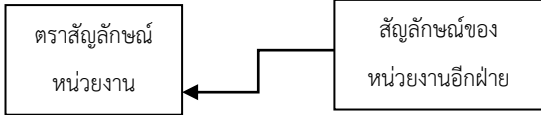


รายละเอียดและหัวข้อสำคัญในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOA

๑. ชื่อที่กำหนดว่าเป็นบันทึกข้อตกลง
๒. ชื่อเรื่อง
๓. ตราสัญลักษณ์ของคู่สัญญา
๔. ชื่อคู่สัญญาที่เข้าร่วมจัดทำบันทึกข้อตกลง
๕. รายละเอียดของคู่สัญญาที่เข้าร่วมการจัดทำบันทึกข้อตกลง เช่น ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้งของหน่วยงาน ผู้มีอำนาจลงนาม ตำแหน่งของผู้มีอำนาจลงนาม
๖. วัตถุประสงค์ในการจัดทำบันทึกข้อตกลง
๗. ขอบเขตความร่วมมือและหน้าที่ความรับผิดชอบของคู่สัญญาเข้าร่วมการจัดทำบันทึกข้อตกลง
๘. กรณี MoA ให้ระบุหัวข้อกิจกรรมและความรับผิดชอบของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย อธิบายรายละเอียด รูปแบบกิจกรรม การสนับสนุนหรือการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกิจกรรม ระยะเวลา จำนวน ของการแลกเปลี่ยน เป็นต้น
๙. การกำหนดระยะเวลาความร่วมมือ
๑๐. การรับรองอย่างเป็นทางการของคู่สัญญา
๑๑. ลายเซ็นของผู้มีอำนาจในการลงนามของคู่สัญญา พร้อมพยาน
๑๒. เอกสารอื่นกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)
๑๓. การพัฒนาโครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)
๑๔. ค่าใช้จ่ายและงบประมาณ (ถ้ามี)
๑๕. เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี)
๑๖. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (ถ้ามี)
๑๗. การรักษาความลับ (ถ้ามี)
๑๘. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ (ถ้ามี)
๑๙. การละเมิดสิทธิของบุคคลภายนอก (ถ้ามี)
๒๐. การโอนสิทธิตามบันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)
๒๑. การบอกเลิกบันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)
๒๒. การสิ้นสุดความร่วมมือบันทึกข้อตกลงก่อนบรรลุวัตถุประสงค์ (ถ้ามี)
๒๓. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)
๒๔. การบอกกล่าว (ถ้ามี)
๒๕. รายละเอียดผู้ประสานงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในบันทึกข้อตกลงดังกล่าวจะกำหนดรายละเอียดและหัวข้อเพิ่มเติมได้



-- ตัวอย่าง MoA --

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

เรื่อง ชื่อเรื่องต้องกำหนดให้ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ในการจัดทำบันทึกข้อตกลงนี้

ระหว่าง

มหาวิทยาลัยพะเยา (คณะ.....)

และ

(ชื่อหน่วยงานฝ่ายที่ ๒.....)

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ เมื่อวันที่เดือน

พ.ศ. ระหว่าง

๑.มหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งอยู่เลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โดย(ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม)..... ตำแหน่ง คณะ..... ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง

๒.(ชื่อหน่วยงานฝ่ายที่ ๒)..... ตั้งอยู่เลขที่ ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... โดย.....

(ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม)..... ตำแหน่ง ซึ่งต่อไปในบันทึก

ข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “.....(ชื่อย่อหน่วยงานฝ่ายที่ ๒).....” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงจัดทำ บันทึกข้อตกลง ดังนี้

การทำบันทึกข้อตกลง เป็นการจัดทำในนามของ มหาวิทยาลัยซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ และเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ.๒๕๕๓ ผู้มีอำนาจลงนามในการจัดทำ บันทึกข้อตกลงของมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก จึงได้แก่ อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ดังนั้นจึงเห็นควรตรวจสอบผู้ลงนามในการจัดทำบันทึก ข้อตกลงให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัย และ (ชื่อย่อหน่วยงานฝ่ายที่ ๒) ตกลง.....เพื่อ
ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า.....โดยมีวัตถุประสงค์ในการร่วมมือ ดังนี้

๑.๑.....

๑.๒.....

ควรกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน โดยอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์รวมถึงผลลัพธ์ที่จะได้จากการดำเนินการ

ข้อ ๒ ขอบเขตของความร่วมมือและหน้าที่ความรับผิดชอบของคู่สัญญา

(ให้ระบุรายละเอียดกิจกรรมที่จะดำเนินการร่วมกัน)

๒.๑ ร่วมกัน.....

