

แนวปฏิบัติในการประสานงาน
การลงนามความร่วมมือระหว่าง
มสธ. กับ สถาบันการศึกษาต่างประเทศ

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓)

โดย สถาบันวิเทศสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

คำนำ

แนวปฏิบัติในการประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับสถาบันการศึกษาต่างประเทศเล่มนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนในการปฏิบัติงานและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ โดยมีเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์ อันเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรสถานวิเทศสัมพันธ์ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สถานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
รูปแบบของความร่วมมือ	๑
ขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ	๒
แผนภูมิขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ	๕
ภาคผนวก	
๑. (ร่าง)บันทึกความเข้าใจบับกลางของ มสธ.	๑๐
๒. บันทึกขอแจ้งความประสงค์จัดทำความร่วมมือ (หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย)	๑๑
๓. แบบฟอร์มเพื่อประกอบการพิจารณาในการลงนามความร่วมมือ (หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย)	๑๒
๔. แบบฟอร์มเพื่อประกอบการพิจารณาในการลงนามความร่วมมือ (สถาบันต่างประเทศ)	๑๔
๕. บันทึกสอบถามความประสงค์สาขาวิชาและหน่วยงานต่างๆ ในการจัดทำความร่วมมือ	๑๖
๖. บันทึกแจ้งกลับผลการพิจารณาทำความร่วมมือจากสาขาวิชาและหน่วยงานต่างๆ	๑๗
๗. บันทึกขอความอนุเคราะห์กองกฎหมายตรวจสอบ (ร่าง) ความร่วมมือฉบับภาษาไทย	๑๘
๘. บันทึกขอความเห็นชอบเสนอวาระเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	๒๐
๙. บันทึกขอความอนุเคราะห์สาขาวิชาและหน่วยงานต่างๆ ยืนยันการต่ออายุความร่วมมือ	๒๒
๑๐. บันทึกขอส่งบันทึกความเข้าใจเพื่อเก็บรวบรวมที่หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย	๒๔
๑๑. ตัวอย่างการเขียนจดหมายหรือ e-mail ภาษาอังกฤษ	๒๕
๑๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางความตกลงร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๐	๒๘
๑๓. แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยและกำหนดการประชุมประจำปี ๒๕๖๓	๓๒

แนวปฏิบัติในการประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ

การประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (มสธ.) กับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ เป็นหนึ่งในพันธกิจหลักของหน่วยงาน สถานวิเทศสัมพันธ์จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับสถาบันการศึกษาต่างประเทศขึ้น เพื่อให้นักวิเทศวิเทศสัมพันธ์ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

แนวปฏิบัติในการประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ

ส่วนที่ ๑ รูปแบบของความร่วมมือ

ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ

ส่วนที่ ๓ แผนภูมิขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ

รูปแบบของความร่วมมือ

การลงนามความร่วมมือของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ การแลกเปลี่ยนด้านวัฒนธรรม และกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นควรดำเนินการลงนามความร่วมมือ มีผลให้เกิดข้อผูกพันหรือภาระในทางปฏิบัติตามรูปแบบของความร่วมมือดังต่อไปนี้

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 โดยมีภาระบุหลักเกณฑ์หรือวิธีการให้บุคคลที่เกี่ยวข้องปฏิบัติหรือดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามที่ตกลง หรือตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ซึ่งมีผลบังคับทางกฎหมาย

๑.๓ Agreement ข้อตกลง คือ ข้อตกลงระหว่าง มสธ. กับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรระหว่างประเทศ เป็นข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการในด้านต่างๆ ที่ไม่มีลักษณะเป็นข้อผูกพันตามกฎหมาย

๑.๔ Lol (Letter of Intent) หนังสือแสดงเจตนา คือ สัญญาเบื้องต้นที่กำหนดหลักการกันไว้ ที่ทั้งสองฝ่ายสนใจจะทำความร่วมมือกันในเรื่องต่างๆ ไป ไม่มีข้อบังคับทางกฎหมายหากไม่ปฏิบัติตาม

๑.๕ Declaration ปฏิญญา คือ ปฏิญญาแถลงให้ทราบความเห็นและเจตนารมณ์ตน

แนวปฏิบัติในการประสานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ

ในการจัดทำความร่วมมือในลักษณะต่างๆ ระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ตามแนวปฏิบัติที่ผ่านมา อธิการบดีจะเป็นผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือในนามของมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องมีการควบคุม กำกับและดูแลรับผิดชอบในการดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด
๑	การเตรียมทำ ความร่วมมือ	<p>๑.๑ การเจรจา</p> <p>๑.๑.๑ สาขาวิชาหรือหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาต่างประเทศที่ประสงค์จะทำบันทึกความร่วมมือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอจัดทำความร่วมมือและเอกสารประกอบการพิจารณาลงนามความร่วมมือตามแบบฟอร์มที่งานวิเทศสัมพันธ์กำหนด หรือตามที่สถาบันต่างประเทศเสนอ - เสนอเอกสารดังกล่าวผ่านสถานวิเทศสัมพันธ์ <p>๑.๑.๒ สถานวิเทศสัมพันธ์ ทำหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่อง (ร่าง)บันทึกความร่วมมือผ่านความเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย - จัดทำบันทึกข้อความไปยังสาขาวิชา/สำนักต่างๆ สอบถามความประสงค์ในการทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ
		<p>๑.๒ การตรวจสอบ</p> <p>๑.๒.๑ ในกรณีที่ใช้ (ร่าง)บันทึกความร่วมมือของ มสธ.</p> <p>สถานวิเทศสัมพันธ์ ทำหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมกับเนื้อหา - แจ้งสถาบันคู่สัญญาตรวจสอบอีกครั้ง <p>๑.๒.๒ ในกรณีที่ใช้ (ร่าง)บันทึกความร่วมมือของสถาบันการศึกษาต่างประเทศ</p> <p>สถานวิเทศสัมพันธ์ ทำหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดแปลบันทึกความร่วมมือดังกล่าวเป็นฉบับภาษาไทย - ตรวจสอบสาระสำคัญและความถูกต้องด้านภาษาของ (ร่าง)ดังกล่าว - จัดส่ง (ร่าง)บันทึกความร่วมมือฉบับภาษาอังกฤษและฉบับภาษาไทยให้ กองกฎหมาย ตรวจสอบ/ให้ข้อคิดเห็น
		<p>๑.๓ การแจ้งผลการตรวจสอบ</p> <p>๑.๓.๑ กองกฎหมาย พิจารณาตรวจสอบแล้ว จะมีบันทึกแจ้งผลการพิจารณาให้ สถานวิเทศสัมพันธ์ ทราบหรือ ปรับ/ แก้ไข</p> <p>๑.๓.๒ สถานวิเทศสัมพันธ์ ทำหน้าที่ปรับ/ แก้ไข ตามคำแนะนำของ กองกฎหมาย หากไม่กระทบสาระสำคัญของความร่วมมือดังกล่าว และเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป</p>

ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด
		<p>(ต่อ)</p> <p><u>๑.๔ การพิจารณาให้ความเห็นชอบ</u> <u>สถานวิเทศสัมพันธ์</u> ทำหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบทั้งฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ พร้อมแนบ: <ol style="list-style-type: none"> ๑. (ร่าง)บันทึกความร่วมมือ ฉบับสมบูรณ์ภาษาอังกฤษ ๒. (ร่าง)บันทึกความร่วมมือ ฉบับสมบูรณ์ภาษาไทย (ถ้ามี) ๓. (ร่าง)บันทึกความร่วมมือ ฉบับสมบูรณ์ภาษาอื่นๆ (ถ้ามี) ๔. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอจัดทำความร่วมมือ ๕. ข้อมูลสถาบันการศึกษาต่างประเทศ (พอสังเขป) ๖. ตารางสรุปความประสงค์ของสาขาวิชา/หน่วยงานต่างๆ - ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย พิจารณาแล้ว หากมติเห็นชอบให้ดำเนินการ ลงนามจะมีบันทึกแจ้ง <u>นักวิเทศสัมพันธ์</u> เพื่อแจ้งสาขาวิชาหรือหน่วยงานและ สถาบันการศึกษาต่างประเทศ ที่ประสงค์จะจัดทำบันทึกความร่วมมือต่อไป
๒	การลงนามความร่วมมือ	<p><u>สถานวิเทศสัมพันธ์</u> ดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจลงนาม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำบันทึกความร่วมมือเป็นฉบับภาษาอังกฤษ ๒ ฉบับ เพื่อจัดเก็บต้นฉบับไว้ที่แต่ละฝ่าย ๑ ชุด ๒. เตรียมการลงนามความร่วมมือ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ จัดพิธีลงนาม ณ มสธ. <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อและประสานงานเพื่อจัดพิธีการลงนามความร่วมมือเสมือนรับรองแขกต่างประเทศ - เตรียมความพร้อมให้เรียบริ้อยก่อนแขกจะเดินทางมาถึง - ติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อยืนยันกำหนดการต่าง ๆ ๒.๒ จัดพิธีลงนาม ณ สถาบันการศึกษาต่างประเทศ <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อและประสานการเดินทางไปเข้าร่วมพิธีลงนามลงนามเสมือนผู้บริหารเดินทางไปราชการต่างประเทศ ๒.๓ จัดส่งทางไปรษณีย์ <ul style="list-style-type: none"> - เสนออธิการบดีลงนามบันทึกความร่วมมือก่อนส่งไปรษณีย์ให้อีกฝ่ายลงนาม - เมื่อเรียบริ้อยแล้ว ให้เก็บไว้ ๑ ฉบับ และส่งอีก ๑ ฉบับไปยังอีกฝ่ายเพื่อให้จัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๓. กรณีมีเหตุสุดวิสัย จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดการ ให้เร่งแก้ปัญหาเฉพาะหน้า โดยประสานกับหัวหน้าสถานวิเทศสัมพันธ์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

