

ขั้นตอนการเสนอ (ร่าง) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)

ต่อที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
1		ส่วนงานร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)	คณะ / สำนัก	Draft : MOU Download KMUTNB logo ; www.icc.kmutnb.ac.th
2		ส่วนงานเสนอร่าง MOU มายังศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ	คณะ / สำนัก	บันทึกข้อความ (ลงนามโดยคณบดี) และร่าง MOU
3		ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ เสนอร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	ศนช.	บันทึกข้อความ และร่าง MOU
4		รองฯ วิเทศฯ พิจารณาโดยภาพรวม	รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	ร่าง MOU
5		รองฯ เสนอ อธิการบดี เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน	เลขานุการคณะกรรมการนโยบายและแผน	ร่าง MOU
6		คณะกรรมการนโยบายและแผน พิจารณา MOU	คณะกรรมการนโยบายและแผน	ร่าง MOU
7		คณะกรรมการนโยบายและแผน พิจารณา มติ “เห็นชอบ” จัดส่งมติที่ประชุมให้ส่วนงาน	เลขานุการคณะกรรมการนโยบายและแผน	มติที่ประชุม
8		ส่วนงานดำเนินการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)	คณะ / สำนัก	MOU
9		ส่วนงานจัดส่งสำเนา MOU ที่ลงนามแล้วให้ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ	คณะ / สำนัก	สำเนา MOU
10		ศนช. บันทึกรายละเอียดข้อมูลฐานข้อมูล	ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ	www.icc.kmutnb.ac.th /iccdb

คำนิยาม

ส่วนงาน	หมายถึง คณะและสำนักต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
คณะกรรมการฯ	หมายถึง คณะกรรมการนโยบายและแผน
ศนช.	หมายถึง ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ
MOU	หมายถึง Memorandum of Understanding

หมายเหตุ :

แนวปฏิบัติในการร่างเนื้อหา บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)

มหาวิทยาลัย ไม่ได้กำหนดรูปแบบของ MOU แต่สาระสำคัญของ MOU ควรประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐานดังนี้

1. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ใช้ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
2. การลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ขอให้ลงนามในระดับคณบดีขึ้นไป พร้อมระบุวันที่ลงนามชัดเจน
3. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ควรระบุชื่อของหน่วยงานที่จะลงนามความร่วมมือที่ชัดเจน
4. มีเนื้อหาระบุวัตถุประสงค์ และกรอบความร่วมมือหรือกิจกรรมที่มุ่งหวังจะดำเนินการภายในข้อตกลงพอสังเขป
5. มีการกำหนดระยะเวลาที่ข้อตกลงนั้นมีผลบังคับใช้ รวมถึงวันที่เริ่มมีผลบังคับใช้

ข้อแนะนำ : MOU ฉบับแรกควรมีระยะเวลาบังคับใช้ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดแล้วสามารถทบทวนว่าจะต่ออายุข้อตกลงต่อไปหรือไม่ โดยการต่ออายุออกไปอาจเพิ่มระยะเวลาบังคับใช้เป็น 3-5 ปี

ยกเว้นกรณีลงนามความร่วมมือด้านหลักสูตร เช่น หลักสูตรร่วม (Joint degree) สามารถกำหนดระยะเวลาบังคับใช้ในการลงนามครั้งแรก 3 - 5 ปี ตามความเหมาะสม

ส่วนงานเสนอร่าง MOU มายังศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ

โดยจัดทำบันทึกข้อความ พร้อมแนบร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)

เรียน : ผู้อำนวยการศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ

เรื่อง : ขอเสนอร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)

เพื่อโปรดพิจารณา นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผน

เนื้อความ : ขี้แจงข้อมูลโดยสังเขป ดังนี้

1. หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์
2. ชื่อของหน่วยงานที่จะลงนามความร่วมมือ
3. ผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัย/ส่วนงาน จะได้รับจาก MOU
4. ระยะเวลาของ MOU ที่มีผลบังคับใช้
5. ข้อมูลผู้ติดต่อของคู่สัญญา (หน่วยงาน ชื่อผู้ติดต่อ ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ และ E-mail)
6. ชื่อผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงานฝ่าย มจพ.

หมายเหตุ : กรณีรับแก้สาระสำคัญ ให้แนบ MOU ฉบับเก่ามาด้วย