แบบฟอร์ม MOA

**คำชี้แจง :**

1. บันทึกข้อตกลงคือเอกสารที่ระบุรายละเอียดการทำงานภายใต้กรอบบันทึกความเข้าใจที่ได้ลงนามไว้แล้ว โดยบันทึกข้อตกลงมีผลบังคับได้ตามกฎหมายเช่นเดียวกับสัญญา
2. รายละเอียดที่จะต้องกำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงอย่างน้อยจะประกอบด้วยข้อตกลงต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มนี้

**บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ**

ตราสัญลักษณ์ของคู่ความร่วมมือ



**โครงการ......................**

**ระหว่าง**

**มหาวิทยาลัยแม่โจ้** **(คณะ...........)**

**กับ**

**(ชื่อหน่วยงาน…………………………………….)**

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ จัดทำขึ้น ณ............................ เมื่อวันที่ ................ ระหว่าง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตั้งอยู่เลขที่ ๖๓ หมู่ ๔ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ๕๗๒๑๐ โดย ................................................................. ตำแหน่ง ..................... ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง

กับ.................................. ตั้งอยู่เลขที่ ...............ถนน.................... ตำบล/แขวง....................... อำเภอ/เขต....................... จังหวัด.................. โดย......................ตำแหน่ง ........................ *(กรณีเป็นห้างหุ้นส่วน/บริษัท ให้ระบุด้วยว่า “ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท.........ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่............. ประกอบกับหนังสือมอบอำนาจฉบับลงวันที่..........”)* ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “..................(ชื่อย่อหน่วยงาน)...............” อีกฝ่ายหนึ่ง

*(...ในส่วนนี้ให้อธิบายถึงความเป็นมาในการทำบันทึกข้อตกลง หากเป็นการดำเนินการภายใต้กรอบบันทึกความเข้าใจ (MOU) ที่ได้ลงนามไว้แล้ว ให้ระบุอ้างอิงถึง MOU ดังกล่าวว่าเป็นฉบับใดด้วย)*

โดยทั้งสองฝ่ายได้ตกลงจัดทำบันทึกข้อตกลง ดังนี้

**ข้อ ๑. วัตถุประสงค์และขอบเขตความร่วมมือ**

มหาวิทยาลัย และ (.....ชื่อย่อหน่วยงาน.....) ตกลงร่วมมือกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ...............( *เช่น* *พัฒนางานวิจัยเมล็ดพันธุ์ข้าวอินทรีย์ให้เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ได้ เป็นต้น*)

**ข้อ ๒. สิทธิและหน้าที่ของแต่ละฝ่าย**

**๒.๑** **สิทธิและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้**

๒.๑.๑

๒.๑.๒

**๒.๒ สิทธิและหน้าที่ของ..............**

๒.๒.๑

๒.๒.๒

**๒.๓** **สิทธิและหน้าที่ของทั้งสองฝ่าย**

๒.๓.๑

๒.๓.๒

**ข้อ ๓. ระยะเวลาความร่วมมือ**

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ มีกำหนดระยะเวลา ...... (..ตัวหนังสือ..) ปี นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้ลงนามเป็นต้นไป ทั้งนี้ ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าวทั้งสองฝ่ายอาจตกลงกันเป็นหนังสือลงนามโดยผู้มีอำนาจของทั้งสองฝ่าย เพื่อขยายเวลาในการดำเนินความร่วมมือภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ออกไปได้ตามความเหมาะสม โดยมีเหตุผลอันควร

**ข้อ ๔. การดำเนินงาน**

**๔.๑** ทั้งสองฝ่ายตกลงมอบหมายผู้แทนของแต่ละฝ่ายจำนวน ๑ (หนึ่ง) คน ให้เป็นผู้ประสานงาน และอาจตกลงร่วมกันเป็นหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ และ/หรือดำเนินงานโครงการย่อยได้ตามแต่ที่ทั้งสองฝ่ายเห็นสมควร

**๔.๒** กรณีมีการพัฒนาโครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงมอบหมายผู้แทนของแต่ละฝ่าย หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานร่วมกัน เพื่อจัดทำรายละเอียดโครงการในรูปแบบของบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม ทั้งนี้ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการย่อยจะต้องไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดตามบันทึกข้อตกลงนี้

**ข้อ ๕. ค่าใช้จ่ายและงบประมาณ**

*(ให้ระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้โดยเฉพาะ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย วงเงินงบประมาณ รายการค่าใช้จ่าย ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย แหล่งเงินสำหรับเบิกจ่าย งวดการจ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ หากมีรายละเอียดมากอาจกำหนดว่ามีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงหมายเลข (..) ได้ แต่ควรระบุวงเงินไว้อย่างชัดเจนในความตกลงข้อนี้ด้วย)*

**ข้อ ๖. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา**

**๖.๑** สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดของผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คู่มือ เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูล หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นของฝ่ายใดและฝ่ายนั้นได้นำมาใช้ในการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ย่อมเป็นของฝ่ายนั้น การเข้าทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ไม่ถือเป็นการให้สิทธิดังกล่าวแก่คู่ความร่วมมือฝ่ายอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากฝ่ายที่มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญานั้น