๒.๒ ร่วมกัน.....

๒.๓

..... ฯลฯ.....

(พร้อมระบุกิจกรรมและความรับผิดชอบของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย)

มหาวิทยาลัย มีขอบเขตความรับผิดชอบ/บทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑ รูปแบบกิจกรรม

๒ การสนับสนุนหรือการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกิจกรรม

๓ ระยะเวลา

๔ จำนวนของการแลกเปลี่ยน

๕ อื่นๆ

ชื่อย่อหน่วยงานฝ่ายที่ ๒ มีขอบเขตความรับผิดชอบ/บทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑ รูปแบบกิจกรรม

๒ การสนับสนุนหรือการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกิจกรรม

๓ ระยะเวลา

๔ จำนวนของการแลกเปลี่ยน

๕ อื่นๆ

บันทึกข้อตกลง MOA ต้องกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย โดยอธิบายรายละเอียดและต้องระบุหัวข้อกิจกรรมและความรับผิดชอบของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย ดังนี้

๑. ควรกำหนดรายละเอียดที่คู่สัญญามีหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจนว่าฝ่ายใดจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง เช่น รูปแบบกิจกรรม การสนับสนุนหรือการรับผิดชอบค่าใช้จ่าย กิจกรรม ระยะเวลา การบริหารจัดการ แลกเปลี่ยนทรัพยากรระหว่างกัน และข้อกำหนดมาตรฐานในการสื่อสารระหว่างคู่สัญญา เป็นต้น

๒. การตรวจสอบดังกล่าวต้องคำนึงถึงสิทธิ หน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์และประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

เอกสารอื่นใดที่มีความเกี่ยวข้องกับบันทึกข้อตกลงและจะกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงควรระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน และแนบเอกสารดังกล่าวทุกครั้ง

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้

- ผนวก ๑ สำเนาคำสั่ง..... ที่ เรื่อง จำนวน หน้า
..... ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ.
- ผนวก ๒ สำเนาหนังสือมอบอำนาจ มหาวิทยาลัย จำนวน หน้า
ลงวันที่และเอกสารประกอบ
- ผนวก ๓ จำนวน หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้ใช้ข้อความในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงขัดหรือแย้งกันเอง ให้ทั้งสองฝ่ายตกลงปรึกษาหารือร่วมกันเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๔ การพัฒนาโครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)

กรณีมีการพัฒนาโครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาเป็นข้อตกลงโครงการย่อย โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย.....

ทั้งนี้ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการย่อย ต้องไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดตามบันทึกข้อตกลงนี้

๑. การกำหนดระยะเวลาความร่วมมือต้องกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดให้ครบถ้วนและชัดเจน
๒. หากมีการตกลงยกเลิกหรือขยายระยะเวลาบันทึกข้อตกลง ต้องมีการกำหนดให้มีการแจ้งเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าพร้อมทั้งระบุเหตุผลดังกล่าว รวมถึงระยะเวลาในการแจ้งล่วงหน้าด้วย

ข้อ ๕ กำหนดระยะเวลาความร่วมมือ

ความร่วมมือในการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีกำหนดระยะเวลา (.....) ปี นับแต่วันที่.....และสิ้นสุดลงในวันที่.....

ในระหว่างระยะเวลาตามบันทึกข้อตกลงนี้ ทั้งสองฝ่ายอาจตกลงยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ได้ โดยมีหนังสือแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าโดยระบุรายละเอียดของสาเหตุและเหตุผลในการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงให้อีกฝ่ายทราบล่วงหน้าก่อนวันเลิกบันทึกข้อตกลงไม่น้อยกว่า (.....) วัน

ทั้งนี้ ทั้งสองฝ่ายอาจตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขยายเวลาในการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ ออกไปตามความเหมาะสม โดยมีเหตุผลอันควร

ควรคำนึงถึงการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย รวมถึง
ขั้นตอนกระบวนการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายและงบประมาณ (ถ้ามี)

ทั้งสองฝ่ายตกลงว่า ค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นให้ทั้งสองฝ่ายหารือ และตกลงร่วมกันต่อไปเป็นรายการนี้

ข้อ ๗ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี)

บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ของฝ่ายใดที่ได้ใช้ในการดำเนินงานภายใต้บันทึก
ข้อตกลงนี้ หรือซึ่งฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดได้ซื้อได้ด้วยทุนทรัพย์ของฝ่ายนั้น ให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของฝ่ายนั้น เว้นแต่
อีกฝ่ายหนึ่งได้มีการจ่ายชดเชยคืนให้ฝ่ายที่ซื้อมา และหากมีการยุติการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงนี้แล้ว ฝ่ายที่เป็น
เจ้าของกรรมสิทธิ์มีสิทธินำทรัพย์สินของตนกลับคืนไปได้

๑. ควรกำหนดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของแต่ละฝ่ายให้
ชัดเจน ทั้งนี้ ควรมีการกำหนดว่าการเข้าทำบันทึกข้อตกลง
ฉบับนี้ ไม่ถือเป็นการให้สิทธิฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดใช้ทรัพย์สินทาง
ปัญญาของฝ่ายตน
๒. ในกรณีที่เกิดผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นในใน
ระหว่าง การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงนี้ ต้องมีการตกลง
ร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษรว่าฝ่ายใดจะเป็นเจ้าของสิทธิ
ดังกล่าวนี้

ข้อ ๘ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (ถ้ามี)

๘.๑ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใด (ไม่จำกัดอยู่แค่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมาย
การค้า ความลับทางการค้า) ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด และได้นำมาใช้ในการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้
ย่อมเป็นของฝ่ายนั้น และการเข้าทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ไม่ถือเป็นการให้สิทธิฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ใช้ทรัพย์สินทาง
ปัญญาของตน เว้นแต่จะมีความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรของฝ่ายที่มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญานั้น

๘.๒ ผลงาน..... หรือทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ ที่เกิดจากการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้
ให้ทั้งสองฝ่ายตกลงกันเป็นรายการนี้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเป็นเจ้าของในผลงาน....หรือทรัพย์สินทางปัญญา
หรือสิทธิอื่นใด และการบริหารจัดการผลงาน.....หรือทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดรวมทั้งการแบ่งปัน
ผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทั้งสองฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน โดยอาจจะระบุข้อตกลงดังกล่าวไว้ในบันทึก
ข้อตกลงสำหรับโครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้

การรักษาความลับต้องคำนึงถึงผลกระทบหรือความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงเจตนาของแต่ละฝ่าย ซึ่งข้อตกลงดังกล่าวสามารถกำหนดเป็นอย่างอื่นได้โดยต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๙ การรักษาความลับ (ถ้ามี)

ทั้งสองฝ่ายตกลงว่าจะรักษาความลับซึ่งฝ่ายที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับประสงค์จะให้เก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยทั้งสองฝ่ายจะไม่เปิดเผย เผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลภายนอกได้ทราบข้อมูลที่เป็นความลับอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับ เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับ และกรณีที่เป็นกรณเปิดเผยข้อมูลแก่บุคลากร ที่ปรึกษา และ/หรือบุคคลภายนอก ฝ่ายที่เปิดเผยข้อมูลจะต้องดำเนินการให้บุคลากร ที่ปรึกษา และ/หรือบุคคลภายนอกดังกล่าวต้องผูกพันในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับโดยมีข้อกำหนดเช่นเดียวกับข้อกำหนดในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ด้วย

การรักษาความลับดังกล่าวตามวรรคหนึ่งให้ยังคงมีผลต่อไปอีก (.....) ปี แม้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จะสิ้นสุดลงแล้ว ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดจะเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นก่อน

ข้อ ๑๐ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ (ถ้ามี)

๑๐.๑ เพื่อประโยชน์ในการจดทะเบียนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งสองฝ่ายจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและ/หรือรายละเอียดใด ๆ อันเกี่ยวกับผลงาน.....ของโครงการไม่ว่าจะโดยวิธีการใด ๆ ก่อนมีการดำเนินการแจ้งหรือจดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากอีกฝ่ายก่อน โดยฝ่ายที่ประสงค์จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวจะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายทราบถึงวิธีการและลักษณะการเปิดเผย ตลอดจนข้อมูลข่าวสารที่ต้องการเปิดเผยนั้น เพื่อเป็นข้อมูลให้อีกฝ่ายใช้ประกอบการพิจารณาให้ความยินยอม

