# รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อเสนอขอจัดทำข้อตกลงร่วมมือทางวิชาการ

กรณีจัดทำข้อตกลงใหม่

[ ]  แบบเสนอการทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ กับสถาบันต่างประเทศ

[ ]  (ร่าง) ข้อตกลง ฉบับภาษาอังกฤษ

[ ]  (ร่าง) ข้อตกลง ฉบับภาษาอื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุภาษา

[ ]  (ร่าง) ข้อตกลง ฉบับแปลเป็นภาษาไทย (มีผู้ลงนามรับรองการแปล)

[ ]  ข้อมูลและประวัติโดยสังเขปของสถาบัน/หน่วยงานต่างประเทศ

กรณีต่ออายุข้อตกลง จะต้องเตรียมเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

[ ]  รายงานกิจกรรมที่ได้ดำเนินการร่วมกัน

[ ]  แผนการดำเนินงาน (ตามระยะเวลาความร่วมมือฯ)

หากขาดอย่างใดอย่างหนึ่งงานวิเทศสัมพันธ์ไม่สามารถดำเนินการต่อได้

**หมายเหตุ**

ขอความกรุณาให้ เจ้าหน้าที่ประสานงานความร่วมมือหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบ ของคณะวิชา/วิทยาลัย/หน่วยงานต้นเรื่อง
ให้นำส่งไฟล์ word ทั้งหมด เป็นเอกสารแนบไปที่งานวิเทศสัมพันธ์ CONTACT.INTER@su.ac.th

**ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการประจำคณะ**

[ ]  เห็นชอบ [ ]  ไม่เห็นชอบ

ลงชื่อ

( )

ตำแหน่ง

วันที่ / / .

# รายละเอียดหน่วยงานต้นเรื่อง

|  |  |
| --- | --- |
| คณะวิชา/วิทยาลัย/หน่วยงาน | โปรดเลือกคณะวิชา/วิทยาลัย |
| ผู้บริหารด้านงานวิเทศสัมพันธ์ |  ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง |
| อาจารย์ผู้รับผิดชอบ |  ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง โทรศัพท์ อีเมล์ |
| เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ |  ชื่อ - สกุล โทรศัพท์ อีเมล์ |

# รายละเอียดสถาบัน/หน่วยงานต่างประเทศ

|  |  |
| --- | --- |
| ชื่อสถาบัน/หน่วยงาน | ชื่อสถาบัน/หน่วยงานต่างประเทศ |
| ประเทศ | ประเทศของสถาบัน/หน่วยงานต่างประเทศ |
| ข้อมูลผู้ประสานงาน |  ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง โทรศัพท์ อีเมล์ |
| ที่มาของความร่วมมือ |  |
| โปรดระบุที่มาของความร่วมมือ |

# ข้อมูลความร่วมมือ

|  |  |
| --- | --- |
| ประเภทความร่วมมือ | [ ]  จัดทำความร่วมมือใหม่[ ]  ต่ออายุความร่วมมือ |
| ผ่านความเห็นชอบจาก | คณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 1/9/2562  |
| (ในกรณีต่ออายุความร่วมมือ)กิจกรรมที่มีการดำเนินการร่วมกันตามความร่วมมือเดิม | 1. โปรดระบุข้อมูลสรุปจำนวน
2.
3.
4.
5.
 |
| กิจกรรม / แผนงานที่คาดว่าจะดำเนินการหลังจากทำความร่วมมือ | 1. โปรดระบุข้อมูลสรุปจำนวน
2.
3.
4.
5.
 |
| ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) |  |
| ข้อสังเกตและ/หรือข้อพิจารณาพิเศษ (ถ้ามี) |  |