บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานกฎหมายและนิติการ สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๓๐๕ , ๓๐๖๐

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๑๐/ว ๙๔๙ **วันที่** ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการภายในและภายนอกประเทศ

เรียน รองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการกอง / หัวหน้าสำนักงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี / หรือเทียบเท่าทุกตำแหน่ง

ด้วยคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศ ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๑๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการภายในและภายนอกประเทศ

ในการนี้ คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการฯ จึงขอแจ้งเวียนขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการภายในและภายนอกประเทศดังกล่าว เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พร้อมกันนี้ ขอแจ้งเวียนเอกสารประกอบการบรรยายในหัวข้อการตรวจร่าง MOU โดย นายโกเมท ทองภิญโญชัย ที่ปรึกษาด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมศรีเมืองใหม่ สำนักงานอธิการบดี โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักงานกฎหมายและนิติการ เลือกหัวข้อ คลังเอกสาร เลือกเมนู หนังสือแจ้งเวียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวจันทิมา ธนาสว่างกุล)
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
ประธานคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศ

ขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับ
สถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศ

(ตามมติคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔)

---

๑. คณะ/สำนัก/หน่วยงาน เจรจาและยกร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงานและองค์กรในประเทศและต่างประเทศ

๒. คณะ/สำนัก/หน่วยงาน เสนอร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการต่อคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. คณะ/สำนัก/หน่วยงาน จัดทำข้อมูลตามแบบเสนอที่มหาวิทยาลัยกำหนดพร้อมเสนอร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการภายในประเทศต่ออธิการบดีผ่านผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและพันธกิจสัมพันธ์ และร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการต่างประเทศผ่านผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษานานาชาติ เพื่อพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุมของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑๕ – ๓๐ วัน เว้นแต่เป็นกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนอย่างยิ่ง

ให้กองกลาง/สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ พิจารณาตรวจสอบรายละเอียดต่าง ๆ ของร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการให้เป็นไปตามขั้นตอนและแบบเสนอที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติในหลักการ โดยอธิการบดีอาจขอความเห็นจากสำนักงานกฎหมายและนิติการเพื่อประกอบการพิจารณาได้

๔. กองกลาง/สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เสนอร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติในหลักการจากอธิการบดีต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยอธิการบดีอาจขอให้นิติกรสังกัดสำนักงานกฎหมายและนิติการเข้าร่วมพิจารณาเพื่อให้ความเห็นต่อที่ประชุมได้

๕. กองกลาง/สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ส่งร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงานกฎหมายและนิติการพิจารณาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ข้อตกลง และความผูกพันทางกฎหมายที่สำคัญ

๖. สำนักงานกฎหมายและนิติการแจ้งผลการพิจารณาให้ความเห็นร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการไปยังกองกลาง/สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ กรณีเฉพาะร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับนโยบาย การเงินหรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่มีมูลค่าสูงหรืออาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานและประโยชน์ได้เสียของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างมากและบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในต่างประเทศ ให้สำนักงานกฎหมายและนิติการเสนอร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศเพื่อพิจารณาให้ความเห็น คณะ/สำนัก/หน่วยงานหน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเพื่อขอความเห็นชอบ และสำนักงานวิเทศสัมพันธ์แจ้งให้คณะกรรมการการอุดมศึกษาทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

๗. กองกลาง...