๑๐.๒ กรณีที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะตีพิมพ์ เผยแพร่ โฆษณา หรือประชาสัมพันธ์ผลงาน....ของโครงการที่เกิดขึ้นภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ที่มีใช้ข้อมูลที่เป็นความลับตามที่กำหนดในบันทึกข้อตกลงข้อ ๙ ให้ฝ่ายที่ประสงค์จะตีพิมพ์ เผยแพร่ โฆษณา หรือประชาสัมพันธ์ผลงาน....ของโครงการดังกล่าวจัดส่งรายละเอียดที่จะตีพิมพ์ เผยแพร่ โฆษณา หรือประชาสัมพันธ์ให้อีกฝ่ายทราบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมเสียก่อน โดยฝ่ายที่ประสงค์จะตีพิมพ์ เผยแพร่ โฆษณา หรือประชาสัมพันธ์ผลงาน....ของโครงการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายทราบถึงวิธีการและลักษณะการเปิดเผย ตลอดจนข้อมูลข่าวสารที่ต้องการเปิดเผยนั้น เพื่อเป็นข้อมูลใช้ประกอบการพิจารณาให้ความยินยอม และอีกฝ่ายจะใช้เวลาในการพิจารณาไม่เกิน (.....) วันทำการ ทั้งนี้ ในการตีพิมพ์ เผยแพร่ โฆษณา หรือประชาสัมพันธ์ผลงาน.....ของโครงการดังกล่าว ฝ่ายที่ประสงค์จะตีพิมพ์ เผยแพร่ โฆษณา หรือประชาสัมพันธ์ผลงาน....ของโครงการดังกล่าว จะต้องระบุข้อความให้ชัดเจนด้วยว่า ผลงาน.....ของโครงการดังกล่าวเกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการร่วมกันระหว่างทั้งสองฝ่าย เว้นแต่ทั้งสองฝ่ายจะมีข้อตกลงเป็นหนังสือเป็นอย่างอื่น

ควรตรวจสอบการดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือไปละเมิดสิทธิของบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะเป็นสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นๆ และหากเกิดความเสียหายต้องมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๑๑ การละเมิดสิทธิของบุคคลภายนอก (ถ้ามี)

๑๑.๑ ในการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ ทั้งสองฝ่ายจะต้องไม่ดำเนินการใดๆ ไปในทางที่จะก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และสิทธิใดๆ ตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก และหากฝ่ายใดฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าว ฝ่ายนั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดด้วยตนเอง

๑๑.๒ กรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ แก่ฝ่ายใดว่ามีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใด เกี่ยวกับการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงนี้ ฝ่ายที่ได้รับแจ้งจะต้องแจ้งให้ อีกฝ่ายทราบเป็นหนังสือโดยไม่ชักช้า และหากข้อเท็จจริงเป็นที่ยุติว่าฝ่ายใดกระทำการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลภายนอกจริง ฝ่ายนั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าเสียหาย ค่าฤชาธรรมเนียม ค่าทนายความ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมดด้วยตนเองโดยสิ้นเชิง

การโอนสิทธิและหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงให้แก่บุคคลอื่น จะต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากอีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๒ การโอนสิทธิตามบันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)

ทั้งสองฝ่ายไม่สามารถโอนสิทธิและหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลอื่นได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากอีกฝ่ายหนึ่งก่อน

ควรตรวจสอบรายละเอียดแห่งการบอกเลิกสัญญา เช่น การไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงหรือกระทำการใดที่ทำให้เกิดความเสียหาย และการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงดังกล่าว ควรมีการกำหนดการแจ้งล่วงหน้าให้อีกฝ่ายได้รับทราบด้วย เนื่องจากการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวอาจเกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยได้

ข้อ ๑๓ การบอกเลิกบันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)

๑๓.๑ ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งสามารถบอกเลิกบันทึกข้อตกลงได้ หากมีเหตุอันควรแก่การบอกเลิก โดยแจ้งให้อีกฝ่ายทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า (.....) วัน

๑๓.๒ กรณีที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และฝ่ายที่มีได้ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ได้มีหนังสือบอกกล่าวให้ฝ่ายที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ปฏิบัติให้ถูกต้องภายในกำหนด (.....) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวแล้ว แต่ฝ่ายที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามเงื่อนไขของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ฝ่ายที่มีได้ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ได้ เว้นแต่กรณีการผิดข้อตกลงการเก็บรักษาความลับตามข้อ ๙ และ/หรือกรณีการละเมิดกรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาตามข้อ ๑๑ ของข้อตกลงความร่วมมือนี้ ให้ฝ่ายที่มีได้ปฏิบัติผิดบันทึกข้อตกลงมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงและเรียกให้ฝ่ายที่ปฏิบัติผิดเงื่อนไขของบันทึกข้อตกลงชำระค่าเสียหายได้ทันที

ข้อ ๑๔ การสิ้นสุดความร่วมมือบันทึกข้อตกลงก่อนบรรลุวัตถุประสงค์ (ถ้ามี)

