

## ขั้นตอนการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ

### Memorandum of Understanding (MoU)

1. งานวิเทศสัมพันธ์ติดต่อประสานงานกับคณะ/หน่วยงานภายในเบื้องต้น จนได้กรอบความคิดหรือกรอบความร่วมมือที่ชัดเจน
2. คณะ/หน่วยงานภายในเสนอบันทึกข้อความแสดงความจำนงในการทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานในต่างประเทศพร้อมรายละเอียดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี) และผู้บริหารสูงสุดของคณะ/หน่วยงานแล้วมายังงานวิเทศสัมพันธ์
3. งานวิเทศสัมพันธ์วิเคราะห์รายละเอียดเบื้องต้น วิเคราะห์ความจำเป็น ประโยชน์ของข้อตกลงและปรับร่างข้อตกลงในเบื้องต้นให้เหมาะสม จากนั้นเสนอเรื่องให้ผู้ช่วยอธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานวิเทศสัมพันธ์พิจารณาวิเคราะห์รายละเอียดข้อตกลง
4. งานวิเทศสัมพันธ์ส่งต่อเรื่องเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
5. เมื่ออธิการบดีเห็นชอบ งานวิเทศสัมพันธ์ประสานงานติดต่อหน่วยงานในต่างประเทศเพื่อแจ้งความประสงค์จะสร้างความร่วมมือ หากไม่เห็นชอบก็จะส่งหนังสือกลับไปยังคณะ/หน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของต้นเรื่องต่อไป
6. ผู้บริหารเดินทางไปเจรจาความร่วมมือ หรือ หากหน่วยงานในต่างประเทศที่จะสร้างความร่วมมือตอบรับและเดินทางมาที่มหาวิทยาลัยทักษิณ งานวิเทศสัมพันธ์ประสานงานการต้อนรับอำนวยความสะดวก และจัดพิธีลงนามความร่วมมือ หรือ ส่งเอกสารไปยังมหาวิทยาลัยในต่างประเทศเพื่อลงนามความร่วมมือ
7. งานวิเทศสัมพันธ์แจ้งสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ
8. งานวิเทศสัมพันธ์บันทึกข้อมูลในฐานะข้อมูลด้านวิเทศสัมพันธ์
9. งานวิเทศสัมพันธ์รายงานให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยรับทราบ
10. คณะ/หน่วยงานดำเนินการประสานกิจกรรมตามสัญญาความร่วมมือ เช่น การแลกเปลี่ยนนิสิตและบุคลากร การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน วิจัย การจัดหลักสูตรร่วม เป็นต้น

# ภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ (MoU)

