

ประกาศสภามหาวิทยาลัยพายัพ  
เรื่อง แนวทางปฏิบัติ/ การบริหารจัดการ การจัดทำความร่วมมือทางวิชาการ  
หรือ ความร่วมมืออื่น (MOU/MOA Management) ของมหาวิทยาลัยพายัพ

โดยที่เป็นการสมควรประกาศแนวทางปฏิบัติ/ การบริหารจัดการ การจัดทำความร่วมมือทางวิชาการ หรือ ความร่วมมืออื่น (MOU/MOA Management) ของมหาวิทยาลัยพายัพ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการ หรือ ความร่วมมืออื่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นประโยชน์กับนักศึกษาและมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง และมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 (10) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 และ มติสภามหาวิทยาลัยพายัพ ที่ กสพ. 119/2565 ในคราวประชุมสภามหาวิทยาลัยพายัพ สมัยสามัญ ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2565 จึงเห็นสมควรประกาศแนวทางปฏิบัติ/ การบริหารจัดการ การจัดทำความร่วมมือทางวิชาการ หรือ ความร่วมมืออื่น (MOU/MOA Management) ของมหาวิทยาลัยพายัพ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 กันยายน 2565

  
(นายสเปง จรุงเข้าใจ)  
นายกสภามหาวิทยาลัยพายัพ



สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัยพายัพ  
สจ/ออ/วค/ดก

แนวทางปฏิบัติ/ การบริหารจัดการ การจัดทำความร่วมมือทางวิชาการ  
หรือ ความร่วมมืออื่น (MOU/MOA Management) ของมหาวิทยาลัยพายัพ

บันทึกข้อตกลงความเข้าใจ (Memorandum of Understanding : MOU) และบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (Memorandum of Agreement : MOA) เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือกันระหว่างสถาบัน ซึ่งระบุถึงสิทธิ หน้าที่ต่างๆ ตามบันทึกความเข้าใจ/ ข้อตกลงระหว่างสถาบัน หรือนำไปอ้างเพื่อเพิ่มโอกาสในการตอบสนองต่อข้อเสนอในการทำกิจกรรมต่างๆ ได้ง่ายขึ้น

ความแตกต่างระหว่าง MOU/MOA

MOU บันทึกข้อตกลงความเข้าใจ (Memorandum of Understanding : MOU) เป็นความต้องการอันแน่วแน่ของทั้งสองฝ่ายที่จะทำความร่วมมือกัน โดยเต็มใจปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุ มีการวางแผนทำกิจกรรมร่วมกันในภาพกว้าง ไม่มีข้อบังคับทางกฎหมาย หากไม่ปฏิบัติตาม หรือ ไม่ประสงค์ให้มีผลหรือข้อผูกพันใดๆ ตามกฎหมาย ซึ่งต้องระบุไว้โดยชัดเจนในบันทึกข้อตกลงความเข้าใจ (MOU) ดังกล่าว

MOA บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (Memorandum of Agreement : MOA) เป็นข้อตกลงที่มีรายละเอียดลักษณะกิจกรรมที่ชัดเจน มีระบุหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องปฏิบัติหรือดำเนินการตามที่ตกลงหรือตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ซึ่งมีผลบังคับทางกฎหมาย สามารถฟ้องร้องดำเนินคดีได้หากฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา MOA ถือเป็นพัฒนาการจากความร่วมมือ MOU ที่มีความเข้มแข็ง และมีกิจกรรมเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอตามข้อตกลงที่ทำไว้