การสิ้นสุดความร่วมมือภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสองฝ่ายมีสิทธิที่จะดำเนินงาน หรือกิจกรรมต่างๆ ต่อไปได้อีก หรือร่วมมือกับบุคคลอื่นต่อไปได้ โดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่ในส่วนของตน แต่จะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิใดๆ ของอีกฝ่ายหนึ่ง นอกจากนี้ การสิ้นสุดความร่วมมือภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ยังไม่ตัดสิทธิฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งในการเข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงกับบุคคลอื่นที่อาจจะขัด หรือแย้ง หรือซ้ำซ้อนกับการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงนี้ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัด หรือแย้ง หรือซ้ำซ้อนในข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐

ในกรณีที่มีการกำหนดการเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลงควรตรวจสอบ ให้มีแจ้งล่วงหน้า และให้ทุกฝ่ายให้ความยินยอมในการแก้ไขเพิ่มเติมบันทึกข้อตกลงนั้นด้วย ทั้งนี้ ต้องให้จัดทำบันทึกข้อตกลงฉบับแก้ไขเพิ่มเติมเป็นหนังสือ และลงนามผูกพันโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันและประทับตราสำคัญ (หากมี) ของแต่ละฝ่าย และให้ถือว่าการแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้ และกำหนดการให้มีผลบังคับใช้ของบันทึกข้อตกลงฉบับแก้ไขเพิ่มเติมนั้น

ข้อ ๑๕ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลง (ถ้ามี)

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะแก้ไขเพิ่มเติมบันทึกข้อตกลงนี้ ให้แจ้งให้อีกฝ่ายทราบล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า วัน และเมื่อทุกฝ่ายให้ความยินยอมในการแก้ไขเพิ่มเติมบันทึกข้อตกลงนี้แล้ว ให้จัดทำบันทึกข้อตกลงฉบับแก้ไขเพิ่มเติมเป็นหนังสือ และลงนามผูกพันโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลและประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (หากมี) ของแต่ละฝ่าย และให้ถือว่าการแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้ โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ลงนามในบันทึกข้อตกลงฉบับแก้ไขเพิ่มเติมนั้น

ควรตรวจสอบการกำหนดการส่งคำบอกกล่าว หรือการให้ความยินยอม หรือความเห็นชอบใดๆ ตามบันทึกข้อตกลงนี้ที่ต้องทำเป็นหนังสือและถือว่าได้ส่งให้แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยชอบ ดังนั้น ควรกำหนดช่องทางในการจัดส่งเพื่อให้ถือได้ว่าส่งโดยชอบและอีกฝ่ายได้รับทราบแล้ว เช่น มอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบหมายของแต่ละฝ่าย เป็นต้น

ข้อ ๑๖ การบอกกล่าว (ถ้ามี)

บรรดาคำบอกกล่าว หรือการให้ความยินยอม หรือความเห็นชอบใดๆ ตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ต้องทำเป็นหนังสือและจะถือได้ว่าได้ส่งให้แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยชอบหากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใด ดังต่อไปนี้

- ๑๖.๑ ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบหมายของแต่ละฝ่าย
- ๑๖.๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังที่อยู่ของอีกฝ่ายตามที่ระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้หรือที่อยู่แห่งใหม่ที่ให้มีหนังสือแจ้งให้อีกฝ่ายทราบแล้ว
- ๑๖.๓ ทางโทรสาร แล้วยืนยันเป็นหนังสือโดยเร็วไปยังที่อยู่ของอีกฝ่ายหนึ่งตามที่ระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้หรือที่อยู่แห่งใหม่ที่ได้มีการแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบแล้ว
- ๑๖.๔

ข้อ ๑๗ รายละเอียดผู้ประสานงาน (ถ้ามี)

ผู้ประสานงานมหาวิทยาลัย

ชื่อ-สกุล:

ตำแหน่ง:

ภาควิชา/คณะ :

E-mail :

ผู้ประสานงาน(ชื่อหน่วยงานฝ่ายที่ ๒)

ชื่อ-สกุล:

ตำแหน่ง:

สังกัด/ฝ่าย :

E-mail :

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็น...ฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทุกฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
 ตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา
 สำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และแต่ละฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

มหาวิทยาลัยพะเยา

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ชื่อหน่วยงานฝ่ายที่ ๒

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....

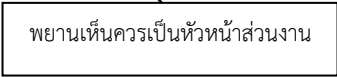
(.....)

พยาน

.....

(.....)

พยาน


 พยานเห็นควรเป็นหัวหน้าส่วนงาน