รายงานการประชุมคณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์ วิทยาลัยการบริหารและจัดการ

ครั้งที่ 1/2558

วันพุธที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558

ณ ห้องประชุม AMC 2 ชั้น 4 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์

.....

รายนามผู้เข้าประชุม

1. ผศ.ดร.โอปอล์	สุวรรณเมฆ	ประธานกรรมการ
2. รศ.อมรศรี	ตันพิพัฒน์	กรรมการ
3. ผศ.อภิสิทธิ์	แก้วฉา	กรรมการ
4. อาจารย์ปรเมศร์	อัศวเรืองพิภพ	กรรมการ
5. ดร.อภิวรรตน์	กรมเมือง	กรรมการ
6. นางสาวมุจลินท์	ม่วงยาน	กรรมการและเลขานุการ
7. นางสาวกมลวรรณ	สวยสุขวิชา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามผู้ไม่เข้าประชุม (ติดภารกิจ)

1. ดร.สามารถ ดีพิจารณ์
2. ดร.ธีรเวช ทิตย์สีแสง
3. ดร.ชลิตา ศรีนวล

เริ่มการประชุมเวลา 11.15 น.

<u>วาระที่</u> 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 พันธกิจหนึ่งของวิทยาลัย ฯ ที่สัมพันธ์กับพันธกิจของสถาบัน ฯ คือ การมุ่งสู่ความเป็นนานาชาติ โดยในคณะกรรมการ ฯ ชุดที่ผ่านมา วิเทศสัมพันธ์ได้ดำเนินภารกิจต่าง ๆ ดังนี้

1. <u>ลงนามความร่วมมือทางวิชาการ MOU/MOA</u> กับหน่วยงานต่างประเทศ CLSU, Philippines ในเรื่องการแลกเปลี่ยนนักศึกษา การเชิญอาจารย์มาสอน Toyama National College of Technology, Japan ในเรื่องการแลกเปลี่ยนนักศึกษา Meiji University, Japan ในเรื่องการแลกเปลี่ยนนักศึกษา มหาวิทยาลัย SYE , Jakarta, Indonesia ในเรื่องความร่วมมือระหว่างอาจารย์ในการทำวิจัยร่วม Far East Univ, South Korea ในเรื่องนักศึกษาฝึกงานและนักศึกษาแลกเปลี่ยน Kochi Univ of Technology , Japan ในเรื่องการดูงาน

2. ดูแล inbound-outbound studentsที่มาจากหน่วยงานข้างต้น เพื่อมาฝึกงาน/เรียนที่ สจล. หรือการส่งนักศึกษาของวิทยาลัย ฯ ไปยัง หน่วยงานข้างต้น

3. จัดทำโครงการเชิญอาจารย์จาก CLSU มาเป็น guest lecturer เป็นเวลา 3 เดือนเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากร และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับนักศึกษา

4. การให้การสนับสนุนคณาจารย์ของวิทยาลัย ฯ ในกิจกรรมทางวิชาการระหว่างประเทศ เช่น การวิจัยร่วมระหว่างประเทศ

5. การรับรองคณาจารย์จากต่างประเทศในการเข้ามาศึกษาดูงานและตามภารกิจต่างๆ ข้างต้น

2. รายชื่อคณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์ ตามคำสั่งวิทยาลัยฯ 018/2558 ลงวันที่ 26 มกราคม 2558

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-

วาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

1. ภารกิจของกรรมการชุดปัจจุบัน (กพ. 2558)

MOU/MOA

1.1 การรักษากิจกรรมตาม MOU/MOA

1. จัดทำข้อตกลงความร่วมมือ และประสานงานความร่วมมือทางวิชาการ (แลกเปลี่ยนนักศึกษา อาจารย์ การวิจัย) ระหว่างวิทยาลัย ฯ กับหน่วยงานภายนอกทั้งใน และต่างประเทศ โดยการรักษาความร่วมมือกับหน่วยงานเดิม

