

# คู่มือการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ ทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณ กับหน่วยงานต่างประเทศ

จัดทำโดย

งานวิเทศสัมพันธ์  
สำนักงานมหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยทักษิณ



## คำนำ

คู่มือการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับหน่วยงานต่างประเทศ จัดทำขึ้นโดยมุ่งหวังที่จะให้คู่มือการปฏิบัติงานเป็นประโยชน์ในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับหน่วยงานต่างประเทศ เพื่อมีส่วนในการเสริมความรู้ความเข้าใจให้หน่วยงานต่างๆ ได้มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับหน่วยงานต่างประเทศ และช่วยให้เรื่องที่ดำเนินการอยู่สำเร็จลุล่วงด้วยดีตามขั้นตอนที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น

เนื้อหาที่บรรจุในคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ประกอบด้วยข้อมูล รายละเอียดที่แสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับหน่วยงานต่างประเทศ และหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ของหน่วยงานตามสมควร

งานวิเทศสัมพันธ์  
มหาวิทยาลัยทักษิณ  
มีนาคม 2568

## สารบัญ

	หน้า
คู่มือการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับหน่วยงาน ต่างประเทศ	4
คำชี้แจงการใช้คู่มือ	4
ส่วนที่ 1 แนวทางการเตรียมการ ขั้นตอนต่างๆ	5
ขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับ หน่วยงานต่างประเทศ	
ระดับมหาวิทยาลัย	5
ระดับส่วนงาน	8
ส่วนที่ 2 วิธีการและรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารเพื่อเสนออธิการบดีประกอบการ พิจารณาลงนามหรือมอบอำนาจ	10
ส่วนที่ 3 ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ	11
• แบบเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ กับหน่วยงานต่างประเทศ	12
• แบบฟอร์มข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ (MoU) (ระดับมหาวิทยาลัย)	13
• แบบฟอร์มข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ (MoU) (ระดับส่วนงาน)	18
• บันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ทำความร่วมมือกับต่างประเทศ	23
• แบบฟอร์มแผนกิจกรรมความร่วมมือ	24

## คู่มือการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับหน่วยงาน ต่างประเทศ

### คำชี้แจงการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน

#### 1. วัตถุประสงค์ของคู่มือ

คู่มือการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับหน่วยงานต่างประเทศฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายกระบวนการ ขั้นตอนของการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับหน่วยงานต่างประเทศ เพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อการวิเคราะห์และประเมินผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย รวมถึงเพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานต่างๆ ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับหน่วยงานต่างประเทศ

#### 2. คำแนะนำการใช้คู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เสนอขั้นตอนและรายละเอียดการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับหน่วยงานต่างประเทศ

#### 3. คู่มือการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับหน่วยงานต่างประเทศประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 แนวทางการเตรียมการ ขั้นตอนต่างๆ

ส่วนที่ 2 วิธีการและรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารที่ต้องมี เพื่อเสนออธิการบดีประกอบการพิจารณาลงนามหรือมอบอำนาจ

ส่วนที่ 3 ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ

## ส่วนที่ 1 แนวทางการเตรียมการ ขั้นตอนต่างๆ

### 1. ระดับข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ แบ่งออกเป็น 2 ระดับ ดังต่อไปนี้

1.1 กรณีเป็นข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการอันมีขอบเขตในการดำเนินกิจกรรมเฉพาะกับส่วนงานใดส่วนงานหนึ่ง ให้เป็นการทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระดับส่วนงาน

1.2 กรณีเป็นข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการอันมีขอบเขตในการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่ 2 ส่วนงานขึ้นไปและมีกิจกรรมความร่วมมือในช่วงระยะเวลาไม่เกิน 2 ปีมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม ให้เสนอขอจัดทำเป็นข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัย

2. การทำข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศในการสร้างความร่วมมือทางวิชาการมีรูปแบบข้อตกลงที่หลากหลาย ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และรูปแบบกิจกรรมในการทำความร่วมมือ ในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางหน่วยงานจึงต้องพิจารณาในเบื้องต้นถึงสถานภาพของหน่วยงานในต่างประเทศ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการจัดทำความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยทักษิณ เพื่อเป็นข้อมูลให้มหาวิทยาลัยพิจารณาความเหมาะสมของการร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศนั้นๆ

### 3. แนวทางการเตรียมการในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ เพื่อความถูกต้องและรวดเร็ว จึงสรุปแนวทางการดำเนินงานดังนี้

