

## ขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับสถาบันต่างประเทศ

(ปรับปรุงใหม่: 1 กันยายน 2567)

ตามมติการประชุมสภาวิชาการครั้งที่ 6/2567 วันที่ 27 มิถุนายน 2567 ให้ความเห็นชอบ และ มติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 7/2567 วันที่ 22 สิงหาคม 2567 ให้การอนุมัติการปรับปรุงขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศ นั้น

เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานและสำนักวิชาในมหาวิทยาลัยจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ศูนย์กิจการนานาชาติจึงขอสรุปขั้นตอนการดำเนินการ โดยแบ่งข้อตกลงความร่วมมือออกเป็น 3 แบบ ดังนี้

รูปแบบข้อตกลงความร่วมมือ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. SUT MOU Template	3-5 วัน
2. ข้อตกลงที่ไม่ใช่ SUT MOU Template	5-30 วัน
3. ข้อตกลงหลักคู่สรุปร่วมกับต่างประเทศ	2-3 เดือน

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ตารางเปรียบเทียบขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับสถาบันต่างประเทศทั้ง 3 แบบ
- ร่างบันทึกความเข้าใจข้อมาตรฐานของมทส. (SUT MOU Template)
- ร่างหนังสือมอบอำนาจ
- แบบเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม/ส่งไฟล์ MOU ที่ [ciamou@g.sut.ac.th](mailto:ciamou@g.sut.ac.th)

### หมายเหตุ

- การต่ออายุให้ดำเนินการตามขั้นตอนเช่นเดียวกับการจัดทำข้อตกลงฉบับใหม่ โดยให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณา
- MOU ควรมีการกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด เช่น 5 ปี เพื่อให้มีความสะดวกในการขอแก้ไข ปรับปรุงเนื้อหา และเป็นการกระตุ้นให้เกิดความต่อเนื่องของความร่วมมือ เมื่อมีการพิจารณาต่ออายุ
- ให้อธิการบดี หรือผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจลงนาม
- ข้อตกลง รวมถึง Memorandum of Understanding, Memorandum of Agreement, Letter of Intent, Agreement และข้อตกลงความร่วมมืออื่นๆ กับสถาบันต่างประเทศ

ตารางเปรียบเทียบขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับสถาบันต่างประเทศ

	ประเภทของ MOU/ข้อตกลง		
	SUT MOU Template	ข้อตกลง ที่ไม่ใช่ SUT MOU Template	ข้อตกลง หลักสูตรร่วมกับต่างประเทศ
ระยะเวลา	3-5 วัน	5-30 วัน	2-3 เดือน
Prepare	หน่วยงานต้นเรื่อง เสร็จจากร่างข้อตกลงกับคู่ความร่วมมือต่างประเทศ		
	หน่วยงานต้นเรื่องประสานส่งร่างข้อตกลงให้ CIA พิจารณาตรวจสอบเนื้อหา และภาษาอังกฤษ		
	หน่วยงานต้นเรื่องส่งร่างข้อตกลงที่ฝ่าย มทส.แก้ไข ให้คู่ความร่วมมือพิจารณาและยืนยัน		
	หน่วยงานต้นเรื่องจัดทำแบบเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ		
Revise	หน่วยงานต้นเรื่องเสนอร่างข้อตกลง ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชา		
	CIA พิจารณา 1-2 วัน	CIA พิจารณา 3-5 วัน 1. ข้อตกลงที่มีเนื้อหาทั่วไป ไม่มีประเด็นความเสี่ยง หรือ 2. ข้อตกลงที่มีประเด็นด้านกฎหมาย งบประมาณ ภาระผูกพัน หรือที่มีความเฉพาะด้าน	
		CIA นำข้อตกลงส่งฝ่ายที่เกี่ยวข้องพิจารณา (กฎหมายระหว่างประเทศ / ทรัพย์สินทางปัญญา อื่นๆ) 5-20 วัน	
	หากมีการแก้ไข : CIA ส่งกลับหน่วยงานต้นเรื่องพิจารณาแก้ไข หน่วยงานต้นเรื่องส่งร่างข้อตกลงที่ฝ่าย มทส.แก้ไข ให้คู่ความร่วมมือพิจารณาและยืนยัน หากไม่มีการแก้ไข: CIA ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป		
Approve			CIA จัดเตรียมวาระเสนอสภาวิชาการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ 1 เดือน
			สภาวิชาการแจ้งมติการประชุมให้ CIA ทราบ และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติ 1 เดือน
Sign	CIA เสนออธิการบดีลงนาม 2-3 วัน หรือเสนอขอรับมอบอำนาจจากอธิการบดี		
Partner sign	CIA ส่งข้อตกลงให้คู่ความร่วมมือลงนาม		
Inform	CIA จัดเตรียมวาระเสนอสภาวิชาการเพื่อทราบ เมื่อมีข้อตกลงลงนาม		
	สภาวิชาการเสนอมติเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ เมื่อมีข้อตกลงลงนาม		
Archive	CIA ดำเนินการ 1. ส่งเอกสารฉบับจริงให้ส่วนสารบรรณและนิติการ 2. ส่งสำเนาให้หน่วยงานต้นเรื่อง 3. จัดเก็บเข้าฐานข้อมูล		

\* ข้อตกลง รวมถึง Memorandum of Understanding, Memorandum of Agreement, Letter of Intent, Agreement และ ข้อตกลงความร่วมมืออื่นๆ กับสถาบันต่างประเทศ