# 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)  กิจกรรมที่มีการดำเนินการร่วมกัน ตามความร่วมมือเดิม | 1. โปรดระบุข้อมูลสรุปจำนวน |
| กิจกรรม / แผนงานที่คาดว่าจะดำเนินการหลังจากทำความร่วมมือ | 1. โปรดระบุข้อมูลสรุปจำนวน |
| ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) |  |
| ข้อสังเกตและ/หรือข้อพิจารณาพิเศษ (ถ้ามี) |  |