| การเสนอ MOU   | การเสนอ MOA  |
|---|--|
| 1. มีกิจกรรมความร่วมมือเกิดขึ้นแล้วในช่วงระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี ก่อนนำเสนอจัดทำความร่วมมือ หรือ คาดว่าจะมีกิจกรรมเกิดขึ้น โดยมีความเป็นไปได้สูง | 1. มีการดำเนินกิจกรรมตามที่ระบุภายใต้ MOU อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี  |
| 2. มีความตั้งใจและเป้าประสงค์ที่ชัดเจนในการจัดทำกิจกรรมร่วมกับสถาบันที่เสนอพร้อมระบุสิ่งที่ได้รับหากมีการจัดทำ MOU                            | 2. มีการระบุกิจกรรม จำนวนการแลกเปลี่ยน และ/หรือ การสนับสนุนของฝ่ายเจ้าภาพและฝ่ายไปเยือนอย่างชัดเจน เช่น ที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง การลดหย่อนค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เป็นต้น                           |
| 3. ความโดดเด่น หรือจุดแข็งของสถาบันความร่วมมือที่จะเชื่อมโยงกับงานของมหาวิทยาลัย  | 3. อายุความร่วมมือไม่ควรเกิน 3 ปี ซึ่งเมื่อหมดอายุแล้วสามารถทบทวนกิจกรรมและต่ออายุได้เป็นระยะๆ ต่อเนื่องไป ทั้งนี้ เนื่องด้วยเป็นพันธะสัญญาที่มีผลทางกฎหมาย จึงขอให้มีการทบทวนเป็นครั้ง ๆ ไป |
| 4. มีแผนการดำเนินกิจกรรมที่มีขอบข่ายกว้าง ไม่เฉพาะบุคคลหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง  |  |
| 5. อายุความร่วมมือไม่ควรเกิน 5 ปี เพื่อทบทวนผลลัพธ์และสร้างความเข้มแข็งต่อกิจกรรมความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม                                  |  |

1. การเจรจา

คณะวิชา/ หน่วยงาน/ มหาวิทยาลัย เจรจาและตกลงขอบเขตของความร่วมมือ และร่างความตกลงร่วมมือทางวิชาการหรือความร่วมมืออื่น ผ่านความเห็นชอบจากทั้ง 2 ฝ่าย

ข้อควรปฏิบัติ : การเจรจา/เตรียมความร่วมมือฯ

- 1.1 ควรมีกิจกรรมความร่วมมือเกิดขึ้นแล้ว ก่อนนำเสนอจัดทำความร่วมมือ หรือคาดว่าจะมีกิจกรรมเกิดขึ้น โดยมีความเป็นไปได้สูง
- 1.2 กิจกรรมตามข้อ 1.1 ได้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ หรือ คาดได้ว่าจะเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 1.3 มีความตั้งใจและเป้าประสงค์ที่ชัดเจนในการทำกิจกรรมร่วมกัน
- 1.4 มีแผนการดำเนินกิจกรรมที่ชัดเจน สามารถระบุความโดดเด่นหรือจุดแข็ง ของสถาบันที่จะทำความร่วมมือว่าจะเชื่อมโยงกับงานของมหาวิทยาลัยได้อย่างชัดเจน และเป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัยและนักศึกษาอย่างแท้จริง มีขอบข่ายกว้างขวาง ไม่เฉพาะบุคคลหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

2. การจัดทำ ร่าง MOU/MOA

ควรศึกษาวิเคราะห์และยกร่างบันทึกข้อตกลง โดยพิจารณาเนื้อหาว่ามีลักษณะเป็นบันทึกความเข้าใจ (MOU) หรือบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOA) หรือ สัญญาทางธุรกิจ (Business Contract) เนื่องจากมีความแตกต่างกัน นอกจากนี้ ควรพิจารณา ด้านรูปแบบ หลักไวยากรณ์ภาษา สาระตถะ และถ้อยคำ ผลดีผลเสีย ประโยชน์และความจำเป็น การสนับสนุนส่งเสริมกลยุทธ์หรือเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยยึดหลักความเท่าเทียมของการรับและการให้

MOU/MOA ต้องผ่านการตรวจพิจารณา/ หรือให้ความเห็น โดยฝ่ายนิติการ ตามรูปแบบที่กำหนด เป็นลายลักษณ์อักษร (ดูภาคผนวก เอกสารหมายเลข 1) ก่อนการนำเสนอตามลำดับขั้นตอนการพิจารณาต่อไป