๗. กองกลาง/สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ มีหนังสือแจ้งให้คณะ/สำนัก/หน่วยงาน พิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามความเห็นของสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศ และสำนักงานกฎหมายและนิติการ แล้วแต่กรณี

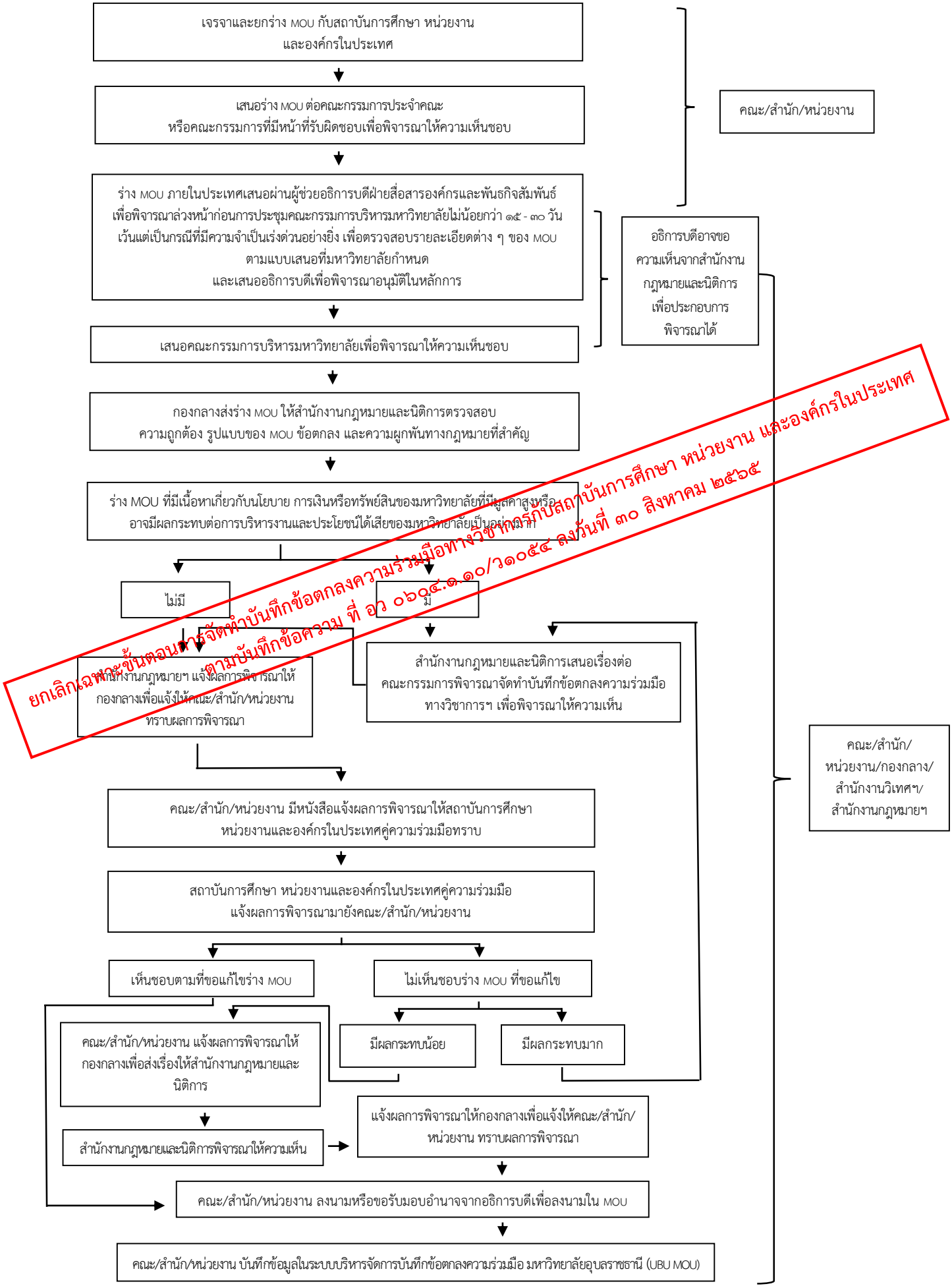
๘. กรณีที่หน่วยงานคู่ความร่วมมือไม่เห็นชอบตามร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่มีการขอแก้ไขหากมีผลกระทบน้อยให้คณะ/สำนัก/หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาไปยังกองกลาง/สำนักงานวิเทศสัมพันธ์เพื่อส่งเรื่องให้สำนักงานกฎหมายและนิติการพิจารณาให้ความเห็น แต่หากมีผลกระทบมากให้สำนักงานกฎหมายและนิติการเสนอร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการต่อคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศเพื่อพิจารณาให้ความเห็นอีกชั้นหนึ่ง