**๖.๒** ให้ความเป็นเจ้าของในผลงานวิจัย หรือทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ตลอดจนการบริหารจัดการผลงานวิจัยหรือทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใด รวมทั้งการแบ่งปันผลประโยชน์เป็นสิทธิร่วมกันของทั้งสองฝ่าย เว้นแต่จะได้ตกลงกันเป็นอย่างอื่น โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทั้งสองฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน

**ข้อ ๗. การรักษาความลับ**

**๗.๑** ตลอดระยะเวลาการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ทั้งสองฝ่าย ตกลงจะรักษาความลับซึ่งข้อมูลที่ฝ่ายที่เป็นเจ้าของประสงค์จะให้เก็บรักษาไว้เป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผย เผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลภายนอกได้ทราบข้อมูลที่เป็นความลับอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับ เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับ และกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคลากร ที่ปรึกษา และ/หรือบุคคลภายนอก ฝ่ายที่เปิดเผยข้อมูลจะต้องดำเนินการให้บุคลากร ที่ปรึกษา และ/หรือบุคคลภายนอกดังกล่าวต้องผูกพันในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับโดยมีข้อกำหนดเช่นเดียวกับข้อกำหนดในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ด้วย

**๗.๒** หน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ให้มีผลบังคับตลอดระยะเวลาแห่งบันทึกข้อตกลงนี้ และยังคงมีผลต่อไปแม้บันทึกข้อตกลงนี้จะสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม เว้นแต่ฝ่ายผู้รับข้อมูลสามารถแสดงพยานหลักฐานได้ว่า

**๗.๒.๑** ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับทราบอยู่ก่อนที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะได้เปิดเผยข้อมูลนั้น

**๗.๒.๒** ฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวมาจากบุคคลที่สามซึ่งไม่อยู่ภายใต้ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับหรือข้อจำกัดสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างข้อมูลที่เป็นความลับเช่นเดียวกับบันทึกข้อตกลงนี้

**๗.๒.๓** ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นข้อมูลที่รู้กันโดยทั่วไปโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนหรือขณะเวลาที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวให้แก่ฝ่ายผู้รับข้อมูล

**๗.๒.๔** ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวที่ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะและเป็นที่รู้กันโดยทั่วไปแล้วหลังจากที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวให้แก่ฝ่ายผู้รับข้อมูล โดยไม่ได้เกิดจากการฝ่าฝืนข้อกำหนดในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้

**๗.๒.๕** ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นข้อมูลที่มาจากการวิจัยและพัฒนาขึ้นเองโดยอิสระโดยฝ่ายผู้รับข้อมูลหรือตัวแทนหรือลูกจ้างของฝ่ายผู้รับข้อมูล โดยไม่ได้เกิดจากการฝ่าฝืนข้อกำหนดในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้

**๗.๒.๖** ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเป็นข้อมูลที่กำหนดให้ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ ฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

**๗.๒.๗** ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวนั้นกลายเป็นข้อมูลที่ไม่ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับแล้วโดยชอบด้วยกฎหมาย

**๗.๒.๘** ฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากฝ่ายผู้ให้ข้อมูลก่อนเปิดเผยข้อมูลนั้น

**ข้อ ๘. เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์**

*(...โดยปกติในส่วนนี้จะระบุว่าเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ ที่แต่ละฝ่ายได้นำมาเป็นกรรมสิทธิ์ของฝ่ายที่นำมา เมื่อสิ้นสุดความตกลงฝ่ายที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์มีสิทธิ นำทรัพย์สินของตนกลับคืนไปได้ แต่คู่ความร่วมมืออาจตกลงว่าจะมอบให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งก็ได้ โดยจะต้องระบุไว้อย่างชัดเจนในข้อนี้ว่ามอบให้ใคร เมื่อไหร่)*

**ข้อ ๙. การประชาสัมพันธ์**

การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ โฆษณา หรือให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบด้านเนื้อหาเป็นหนังสือจากทั้งสองฝ่าย

**ข้อ ๑๐. การโอนสิทธิและหน้าที่**

แต่ละฝ่ายไม่สามารถโอนสิทธิและหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากอีกฝ่ายหนึ่งก่อน

**ข้อ ๑๑. การละเมิดสิทธิของบุคคลภายนอก**

**๑๑.๑** แต่ละฝ่ายจะต้องไม่ดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ไปในทางที่ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือการละเมิดสิทธิ ใด ๆ ตามกฎหมายของอีกฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลภายนอก

**๑๑.๒** กรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งว่าการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ก่อให้เกิด หรืออาจก่อให้เกิดการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิใด ๆ ตามกฎหมายของบุคคลภายนอก ฝ่ายที่ถูกใช้สิทธิเรียกร้องต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นหนังสือโดยไม่ชักช้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขต่อไป