- CLSU, Philippines
- Toyama National College of Technology, Japan
- Meiji University, Japan
- มหาวิทยาลัย SYE , Jakarta, Indonesia

2. การสร้าง MOU/MOA ใหม่ ๆ

หาโอกาสการเปิดความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานใหม่ ๆ โดยมีประเทศเป้าหมายคือ จีน ญี่ปุ่น และประเทศในอาเซียน

Student exchange

Inbound students	Outbound students
นักศึกษาฝึกงาน	นักศึกษาฝึกงาน
1.ประสานกับหน่วยงานเป้าหมายต่างประเทศ เพื่อทราบจำนวนนักศึกษา ชื่อ สกุล/เพศ 2. ทำจดหมายเชิญ (เพื่อการออก visa) การทำเอกสาร ที่เกี่ยวข้องให้กับนักศึกษา inbound ที่ประสงค์จะฝึกงาน/เรียนในไทย 3. ทำการติดต่อที่พัก ประสานงานที่ฝึกงาน รถรับส่งสนามบิน ให้กับนักศึกษา inbound ที่ประสงค์จะฝึกงาน 4. กำหนดอาจารย์ผู้ดูแล 5.อำนวยความสะดวก รับรอง อาจารย์ต่างประเทศที่มาดูแลฝึกงานของนักศึกษา inbound 5. แจ้งเพื่อทราบ กรรมการคณะ	1.การหาประเทศต่าง ๆ ที่จะเป็น targeted countries ของการฝึกงาน/ สอบถามเรื่องจำนวนนักศึกษา ระยะเวลาพำนัก อื่น ๆ 2.วางแผนงานและกำหนดจำนวนนักศึกษา 3.หลังจากนั้นทำการประชาสัมพันธ์ แจ้งระยะเวลาการพำนัก ค่าใช้จ่าย ของแต่ละประเทศ เพื่อรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา 4.นำคณะนักศึกษาฝึกงาน (outbound)ไปต่างประเทศ และการประสานงานกับหน่วยงานผู้รับในต่างประเทศ a. กรณีฟิลิปปินส์ (6 weeks)– คณะดำเนินการ b. กรณีญี่ปุ่น (TNCT 8 weeks และMeiji 4 weeks) – สถาบัน ฯ ดำเนินการ 5.แจ้งเพื่อทราบกรรมการคณะ
นักศึกษาต่างชาติเข้ามาเรียน	นักศึกษาไทยออกไปเรียน
1. ประสานกับหน่วยงานเป้าหมายต่างประเทศเพื่อทราบจำนวนและชื่อ-สกุลนักศึกษา 2. ติดต่อที่พักของสถาบัน ฯ รถรับส่งสนามบิน	1. ตรวจสอบสถานะนักศึกษาว่า 1) จัดการเทียบโอนเรียบร้อยแล้วหรือไม่ 2) จัดการเรื่องการ drop เรียนแล้วหรือยัง 3) มีเอกสารแจ้งผู้ปกครองเรียบร้อยแล้วหรือไม่ 2. จากนั้น เข้าสู่กระบวนการติดต่อกับมหาวิทยาลัยเป้าหมาย โดยฝ่ายวิเทศ ฯ

3. ประสานกับ ฝ่ายวิชาการวิทยาลัย ฯ เพื่อให้ฝ่ายวิชาการดำเนินการด้านเอกสารกับคณะต่าง ๆ และสำนักทะเบียน 4. หารือฝ่ายวิชาการ เพื่อหา advisor ให้กับนักศึกษา	

Staff exchange

กรณีการเรียนการสอน – ประสานงานกับกรรมการวิชาการ

กรณีการวิจัย – ประสานงานกับกรรมการวิจัย

ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ทำหน้าที่ให้ข้อมูลทุนการศึกษา ทุนวิจัย ต่างประเทศ ผ่านช่องทางของประชาสัมพันธ์คณะ