๙. คณะ/สำนัก/หน่วยงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการลงนามหรือขอรับมอบอำนาจจากอธิการบดีเพื่อลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

๑๐. คณะ/สำนัก/หน่วยงาน บันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการบันทึกข้อตกลงความร่วมมือมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (UBU MOU)

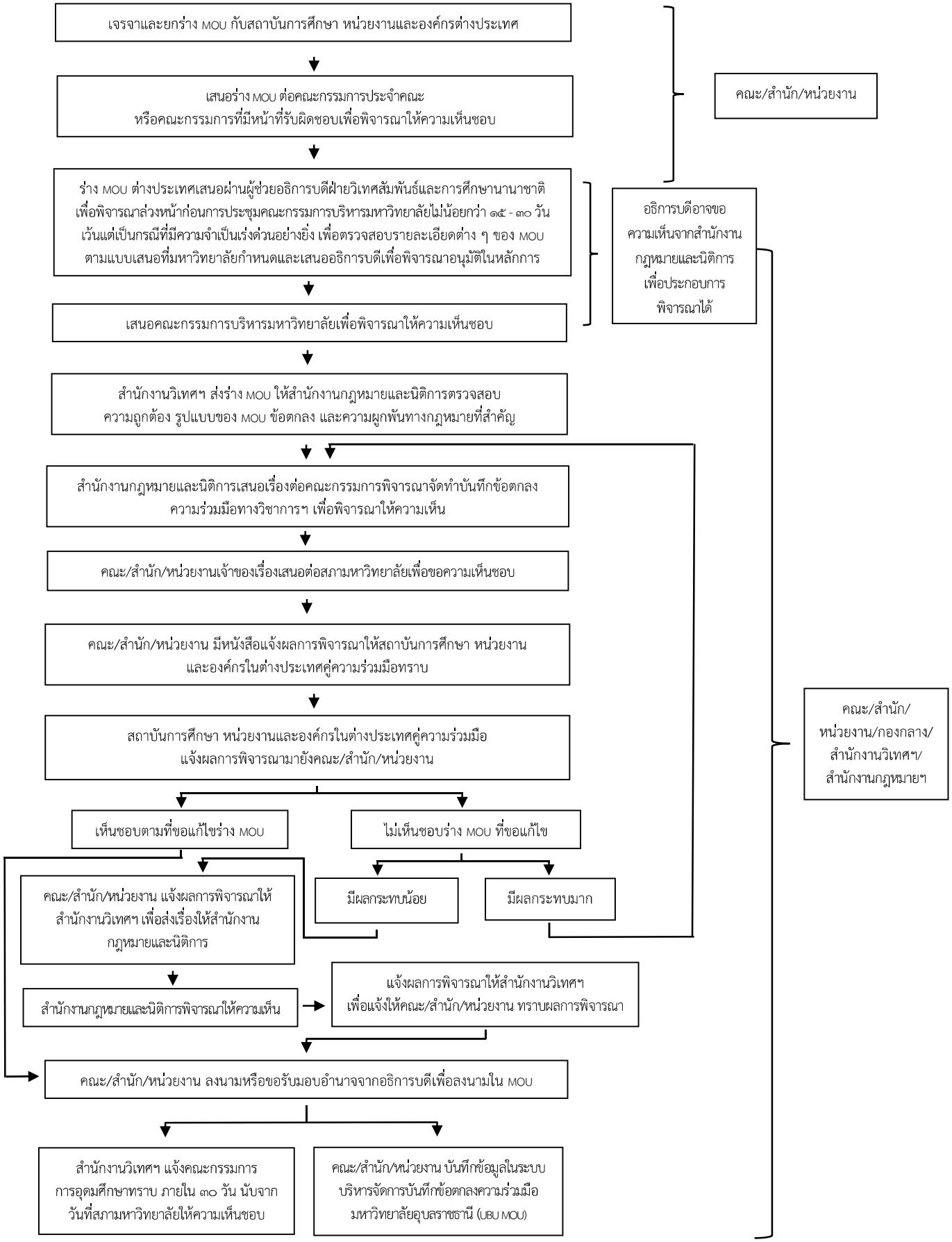
ยกเลิกเฉพาะขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศเท่านั้น ตามบันทึกข้อความ ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๑๐/ว๑๐๕๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

แผนผังขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
กับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศ



ยกเลิกเฉพาะขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ หน่วยงาน และองค์กรในประเทศ ตามบันทึกข้อความ ที่ อว ๐๖๐๔.๓.๑๐/ว๑๐๕๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

แผนผังขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ กับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในต่างประเทศ



แบบเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ
กับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศ

ข้อ ๑ ชื่อ คณะ/สำนัก/หน่วยงาน_____

(๑) บุคคลที่ติดต่อ/ผู้รับผิดชอบของคณะ/สำนัก/หน่วยงาน

(๑.๑) ชื่อ – สกุล_____ ตำแหน่ง_____

โทรศัพท์หมายเลข_____ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์_____

(๑.๒) ชื่อ – สกุล_____ ตำแหน่ง_____

โทรศัพท์หมายเลข_____ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์_____

(๒) บุคคลที่ติดต่อ/ผู้รับผิดชอบของสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศ

ชื่อ – สกุล_____ ตำแหน่ง_____

โทรศัพท์หมายเลข_____ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์_____

สถานที่ติดต่อ_____

ข้อ ๒ ชื่อร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการและเนื้อหาโดยสรุป

_____

_____

ข้อ ๓ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

( ) คณะกรรมการประจำคณะหรือคณะกรรมการที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้ความเห็นชอบแล้ว
การประชุมครั้งที่_____ เมื่อวันที่_____

* โปรดแนบสำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการประจำหรือคณะกรรมการที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วย

( ) คณะกรรมการประจำคณะยังไม่ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ
เนื่องจาก _____

ข้อ ๔ ข้อมูลทั่วไปของสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศ

_____

_____

* หมายเหตุ : อธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานภาพความเป็นนิติบุคคลหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศคู่ความร่วมมือ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

๔.๑ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างไร

_____

_____

๔.๒ จุดเด่น/จุดแข็งของของสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศ

_____

_____

๔.๓ ความร่วมมือที่เคยมีกิจกรรมหรือการปรึกษาหารือร่วมกันก่อนจะจัดทำร่างบันทึกข้อตกลงฯ

_____

_____

๔.๔ ความร่วมมือที่วางแผนจะทำร่วมกันระหว่างคณะ/สำนัก/หน่วยงานกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศ

_____

_____

ข้อ ๕ ร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการมีเนื้อหาเกี่ยวกับนโยบาย การเงินหรือทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่มีมูลค่าสูงหรืออาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานและประโยชน์ได้เสียของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างมากหรือไม่ หรือร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในต่างประเทศอย่างไร

_____

_____

ข้อ ๖ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติงานและเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

_____

_____

ข้อ ๗ ระยะเวลาที่มีผลผูกพันตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

( ) ๓ ปี ( ) ๕ ปี ( ) อื่น ๆ ระบุ_____

ข้อ ๘ ผู้ลงนามของฝ่ายมหาวิทยาลัย

( ) อธิการบดี

( ) คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก (ผู้รับมอบอำนาจ) โปรดระบุเหตุผล_____

_____

และต้องดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ข้อ ๙ ผู้ลงนามของฝ่ายสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศคู่ความร่วมมือ

_____

_____

* หมายเหตุ : ขอให้ระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับผู้มีอำนาจลงนามผูกพันสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรในประเทศและต่างประเทศ หากเป็นกรณีผู้ลงนามได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจประกอบด้วย

