



แบบเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา
การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงาน/สถาบันในต่างประเทศ
(เช่น MOU & MOA ฯลฯ)

Proposal of establishing a cooperation agreement with foreign institutes
(MOU& MOA)

1. รายละเอียดหน่วยงานต้นเรื่อง Details of Proposer	
สำนักวิชา Name of Institute	
ชื่อผู้ประสานงาน Contact person	
โทรศัพท์ Telephone number	
Email	
2. รายละเอียดหน่วยงาน/สถาบันในต่างประเทศ Details of Partner Institute	
ชื่อหน่วยงาน/สถาบัน Name of Institute	
ประเทศ Country	
ที่อยู่/สถานที่ติดต่อ Contact address	
ชื่อผู้ประสานงาน Contact person	
โทรศัพท์ Telephone number	
Email	

3. ประเภทข้อตกลง

Type of Agreement

 ข้อตกลงใหม่

New MoU/Agreement

 ต่ออายุข้อตกลง

Renewal

 โดยหน่วยงานต้นเรื่องได้ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงาน/สถาบันในต่างประเทศเรียบร้อยแล้ว

The proposer has already coordinated with the partner institute

 ขอความอนุเคราะห์ให้ศูนย์กิจการนานาชาติดำเนินการประสานงานให้

Request Center for International Affairs to coordinate with the partner institute

กิจกรรมที่ร่วมกันภายใต้ข้อตกลงเดิม

Activities under the previous agreement

1.

2.

3.

4.

5.

4. ระดับข้อตกลงความร่วมมือ

Level of Collaboration

 ระดับมหาวิทยาลัย

University level

 ระดับสำนักวิชา / ศูนย์ / สถาบัน

Institute/Center/Academy level

 อื่น ๆ

Other

5. อายุและระยะเวลาเริ่มต้นของข้อตกลง

Initiation and Duration of Agreement

 3 ปี จากวันที่ลงนาม

3 years, from the last date signature

 5 ปี จากวันที่ลงนาม

5 years, from the last date signature

 อื่น ๆ

Other

6. วัตถุประสงค์ของการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ

Objectives of Agreement

.....

.....

.....

<p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>7. สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีอย่างไร How does it comply with the strategic plan of Suranaree University of Technology?</p>			
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			
<p>8. สถานะของสถาบันต่างประเทศ (การจัดลำดับมหาวิทยาลัย) Status of Partner Institute (University rankings)</p>			
	World	Regional	Country
<input type="checkbox"/> Times Higher Education Ranking			
<input type="checkbox"/> QS University Ranking			
<p>9. กิจกรรมที่สำนักวิชาจะดำเนินการกับสถาบันต่างประเทศ (โปรดระบุถึงภาระผูกพัน) Activities planned to implement with partner institute (please specify obligation)</p>			
<input type="checkbox"/> โครงการวิจัยร่วม Joint Research Project	จำนวน	.....	โครงการ program(s)
<input type="checkbox"/> การจัดประชุมวิชาการ Academic Conference	จำนวน	.....	ครั้ง time(s)
<input type="checkbox"/> Outbound academic and/or non-academic members	จำนวน	.....	คน person(s)
<input type="checkbox"/> Inbound academic and/or non-academic members	จำนวน	.....	คน person(s)
<input type="checkbox"/> Inbound students	จำนวน	.....	คน person(s)
<input type="checkbox"/> Outbound students	จำนวน	.....	คน person(s)
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ Other		.....

10. แผนกิจกรรม (ตามอายุข้อตกลง) ระยะเวลา		ปี
Activity plan, duration		year(s)
(According to the duration of the agreement)		
ปีที่ 1	.....
The 1 st year	.....
ปีที่ 2	.....
The 2 nd year	.....
ปีที่ 3	.....
The 3 rd year	.....
ปีที่ 4	.....
The 4 th year	.....
ปีที่ 5	.....
The 5 th year	.....
อื่น ๆ	.....
Other	.....
11. วิธีลงนาม		
Signing Process		
<input type="checkbox"/>	จัดพิธีลงนามที่	.....
	Signing Ceremony at	.....
<input type="checkbox"/>	จัดส่งข้อตกลงความร่วมมือทางไปรษณีย์ (โปรดระบุชื่อและที่อยู่ของผู้รับปลายทาง)	
	Send MOU or MOA document by mail (Please provide contact person)	
	ชื่อ	.....
	Name of contact person	.....
	ตำแหน่ง	.....
	Title	.....
	ที่อยู่	.....
	Address	.....
	โทรศัพท์	.....
	Telephone no.	.....
	Email	.....
<input type="checkbox"/>	อื่นๆ	.....
	Other	.....

12. ข้อมูลผู้ลงนาม

(รูปแบบตำแหน่งทางวิชาการของมทส. : Assoc. Prof. Dr. Anan Tongraar)

Signatory Information

หมายเหตุ:

ผู้มีอำนาจลงนามในข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศ คือ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในฐานะผู้มีอำนาจลงนาม
 ผูกพันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในกรณีที่ประสงค์ให้คนใดเป็นผู้มีอำนาจลงนามในข้อตกลงความร่วมมือและดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 สามารถขอรับมอบอำนาจได้ โดยการจัดทำหนังสือมอบอำนาจเพื่อขอรับมอบอำนาจจากอธิการบดี

The authorized person to sign the cooperation agreement with foreign institutes is the rector of Suranaree University of
 Technology, as the authorized person to bind the Suranaree University of Technology.