การรับรองอาจารย์จากต่างประเทศ (กิจกรรมพื้นฐาน)

โดยมีการจัดอาจารย์ในกลุ่มงานวิเทศ ฯ ดูแลอาจารย์ต่างชาติ ภายใต้การรับรองพื้นฐาน ดังนี้

⟶ รับ/ส่งสนามบิน

⟶ เลี้ยงรับรอง 1 ครั้งต่อการมา 1 เที่ยว

⟶ พบ Dean

⟶ ที่พักภายในสถาบัน ฯ

⟶ ดูงานนอกสถานที่

3. การส่งนักศึกษาไปต่างประเทศ

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2558 มีนักศึกษา inbound และ outbound ดังนี้

การส่งนักศึกษาไปต่างประเทศ

	Nov 2014	Dec 2014	Jan 2015	Feb 2015	Mar 2015	April 2015	May 2015	June 2015	July 2015	August 2015	Sept 2015	Oct 2015
CLSU		i/b	6 wks					o/b	6 wks			
TNCT								o/b	2 mths			
Meiji								o/b 1 mth				

i/b = inbound students

o/b = outbound students

กำหนดการสำหรับนักศึกษา outbound

มกราคม 58 – เรียกประชุม กำหนดการรับสมัครนศ. ไป ต่างประเทศ

มกราคม –16 กุมภาพันธ์ 58 – รับสมัคร

TNCT – download ใบสมัคร และแจ้งกับฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ สถาบัน ฯ

Meiji – download ใบสมัคร รวบรวมส่งให้กับ Prof. Eto (ผู้ประสานงาน Meiji ที่ มศว.)

CLSU – รวบรวมและแจ้ง Prof. Wilfred ทาง email

20 กุมภาพันธ์ – สัมภาษณ์

ภายใน กุมภาพันธ์ 2558 – แจ้งชื่อนักศึกษากับหน่วยงานร่วมต่างประเทศในการรับนักศึกษาโดยเฉพาะกับฟิลิปปินส์

ปลาย กพ – ต้นมีค 58 – แจ้งชื่อนักศึกษากับหน่วยงานร่วมต่างประเทศในการรับนักศึกษา

มีค–เมย 58 – CLSU จองตั๋วเครื่องบิน ทำ travel insurance, visa

TNCT – กำหนดการตามสถาบัน ฯ

Meiji – กำหนดการตาม มศว.

กำหนดผู้ดูแลนักศึกษาไปต่างประเทศ

พค. 58 – Meiji ปฐมนิเทศที่ มศว.

Meiji/TNCT outbound students – เรียนภาษาญี่ปุ่น 6 ชม. (โอปอล์)

4. แผนการส่งอาจารย์ผู้ดูแลไปพร้อมกับนักศึกษา

- CLSU 2 รอบ รอบละ 1– 2 คน
- TNCT 1 ครั้ง ครั้งละ 1 คน
- Meiji 1 ครั้ง ครั้งละ 1 คน

มติที่ประชุม เห็นชอบ และดำเนินการตามเสนอ

วาระที่ 5 ระเบียบวาระอื่น ๆ

1. การเข้าสู่การประเมินคุณภาพ จากคำรับรอง KAI และประกันคุณภาพจาก สกอ.

- ฝากคุณ มุจลินท์ ตรวจสอบเกณฑ์คำรับรอง และแจ้งให้ทราบต่อไป
- อ. อมรศรี แจ้งให้รายงานผลการดำเนินโครงการกับหลักสูตรด้วย เพื่อเป็นตัวชี้วัดของหลักสูตร

2. ความร่วมมือกับจีน

- ที่ประชุมฝาก อ.โอปอล์ หารือความเป็นไปได้กับ อ. สามารถ และนำมารายงานต่อไป

ปิดการประชุมเวลา 13.00 น.

(นางสาวมุจลินท์ ม่วงยาน)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ผศ.ดร.โอปอล์ สุวรรณเมฆ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม