



ประกาศใช้ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2560

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)

การจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ



วิทยาลัยสหเวชศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

Suan Sunandha Rajabhat University

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศของวิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขตของกระบวนการ 3) คำจำกัดความ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6) ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ 7) กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน 8) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ 9) ระบบติดตามประเมินผล

คณะผู้จัดทำ จะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อเป็นการรายงานผลความสำเร็จของการจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ

นางสาวธีราภรณ์ จุมรี
นักวิเทศสัมพันธ์ วิทยาลัยสหเวชศาสตร์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2. ขอบเขตของกระบวนการ	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	3
6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	4
7. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	5
7.1 กระบวนการปฏิบัติงาน	5
7.2 วิธีการปฏิบัติงาน	6
7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	8
7.4 เอกสารอ้างอิง	8
8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	8
9. ระบบติดตามประเมินผล	8
ภาคผนวก	9
ภาคผนวก ก หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน	11
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่ใช้ปฏิบัติงาน	12
คณะผู้จัดทำ	31

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ และผู้เกี่ยวข้อง ในการจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ ระหว่างวิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กับ สถาบันต่างประเทศ
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ระดับหน่วยงาน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขตของกระบวนการ

ขอบเขตของการปฏิบัติงาน การจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเจรจาและตกลงขอบเขตความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยและสถาบันต่างประเทศ ไปจนถึงการลงนามในบันทึกความร่วมมือโดยผู้มีอำนาจ โดยมีขอบเขตของเวลา ตามปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ (ตุลาคม-กันยายน ของทุกปี)

3. คำจำกัดความ

มาตรฐาน หมายถึง สิ่งที่เขาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานกลางจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภทนั้นๆ ด้วย

วิทยาลัย หมายถึง วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม เป็นหน่วยงานการศึกษาในกำกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สถาบันต่างประเทศ หมายถึง สถาบันอุดมศึกษา หรือ หน่วยงาน หรือ องค์กรระหว่างประเทศที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีความร่วมมือ

ความร่วมมือกับต่างประเทศ หมายถึง ข้อเสนอหรือข้อตกลงสองฝ่าย ระหว่างวิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กับ สถาบันต่างประเทศ ซึ่งประสงค์และตกลงจะดำเนินโครงการหรือกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการร่วมกัน ความร่วมมือกับต่างประเทศจะมีผลเป็นรูปธรรมเมื่อมีการลงนามในบันทึกความร่วมมือ

ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ หมายถึง เอกสารบันทึกความร่วมมือ เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านการเรียนการสอน การวิจัย การถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี การบริการวิชาการ การแลกเปลี่ยนศิลปะและวัฒนธรรม และกิจกรรมทางวิชาการอื่นๆ ที่สภาสถาบันอุดมศึกษาไทยเห็นควรดำเนินการความร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ ทั้งในลักษณะทวิภาคี และพหุภาคี ตามข้อ 6 ของประกาศกระทรวงศึกษาธิการ¹ เอกสารระบุหลักการ วัตถุประสงค์ กรอบและแนวทางการร่วมมือ บทบาทหน้าที่

¹ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทย กับ สถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ พ.ศ. 2550. (2550, 23 มีนาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 124 ตอนพิเศษ 57 ง. หน้า 2-6.

และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย ระยะเวลา และเงื่อนไขอื่น ๆ แล้วแต่กรณี และมีการลงนามโดยผู้มีอำนาจของแต่ละฝ่าย

บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding: MOU) หมายถึง ข้อตกลงทั่วไป (General Agreement) ที่มีเนื้อหาโดยรวม สำหรับการทำความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันต่างประเทศ ไม่ได้ระบุข้อผูกพันไว้ ดังนั้น หากต้องการดำเนินโครงการต่างๆ จะต้องทำบันทึกข้อตกลง (Memorandum of Agreement: MOA) ด้วย