3.1 อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการลงนามในข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ ทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและระดับส่วนงาน

3.2 อธิการบดีในฐานะผู้แทนมหาวิทยาลัย มอบอำนาจให้ผู้บริหาร / หัวหน้าส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องลงนามในนามของมหาวิทยาลัยแทนอธิการบดี

3.3 การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกัน หน่วยงานต้นเรื่องจะต้องมีการเจรจาในขั้นต้นกับหน่วยงานต่างประเทศ และยกร่างข้อตกลงและแผนกิจกรรมร่วมกัน

การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยทักษิณกับหน่วยงานต่างประเทศ (MoU/MoA) มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

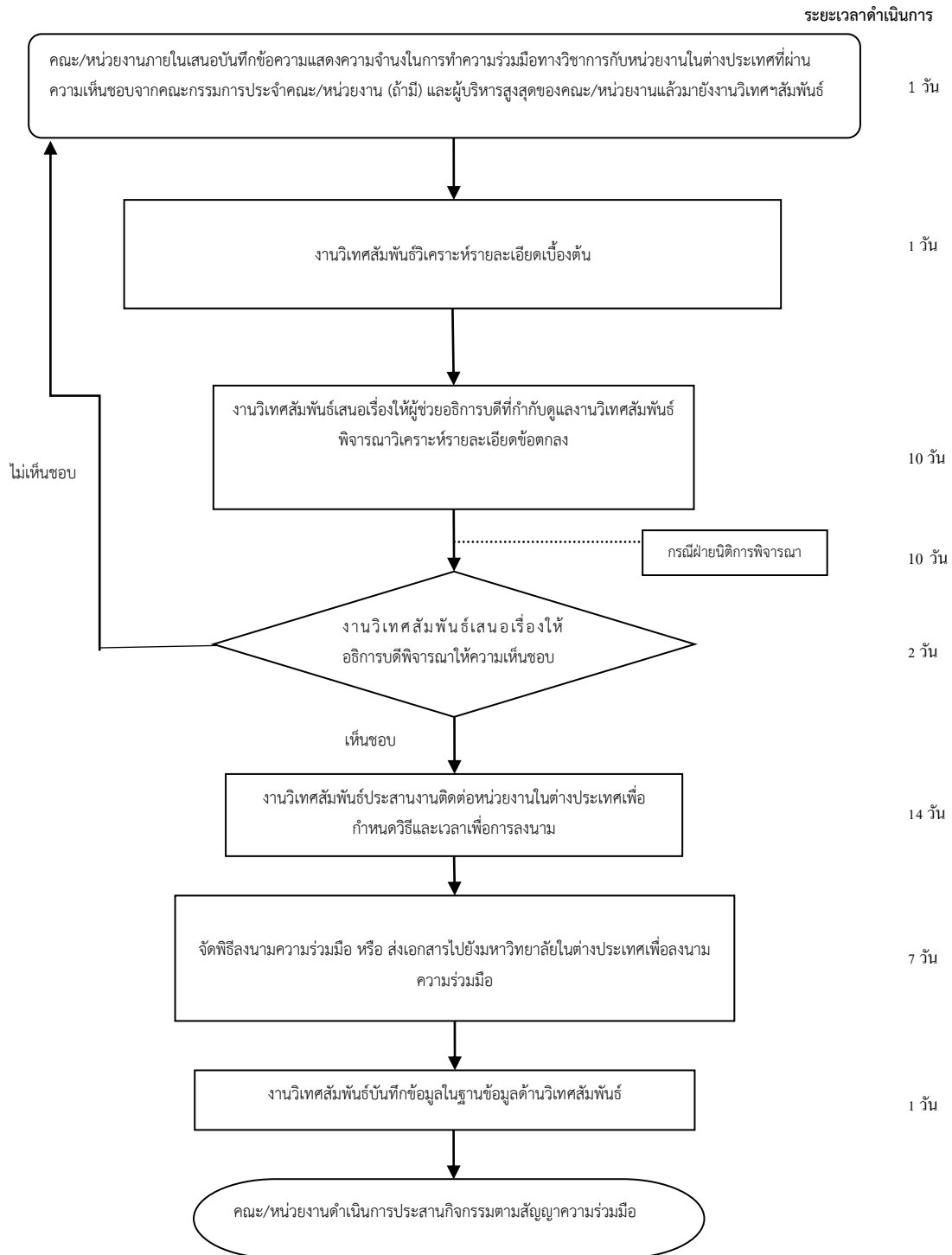
### ขั้นตอนการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ (ระดับมหาวิทยาลัย) (MoU)