A Power of attorney should be prepared to request for authorization from the rector, in the event that the Dean is an
 authorized signatory and undertake any other acts on behalf of the rector.

รายละเอียดผู้ลงนามและพยานครบถ้วน
 ทั้งชื่อ-สกุลผู้ลงนาม ตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่ง
 ทางบริหาร
 Signatory' name and witness's name with
 academic title and administrative title

รายละเอียดผู้ลงนามครบถ้วน ทั้งชื่อ-สกุลผู้ลงนาม
 ตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งทางบริหาร
***ยืนยันว่าไม่มีพยานลงนามในข้อตกลงนี้**
 Signatory's name with academic title and
 administrative title
 *Confirm that there is no witness.

13. การตรวจสอบจากส่วนสารบรรณและนิติการ

Reviewed by Division of Correspondence, Documents and Legal Affairs

ผ่านการตรวจสอบจากส่วนสารบรรณและนิติการ (สสน.) และปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของสสน. แล้ว
 Reviewed by Division of Correspondence, Documents and Legal Affairs (DCDL) and revised according
 to the suggestions from DCDL already.

ผ่านการตรวจสอบจากส่วนสารบรรณและนิติการ (สสน.) และยืนยันใช้ (ร่าง) ข้อตกลงเดิม โดยไม่ปรับแก้ตามข้อสังเกต
 Reviewed by Division of Correspondence, Documents and Legal Affairs (DCDL) and confirmed to use
 the original draft without revision.

14. ผ่านความเห็นชอบจาก

Approved by

คณะกรรมการประจำสำนักวิชา / ศูนย์ / สถาบัน ครั้งที่ เมื่อวันที่
 Committee of Institute/Center/Academy, the time, Date

อื่น ๆ
 Other

15. เอกสารประกอบแนบการพิจารณา:

Document for consideration

ข้อตกลงฉบับภาษาต่างประเทศ **ทั้งนี้ได้แนบไฟล์ MS Word ส่งไปยัง cia@g.sut.ac.th แล้ว**
 (*พร้อมสรุปสาระสำคัญเป็นภาษาไทย ในกรณีที่เป็นข้อตกลงที่มีเนื้อหาเฉพาะทาง)
 Agreement in a foreign language, attach the MS Word file and send e-mail to cia@g.sut.ac.th (*with a
 summary of content in Thai, in the case of an agreement with specific content)

- เอกสารต้นเรื่องการตรวจสอบจากส่วนสารบรรณและนิติการ
A Proof of review from Division of Correspondence, Documents and Legal Affairs
- ประวัติโดยสังเขปของมหาวิทยาลัย / สถาบันที่ไปทำข้อตกลง (สรุปไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4)
A brief biography of the Partner University/Institute (Summary in 1 page A4 paper)
- ร่างหนังสือมอบอำนาจ (ในกรณีที่คณบดี/ผู้อำนวยการขอรับมอบอำนาจจากอธิการบดีเพื่อเป็นผู้มีอำนาจลงนามใน
ข้อตกลงความร่วมมือและดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)
A Power of Attorney
- อื่นๆ
Other

16. ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักวิชา/ศูนย์ฯ

Comments / suggestions from Committee of Institute/Center

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

ลงชื่อ Signature

(.....)

ตำแหน่ง Title

วันที่ Date/...../.....

17. ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของศูนย์กิจการนานาชาติ

Comments / suggestions from Center for International Affairs

- เห็นควรดำเนินการจัดทำความร่วมมือ
- เห็นควรประสานงานหน่วยงานต้นเรื่อง

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

ทั้งนี้ ขอมอบหมายให้นางสาววชิรา กีรติเพียรเลิศ ประสานงานเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม/ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ลงชื่อ Signature

(.....)

ตำแหน่ง Title

วันที่ Date/...../.....

หมายเหตุ

- * ในกรณีที่สำนักวิชาเป็นฝ่ายริเริ่ม และยังไม่มีย่างร่างข้อตกลง สามารถดาวน์โหลดข้อตกลงความร่วมมือฉบับมาตรฐานที่ศูนย์กิจการนานาชาติ จัดทำขึ้น ที่เว็บไซต์ของศูนย์กิจการนานาชาติ (<http://bit.ly/2PXMOCN>) โดยจะใช้เนื้อหาตามที่กำหนดในแบบร่างข้อตกลง หรืออาจปรับเปลี่ยนได้ตามข้อเท็จจริง

Remark

- * If the Institute is the initiator and has no draft agreement, a sample agreement can be downloaded from the Web site of the Center for International Affairs. (<http://bit.ly/2PXMOCN>)
The content of an agreement can be as specified in the agreement draft or can adjust according to the facts.

Translated by Ms.Wachira Keeratipianlerd

Updated as of 9 August 2021