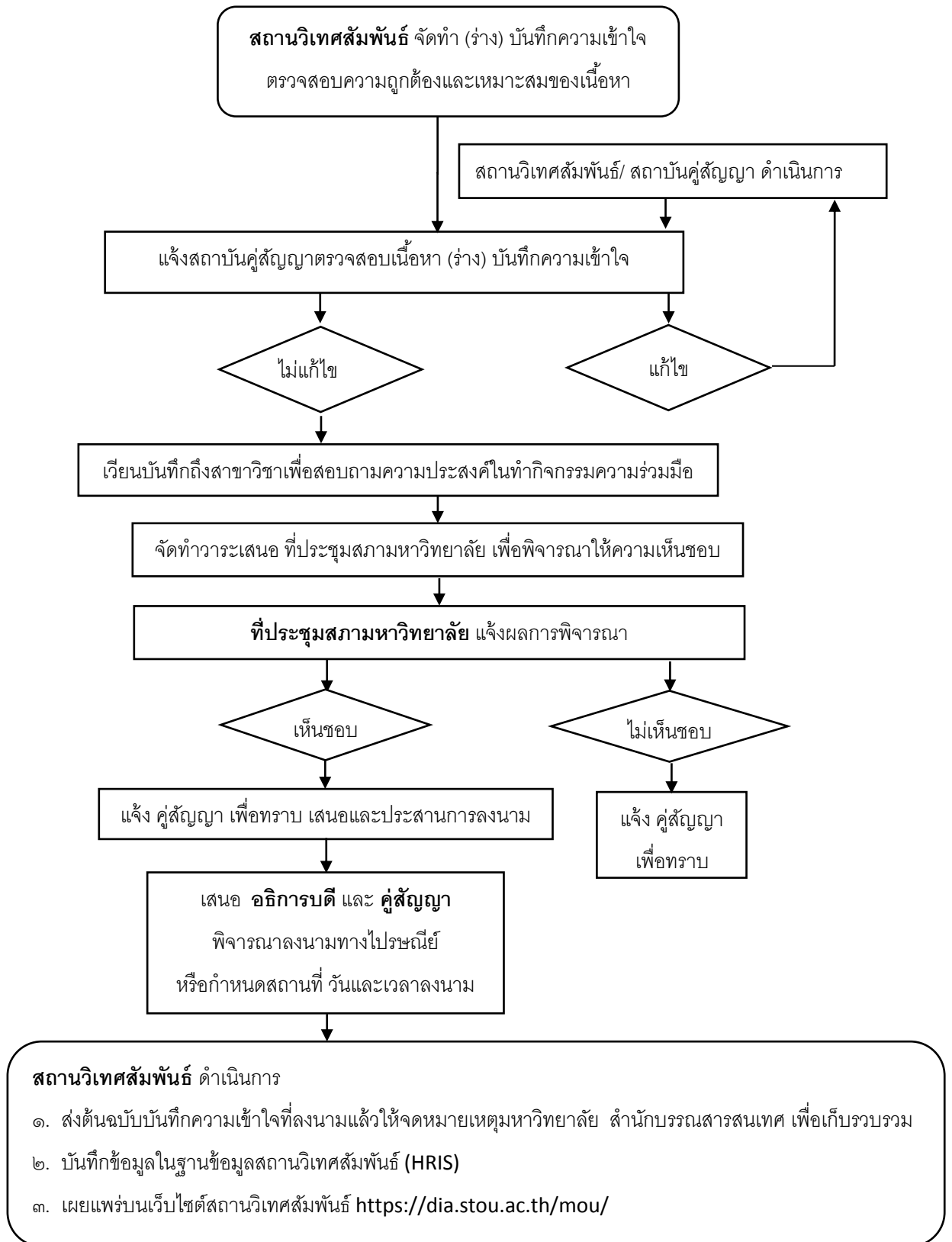
ลำดับที่	ขั้นตอน	รายละเอียด
๓	หลังการลงนาม ความร่วมมือ	<p>นักวิเทศสัมพันธ์ ทำหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาบันทึกความร่วมมือไว้ ๒ ฉบับ โดยสถานวิเทศสัมพันธ์เก็บ ๑ ฉบับ และหน่วยงานต้นเรื่องอีก ๑ ฉบับ ๒. สแกนสีเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่งต้นฉบับบันทึกความเข้าใจที่ลงนามแล้วให้หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ เพื่อเก็บรวบรวม ๓. สรุปรูปข้อมูลต่างๆ เพื่อเข้าแฟ้ม MOU, บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเพื่อสถานวิเทศสัมพันธ์ (HRIS) และเผยแพร่บนเว็บไซต์สถานวิเทศสัมพันธ์ ๔. จัดทำข่าวการลงนามความร่วมมือฉบับภาษาไทยและรูปภาพเพื่อส่งให้สถานสื่อสารองค์กรดำเนินการต่อ และฉบับภาษาอังกฤษเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฉบับภาษาอังกฤษ ๕. ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลการจัดทำบันทึกความเข้าใจของมหาวิทยาลัยและกิจกรรมภายใต้ข้อตกลง โดยให้หน่วยงานที่มีการจัดทำบันทึกความเข้าใจให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล
๔.	การต่ออายุ ความร่วมมือ	<p>ก่อนการสิ้นสุดอายุความร่วมมือประมาณ ๑ เดือน</p> <p>นักวิเทศสัมพันธ์ ทำหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำบันทึกข้อความให้สาขาวิชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบความร่วมมือดังกล่าวรายงานกิจกรรมความร่วมมือที่ผ่านมา และสำรวจความประสงค์กับสาขาวิชาและสำนักอื่นๆ ๒. พิจารณาทบทวนสถานะความร่วมมือ <ol style="list-style-type: none"> ๒.๑ หากความร่วมมือนั้นไม่ได้มีการดำเนินการใดๆ ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับจากวันลงนามหรือระยะเวลาที่มีการดำเนินการครั้งล่าสุด ให้ถือว่าความตกลงร่วมมือดังกล่าวสิ้นสุด ๒.๒ หากใช้บันทึกความเข้าใจที่มีข้อความเหมือนฉบับเดิม ไม่ต้องจัดส่งให้กองกฎหมายตรวจสอบ แต่หากมีการแก้ไขเนื้อหา ต้องส่งกองกฎหมายตรวจสอบ ๒.๓ เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๒.๔ หากเห็นชอบ สามารถดำเนินการลงนามโดยใช้วิธีการส่งและแลกเปลี่ยนเอกสารทางไปรษณีย์

ประเภทการประสานงานการลงนามความร่วมมือระหว่าง มสธ. กับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ

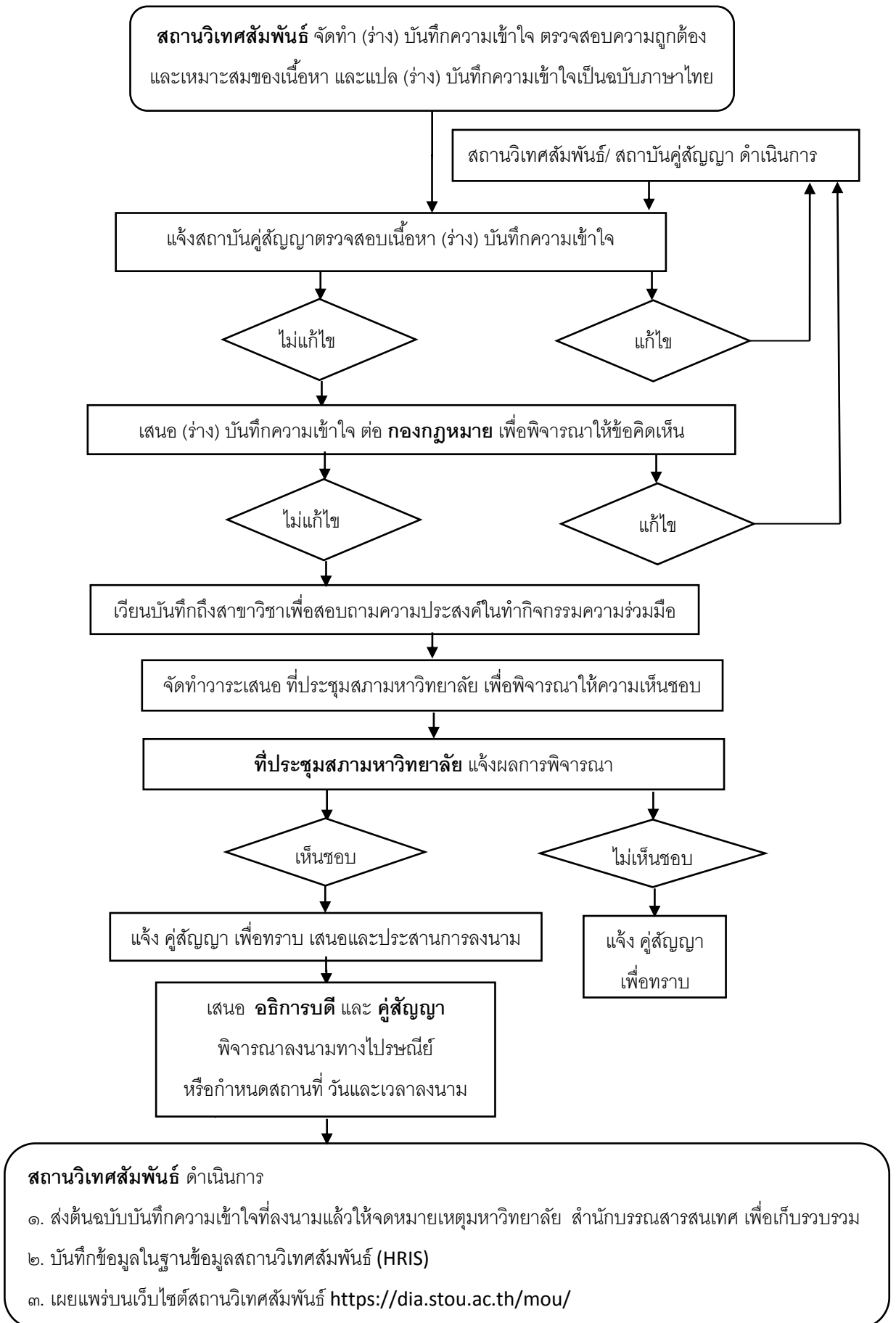
แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. การลงนามความร่วมมือ โดยสถานวิเทศสัมพันธ์เป็นต้นเรื่อง
๒. การลงนามความร่วมมือ โดยสาขาวิชาเป็นต้นเรื่อง

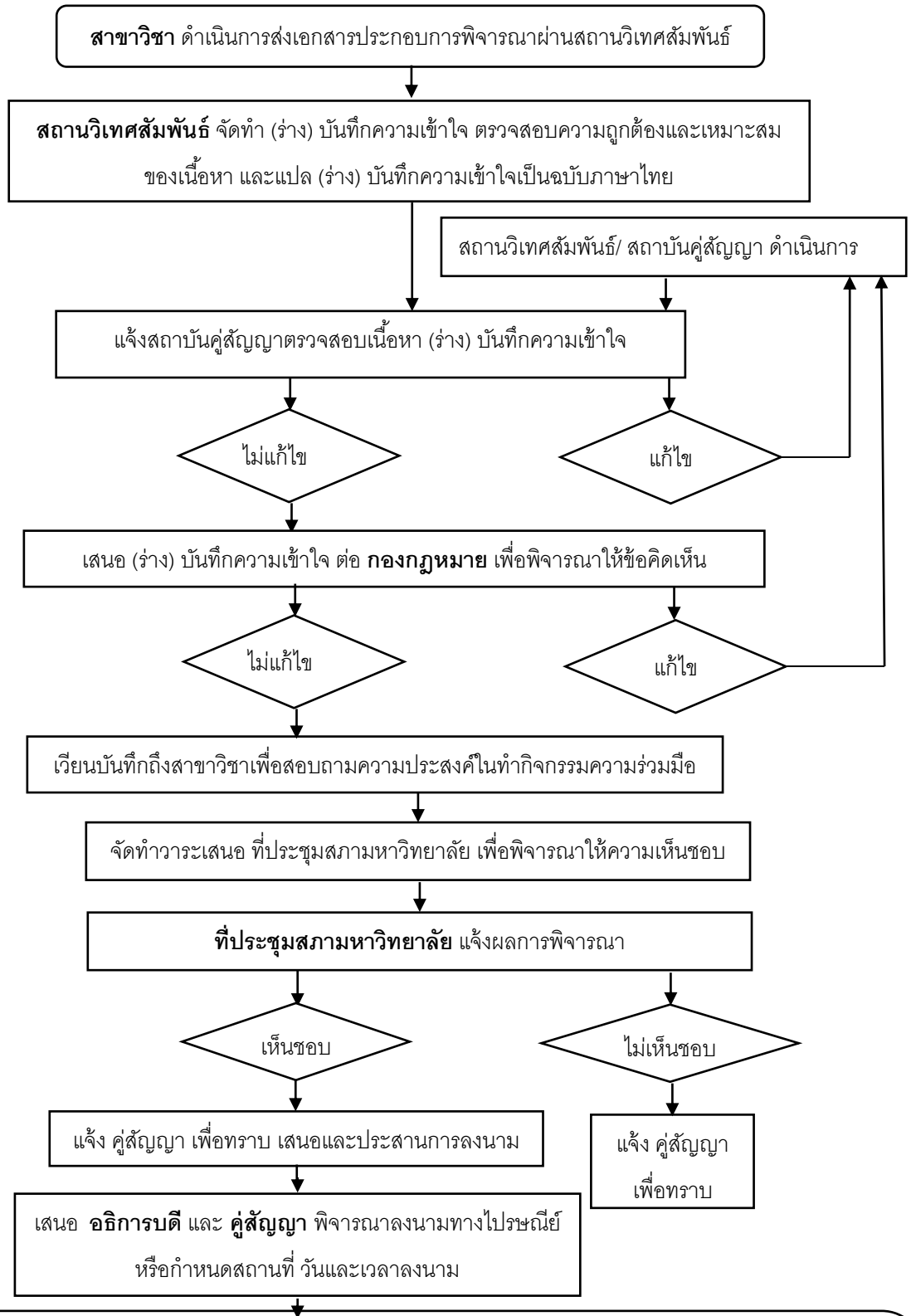
แผนภูมิขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ โดยสถานวิเทศสัมพันธ์เป็นต้นเรื่อง
กรณีใช้ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจ มสธ.



แผนภูมิขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ โดยสถานวิเทศสัมพันธ์เป็นต้นเรื่อง
กรณีใช้ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจของสถาบันคู่สัญญา



แผนภูมิขั้นตอนการประสานงานการลงนามความร่วมมือ โดยสาขาวิชาเป็นต้นเรื่อง
กรณีใช้ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจของสถาบันคู่สัญญา



สถานวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการ

๑. ส่งต้นฉบับบันทึกความเข้าใจที่ลงนามแล้วให้จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สำนักบรรณสารสนเทศ เพื่อเก็บรวบรวม
๒. ส่งสำเนาบันทึกความเข้าใจที่ลงนามแล้วให้สาขา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลสถานวิเทศสัมพันธ์ (HRIS)
๔. เผยแพร่บนเว็บไซต์สถานวิเทศสัมพันธ์ <https://dia.stou.ac.th/mou/>

ภาคผนวก



Memorandum of Understanding

Between

.....

and

Sukhothai Thammathirat Open University

This Memorandum of Understanding is signed in recognition of existing good relations that have been developed between (.....),, and Sukhothai Thammathirat Open University (STOU), Thailand, and in anticipation of the further strengthening of this cooperation in the future.

The two parties commit themselves to expand and enhance the degree of cooperation and collaboration between their institutions through the following ways:

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

This Memorandum is not intended to create binding or legal obligations on either party. As and when details of any of the above activities are developed, such details, especially those requiring financial resources, will be set forth in agreements to be separately executed under the cooperation intended under this Memorandum.

This Memorandum shall become effective on the date of signing and may be modified, changed or terminated at any time by mutual consent. Should ongoing collaborative activities be affected by such termination, the parties shall undertake to resolve any issue amicably by mutual agreement to ensure minimum disruption to the ongoing activities.

This Memorandum is made in two copies of which hold the equal validity and shall become effective upon signature by the two parties. The two parties, each retaining one copy, have read and understood the entire substance of the Memorandum, and hereby adopt this Memorandum, and agree to abide by its terms.

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 ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งความประสงค์จัดทำความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่าง มสธ. กับ XXX

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

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



Sukhothai Thammathirat
Open University

International Agreement Request Form

๑๔

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. ๓๑๗๑-๖

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/ว วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์พิจารณาทำความร่วมมือทางวิชาการกับ(ชื่อสถาบัน).....

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.....

ด้วย(ชื่อสถาบัน)..... (ประเทศ)..... มีความประสงค์จะจัดทำบันทึก
ความเข้าใจกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย สถานวิเทศสัมพันธ์จึงขอความอนุเคราะห์
หน่วยงานของท่านในการพิจารณาทำความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันดังกล่าว หากหน่วยงานของท่าน
ประสงค์จะดำเนินกิจกรรมความร่วมมือกับ(ชื่อสถาบัน)..... โปรดแจ้งกลับมายังสถานวิเทศ
สัมพันธ์ภายในวันที่ ทั้งนี้ ได้แนบข้อมูลเกี่ยวกับ(ชื่อสถาบัน).....
มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว และมอบหมายให้.....
ตำแหน่ง โทร. เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี ธีรธรรมากร)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่ อว ๐๖๐๒. / วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแจ้งผลการพิจารณาทำความร่วมมือทางวิชาการกับ(ชื่อสถาบัน).....

เรียน ผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์

ตามบันทึกที่ อว ๐๖๐๒.๐๑/ว..... ลงวันที่.....สถานวิเทศสัมพันธ์
ขอให้ (สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์).....พิจารณาการทำความร่วมมือ
ทางวิชาการกับ(ชื่อสถาบัน)..... (ประเทศ)..... ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ (สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์) พิจารณาแล้ว

- ไม่ประสงค์จะทำความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันดังกล่าว
- ประสงค์จะทำความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันดังกล่าวในด้าน.....
-
-
-

ทั้งนี้ มอบหมายให้..... ตำแหน่ง

โทร. เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา/ผู้อำนวยการสำนัก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๗๑๗๑-๖

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบ (ร่าง) ความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่าง มสธ. กับ XXX