1. คณะ/หน่วยงานภายในเสนอบันทึกข้อความแสดงความจำนงในการทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานในต่างประเทศพร้อมรายละเอียดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี) และผู้บริหารสูงสุดของคณะ/หน่วยงานแล้ว มายังงานวิเทศสัมพันธ์

2. งานวิเทศสัมพันธ์วิเคราะห์รายละเอียดเบื้องต้น วิเคราะห์ความจำเป็น ประโยชน์ของข้อตกลงและปรับร่างข้อตกลงในเบื้องต้นให้เหมาะสม จากนั้นเสนอเรื่องให้ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานวิเทศสัมพันธ์พิจารณาวิเคราะห์รายละเอียดข้อตกลง

3. กรณีที่เห็นว่าควรเสนอให้ฝ่ายนิติการพิจารณาตรวจร่างอีกชั้นหนึ่ง ให้เป็นดุลยพินิจของงานวิเทศสัมพันธ์
4. งานวิเทศสัมพันธ์เสนอข้อตกลงความร่วมมือให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากไม่เห็นชอบก็จะส่งหนังสือกลับไปยังคณะ/หน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของต้นเรื่องต่อไป
5. เมื่ออธิการบดีเห็นชอบ งานวิเทศสัมพันธ์ประสานงานติดต่อหน่วยงานในต่างประเทศเพื่อกำหนดวิธีและเวลาเพื่อการลงนาม ทั้งนี้ลงนามโดยอธิการบดี
6. จัดพิธีลงนาม หรือ ส่งเอกสารไปยังมหาวิทยาลัยในต่างประเทศเพื่อลงนามความร่วมมือ
7. งานวิเทศสัมพันธ์บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลด้านวิเทศสัมพันธ์
8. คณะ/หน่วยงานดำเนินการประสานกิจกรรมตามข้อตกลงความร่วมมือ เช่น การแลกเปลี่ยนนิสิตและบุคลากร การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน วิจัย การจัดหลักสูตรร่วม เป็นต้น

ภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ (ระดับมหาวิทยาลัย)  
(MoU)



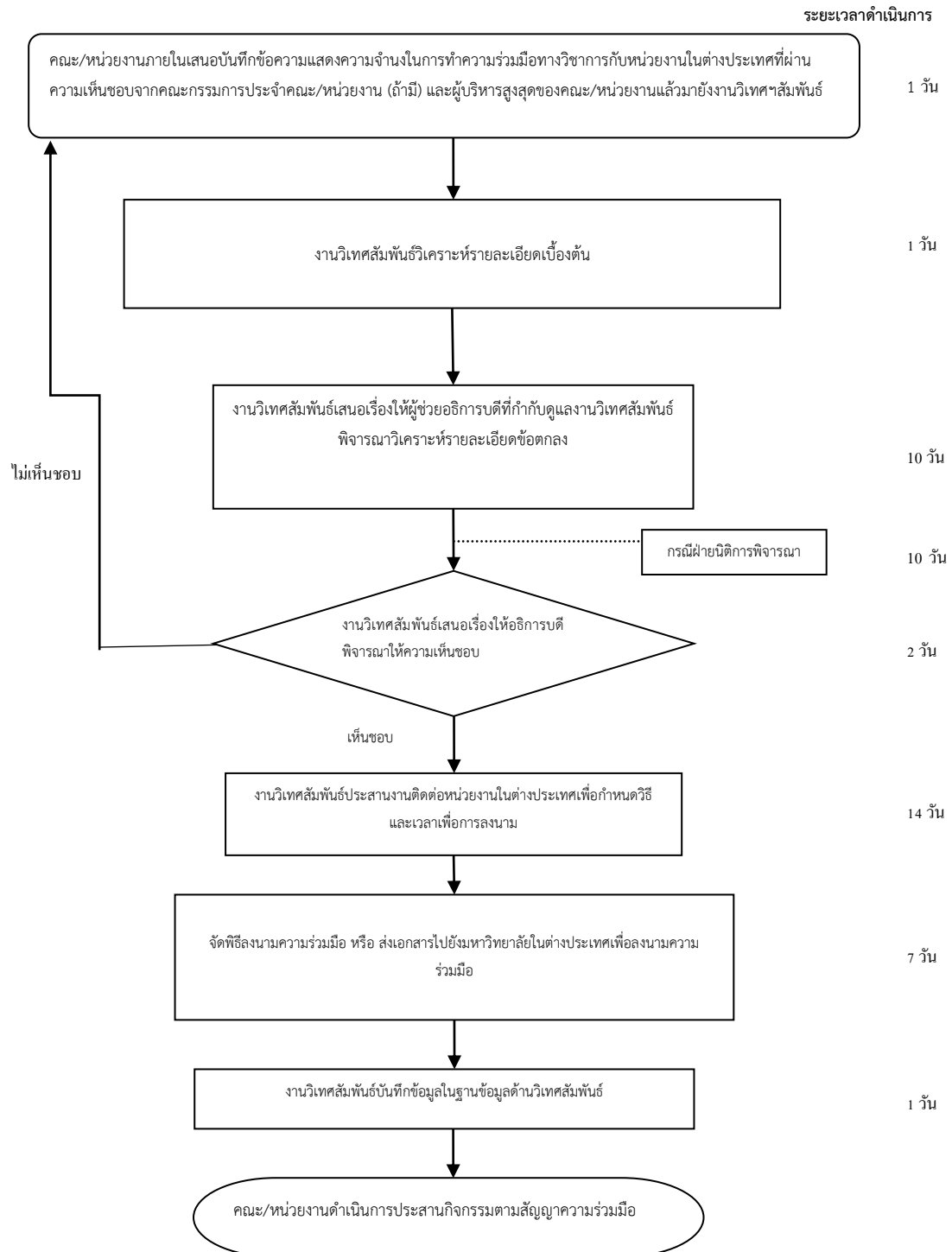
ภาพประกอบ 1 ขั้นตอนการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ (ระดับมหาวิทยาลัย)

### ขั้นตอนการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ (ระดับส่วนงาน) (MoU/MoA)

1. คณะ/หน่วยงานภายในเสนอบันทึกข้อความแสดงความจำนงในการทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานในต่างประเทศพร้อมรายละเอียดที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี) และผู้บริหารสูงสุดของคณะ/หน่วยงานแล้ว มายังงานวิเทศสัมพันธ์
2. งานวิเทศสัมพันธ์วิเคราะห์รายละเอียดเบื้องต้น วิเคราะห์ความจำเป็น ประโยชน์ของข้อตกลงและปรับร่างข้อตกลงในเบื้องต้นให้เหมาะสม จากนั้นเสนอเรื่องให้ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลงานวิเทศสัมพันธ์พิจารณาวิเคราะห์รายละเอียดข้อตกลง
3. กรณีที่เห็นว่าควรเสนอให้ฝ่ายนิติการพิจารณาตรวจร่างอีกชั้นหนึ่ง ให้เป็นดุลยพินิจของงานวิเทศสัมพันธ์
4. งานวิเทศสัมพันธ์เสนอข้อตกลงความร่วมมือให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากไม่เห็นชอบก็จะส่งหนังสือกลับไปยังคณะ/หน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของต้นเรื่องต่อไป
5. เมื่ออธิการบดีเห็นชอบ งานวิเทศสัมพันธ์ประสานงานติดต่อหน่วยงานในต่างประเทศเพื่อกำหนดวิธีและเวลาเพื่อการลงนาม ทั้งนี้ลงนามโดยอธิการบดี หรือมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานลงนามตามความเหมาะสม
6. จัดพิธีลงนาม หรือ ส่งเอกสารไปยังมหาวิทยาลัยในต่างประเทศเพื่อลงนามความร่วมมือ
7. งานวิเทศสัมพันธ์บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลด้านวิเทศสัมพันธ์
8. คณะ/หน่วยงานดำเนินการประสานกิจกรรมตามข้อตกลงความร่วมมือ เช่น การแลกเปลี่ยนนิสิตและบุคลากร การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน วิจัย การจัดหลักสูตรร่วม เป็นต้น



ภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ (ระดับส่วนงาน)  
(MoU/MoA)



ภาพประกอบ 2 ขั้นตอนการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ (ระดับส่วนงาน)

## ส่วนที่ 2 วิธีการและรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารเพื่อเสนออธิการบดีประกอบการพิจารณา หรือมอบอำนาจ

ให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะทำความร่วมมือกับหน่วยงานในต่างประเทศ ดำเนินการดังนี้

1. ทำบันทึกแจ้งความประสงค์มายังงานวิเทศสัมพันธ์เพื่อให้ดำเนินการ ระบุรายละเอียดประวัติความเป็นมาโดยสังเขปเกี่ยวกับความร่วมมือ การเจรจาเบื้องต้น หรือ การทำกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานต่างประเทศที่จะทำข้อตกลง
2. แนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามต่อไปนี้
  - 2.1 แบบเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ
  - 2.2 ร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่ได้จัดทำร่วมกับหน่วยงานในต่างประเทศ สามารถใช้แบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยทักษิณหรือแบบฟอร์มของหน่วยงานต่างประเทศได้ตามแต่ตกลง
  - 2.3 แผนกิจกรรมภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือตามระยะเวลาที่ตกลงร่วมกัน
  - 2.4 ข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น กิจกรรมความร่วมมือที่ได้ดำเนินการ
3. รายละเอียดและหัวข้อสำคัญในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MoU)
  - 3.1 ชื่อที่กำหนดว่าเป็นบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
  - 3.2 ชื่อกิจกรรมความร่วมมือ
  - 3.3 ตราสัญลักษณ์ของคู่สัญญา
  - 3.4 ชื่อหน่วยงานคู่สัญญาที่เข้าร่วมจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
  - 3.5 วัตถุประสงค์ในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
  - 3.6 ขอบเขตความร่วมมือและหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกฝ่ายในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายอย่างละเอียด เช่น ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามบันทึกข้อตกลง เป็นต้น
  - 3.7 การกำหนดระยะเวลาความร่วมมือ
  - 3.8 ชื่อ/ลายเซ็นของผู้มีอำนาจในการลงนามของแต่ละฝ่าย พร้อมพยาน (ถ้ามี)
  - 3.9 การบอกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (ถ้ามี)
  - 3.10 การสิ้นสุดความร่วมมือบันทึกข้อตกลงความร่วมมือก่อนบรรลุวัตถุประสงค์ (ถ้ามี)
  - 3.11 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (ถ้ามี)
  - 3.12 รายละเอียดผู้ประสานงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ สามารถกำหนดรายละเอียดและหัวข้อเพิ่มเติมได้
4. รายละเอียดและหัวข้อสำคัญในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MoA)
  - 4.1 ชื่อที่กำหนดว่าเป็นบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
  - 4.2 ตราสัญลักษณ์ของทุกฝ่าย

- 4.3 ชื่อทุกฝ่ายที่เข้าร่วมจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
  - 4.4 วัตถุประสงค์ของความร่วมมือ
  - 4.5 ขอบเขตความร่วมมือและหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกฝ่ายในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
  - 4.6 การกำหนดระยะเวลาความร่วมมือ
  - 4.7 ชื่อ/ลายเซ็นของผู้มีอำนาจในการลงนามของแต่ละฝ่าย พร้อมพยาน (ถ้ามี)
  - 4.8 การบอกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (ถ้ามี)
  - 4.9 การสิ้นสุดความร่วมมือบันทึกข้อตกลงความร่วมมือก่อนบรรลุวัตถุประสงค์ (ถ้ามี)
  - 4.10 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (ถ้ามี)
  - 4.11 รายละเอียดผู้ประสานงาน (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ ในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ สามารถกำหนดรายละเอียดและหัวข้อเพิ่มเติมได้

### ส่วนที่ 3 แบบฟอร์มต่างๆ

1. แบบเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ
2. แบบฟอร์มข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ (MoU) (ระดับมหาวิทยาลัย)
3. แบบฟอร์มข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ (MoU) (ระดับส่วนงาน)
4. บันทึกข้อความแจ้งความประสงค์ทำความร่วมมือกับต่างประเทศ
5. แบบฟอร์มแผนกิจกรรมความร่วมมือ

**แบบเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ  
(MoU/MoA)**

**คณะ / ส่วนงาน .....**

1. ชื่อหน่วยงานต่างประเทศ/สถานที่ติดต่อ และบุคคลที่ติดต่อของมหาวิทยาลัย/สถาบันต่างประเทศ	ชื่อสถาบัน:
	ที่อยู่:
	ชื่อบุคคลที่ติดต่อ:
	E-mail:
2. วัตถุประสงค์ของความร่วมมือ	
3. หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย	
4. ข้อมูลทั่วไป ของคู่ความร่วมมือ	
5. ความโดดเด่น/จุดแข็ง ของคู่ความร่วมมือ	
6. ความร่วมมือที่เคยมีกิจกรรม/มีการหารือร่วมกันมาก่อนที่จะมีข้อตกลง	
7. ความร่วมมือที่วางแผนจะทำร่วมกัน (ข้อตกลง/ข้อผูกมัด ในกรณีที่มีการแลกเปลี่ยนนักศึกษา โปรตระบุดึงภาระผูกพันด้านการให้ทุนการศึกษาว่า ส่วนงาน หรือหน่วยงานต่างประเทศ เป็น ผู้รับผิดชอบ)	
8. สิ่งที่คณะ/มหาวิทยาลัยจะได้รับ	
9. ความสอดคล้องกับ SDG/ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	
10. หน่วยงานต้นเรื่อง	
11. ระยะเวลาที่มีผลผูกพันของข้อตกลงความร่วมมือ	<input type="checkbox"/> 2 ปี <input type="checkbox"/> 3 ปี <input type="checkbox"/> 5 ปี
	<input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ
12. ระดับผู้ลงนามของคู่ความร่วมมือ	<input type="checkbox"/> อธิการบดี โปรดระบุ ชื่อและตำแหน่ง
	<input type="checkbox"/> คณบดี/ผู้อำนวยการ โปรดระบุ ชื่อและตำแหน่ง
13. ระดับผู้ลงนามของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> อธิการบดี
	<input type="checkbox"/> คณบดี/ผู้อำนวยการ
14. วิธีการลงนาม	<input type="checkbox"/> เดินทางไปลงนามด้วยตนเอง <input type="checkbox"/> ส่งเอกสารทางไปรษณีย์
	<input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ
15. ระบุวัน/เดือน/ปี ที่จะลงนาม (ถ้ามี)	



.....

# **MEMORANDUM OF UNDERSTANDING**

**BETWEEN**

**THAKSIN UNIVERSITY**

**AND**

.....

**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING  
BETWEEN**

.....  
**AND  
THAKSIN UNIVERSITY THAILAND**

**ON ACADEMIC AND RESEARCH COOPERATION**

.....(hereinafter referred to as “.....”) an institution of higher learning whose address is at ..... and shall its lawful representatives and permitted assigns;

**THAKSIN UNIVERSITY** (hereinafter referred to as “TSU”) an autonomous university whose address is at 140 Moo 4, Tambon Khao Rup Chang, Meuang, Songkhla, 90000, Thailand, and shall include its lawful representatives and permitted assigns; hereinafter referred to singularly as “the Party” and collectively as “the Parties”).

**WHEREAS**

- A. .... is an established University which strives to enhance and strengthen its research and development and has taken various initiatives to complement its educational excellence and has entered into various collaborative arrangements with other parties to enhance networking.
- B. TSU is an established University which continually strives to enhance its quality of education and research and has collaborative arrangements with other parties for this purpose; and
- C. The Parties are desirous of entering into this Memorandum of Understanding to declare their respective intentions and to establish a basis of co-operation and collaboration between the Parties upon the terms as contained herein,

HAVE REACHED AN UNDERSTANDING as follows:

**ARTICLE I  
OBJECTIVE**

The Parties, subject to the terms of this Memorandum of Understanding and the laws, rules, regulations and national policies from time to time in force in each Party’s country, will endeavor to strengthen, promote and develop student experience, teaching and research co-operation between the parties on the basis of equality and mutual benefit.

**ARTICLE II  
AREAS OF CO-OPERATION**

1. Each Party will, subject to Malaysian and Thailand laws, rules, regulations and national policies from time to time in force, governing the subject matter, endeavor to take necessary steps to encourage and promote co-operation in the following areas:
  - a) teaching and research;
  - b) staff training and development;
  - c) lecturer/student exchange/ mobility inbound and outbound/ industrial training;
  - d) collaboration on seminars
  - e) international collaboration
  - f) any other areas of co-operation to be mutually agreed upon by the Parties.
  
2. For the purpose of implementing the co-operation in respect of any areas stated in paragraph 1, the Parties will enter into a legally binding agreement subject to terms and conditions as mutually agreed upon by the Parties including clauses on confidentiality, suspension, protection of intellectual property right and settlement of dispute.