บันทึกข้อตกลง (Memorandum of Agreement: MOA) หมายถึง ข้อตกลงที่ระบุการดำเนินงานโครงการการแลกเปลี่ยนระหว่างหน่วยงานหนึ่งหรือมากกว่าของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่จะทำความร่วมมือด้วย มีผลให้เกิดข้อผูกพันและภาระในทางปฏิบัติ

หน่วยงานประสานงาน หมายถึง คณะ วิทยาลัย โรงเรียน ฝ่าย หรือ หน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทายินยอมเป็น “เจ้าภาพ” ในการหารือร่วมกับฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ กองกลาง

ผู้ประสานงานความร่วมมือ หมายถึง ตัวแทนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินการตามข้อตกลง

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย (อธิการบดีและรองอธิการบดี)	<ol style="list-style-type: none"> พิจารณาอนุมัติการจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ ในระดับมหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบ และข้อเสนอแนะ (ร่าง) MOU/MOA ลงนามใน MOU/MOA รับทราบผลการปฏิบัติงาน
2. ผู้บริหารระดับหน่วยงาน (คณบดี/รองคณบดี)	<ol style="list-style-type: none"> ประสานการเจรจาความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศ พิจารณาให้ความเห็น และอนุมัติการจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ ในระดับหน่วยงาน ประชุมชี้แจงและนำเสนอ (ร่าง) MOU/MOA ต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย พยานการลงนามใน MOU/MOA พิจารณาอนุมัติจัดโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือฯ รับทราบผลการปฏิบัติงาน ระดับหน่วยงาน รายงานผลการปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยรับทราบ
3. ระดับหน่วยงาน (ผู้ปฏิบัติงาน)	<ol style="list-style-type: none"> ประชุมนัดหมายเจรจาความร่วมมือ กับสถาบันต่างประเทศ สรุปข้อเสนอ/ข้อตกลงทั่วไป ระหว่างสองฝ่าย และจัดทำ (ร่าง) บันทึกความร่วมมือกับต่างประเทศ เสนอรายชื่อสถาบันต่างประเทศ และ (ร่าง) บันทึกความร่วมมือกับต่างประเทศต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติจัดทำ (ร่าง) MOU/MOA เสนอ (ร่าง) MOU/MOA ภาษาไทยต่อฝ่ายวินัยและนิติการ กองงานบริหารบุคคล เพื่อตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
	6. เสนอ (ร่าง) MOU/MOA ภาษาอังกฤษต่อฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ กองกลาง เพื่อตรวจสอบหรือเทียบร่าง 7. จัดทำบันทึกเสนอ (ร่าง) เข้าวาระการประชุมสภาวิชาการ 8. จัดทำบันทึกเสนอ (ร่าง) MOU/MOA ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษต่อสภามหาวิทยาลัย 9. จัดเก็บสำเนา MOU/MOA และประชาสัมพันธ์ข่าวสาร 10. ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือภายใต้ MOU/MOA ให้บรรลุเป้าหมาย 11. สรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือ 12. รายงานผลการดำเนินโครงการ, ผลการปฏิบัติราชการ ประจำเดือน, รอบ 6 เดือน, รอบ 12 เดือน 13. รับการตรวจประเมินผล

5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ
1. ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย (อธิการบดีและรองอธิการบดี)	<ul style="list-style-type: none"> - รับทราบ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณที่ สมบูรณ์ผล มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และสามารถตอบ ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของ มหาวิทยาลัยได้ ซึ่งสามารถนำผลการปฏิบัติงานดังกล่าว นั้น ไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจต่อไปได้ - ผลผลิตที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย
2. ผู้บริหารระดับหน่วยงาน (คณบดี/รองคณบดี)	<ul style="list-style-type: none"> - ผลการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน ที่มีประสิทธิภาพ - ผลผลิตที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาวิทยาลัย
3. ระดับหน่วยงาน (ผู้ปฏิบัติงาน)	<ul style="list-style-type: none"> - แสวงหาความร่วมมือกับต่างประเทศได้สำเร็จ มีผลผลักดัน ให้เกิดความร่วมมือกับต่างประเทศที่เป็นรูปธรรม - ปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมาย - ผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีข้อบกพร่อง

5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558

6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ที่มาของข้อกำหนด		
	ตรงกับความต้องการ ของผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	สอดคล้องกับข้อกำหนด ด้านกฎหมาย ระเบียบ/ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย	คำนึงถึงประสิทธิภาพ ของกระบวนการ ความ คุ้มค่า และการลด ต้นทุน
การวางกรอบและ แนวทางความร่วมมือ ของ MOU/MOA ที่ ชัดเจน มีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓

7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction: QWI)

		วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) การจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ		
คำจำกัดความ: การจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำความร่วมมือในรูปแบบบันทึกความเข้าใจ (MOU) หรือ บันทึกข้อตกลง (MOA)				
ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	เจรจาและตกลงขอบเขตความร่วมมือ	3 วัน	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ระดับหน่วยงาน	1. หนังสือนัดหมายเจรจา 2. (ร่าง) ความร่วมมือกับต่างประเทศ
2.	ร่างความร่วมมือภาษาไทยและอังกฤษ (ตามรูปแบบที่กำหนด) โดยผ่านความเห็นชอบของทั้งสองฝ่าย	7 วัน	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ระดับหน่วยงาน	1. (ร่าง) ความร่วมมือภาษาไทย 2. (ร่าง) ความร่วมมือภาษาอังกฤษ
3.	เสนอ “รายชื่อสถาบันต่างประเทศที่จะทำความร่วมมือ และข้อตกลงระบุขอบเขตความร่วมมือ” ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยสหเวชศาสตร์	1 วัน	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ระดับหน่วยงาน	1. บันทึก สว. ขออนุมัตินำรายชื่อสถาบันต่างประเทศที่ตกลงจะทำ MOU เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยสหเวชศาสตร์พิจารณา
คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยสหเวชศาสตร์มีมติ เห็นชอบ ให้จัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ เอกสารที่เกี่ยวข้อง: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ				
4.	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ เสนอต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัย	1 ชั่วโมง	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ระดับหน่วยงาน	1. แบบฟอร์ม 1 2. แบบฟอร์ม 2 3. แผนการดำเนินงาน 4. (ร่าง) MOU ภาษาไทย 5. (ร่าง) MOU ภาษาอังกฤษ
5.	ฝ่ายวินัยและนิติการตรวจสอบ (ร่าง) ภาษาไทย และลงนามกำกับ	5 วัน	ฝ่ายวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล	1. (ร่าง) MOU ภาษาไทย
6.	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ กองกลาง ตรวจสอบและเทียบ (ร่าง) ไทย-อังกฤษ และลงนามกำกับ	5 วัน	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ กองกลาง	1. (ร่าง) MOU ภาษาไทย 2. (ร่าง) MOU ภาษาอังกฤษ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
7.	กระบวนการนำเสนอ (ร่าง) MOU ต่อสภาวิชาการ	7 วัน	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ระดับหน่วยงาน	1. แบบฟอร์ม 1 2. แบบฟอร์ม 2 3. แผนการดำเนินงาน 4. (ร่าง) MOU ภาษาไทย 5. (ร่าง) MOU ภาษาอังกฤษ
สภาวิชาการมีมติ เห็นชอบ (ร่าง) MOU ภาษาไทย เอกสารที่เกี่ยวข้อง: มติที่ประชุมสภาวิชาการ				
8.	กระบวนการนำเสนอ (ร่าง) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ต่อสภามหาวิทยาลัย	7 วัน	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ระดับหน่วยงาน	1. แบบฟอร์ม 1 2. แบบฟอร์ม 2 3. แผนการดำเนินงาน 4. (ร่าง) MOU ภาษาไทย 5. (ร่าง) MOU ภาษาอังกฤษ
สภามหาวิทยาลัยมีมติ เห็นชอบ (ร่าง) MOU ภาษาอังกฤษ เอกสารที่เกี่ยวข้อง: มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย				
9.	ลงนาม MOU โดยผู้มีอำนาจ	3 ชั่วโมง	1. อธิการบดี หรือ 2. ผู้ที่ได้รับมอบ อำนาจในการลงนาม จากอธิการบดี (กรณีที่ 2 หน่วยงานที่ประสงค์ จะให้มีการมอบอำนาจต้อง ติดต่อขอรับหนังสือมอบอำนาจ ที่ฝ่ายวินัยและนิติการ)	1. MOU ภาษาไทย 2. MOU ภาษาอังกฤษ
10	จัดเก็บต้นฉบับและสำเนา MOU และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร	3 ชั่วโมง	จัดเก็บต้นฉบับ ให้ ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ กองกลาง และ สำเนา ให้ฝ่ายวิเทศ สัมพันธ์ ระดับ หน่วยงาน, งาน หลักสูตร กองบริการ การศึกษา, ฝ่ายวินัย และนิติการ กอง บริหารงานบุคคล, อย่างละ 1 ฉบับ	1. MOU ภาษาไทย 2. MOU ภาษาอังกฤษ