3. ลำดับขั้นตอนการพิจารณา MOU/MOA

| MOU/MOA Management |  |                                  |                 | นำเสนอ | กลั่นกรอง / ติความ     | พิจารณา / อนุมัติ       |                          |                |             |
|--------------------|--|----------------------------------|-----------------|--------|------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------|-------------|
| NO                 | ประเภทของ MOU/MOA  | วิชาการและ/หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง | บริหาร/หรืออื่น | จัดสรร | กรรมการบริหาร (ค.น.บ.) | กรรมการระดับมหาวิทยาลัย | กรรมการระดับคณะ/หน่วยงาน | สภามหาวิทยาลัย |             |
| 1                  | MOU ด้านวิชาการ และ/หรือ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (ความร่วมมือ และการศึกษาความเป็นไปได้ คำนึงถึง ที่มีวิสัยทัศน์)             |                                  |                 |        |                        |                         |                          |                | แจ้งที่ทราบ |
| 2                  | MOU ที่เกี่ยวข้องบริหาร/อื่น (การศึกษาความเป็นไปได้)   |                                  |                 |        |                        |                         |                          |                | แจ้งที่ทราบ |
| 3                  | MOU/MOA ด้านวิชาการปกติทั่วไป (เช่น การแลกเปลี่ยนอาจารย์ นักศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ)                                     |                                  |                 |        |                        |                         |                          |                | แจ้งที่ทราบ |
| 4                  | MOU ด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัย/หรืออื่น   |                                  |                 |        |                        |                         |                          |                | แจ้งที่ทราบ |
| 5                  | สัญญา การเช่าทรัพย์สิน 1ปีถึง 3ปี  |                                  |                 |        |                        |                         |                          |                | แจ้งที่ทราบ |
| 6                  | สัญญา การเช่าทรัพย์สิน เกิน 3ปี  |                                  |                 |        |                        |                         |                          |                |             |
| 7                  | MOA สัญญาที่เกิดขึ้นหลังจากสภาอนุมัติ MOU ไปแล้ว และก่อให้เกิดการผูกพันทางการเงิน,ทรัพย์สิน, การลงทุน และประเด็นอื่นใด |                                  |                 |        |                        |                         |                          |                |             |

(\* ดูภาคผนวก เอกสารหมายเลข 2)

#### 4. การลงนาม MOU/MOA

การลงนามให้ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย (อธิการบดี/ รักษาการอธิการบดี) หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ ให้ยึดหลักสถานะที่เทียบเท่ากัน เช่น สถาบันต่อสถาบัน คณะวิชาต่อคณะวิชา เป็นต้น

#### 5. การรายงานกิจกรรม/ การดำเนินการเกี่ยวกับ MOU/MOA

มหาวิทยาลัยโดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ต้องดำเนินการรวบรวมความร่วมมือทางวิชาการ หรือความร่วมมืออื่น (MOU/MOA) ทั้งหมดที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ ย้อนหลัง 5 ปี จัดแบ่งหมวดหมู่ และรายงานกิจกรรม/ การดำเนินการตามรูปแบบที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร (ดูภาคผนวก เอกสารหมายเลข 3) นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงฯ และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

MOU/MOA ที่ไม่ได้มีกิจกรรม/ การดำเนินการใดๆ ภายในระยะเวลา 3 ปี นับจากวันลงนาม หรือระยะเวลาที่มีการดำเนินการครั้งล่าสุด ให้ยกเลิกความร่วมมือดังกล่าว หรือให้ถือว่าความตกลงร่วมมือดังกล่าวสิ้นสุดลง

ประกาศ ณ วันที่ 19 กันยายน 2565

  
(นายสเปญ จรุงเข้าใจ)  
นายกสภามหาวิทยาลัยพายัพ



ภาคผนวก

การตรวจพิจารณาหรือให้ความเห็นของสำนักนิติการ  
ความร่วมมือทางวิชาการหรือความร่วมมืออื่น (MOU/ MOA)

ชื่อความร่วมมือทางวิชาการหรือความร่วมมืออื่น (MOU/ MOA)

.....  
.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

การตรวจพิจารณาหรือให้ความเห็นของสำนักนิติการ

- ตรวจสอบแล้ว
- ความเห็นของสำนักนิติการ



1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....
4. ....  
.....
5. ....  
.....