**ARTICLE III  
FINANCIAL ARRANGEMENTS**

1. The Memorandum of Understanding will not give rise to any financial obligation by one Party to other.
  
2. Each Party will bear its own cost and expenses in relation to this Memorandum of Understanding

**ARTICLE IV  
EFFECT OF MEMORANDUM OF UNDERSTANDING**

This Memorandum of Understanding serves only as a record of the Parties intentions and does not constitute or create, and is not intended to constitute or create, obligations under domestic or international law and will not give rise to any legal process and will not be deemed to constitute or create any legally binding or enforceable obligations, express or implied.

**ARTICLE V  
NO AGENCY**

Nothing contained herein is to be construed so as to constitute a joint venture partnership or formal business organization of any kind between the Parties or so to constitute Party as the agent of the other.

**ARTICLE VI  
ENTRY INTO EFFECT AND DURATION**

1. This Memorandum of Understanding will come into effect on the date of signing and will remain in effect for a period of five(5) years.
2. This Memorandum of Understanding may extend for a further period as may be agreed in writing by Parties.

**ARTICLE VII  
NOTICES**

Any communication under this This Memorandum of Understanding will be in writing in the English language and delivery by registered mail to the address or sent to the electronic mail address or facsimile number of ..... or TSU, as the case may be, shown below or to such other address or electronic mail address of facsimile as either Party may have notified the sender and shall, unless otherwise provided herein, be deemed to be duly given or made when delivered to the recipient at such address or electronic mail address or facsimile number which is duly acknowledged;

To ..... : .....  
.....  
.....  
.....

To TSU : Thaksin University  
140 Moo 4 Tambon Khao Rup Chang, Mueang,  
Songkhla 90000, Thailand  
(Attn: Assistant President for International Affairs)  
Fax. : (66) 74 317690  
E-mail: .....



The foregoing record represents the understandings reached between .....and THAKSIN UNIVERSITY upon the matters referred to therein. Signed in duplicate at .....on this ..... in the year 20.... in two (2) original texts, in the English language, and all texts being equality authentic.

Signed by  
for and on behalf of  
(Partner University).....

Signed by  
for and on behalf of  
Thaksin University

(Authorized person).....  
(President/Vice Chancellor/ Rector)...

Assoc. Prof. Dr. Nathapong  
Chitniratna  
President, TSU

In the presence of:

In the presence of:

(Witness's name).....  
(Position).....

(Witness's name).....  
(Dean/Director).....



.....

# **MEMORANDUM OF UNDERSTANDING**

**BETWEEN**

**(FACULTY, THAKSIN UNIVERSITY)**

**AND**

**(FACULTY, PARTNER UNIVERSITY)**

**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING  
BETWEEN  
[TSU FACULTY], THAKSIN UNIVERSITY  
AND  
[FACULTY], [PARTNER UNIVERSITY]**

This Memorandum of Understanding (MoU) is made and executed by and between:

[**TSU FACULTY**], one of the faculties of **THAKSIN UNIVERSITY**, located in [Address of Faculty], Thailand, represented by its Dean, [Name of Dean], duly authorized, hereinafter referred to as “[**Acronym of TSU Faculty**]”,

and

[**FACULTY**], [**PARTNER UNIVERSITY**], a [Nationality and description of partner], with its main office located at [Address of Partner University], represented by its [Position of Representative], [Name of Representative], duly authorized, hereinafter referred to as “[**Acronym of Partner University**]”, Hereinafter individually referred to as a “**Party**” and collectively referred to as the “**Parties**”.

The Parties are desirous of entering into this Memorandum of Understanding to declare their respective intentions and to establish a basis of co-operation and collaboration between the Parties upon the terms as contained herein,

HAVE REACHED AN UNDERSTANDING as follows:

**ARTICLE I  
OBJECTIVE**

The Parties, subject to the terms of this Memorandum of Understanding and the laws, rules, regulations and national policies from time to time in force in each Party’s country, will endeavor to strengthen, promote and develop student experience, teaching and research co-operation between the parties on the basis of equality and mutual benefit.

**ARTICLE II  
AREAS OF CO-OPERATION**

1. Each Party will, subject to Malaysian and Thailand laws, rules, regulations and national policies from time to time in force, governing the subject matter, endeavor to take necessary steps to encourage and promote co-operation in the following areas:

g) teaching and research;

- h) staff training and development;
  - i) lecturer/student exchange/ mobility inbound and outbound/ industrial training;
  - j) collaboration on seminars
  - k) international collaboration
  - l) any other areas of co-operation to be mutually agreed upon by the Parties.
2. For the purpose of implementing the co-operation in respect of any areas stated in paragraph 1, the Parties will enter into a legally binding agreement subject to terms and conditions as mutually agreed upon by the Parties including clauses on confidentiality, suspension, protection of intellectual property right and settlement of dispute.