7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

รหัส	ชื่อแบบฟอร์ม
-	แบบฟอร์ม 1 แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติทำข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศ
-	แบบฟอร์ม 2 แบบฟอร์มข้อเสนอการทำข้อตกลงความร่วมมือ
-	แบบฟอร์มแผนการดำเนินงาน (Action plan)
-	แบบฟอร์ม (ร่าง) ความร่วมมือกับต่างประเทศ ฉบับภาษาไทย
-	แบบฟอร์ม (ร่าง) ความร่วมมือกับต่างประเทศ ฉบับภาษาอังกฤษ
-	แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานความร่วมมือกับเครือข่ายต่างประเทศ
-	แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานที่ข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ

7.4 เอกสารอ้างอิง

1. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางความตกลงร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทย กับ สถาบันอุดมศึกษาต่างประเทศ พ.ศ. 2550. (2550, 23 มีนาคม). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 124 ตอนพิเศษ 57 ง. หน้า 2-6.

8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ร้อยละความสำเร็จของข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ 100%

9. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานการจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ นั้น มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ตุลาคม	คณบดี
2. ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	รายเดือน/รอบ 6 เดือน/รอบ 12 เดือน	ผู้ปฏิบัติงาน
3. รวบรวมและสรุปผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	รอบไตรมาส	ผู้ปฏิบัติงาน รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ	รอบไตรมาส	ผู้ปฏิบัติงาน รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการ	ตุลาคมของปีถัดไป	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
6. ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตุลาคมของปีถัดไป	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และคณบดี

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน



หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเศษ ดร.นพ.ธวัชชัย กมลธรรม ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยสหเวชศาสตร์ ได้พิจารณาและเห็นชอบ คู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ ในฐานะผู้บังคับบัญชา และกำกับดูแลฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โดยยินยอมให้ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา นำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ มาใช้ในหน่วยงานตั้งแต่วันที่ 12 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเศษ ดร.นพ.ธวัชชัย กมลธรรม)
คณบดีวิทยาลัยสหเวชศาสตร์

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

แบบฟอร์ม 1
แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติทำข้อตกลง
ความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

แบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติทำข้อตกลงความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ชื่อสถาบันต่างประเทศที่เสนอเพื่อทำความร่วมมือ:

ที่อยู่ของสถาบันต่างประเทศ:

ประเภทของข้อตกลง: บันทึกความเข้าใจ บันทึกข้อตกลง

การรับรอง:

.....
นักวิเทศสัมพันธ์ วิทยาลัยสหเวชศาสตร์
ผู้ประสานงานความร่วมมือ

.....
ลายเซ็น

.....
วันที่

.....
คณบดีวิทยาลัยสหเวชศาสตร์

.....
ลายเซ็น

.....
วันที่

.....
ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

.....
ลายเซ็น

.....
วันที่

ความคิดเห็นจากฝ่ายวิเทศสัมพันธ์:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบฟอร์ม 2
แบบฟอร์มข้อเสนอการทำข้อตกลงความ
ร่วมมือ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

**แบบฟอร์มข้อเสนอการทำข้อตกลงความร่วมมือ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

สถาบันต่างประเทศที่เสนอเพื่อทำความร่วมมือ:

ผู้ประสานงานความร่วมมือ: ตำแหน่ง:

หน่วยงาน: วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม

หมายเลขโทรศัพท์: อีเมล:

1. รายละเอียดของข้อตกลง

อธิบายถึงประวัติความเป็นมาของกิจกรรม ความสัมพันธ์ และรายชื่อผู้ติดต่ออันนำไปสู่ข้อตกลงที่เสนอนี้ และระบุรายชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการเจรจาข้อตกลงนี้ และระบุประโยชน์ของข้อตกลงนี้แก่นักศึกษา คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.1 ประวัติความเป็นมา และความสัมพันธ์:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ทางวิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้เล็งเห็นโอกาสการ นำมาซึ่งการเจรจาสร้างความร่วมมือเครือข่ายต่างประเทศ และจัดทำความร่วมมือระหว่างประเทศ ภายใต้กรอบบันทึกความเข้าใจระหว่างกัน (MOU) ดังกล่าวนี้

1.2 ประโยชน์ของข้อตกลงความร่วมมือ:

1.2.1 ประโยชน์ต่อนักศึกษา

-
-
-

1.2.2 ประโยชน์ต่อคณาจารย์

-
-
-

1.2.3 ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

-
-
-

2.3 ข้อมูลผู้ประสานงานความร่วมมือของสถาบันต่างประเทศที่จะทำความร่วมมือ:

ชื่อ/ตำแหน่ง:

ที่อยู่:

เบอร์โทรศัพท์: โทรสาร:

อีเมล: เว็บไซต์:

2.4 ชื่อ / ตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด:

3. อาจารย์ของมหาวิทยาลัยฯ ที่สนับสนุน

รายชื่ออาจารย์ที่มีส่วนสนับสนุน และ/หรือที่จะมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามข้อตกลงนี้ (ยกเว้นผู้ประสานงานความร่วมมือและผู้ลงนามในข้อตกลง):

ชื่อ: หมายเลขโทรศัพท์:

หน่วยงาน: วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ อีเมล:

ลายมือชื่อ: วันที่:

ชื่อ: หมายเลขโทรศัพท์:

หน่วยงาน: วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ อีเมล:

ลายมือชื่อ: วันที่:

ชื่อ: หมายเลขโทรศัพท์:

หน่วยงาน: วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ อีเมล:

ลายมือชื่อ: วันที่:

ชื่อ: หมายเลขโทรศัพท์:

หน่วยงาน: วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ อีเมล:

ลายมือชื่อ: วันที่:

4. ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับข้อตกลงเฉพาะ

5.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา:

1) ข้อตกลงนี้รวมถึงศาสตราจารย์อัครันตฤกะ/ศาสตราจารย์รับเชิญ หรือไม่? ใช่ ไม่ใช่

2) ข้อตกลงนี้รวมถึงการใช้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนของสำนักงานหรือไม่? ใช่ ไม่ใช่

ถ้าใช่ หน่วยงานจะเป็นผู้สนับสนุน?

3) ข้อตกลงนี้รวมถึงการใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยหรือไม่? ใช่ ไม่ใช่

ถ้าใช่ ให้ระบุสั้นๆ ว่าจะมีพื้นที่ให้บริการอย่างไร?

4) ข้อตกลงนี้ต้องใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยหรือไม่? ใช่ ไม่ใช่

ถ้ามี โปรดระบุลักษณะและแหล่งที่มาของข้อผูกพันของงบประมาณ งบประมาณปี

แบบฟอร์มแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน (Action Plan)

บันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (ประเทศไทย)
กับ (ประเทศ))

วัตถุประสงค์

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

กรอบและแนวทางการร่วมมือ

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

ระยะเวลาความร่วมมือ
แผนการดำเนินงาน ปีงบประมาณ - ตามเอกสารหน้า 2

แผนการดำเนินงาน (Action Plan)

บันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (ประเทศไทย) กับ (ประเทศ.....)