เรียน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

ด้วย(ชื่อสถาบัน)..... (ประเทศ)..... มีความประสงค์ที่จะต่ออายุบันทึกความเข้าใจกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงข้อความในบันทึกความเข้าใจดังกล่าว เพื่อให้การจัดทำบันทึกความเข้าใจเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วง จึงได้จัดทำบันทึกความเข้าใจระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กับ(ชื่อสถาบัน)..... ฉบับภาษาไทยซึ่งมีเนื้อหาตรงกับฉบับภาษาอังกฤษจำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ในการนี้ สถานวิเทศสัมพันธ์ ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านตรวจสอบ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจดังกล่าว และส่งกลับมายังสถานวิเทศสัมพันธ์ภายในวันที่ ทั้งนี้ มอบหมายให้..... ตำแหน่ง โทร. เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี อธิธรรมากร)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๗๑๗๑-๖

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบ (ร่าง) ความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่าง มสธ. กับ XXX

เรียน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

ด้วย(ชื่อสถาบัน)..... (ประเทศ)..... มีความประสงค์ที่จะทำ
ความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

เพื่อให้การจัดทำบันทึกความเข้าใจเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วง ในการนี้
สถานวิเทศสัมพันธ์ ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านตรวจสอบ (ร่าง) บันทึกความเข้าใจระหว่าง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กับ(ชื่อสถาบัน)..... ฉบับภาษาไทยซึ่งมีเนื้อหาตรงกับ
ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ และส่งกลับมายังสถานวิเทศสัมพันธ์
ภายในวันที่ ทั้งนี้ มอบหมายให้..... ตำแหน่ง

โทร. เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี ธีรธรรมากร)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..สถานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๗๑๗๑-๖

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความเห็นชอบนำเสนอวาระเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม)

ด้วยประเทศไทยก้าวสู่การเป็นประชาคมอาเซียนตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ และมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศเป็นแนวทางหนึ่งในการดำเนินการ

ในการนี้ สถานวิเทศสัมพันธ์เห็นควรให้มีการลงนามความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกับ(ชื่อสถาบัน)..... (ประเทศ)..... ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัย(อธิบายจุดเด่นของมหาวิทยาลัย)..... ตามเอกสารหมายเลข ๑ ทั้งนี้ จากการประสานงานเบื้องต้น ได้จัดทำร่างบันทึกความเข้าใจซึ่งเป็นบันทึกความเข้าใจกลางของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการลงนามความร่วมมือ ตามเอกสารหมายเลข ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอวาระเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุม ครั้งที่/..... ในวันที่ ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี ธีรธรรมากร)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..สถานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๗๑๗๑-๖

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความเห็นชอบนำเสนอวาระเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม)

ด้วยการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาต่างประเทศ เป็นแนวทางหนึ่งในการดำเนินการอันจะนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพและความเป็นเลิศทางวิชาการ เพื่อให้สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยในด้านการเป็นมหาวิทยาลัยเปิดชั้นนำของโลก

ในการนี้ สถานวิเทศสัมพันธ์เห็นควรให้มีการลงนามความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมารักษ์กับ(ชื่อสถาบัน)..... (ประเทศ)..... ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัย(อธิบายจุดเด่นของมหาวิทยาลัย)..... ตามเอกสารหมายเลข ๑ ทั้งนี้ จากการประสานงานเบื้องต้น ได้จัดทำร่างบันทึกความเข้าใจซึ่งเป็นบันทึกความเข้าใจกลางของ มหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการลงนามความร่วมมือ ตามเอกสารหมายเลข ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอวาระเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการประชุม ครั้งที่/..... ในวันที่ ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี ธีรธรรมากร)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสถานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๗๑๗๑-๖

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่องขอความอนุเคราะห์ยืนยันการต่ออายุบันทึกความเข้าใจ

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.....

ตามที่หน่วยงานของท่านรับผิดชอบความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช กับ(ชื่อสถาบัน)..... (ประเทศ)..... และบันทึกความเข้าใจฉบับปัจจุบันจะสิ้นสุดลง
วันที่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย นั้น

ในการนี้ สถานวิเทศสัมพันธ์ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านยืนยันการต่ออายุบันทึก
ความเข้าใจดังกล่าว ทั้งนี้ หากประสงค์จะต่ออายุ โปรตระบุกิจกรรมความร่วมมือ ๓ ปีที่ผ่านมา
.....(ชื่อสถาบัน)..... พร้อมแจ้งชื่อผู้ประสานงานของสาขาวิชาและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อให้
สถานวิเทศสัมพันธ์ทราบภายในวันที่ ในส่วนของสถานวิเทศสัมพันธ์มอบหมายให้
มอบหมายให้..... ตำแหน่ง โทร. เป็นผู้ประสานงาน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี ธีรธรรมากร)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานภายใต้บันทึกความร่วมมือร่วมกับสถาบันต่างประเทศ
(ย้อนหลัง ๓ ปี) เพื่อประกอบการพิจารณาต่ออายุบันทึกความร่วมมือ

ระหว่าง กับ
..... ประเทศ

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

ชื่อผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๗๑๗๑-๖

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๘)/ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งบันทึกความเข้าใจเพื่อเก็บรวบรวมไว้ที่หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ

ด้วยสถานวิเทศสัมพันธ์ได้รับบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding) ระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และ(ชื่อสถาบัน)..... (ประเทศ)..... จำนวน ๑ ฉบับ

ในการนี้ สถานวิเทศสัมพันธ์ขอส่งต้นฉบับบันทึกความเข้าใจดังกล่าวให้แก่หน่วยงานของท่าน ดังเอกสารแนบท้าย เพื่อเก็บรวบรวมไว้ที่หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวดี ธีรธรรมากร)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานวิเทศสัมพันธ์

For a Draft Agreement

Dear(ชื่ออธิการบดี/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย).....,

Thank you very much for the Draft Memorandum of Understanding between Sukhothai Thammathirat Open University (STOU) and(ชื่อสถาบันคู่สัญญา)..... for our consideration.