### **ARTICLE III FINANCIAL ARRANGEMENTS**

3. The Memorandum of Understanding will not give rise to any financial obligation by one Party to other.
4. Each Party will bear its own cost and expenses in relation to this Memorandum of Understanding

### **ARTICLE IV EFFECT OF MEMORANDUM OF UNDERSTANDING**

This Memorandum of Understanding serves only as a record of the Parties intentions and does not constitute or create, and is not intended to constitute or create, obligations under domestic or international law and will not give rise to any legal process and will not be deemed to constitute or create any legally binding or enforceable obligations, express or implied.

### **ARTICLE V NO AGENCY**

Nothing contained herein is to be construed so as to constitute a joint venture partnership or formal business organization of any kind between the Parties or so to constitute Party as the agent of the other.

**ARTICLE VI  
ENTRY INTO EFFECT AND DURATION**

- 3. This Memorandum of Understanding will come into effect on the date of signing and will remain in effect for a period of five(5) years.
- 4. This Memorandum of Understanding may extend for a further period as may be agreed in writing by Parties.

**ARTICLE VII  
NOTICES**

Any communication under this This Memorandum of Understanding will be in writing in the English language and delivery by registered mail to the address or sent to the electronic mail address or facsimile number of ..... or TSU, as the case may be, shown below or to such other address or electronic mail address of facsimile as either Party may have notified the sender and shall, unless otherwise provided herein, be deemed to be duly given or made when delivered to the recipient at such address or electronic mail address or facsimile number which is duly acknowledged;

To ..... : .....  
.....  
.....  
.....

To TSU : Thaksin University  
140 Moo 4 Tambon Khao Rup Chang, Mueang,  
Songkhla 90000, Thailand  
(Attn: Assistant President for International Affairs)  
Fax. : (66) 74 317690  
E-mail: .....

The foregoing record represents the understandings reached between .....and THAKSIN UNIVERSITY upon the matters referred to therein. Signed in duplicate at .....on this ..... in the year 20.... in two (2) original texts, in the English language, and all texts being equality authentic.

Signed by  
for and on behalf of  
(Partner University).....

Signed by  
for and on behalf of  
Thaksin University

(Authorized person).....  
(President/Vice Chancellor/ Rector)...

Assoc. Prof. Dr. Nathapong  
Chitniratna  
President, TSU

In the presence of:

In the presence of:

(Witness's name).....  
(Position).....

(Witness's name).....  
(Dean/Director).....

ตัวอย่างบันทึกข้อความขอให้พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุญาตในการทำความร่วมมือ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยนานาชาติ

โทร. ๒๙๐๔

ที่ อว ๘๒๐๕.๑๑/

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอให้พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุญาตในการทำความร่วมมือทางวิชาการกับ  
Management and Science University ประเทศสหพันธรัฐมาเลเซีย

เรียน อธิการบดี

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติ ได้ดำเนินการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการร่วมกับ Management and Science University ประเทศสหพันธรัฐมาเลเซีย ในการพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนาหลักสูตรร่วม การแลกเปลี่ยนบุคลากรและนิสิตนักศึกษา การวิจัย และด้านอื่น ๆ ที่มีความเป็นไปได้ เพื่อนำไปสู่ความร่วมมือทางวิชาการอย่างเป็นทางการในระดับมหาวิทยาลัย นั้น

วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยทักษิณและ Management and Science University ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MoU) และแผนกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการเพื่อรองรับบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัยร่วมกันเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุญาตให้ทำความร่วมมือทางวิชาการกับ Management and Science University อย่างเป็นทางการซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนาหลักสูตรร่วม การแลกเปลี่ยนบุคลากรและนิสิตนักศึกษา การวิจัย และด้านอื่น ๆ ต่อไป ทั้งนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. แบบเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ
2. ร่างข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ
3. แผนกิจกรรมความร่วมมือภายใต้ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ ดร.พิทยาธร แก้วคง)  
รักษาการคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ

แผนการดำเนินงานระหว่าง คณะ..... มหาวิทยาลัยทักษิณ และ ..... ประเทศ.....

ประจำปี 25....-25....

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	ประเภทกิจกรรมภายใต้ความ ร่วมมือ	ตัวชี้วัด	ค่า เป้าหมาย ระดับคณะ/ หน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีการศึกษา)				
					25...	25...	25...	25...	25...