กรอบความร่วมมือ MOU	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลา	เป้าหมาย		ผู้รับผิดชอบ
					อาจารย์	นักศึกษา	
ปีงบประมาณ (..... -)							
โครงการ							
โครงการ							
ปีงบประมาณ (..... -)							
โครงการ							
โครงการ							
ปีงบประมาณ (..... -)							
โครงการ							
โครงการ							
ปีงบประมาณ (..... -)							
โครงการ							
โครงการ							
ปีงบประมาณ (..... -)							
โครงการ							
โครงการ							

แบบฟอร์ม (ร่าง) ความร่วมมือกับต่างประเทศ ฉบับภาษาไทย



ตราสัญลักษณ์
สถาบัน
ต่างประเทศ

บันทึกความเข้าใจ
ระหว่าง
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (ประเทศไทย)
กับ
..... (ประเทศ.....)

บันทึกความเข้าใจฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประเทศไทย โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย ตำแหน่ง อธิการบดี ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ถนนอุทองนอก แขวงวชิระ เขต ดุสิต กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในบันทึกความเข้าใจนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ ประเทศ โดย (ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม)..... ตำแหน่ง อธิการบดี (ตำแหน่งสูงสุดของหน่วยงาน) ตั้งอยู่เลขที่ ซึ่งต่อไปในบันทึกความเข้าใจนี้เรียกว่า “.....” อีกฝ่ายหนึ่ง มหาวิทยาลัยและตกลงทำบันทึกความเข้าใจ โดยมีข้อกำหนดและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

.....

๒. กรอบและแนวทางของความร่วมมือ

๒.๑

๒.๒

๓. ระยะเวลาของความร่วมมือ

บันทึกความเข้าใจนี้มีผลบังคับใช้เป็นเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่มีการลงนามในบันทึกความเข้าใจหากฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งมีความประสงค์จะยุติความร่วมมือ หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อตกลง หรือขยายเวลาความร่วมมือจะต้องแจ้งให้อีก ฝ่ายหนึ่งทราบในเวลาอันเหมาะสม และให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยความเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย โดยทำเป็นบันทึก แนบท้ายและให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกความเข้าใจฉบับนี้ โดยจะต้องดำเนินการให้เสร็จสมบูรณ์ภายใน วัน ก่อนจะถึงวันครบกำหนดของระยะเวลาของข้อตกลง

บันทึกความเข้าใจนี้จัดทำขึ้นเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและ เข้าใจโดยตลอดแล้วต่างเก็บไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

ลงนามเมื่อวันที่

ลงชื่อ
รองศาสตราจารย์ ดร. ฤเดช เกิดวิชัย
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ลงชื่อ
.....(ตำแหน่ง).....

ลงชื่อ(พยาน).....
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเศษ ดร.นพ.รัชชัย กมลธรรม
คณบดีวิทยาลัยสหเวชศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ลงชื่อ(พยาน).....
.....(ตำแหน่ง).....

แบบฟอร์ม (ร่าง) ความร่วมมือกับต่างประเทศ ฉบับภาษาอังกฤษ



Memorandum of Understanding
between
Suan Sunandha Rajabhat University (Thailand)
and
Name of Foreign Institute (Country)

This Memorandum of Understanding (MOU) is made between Suan Sunandha Rajabhat University (Thailand), represented by the President: Associate Professor Dr. Luedech Girdwichai, located at 1 U-thong Nok Street, Vachira Sub-district, Dusit District, Bangkok, after herewith “University” and Name of Foreign Institute (Country) represented by the President: Name of Foreign President, located at Address, Country, after herewith “.....”. Both parties have regulations and conditions as following.

1. Objectives

.....

2. Frame and Method of Cooperation

2.1

 2.2

3. Period of Agreement

This MOU is effective for a period of 5 years and shall be valid from Date of Signing. If any parties wish to end, amend or extend the cooperation, they must inform the other party within the specified time in advance in writing. After both parties approve the change, the additional agreement shall be attached and it shall be a part of this agreement. This must be completed prior to days before the due date in accordance with this Agreement.

This MOU is made in two original copies of Thai and English languages which are accurate according to the intention of both parties, both parties have read and fully understood the contents therein, and each copy is kept by both parties.

Sign on

.....
Assoc. Prof. Dr. Luedech Girdwichai
President
Suan Sunandha Rajabhat University

.....
Name of Foreign President
President
Name of Foreign Institute

Witness:

.....
Asst. Prof. Dr. Thavatchai Kamoltham
Msc.,MD., FICS, FRCST, Dr.PH
Dean, College of Allied Health Sciences
Suan Sunandha Rajabhat University

.....
Name of Foreign Witness
Position

แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงาน
ความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศ
(กลุ่มเครือข่ายต่างประเทศ)

แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานความร่วมมือกับเครือข่ายต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ

ตัวชี้วัด	3.3.1 ร้อยละความสำเร็จของข้อตกลงความร่วมมือกับเครือข่ายต่างประเทศ	ผลการดำเนินงาน รอบไตรมาสที่ (เดือน.....)
-----------	---	--

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

ลำดับ	กลุ่มเครือข่าย	ชื่อเครือข่าย	ความต่อเนื่องของการดำเนินการร่วมกัน		หน่วยงานเจ้าของเครือข่าย	ระยะเวลาของการเป็นเครือข่ายร่วมกัน	รายละเอียดข้อตกลงการเป็นเครือข่ายร่วมกัน	รายละเอียดข้อตกลงการเป็นเครือข่ายร่วมกัน ปีงบประมาณ พ.ศ.	รายละเอียดของการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อตกลงการเป็นเครือข่ายร่วมกัน ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.....	ว/ด/ป ที่ดำเนินการ	รายละเอียดของผลผลิตที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย	ระดับการมีส่วนร่วม*		
			ต่อเนื่อง	ไม่ต่อเนื่อง								ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3
1.	กลุ่มเครือข่ายต่างประเทศ				วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา									

หมายเหตุ ระดับการมีส่วนร่วม*

ระดับ 1 คือ การให้ข้อมูลข่าวสาร

ระดับ 2 คือ การรับฟังความคิดเห็น เป็นกระบวนการที่เปิดให้เครือข่ายมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจของหน่วยงานภาครัฐด้วยวิธีต่างๆ เช่น การรับฟังความคิดเห็น การสำรวจความคิดเห็น การจัดเวทีสาธารณะ การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น

ระดับ 3 คือ การเกี่ยวข้อง เป็นการเปิดโอกาสให้เครือข่ายมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน หรือร่วมเสนอแนะทางที่นำไปสู่การตัดสินใจ เพื่อสร้างความมั่นใจให้เครือข่ายว่าข้อมูลความคิดเห็นและความต้องการของเครือข่ายจะถูกนำไปพิจารณาเป็นทางเลือกในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพิจารณาประเด็นนโยบายสาธารณะ ประชาพิจารณ์ การจัดตั้งคณะทำงานเพื่อเสนอแนะประเด็นนโยบาย เป็นต้น

แบบฟอร์ม รายงานความก้าวหน้าการทำบันทึก
ข้อตกลงความร่วมมือกับต่างประเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คณะผู้จัดทำ
คู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำความร่วมมือกับต่างประเทศ

- | | | |
|---------------------------|-------------|---|
| 1. ผศ.พิเศษ ดร.นพ.ธวัชชัย | กมลธรรม | คณบดี |
| 2. อาจารย์พรณี | โรจนเบญจกุล | รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา |
| 3. นางสาวจันทจุฑา | ศรีเหรา | หัวหน้าสำนักงานคณบดีวิทยาลัยสหเวชศาสตร์ |
| 4. นางสาวธีราภรณ์ | จุมรี | นักวิเทศสัมพันธ์ |

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม
111/1-3 หมู่ 7 ตำบลบางแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม 75000

Suan Sunandha Rajabhat University