I am pleased to inform you that STOU is in agreement with the draft in all respects and that you may proceed with preparing the official documentation for signature. In this regard, for all correspondence or inquiries please contact(ชื่อผู้ประสานงานของ มสธ.)..... via(ระบุเบอร์ติดต่อ/ e-mail).....

In the meantime, I send my warmest regards and look forward to successful cooperation between our institutions.

Yours sincerely,

For Agreement Renewal

Dear(ชื่ออธิการบดี/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย).....,

Further to the highly successful visit of(ชื่อผู้มาเยือน)..... to Sukhothai Thammathirat Open University (STOU) during(ระบุช่วงเวลา)....., I am writing to you concerning the formalizing of our cooperation. Our universities have enjoyed a cordial and beneficial relationship for many years. We are interested in continuing and strengthening this relationship which exists between our universities. Our most recent cooperative agreement expired in(ระบุวันสิ้นสุด)..... . Therefore, I would like to renew the academic cooperation between our universities.

In this regard, it is my pleasure to enclose a draft agreement between our institutions for your consideration. STOU would greatly appreciate the opportunity to carry out further cooperative activities with(ชื่อสถาบันคู่สัญญา)....., facilitating a fruitful exchange of perspectives and experience among our faculty or staff members. We strongly believe that such exchanges can bring mutual benefits in our continuing efforts to offer the best possible educational services to our students.

Your kind consideration of the proposed agreement is most appreciated. In the meantime, I send my kindest regards and look forward to hearing from you soon.

Yours sincerely,

Dear(ชื่ออธิการบดี/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย).....,

Greetings from Sukhothai Thammathirat Open University (STOU).

I am writing this e-mail to you on behalf of STOU International Affairs, to explore the possibility of renewing the Memorandum of Understanding between Sukhothai Thammathirat Open University (STOU) and(ชื่อสถาบันคู่สัญญา).....(ชื่อสถาบันคู่สัญญาฉบับย่อ) as attached, expired on(ระบุวันสิ้นสุดสัญญา)..... .

STOU has valued the cordial and beneficial relationships built through the terms of the MOU. STOU looks forward to strengthening these ties throughout the extended three-year period and would greatly appreciate the opportunity to carry out further cooperative activities with(ชื่อสถาบันคู่สัญญาฉบับย่อ)

If it is agreeable to you, we could use a template of the present MOU between STOU and(ชื่อสถาบันคู่สัญญาฉบับย่อ)

We would appreciate our kind consideration of our request and look forward to continuing our collaboration.

Sincerely yours,



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 สถาบันอุดมศึกษาที่ไม่มีใช้สถาบันอุดมศึกษาไทย 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 หรือเป็นหลักสูตรใหม่ที่พัฒนาร่วมกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ

๖.๑.๓ ในการจัดหลักสูตรร่วมกัน สถาบันทั้งสองต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันโดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันที่เกี่ยวข้อง และให้สถาบันอุดมศึกษาไทยเสนอหลักสูตรดังกล่าวให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาให้การรับรอง หรือรับทราบหลักสูตร

๖.๑.๔ การจัดการเรียนการสอนในประเทศไทย สถาบันอุดมศึกษาไทยต้องเป็นผู้บริหารหลักสูตรและการสอน และจัดคณาจารย์ประจำสถาบันอุดมศึกษาไทยร่วมสอนในหลักสูตร และสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศสามารถจัดคณาจารย์ร่วมสอน รวมทั้งให้ความช่วยเหลือทางวิชาการอื่นๆ ได้ ทั้งนี้ คณาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และคณาจารย์ประจำหลักสูตร ต้องมีคุณวุฒิสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

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 ในสถาบันอุดมศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การพัฒนาทางวิชาการ การพัฒนากำลังคน การพัฒนากิจการนักศึกษา เป็นต้น

๖.๕ กิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม

การดำเนินการกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม สถาบันอุดมศึกษาไทยต้องคำนึงถึงการแลกเปลี่ยนที่เกื้อหนุนต่อการสนับสนุน ส่งเสริมเพื่อให้เกิดการพัฒนาความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ตลอดจนการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน และเผยแพร่วัฒนธรรม เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกันในด้านศิลปะและวัฒนธรรมของประเทศที่เกี่ยวข้อง

๖.๖ กิจกรรมทางวิชาการอื่น ๆ

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

๔

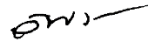
ข้อ ๗ ให้สถาบันอุดมศึกษาไทยเสนอสภาสถาบันพิจารณาทบวงสถานะความตกลงร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศซึ่งได้ลงนามก่อนประกาศนี้มีผลบังคับใช้ หากปรากฏว่าความตกลงร่วมมือนั้นไม่ได้มีการดำเนินการใด ๆ ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับจากวันลงนาม หรือระยะเวลาที่มีการดำเนินการครั้งล่าสุด ให้ถือว่าความตกลงร่วมมือดังกล่าวสิ้นสุดลง

ให้สถาบันอุดมศึกษาไทยติดตามประเมินผลการดำเนินการความตกลงร่วมมือทางวิชาการเป็นระยะทุก ๓ ปี

เมื่อการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองสิ้นสุดลง ให้สถาบันอุดมศึกษาไทยรายงานผลให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบ เพื่อการจัดทำฐานข้อมูลที่ครบถ้วนและทันสมัย สามารถเอื้อต่อการจัดทำหรือตัดสินใจเชิงนโยบายในการส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือนั้น ๆ และเพื่อเสนอต่อสาธารณชนต่อไป

ข้อ ๘ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการนั้นเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(นายวิจิตร ศรีสอาน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

๑. ชื่อเรื่อง ชื่อหน่วยงาน
๒. ชื่อผู้ประสานงาน โทร.
ชื่อผู้ตอบข้อซักถามในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย..... โทร. โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
๓. สรุปความเป็นมาและสาระสำคัญของเรื่อง
.....
๔. ประเด็นเสนอที่ประชุม
- เพื่อทราบ
- เพื่อพิจารณาอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบ (ระบุ)
- เสนอออกข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ เป็นครั้งแรก (ได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องตามเทคนิควิธีในการร่างกฎหมายจากนิตกรของมหาวิทยาลัยแล้ว ชื่อ นิตกร โทร.)
- เสนอแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ (จัดทำตารางเปรียบเทียบสาระสำคัญของฉบับเดิม และฉบับแก้ไขปรับปรุง พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น ดังตัวอย่างตารางที่แนบ)
- การแต่งตั้งผู้บริหาร ตำแหน่ง ให้มีผลตั้งแต่วันที่
(โปรดแนบบแบบเสนอแต่งตั้งผู้บริหาร (สสม. ๒) และแบบสรุปคะแนนผลการคัดเลือก (ถ้ามี)
การแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน โปรดเสนอกรอบภาระงานที่มอบหมายประกอบการพิจารณา)
๕. กฎหมายที่ใช้อ้างอิงประกอบการพิจารณา (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..... (ชี้แจงเฉพาะกรณีเสนอเรื่องที่จำเป็นเร่งด่วน 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 (กรณีที่ข้อมูลมีจำนวนมาก เช่น แผน งบประมาณ ผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตร)
- (๖) ได้ประสานงานด้วยวาจากับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยแล้ว (โทร. ๗๐๒๓)
(กรณีเสนอเรื่องที่จำเป็นเร่งด่วนแต่ไม่สามารถส่งเรื่องได้ทันภายในเวลาที่กำหนดไว้)

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง
วันที่

(ตัวอย่าง)

ตารางเปรียบเทียบสาระสำคัญของข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ ฉบับเดิมและฉบับแก้ไขปรับปรุง
 (ได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องตามเทคนิควิธีในการร่างกฎหมายจากนิติกรของมหาวิทยาลัยแล้ว
 ชื่อนิติกร โทร.)

ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ ว่าด้วย พ.ศ. (ฉบับที่...) ฉบับเดิม		ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ ว่าด้วย พ.ศ. (ฉบับที่...) ฉบับแก้ไขปรับปรุง		เหตุผลความจำเป็น ในการแก้ไขปรับปรุง
ข้อที่	รายละเอียดของข้อความ	ข้อที่	รายละเอียดของข้อความ	

ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

ครั้งที่	วัน / เวลา / สถานที่ประชุม	วันสุดท้ายที่หน่วยงานจะส่งเรื่อง
1/2563	วันพฤหัสบดีที่ 30 มกราคม 2563 เวลา 13.30 น. ห้อง 5209 ชั้น 2 อาคารสัมมนา 1 มสธ.	วันพฤหัสบดีที่ 16 มกราคม 2563
2/2563	วันพฤหัสบดีที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 13.30 น. ห้อง 5209 ชั้น 2 อาคารสัมมนา 1 มสธ.	วันพฤหัสบดีที่ 13 กุมภาพันธ์ 2563
3/2563 พิเศษ	วันพุธที่ 11 มีนาคม 2563 เวลา 09.30 น. ห้องสารนิเทศ 1406 ชั้น 4 อาคารบริหาร มสธ.	-
4/2563	วันอังคารที่ 20 เมษายน 2563 เวลา 13.30 น. ห้อง 5209 ชั้น 2 อาคารสัมมนา 1 มสธ.	-
5/2563	วันอังคารที่ 5 พฤษภาคม 2563 เวลา 13.30 น. ห้อง 5209 ชั้น 2 อาคารสัมมนา 1 มสธ.	-
6/2563	วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤษภาคม 2563 เวลา 13.30 น. ห้อง 5209 ชั้น 2 อาคารสัมมนา 1 มสธ.	วันพุธที่ 14 พฤษภาคม 2563
7/2563	วันพฤหัสบดีที่ 25 มิถุนายน 2563 เวลา 13.30 น. ห้องสารนิเทศ 1 (1406) ชั้น 4 อาคารบริหาร มสธ.	วันพฤหัสบดีที่ 11 มิถุนายน 2563
8/2563	วันพฤหัสบดีที่ 30 กรกฎาคม 2563 เวลา 13.30 น. ห้อง 5209 ชั้น 2 อาคารสัมมนา 1 มสธ.	วันพฤหัสบดีที่ 16 กรกฎาคม 2563
9/2563	วันพฤหัสบดีที่ 27 สิงหาคม 2563 เวลา 13.30 น. ห้อง 5209 ชั้น 2 อาคารสัมมนา 1 มสธ.	วันศุกร์ที่ 14 สิงหาคม 2563
10/2563	วันพฤหัสบดีที่ 24 กันยายน 2563 เวลา 13.30 น. ห้อง 5209 ชั้น 2 อาคารสัมมนา 1 มสธ.	วันพฤหัสบดีที่ 10 กันยายน 2563
11/2563 (นัดพิเศษ)	วันจันทร์ที่ 19 ตุลาคม 2563 เวลา 16.00 น. ห้อง 5209 ชั้น 2 อาคารสัมมนา 1 มสธ.	-
12/2563	วันพฤหัสบดีที่ 29 ตุลาคม 2563 เวลา 13.30 น. ห้อง 5209 ชั้น 2 อาคารสัมมนา 1 มสธ.	วันศุกร์ที่ 16 ตุลาคม 2563
13/2563	วันพฤหัสบดีที่ 26 พฤศจิกายน 2563 เวลา 13.30 น. ห้อง 5209 ชั้น 2 อาคารสัมมนา 1 มสธ.	วันพฤหัสบดีที่ 12 พฤศจิกายน 2563
14/2563	วันพฤหัสบดีที่ 17 ธันวาคม 2563 เวลา 09.00 น. ห้อง 5209 ชั้น 2 อาคารสัมมนา 1 มสธ.	วันอังคารที่ 8 ธันวาคม 2563