ขั้นตอนกระบวนการขอทำความร่วมมือทางวิชาการ MOU กับหน่วยงานภายในประเทศ

1. พิจารณาความจำเป็นในการทำความร่วมมือทางวิชาการ MOU กับหน่วยงานภายในประเทศ

   ☐ การดำเนินการร่วมทางวิชาการที่นำมาซึ่งความเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาร่วมระหว่างหน่วยงาน

   ☐ การดำเนินการร่วมทางวิชาการที่มีประเด็นทางด้านกฎหมาย ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

   ☐ การดำเนินการร่วมทางวิชาการ นำมาซึ่งการเพิ่มศักยภาพในด้านวิจัย/วิชาการ/ ผลงาน/ สิ่งประดิษฐ์ ที่มีผลอันพึงได้รับต่อคณะและมหาวิทยาลัย

   ☐ มีการดำเนินการทางวิชาการ การวิจัย การเรียนการสอน การบริการวิชาการ ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง หรือมีแผนในการดำเนินการร่วมมือทางวิชาการร่วมกันอย่างชัดเจน

2. เมื่อพิจารณาแล้วมีความจำเป็นในการทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายในประเทศ โปรดกรอก-แบบฟอร์มแบบเสนอการทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา/องค์กร/หน่วยงาน ฯลฯ ในประเทศ

   -และร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงาน

3. ยื่นส่งเอกสารทาง email มาที่เลขานุการคณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร maew_21@hotmail.com เพื่อให้คณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร พิจารณารายละเอียดความร่วมมือทางวิชาการและปรับแก้ไข

4. เมื่อเอกสารได้รับการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เลขานุการคณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรส่งเอกสารไปที่ประธานคณะกรรมการพิจารณาข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานในประเทศ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และผู้อำนวยการศูนย์ทรัพย์สินทางปัญญาและบ่มเพาะวิสาหกิจ (ในกรณีมีความเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาอย่างชัดเจน) เพื่อตรวจสอบและกลั่นกรองข้อเสนอ MOU

5. เมื่อผ่านการพิจารณา ตรวจสอบและกลั่นกรอง และแก้ไขตามข้อแนะนำเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงนำเสนอข้อตกลงร่วมมือฯ ฉบับสมบูรณ์ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

6. อธิการบดี/หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายลงนามในความตกลงร่วมมือฯ ระดับมหาวิทยาลัย หรือมอบหมายลงนามข้อตกลงร่วมมือฯ ระดับคณะ

7. กำหนดวันลงนามร่วมกันของหน่วยงาน

ขั้นตอนกระบวนการขอทำความร่วมมือทางวิชาการ MOU กับหน่วยงานต่างประเทศ

1. พิจารณาความจำเป็นในการทำความร่วมมือทางวิชาการ MOU กับหน่วยงานต่างประเทศ

   ☐ เป็นหน่วยงานต่างประเทศที่ต้องการทำข้อตกลงทางวิชาการ และไม่มี MOU กับคณะหรือมหาวิทยาลัยมาก่อน

   ☐ การดำเนินการร่วมทางวิชาการ นำมาซึ่งการเพิ่มศักยภาพในด้านวิจัย/วิชาการ/ ผลงาน/ สิ่งประดิษฐ์ ที่มีผลอันพึงได้รับต่อคณะและมหาวิทยาลัย

   ☐ มีการดำเนินการทางวิชาการ การวิจัย การเรียนการสอน การบริการวิชาการ ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง หรือมีแผนในการดำเนินการร่วมมือทางวิชาการร่วมกันอย่างชัดเจน

   ☐ หน่วยงานที่ทำความร่วมมือเป็นที่รู้จักยอมรับของสถาบันการศึกษาต่างประเทศ มี QS ranking ที่ดี

2. เมื่อพิจารณาแล้วมีความจำเป็นในการทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศ โปรดกรอก-แบบฟอร์มแบบเสนอการทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันอุดมศึกษาในต่างประเทศ

   -และร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงาน

3. ยื่นส่งเอกสารทาง email มาที่เลขานุการคณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร maew_21@hotmail.com เพื่อให้คณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร พิจารณารายละเอียดความร่วมมือทางวิชาการและปรับแก้ไข

4. เมื่อเอกสารได้รับการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เลขานุการคณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรส่งเอกสารไปที่กองวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อตรวจสอบและกลั่นกรองข้อเสนอ MOU

5. เมื่อผ่านการพิจารณา ตรวจสอบและกลั่นกรอง และแก้ไขตามข้อแนะนำเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงนำเสนอข้อตกลงร่วมมือฯ ฉบับสมบูรณ์ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

6. อธิการบดี/หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายลงนามในความตกลงร่วมมือฯ ระดับมหาวิทยาลัย หรือมอบหมายลงนามข้อตกลงร่วมมือฯ ระดับคณะ

7. กำหนดวันลงนามร่วมกันของหน่วยงาน