

ใบคำร้องขอให้พิจารณำบันทึกความเข้าใจความร่วมมือทางวิชาการ (MOU)/ บันทึกข้อตกลงทางวิชาการ (MOA)

ที่ อว.66.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**เรื่อง** ขอให้พิจารณำบันทึกความเข้าใจความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) / บันทึกข้อตกลง (MOA) ทางวิชาการ  
**เรียน** รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สาขาวิชา/งาน/หน่วย..... มีความประสงค์จะจัดทำบันทึกความเข้าใจความร่วมมือทางวิชาการกับ.....

ซึ่งเป็น ( ) สถาบันการศึกษา ( ) ภาคเอกชน ( ) หน่วยงานภาครัฐ ( ) อื่นๆ (ระบุ) .....

โดยข้าพเจ้าได้จัดเตรียมร่าง บันทึกความเข้าใจความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) / บันทึกข้อตกลง (MOA) ฉบับ ( ) ภาษาไทย ( ) ภาษาอังกฤษ จำนวน ..... ชุด รายละเอียดดังเอกสารแนบ เพื่อให้คณะวิศวกรรมศาสตร์พิจารณำดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ

(.....)

<p><b>(1) ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าสาขา/รองคณบดีฯ/ผู้ช่วยคณบดีฯ)</b></p>	<p><b>(2) สำหรับเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบร่างบันทึกฯ</b></p>
<p>.....                  .....                  (ลงชื่อ).....                  ตำแหน่ง.....                  วันที่.....</p>	<p>( ) ไม่มีข้อแก้ไข                  ( ) มีประเด็นควรพิจารณา (โปรดแนบเอกสารข้อเสนอแนะ)                  (ลงชื่อ).....                  ตำแหน่ง.....                  วันที่.....</p>
<p><b>(3) ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ</b></p>	<p><b>(4) สำหรับเจ้าหน้าที่ นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ</b></p>
<p>.....                  .....                  (ลงชื่อ).....                  วันที่.....</p>	<p>( ) นำเข้าที่ประชุมครั้งที่.....วันที่.....                  ( ) โดยวิธีการเวียนครั้งที่.....วันที่.....                  (ลงชื่อ).....                  ตำแหน่ง.....                  วันที่.....</p>



หัวข้อ	ข้อมูล
. ความร่วมมือที่เคยมี กิจกรรมร่วมกัน	<input type="checkbox"/> เคย
	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่เคย
6. ความร่วมมือที่วางแผน จะทำร่วมกัน	<input type="checkbox"/> กิจกรรมด้านการเรียนการสอน
	<input type="checkbox"/> กิจกรรมด้านการวิจัย
	<input type="checkbox"/> กิจกรรมด้านการแลกเปลี่ยนนักศึกษา
	<input type="checkbox"/> กิจกรรมด้านการแลกเปลี่ยนอาจารย์/บุคลากร
	<input type="checkbox"/> กิจกรรมด้านหลักสูตรร่วม/หลักสูตรสองปริญญา
	<input type="checkbox"/> กิจกรรมความร่วมมืออื่นๆ (เช่น กิจกรรมด้านกีฬา, การจัดประชุม วิชาการนานาชาติ) โปรดระบุ .....
7. สอดคล้องกับกลยุทธ์ (KPI) ของ มข. ข้อใด/ อย่างไร	กลยุทธ์ที่ 4 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม ดำเนินการร่วมกันพัฒนารูปแบบความเชื่อมโยงระหว่างอุตสาหกรรมและการพัฒนา กำลังคนด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม อย่างเป็นระบบที่เข้ากันได้อย่าง พอดี ทั้งในด้านทัศนคติการทำงาน และระบบที่ทำให้เกิดการพัฒนาก้าวหน้าไปพร้อมกัน
8. หน่วยงานใน มข. ที่เป็น ต้นเรื่อง	คณะวิศวกรรมศาสตร์
9. ระยะเวลาที่มีผลผูกพัน ของข้อตกลงความ ร่วมมือ	<input type="checkbox"/> 2 ปี <input type="checkbox"/> 3 ปี
	<input checked="" type="checkbox"/> 4 ปี <input type="checkbox"/> 5 ปี
	<input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....
10. ระดับผู้ลงนามของฝ่าย มข.	<input type="checkbox"/> อธิการบดี
	<input checked="" type="checkbox"/> คณบดี (โปรดระบุเหตุผล) เนื่องจากเป็นบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฯ ดังกล่าวเกี่ยวข้องกับคณะวิศวกรรมศาสตร์เพียงคณะเดียว
11. วิธีการลงนาม	<input type="checkbox"/> เดินทางไปลงนามด้วยตนเอง <input checked="" type="checkbox"/> ส่งเอกสารทางไปรษณีย์
	<input type="checkbox"/> ส่ง FAX หรือ E-mail <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....
12. ช่วงเวลาของการลงนาม (กรณาระบุวัน/เดือน/ปี ที่จะมีการลงนาม)	
13. ข้อมูลผู้ประสานงาน มข.	ชื่อ-สกุล : นางสาวจตุพร พิทักษ์พลรัตน์
	ตำแหน่ง: นักจัดการงานทั่วไป
	โทรศัพท์: 50216, 06-1024-5111 E-mail: pjatup@kku.ac.th

หัวข้อ	ข้อมูล
14. ข้อมูลผู้ประสานงาน มข.	ชื่อ-สกุล :
	ตำแหน่ง:
	โทรศัพท์:
	E-mail:

และได้ดำเนินการส่งไฟล์เอกสารดังต่อไปนี้ ไปยังอีเมล [pjatup@kku.ac.th](mailto:pjatup@kku.ac.th) แล้ว

- ร่าง MOU ในรูปแบบไฟล์ Word
- ไฟล์ PDF โดยหากเป็นหน่วยงานเอกชน ให้ส่งสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท หรือหากเป็นสถาบันการศึกษา/หน่วยงานภาครัฐ ให้ส่งสำเนาหนังสือแต่งตั้งตำแหน่งผู้ที่จะมาลงนาม
- ไฟล์ Word ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาในการลงนามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU/MOA) ร่วมกับภาคเอกชนหรือหน่วยงานภายนอก คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(.....)

ผู้ประสานงาน