**๑๑.๓** หากข้อเท็จจริงเป็นที่ยุติว่าฝ่ายใดกระทำการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือสิทธิใด ๆ ตามกฎหมายของบุคคลภายนอก ฝ่ายนั้นจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายทั้งหมดเป็นการส่วนตัว

**ข้อ ๑๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง**

**๑๒.๑** เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้

**ผนวก ๑** *(เอกสารเกี่ยวกับผู้แทนมหาวิทยาลัย* *จำนวน.......หน้า*

*เช่น คำสั่งสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้*

*หนังสือมอบอำนาจ เป็นต้น)*

**ผนวก ๒** *(เอกสารเกี่ยวกับผู้แทนของ จำนวน.......หน้า*

*คู่ความร่วมมือ* *เช่น หนังสือทะเบียน*

*หุ้นส่วนบริษัทฯ หนังสือมอบอำนาจ เป็นต้น)*

**ผนวก ๓** *รายละเอียดแผนงาน จำนวน.......หน้า*

*และงบประมาณโครงการ*

**๑๒.๒** ความใดในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้ใช้ข้อความในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงขัดหรือแย้งกันเอง ให้ทั้งสองฝ่ายตกลงปรึกษาหารือร่วมกันเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

**ข้อ ๑๓. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลง**

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ อาจมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยฝ่ายที่ประสงค์จะปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเพิ่มเติมแสดงเจตนาให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ซึ่งการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเพิ่มเติมบันทึกข้อตกลงจะมีผลต่อเมื่อทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน และได้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมแนบท้าย ลงนามโดยผู้มีอำนาจของทั้งสองฝ่าย

**ข้อ ๑๔. การยกเลิกบันทึกข้อตกลง**

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้อาจถูกยกเลิกก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามข้อ ๓. ได้ โดยฝ่ายที่ประสงค์จะยกเลิกแสดงเจตนาให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ซึ่งการยกเลิกบันทึกข้อตกลงจะมีผลต่อเมื่อทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน และบรรดาความตกลงใด ๆ ที่แนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้มีผลสิ้นสุดตามลงไปด้วย ทั้งนี้ การยกเลิกบันทึกข้อตกลงดังกล่าว จะไม่กระทบต่อความร่วมมือที่ยังผูกพัน หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ โดยให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ เว้นแต่จะมีการตกลงเป็นหนังสือกันเป็นอย่างอื่น

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้นไว้ ......(..ตัวหนังสือ..) ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและตราประทับ (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน และทั้งสองฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

**มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (.............)**   **ชื่อคู่ความร่วมมือ**

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

( ) ( )

ตำแหน่ง ................................................ ตำแหน่ง .................................................

(ลงชื่อ) พยาน (ลงชื่อ) พยาน

( ) ( )

**แนวทางการกรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อตกลง (MOA)**

1. ในส่วนของชื่อบันทึกข้อตกลง การระบุชื่อส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ในวงเล็บ ( \_ ) ให้ระบุเฉพาะกรณีที่เป็นความร่วมมือระดับคณะ
2. ในกรณีที่อธิการบดีไม่ได้เป็นผู้ลงนามในบันทึกความร่วมมือ ให้ระบุชื่อ และตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี รวมถึงคำสั่งหรือหนังสือมอบอำนาจด้วย (ถ้ามี)

***เช่น*** *“โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย ตำแหน่ง รักษาการแทนรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามหนังสือมอบอำนาจ ฉบับลงวันที่……………”*

1. ในกรณีที่หน่วยงานเอกชนเป็นผู้ลงนามในบันทึกความเข้าใจให้ระบุชื่อ และตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจจากหน่วยงานเอกชนนั้น ๆ รวมถึงรายละเอียด ดังต่อไปนี้ด้วย

***เช่น*** *“โดย.............(ชื่อ– นามสกุล)..............ตำแหน่ง...............ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท............... ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่..........(เลขทะเบียนฯ ๑๓ หลัก)......... ลงวันที่...........เดือน.......... พ.ศ........และตามหนังสือมอบอำนาจ ฉบับลงวันที่...........”* ทั้งนี้ หนังสือทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทควรมีอายุไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันออกหนังสือรับรองฯ

1. ระยะเวลาของบันทึกข้อตกลงควรอยู่ระหว่าง ๓ ถึง ๕ ปี หรือครอบคลุมระยะเวลาการดำเนินโครงการตามบันทึกข้อตกลง
2. การระบุชื่อพยาน ควรระบุอย่างน้อยฝ่ายละ ๑ คน

* กรณีเป็นบันทึกข้อตกลงระดับมหาวิทยาลัยซึ่งอธิการบดีเป็นผู้ลงนาม ให้ระบุพยานเป็นรองอธิการบดี หรือคณบดีที่รับผิดชอบดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง
* กรณีเป็นบันทึกข้อตกลงระดับคณะซึ่งคณบดีเป็นผู้รับมอบอำนาจให้ลงนามให้ระบุพยานเป็นรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง