCKU), which is due to expire on 30 March 2024.

We at STOU greatly value the collaborative partnership we have established with NCKU. To further strengthen this valuable relationship, we are interested in renewing the MOU for an additional three-year period, beginning March 31st, 2024. This renewed MOU would facilitate continued collaboration in various academic areas, including:

- Guest speaker exchanges
- Joint research activities
- Joint conferences and seminars on topics of shared interest
- Online learning and teaching initiatives
- Faculty and student exchange programs

To expedite the renewal process, we propose utilizing the existing MOU template initiated by NCKU, with amendments to reflect the proposed three-year term and updated areas of collaboration. We are flexible and open to discussing any necessary revisions to the agreement.

Should you have any further questions or require additional information, please do not hesitate to contact me. Thank you for your time and consideration.

Yours sincerely,

Rattip Phukkeson
 Acting Director
 --
 Department of International Affairs
 Sukhothai Thammathirat Open University
 Bangpood, Pakkret, Nonthaburi 11120, THAILAND
 Tel: +66 (0)2 504 7171-6
 Fax: +66 (0)2 503 3556
 URL: <http://www.stou.ac.th>
 E-mail: if.proffice@stou.ac.th,
stouinter@gmail.com
stouinteraffairs@gmail.com



STOU Inter <stouinter@gmail.com>

Proposal for Renewal of Memorandum of Understanding between NCKU and STOU

STOU Inter <stouinter@gmail.com>

Thu, Mar 28, 2024 at 12:41 PM

To: vickyhuang <vickyhuang@mail.ncku.edu.tw>

Cc: kobthapanee@gmail.com, 推廣教育中心辛致煒主任 <z8308010@email.ncku.edu.tw>, Rattip Phukkeson <rattip@gmail.com>

Dear Ms. Huang,

This email acknowledges receipt of your email and the attached documents regarding the MOU renewal.

I am Chidchanok Bangsen, responsible for MOUs at STOU.

We appreciate your confirmation to renew the MoU and are pleased to inform you of the steps involved in the renewal process. The steps of the translation of the current or revised MOU into the Thai language, a comprehensive review of the translated document by our Legal Affairs Division, and a formal endorsement by the University Council of STOU are required. We anticipate these steps will take approximately two months, culminating in the completion of the Agreement approval process by the end of May.

To facilitate the process, we would appreciate it if you could complete the attached request form and propose an action plan for the next three years' activities under the MOU . Please do not hesitate to contact me if you have any questions or require further information.

We look forward to working with you towards a successful renewal of our collaboration.

Yours sincerely,

Chidchanok Bangsen (Tang)

[Quoted text hidden]

 **Request Form.docx**
45K