เพื่อนำเสนอต่อ .....ตามลำดับขั้นตอนต่อไป

.....  
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักนิติการ  
ผู้ตรวจพิจารณา



| MOU/MOA Management |   |   |   |  นำเสนอ |  กลั่นกรอง / ตีความ |  พิจารณา / อนุมัติ |   |   |   |
|--------------------|---|---|---|--|--|---|---|---|---|
| NO                 | ประเภทของ MOU/MOA   | วิชาการและ/หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง  | บริหารทรัพย์สิน   | นิติกร   | กรรมการบริหาร (ค.บ.ท.)   | กรรมการทรัพย์สิน  | อธิการบดีมหาวิทยาลัย  | กรรมการความเสี่ยง   | สภามหาวิทยาลัย  |
| 1                  | MOU ทางด้านวิชาการ และ หรือ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (ความร่วมมือ และการศึกษาความเป็นไปได้ ด้านต่างๆ ที่ไม่ใช่หลักสูตร)                  |    |   |         |                     |   |    |   | แจ้งเพื่อทราบ   |
| 2                  | MOU ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน (การศึกษาความเป็นไปได้)   |   |    |         |  |                    |    |   | แจ้งเพื่อทราบ   |
| 3                  | MOU / MOA ด้านวิชาการปกติทั่วไป (เช่น การแลกเปลี่ยนอาจารย์ นักศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ)  |    |   |         |                     |   |    |   | แจ้งเพื่อทราบ   |
| 4                  | MOU ด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการเช่าใช้ทรัพย์สิน  |    |    |         |  |                    |    |   | แจ้งเพื่อทราบ   |
| 5                  | สัญญา การเช่าทรัพย์สิน <u>ไม่เกิน 3 ปี</u>  |   |  |       |  |                  |  |   | แจ้งเพื่อทราบ   |
| 6                  | สัญญา การเช่าทรัพย์สิน <u>เกิน 3 ปี</u>   |   |  |       |  |                  |  |  |  |
| 7                  | MOA / สัญญา ที่เกิดขึ้นหลังจากสภาอนุมัติ MOU ไปแล้ว และก่อให้เกิดภาระผูกพันทางการเงิน, ทรัพย์สิน ,การลงทุน และ ประเด็นละเอียดอ่อน |  |  |       |                   |                  |  |  |  |

## รายงานกิจกรรม/ การดำเนินงานด้าน ความร่วมมือทางวิชาการ หรือความร่วมมืออื่น (MOU/ MOA) ย้อนหลัง 5 ปี

| ที่ | ความร่วมมือทางวิชาการ<br>หรือ ความร่วมมืออื่น<br>(MOU/MOA)  | การดำเนินงาน/ กิจกรรม/ โครงการ<br>(ระบุกิจกรรมและวัน เดือน ปี/<br>ช่วงเวลาในการดำเนินงาน) | รายละเอียด<br>(ระบุเอกสารอ้างอิง)   | ผลสัมฤทธิ์<br>ของการดำเนินงาน<br>เมื่อเทียบกับการใช้ทรัพยากร<br>ของมหาวิทยาลัย   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---|---|---|--|----------------------|
| 1   | บันทึกความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่าง<br>มหาวิทยาลัยพายัพ กับ.....<br>(ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....<br>ประเภท <input type="checkbox"/> MOU<br><input type="checkbox"/> MOA<br>กำหนดระยะเวลาตาม MOU/MOA ..... ปี) | 1. โครงการ<br>.....<br>2. กิจกรรม<br>.....  | 1. เอกสารโครงการ.....<br>.....<br>ลงวันที่.....<br>2. หนังสือที่.....<br>.....<br>ลงวันที่..... | (วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานว่า<br>เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่าหรือไม่<br>และสมควรดำเนินการตาม MOU/ MOA<br>ต่อไปหรือไม่) | ฝ่ายวิชาการและวิจัย  |
| 2   |   |   |   |  |                      |
| 3   |   |   |   |  |                      |