

# ขั้นตอนการเสนอ ร่าง บันทึกความเข้าใจ (MoU)

ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา กับ องค์กรต่างประเทศ

รวมระยะเวลาทั้งหมดประมาณ 90 วัน

## คณะกรรมการประจำคณะ/ หน่วยงาน

นำ ร่าง บันทึกความเข้าใจ (MoU)  
เข้าที่ประชุมคณะ/หน่วยงาน ฯ



ผู้รับผิดชอบ : คณะ

ผู้รับผิดชอบ : คณะ



2

## คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)

- งานบริการวิชาการ ฯ บันทึกเสนอ ร่าง MoU  
เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.)
- แนบรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/วิเทศสัมพันธ์
- ผู้รับผิดชอบหลัก/ผู้ประสานงานจากหน่วยงาน นำเสนอข้อมูล  
เพิ่มเติมในที่ประชุม

ผู้รับผิดชอบ :  
งานบริการวิชาการ ฯ/คณะ



3

ผู้รับผิดชอบ :  
งานบริการวิชาการ ฯ/คณะ



4

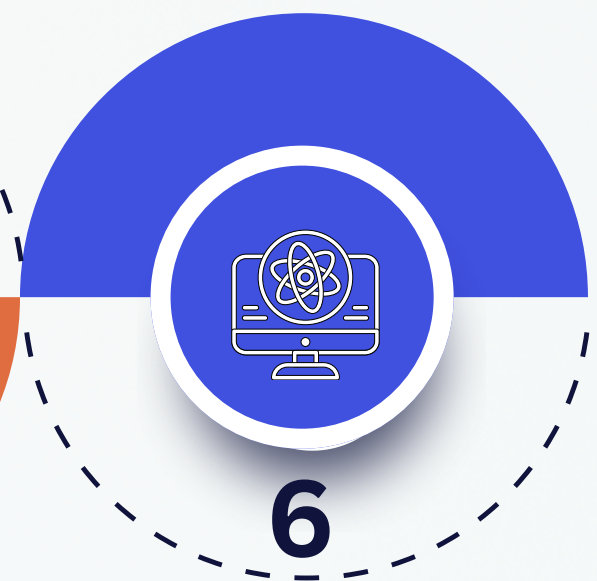
## คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

- งานบริการวิชาการ ฯ บันทึกเสนอ ร่าง MoU  
เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- แนบรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/  
วิเทศสัมพันธ์/ก.บ./สภามหาวิทยาลัย
- ผู้รับผิดชอบหลัก/ผู้ประสานงานจากหน่วยงาน นำเสนอข้อมูล  
เพิ่มเติมในที่ประชุม



5

ผู้รับผิดชอบ :  
งานบริการวิชาการ ฯ/คณะ



6

## คณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์มหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

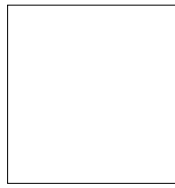
- หน่วยงานคณะ/หน่วยงาน จัดทำบันทึกเสนอ ร่าง MoU  
เข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์ฯ
- แนบรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

## คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

- งานบริการวิชาการ ฯ บันทึกเสนอ ร่าง MoU  
เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
- แนบรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/  
วิเทศสัมพันธ์/ ก.บ.
- ผู้รับผิดชอบหลัก/ผู้ประสานงานจากหน่วยงาน นำเสนอข้อมูล  
เพิ่มเติมในที่ประชุม

## พิธีลงนาม MoU





## MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

Between

.....

And

Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University, the Kingdom of Thailand

....., and Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University (ARU), the Kingdom of Thailand, have agreed to enter into a formal collaborative agreement based on mutual benefit and development, as well as the promotion of international understanding and goodwill.

1. .... and Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University, the Kingdom of Thailand will jointly develop some or all of the following activities based on their respective academic and educational needs:
  - a. exchange of students;
  - b. exchange of lecturers;
  - c. exchange of cultures;
  - d. exchange of research materials, publications, and information;
  - e. development and operation of joint academic programs and joint research programs;
  - f. other exchanges required other than (a) - (e).
2. The execution of these exchanges under this agreement shall be negotiated separately and must be determined by both parties.
3. Nothing shall diminish the full autonomy of either party, nor will any constraints or financial obligations be imposed by either party upon the other in carrying out the agreement.
4. The terms of this agreement are subject to revision or renewal with the mutual written consent of both parties. It is also understood that either party may terminate the agreement at any time, although such action will only be taken after mutual consultation in order to avoid any possible inconvenience to both parties.

5. The agreement shall be valid upon the date on which both parties have signed below and for a period of ..... years, and may be renewed before the expiry date as per the agreement between both parties.
6. This agreement is effective when the representatives of both parties have signed and dated the document.

Executed for

Executed for

Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University  
the Kingdom of Thailand

.....  
.....

Name: Assoc. Prof. Chusit Pradabpet, Ph.D.

Name: .....

Position: President of

Position: .....

Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat  
University, the Kingdom of Thailand

Signature: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

Address: 96 Pridi Panomyong Road  
Pratuchai, Ayutthaya 13000  
the Kingdom of Thailand

Address: .....  
.....  
.....



## INSTITUTIONAL FACT SHEET

.....

### A. GENERAL INFORMATION

<b>Name of Institution:</b>			
<b>Official Address:</b>		<b>Country:</b>	
<b>Type (Public or Private):</b>			
<b>President / Vice-Chancellor / Rector:</b>			
<b>Website:</b>			
<b>Overview of the Institution:</b>			
<b>No. of Campuses &amp; Location(s):</b>			
<b>Contact Details of International Relations Office:</b>	<b>Head of Office:</b>		
	<b>Address:</b>		
	<b>Phone no.:</b>		<b>Fax no.:</b>
	<b>E-mail:</b>		

---

**B. ACADEMIC BACKGROUND OF INSTITUTION**

<b>Faculties / Schools / Departments:</b>	
<b>Strengths / Centres of Excellence:</b> <i>(kindly attach a separate list if space is insufficient)</i>	

**C. INTERNATIONAL NETWORKS**

<b>INTERNATIONAL NETWORKS</b>	
-------------------------------	--

**D. INTERNATIONAL COLLABORATIONS & ACTIVITIES**

No.	Title / Theme	Pictures

## E. STUDENT AND STAFF STATISTICS

<b>No. of Academic Staff:</b>		<b>Professors:</b>	
		<b>Associate Professors:</b>	
		<b>Lecturers:</b>	
		<b>Other:</b>	
<b>No. of Administrative Staff:</b>			
<b>No. of Students:</b>		<b>Local</b>	<b>International</b>
<b>Undergraduate</b>			
<b>Postgraduate</b>	<b>Master's:</b>		
	<b>Ph.D:</b>		

## F. PROPOSED COLLABORATIONS

[illegible]