ข้อ ๑๐ วัน/เดือน/ปีที่จะลงนามและวิธีการลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

( ) ลงนามในวันที่_____เดือน_____พ.ศ._____

( ) ลงนามด้วยตนเอง ณ สถานที่_____

( ) ส่งเอกสารทางไปรษณีย์

( ) อื่น ๆ โปรดระบุ_____

* หมายเหตุ : เมื่อคณะ/สำนัก/หน่วยงาน ได้ดำเนินการตามข้อ ๑๐ แล้วให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (UBU MOU)

(ลงชื่อ)_____

(_____)

ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก

วันที่_____เดือน_____พ.ศ._____

การตรวจร่าง MOU

บันทึกความเข้าใจ
(Memorandum of Understanding : MOU)

เป็นหนังสือซึ่งคู่กรณีสมัครใจร่วมกันแสดงเจตนารมณ์และยืนยันพันธกรณีที่สอดคล้องตรงกัน เพื่อปฏิบัติการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือนั้น อันจะนำไปสู่การส่งเสริมความร่วมมือและขยายความสัมพันธ์อันดีต่อกัน**ในระดับองค์กร มิใช่**เป็นเรื่องของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มบุคคลใดกลุ่มบุคคลหนึ่ง โดยบันทึกความเข้าใจยังไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัด

การจัดทำ MOU

๑. คู่กรณีซึ่งเป็นหน่วยงานหรือองค์กรที่เป็นนิติบุคคล ร่วมกันแสดงเจตน์จำนงจัดทำ MOU ให้มีผลผูกพันระหว่างกัน

๒. ร่วมกันจัดทำร่าง MOU (Draft) เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการเจรจา ให้ตรงกับเจตน์จำนงของคู่กรณี

๓. ผู้เจรจาควรต้องมีความรู้ ความเข้าใจด้านนโยบายของรัฐ/หน่วยงาน และกฎหมายอย่างลึกซึ้งและกว้างขวาง

๔ หลีกเลี่ยงการทำ MOU เกี่ยวกับเรื่องละเอียดอ่อน เช่น ความมั่นคงของประเทศ การทหาร หรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

โครงสร้างของ MOU

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

ชื่อ MOU / คู่กรณี : ผู้มีอำนาจลงนาม

ส่วนที่ ๒ เนื้อหาของ MOU

(เจตนารมณ์ / การกิจฯ / ข้อตกลง / ระยะเวลา / ฯลฯ)

โครงสร้างของ MOU (ต่อ)

ส่วนที่ ๓ ภาษาใน MOU

ส่วนที่ ๔ การลงนามใน MOU

ส่วนที่ ๕ เอกสารแนบท้าย MOU

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

ชื่อ MOU / คู่กรณี : ผู้มีอำนาจลงนาม

~ ชื่อ MOU : ต้องมีความชัดเจน/สอดคล้องกับเนื้อหา

~ คู่กรณี : ชื่อคู่กรณี / รายละเอียดคู่กรณี (บุคคลธรรมดา / นิติบุคคล / กิจการร่วมค้า (Joint Venture / Consortium)) / ใบมอบอำนาจ / หนังสือจดทะเบียน

~ วันที่ทำ MOU / สถานที่ทำ MOU /

...ฯลฯ...

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทำขึ้นที่ .... จังหวัดอุบลราชธานี เมื่อวันที่ ..... ระหว่าง สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุบลราชธานี เลขที่..... โดย นาย/นาง/นางสาว ..... พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุบลราชธานี ในฐานะตัวแทนหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดอุบลราชธานี ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงฯ (ตามคำสั่งให้ปฏิบัติราชการแทน แนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้) กับ ....

AGREEMENT FOR ACADEMIC EXCHANGE AND COOPERATION
BETWEEN
FACULTY OF PHARMACEUTICAL SCIENCES,
UBON RATCHATHANI UNIVERSITY, KINGDOM OF THAILAND
AND
MARSHALL UNIVERSITY SCHOOL OF PHARMACY, UNITED STATES OF AMERICA

This Memorandum of Understanding (MOU) describes the potential for collaboration between ~~the faculty of Marshall University School of Pharmacy (MUSOP)~~ and the Faculty of Pharmaceutical Sciences at Ubon Ratchathani University (UBU). The faculty of MUSOP and UBU agree that research collaborations, as well as student and faculty exchanges, are mutually beneficial. The areas of cooperation may include, subject to mutual consent, any desirable and feasible activity that would further the goals of each institution. Such interaction may include a variety of joint academic and education activities such as:

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทำขึ้นที่ ... เมื่อวันที่ ... ระหว่าง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดย ..... ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามหนังสือรับมอบอำนาจ ลงวันที่ ... ตั้งอยู่เลขที่ ... ต่อไปบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า "มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี" ฝ่ายหนึ่ง กับ ~~โรงพยาบาลอาธินชำราบ~~ โดย ~~นายแพทย์วีรพล กิตติพิบูลย์ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลอาธินชำราบ~~ ตั้งอยู่เลขที่ ... ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า ~~"โรงพยาบาลอาธินชำราบ"~~ อีกฝ่ายหนึ่ง

➢ *ความเป็นมา / ภารกิจ / เจตนารมณ์*

: มูลเหตุจูงใจการเข้าร่วมลงนาม MOU

: กิจการของหน่วยงานที่จำเป็นต้องร่วมมือกัน

: เป้าหมายของการร่วมมือกันระหว่างคู่กรณี

(ห้ามระบุเงื่อนไข / ข้อตกลงใด ๆ)

Ex : มูลเหตุจูงใจการเข้าร่วมลงนาม MOU

ด้วยทั้งสองฝ่าย ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการร่วมมือด้านวิชาการ การวิจัย ทางธรณีวิทยา ธรณีวิทยาสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ ตลอดจน ความหลากหลายทางศิลปวัฒนธรรมของชาติพันธุ์มนุษย์ และการบูรณาการองค์ความรู้ด้านชากดึกดำบรรพ์ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่างโดยเฉพาะพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อีกทั้ง ยังส่งเสริมพัฒนาความตระหนักรู้ในคุณค่าทางธรณีวิทยาเพื่อให้เกิดความหวงแหน ทำให้เกิดการศึกษาอย่างจริงจัง อันเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้า และความเข้มแข็งทางวิชาการ ให้เป็นที่ยอมรับทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ ส่งผลให้สามารถบูรณาการองค์ความรู้เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ให้ดีขึ้น..... เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ขึ้น ...

Ex. : การกิจ/เจตนารมณ์ ของ MOU

โดยที่ คณะเกษตรศาสตร์ ซึ่งเป็นส่วนราชการของมหาวิทยาลัยมีพันธกิจหลักในการผลิตบัณฑิตฯ การวิจัย และพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้ และการถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่เกษตรกรรวมทั้งภาคเอกชน เพื่อพัฒนาอาชีพ รายได้ และอุตสาหกรรมการเกษตรของท้องถิ่นและประเทศ กับ บริษัท..... เป็นภาคเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญในการส่งเสริมการเลี้ยงโคนม การตลาดนม การแปรรูปและผลิตภัณฑ์นม ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงร่วมมือจัดทำกิจกรรมเพื่อสนับสนุนงานวิชาการในด้านต่าง ๆ โดยมีข้อความ ดังต่อไปนี้ .....

เนื้อหาของ MOU

- **คำนิยาม**
  : คำที่มีลักษณะเฉพาะ (ทางเทคนิค) ที่จะอ้างอิงใน MOU
  : สัมพันธ์กับขอบข่ายของงาน
- **ข้อตกลง/ขอบข่ายของงาน**
  : ภารกิจที่ต้องร่วมมือกัน
- **หน้าที่ของคู่กรณีใน MOU**
  : ควรต้องระบุหน้าที่ของคู่กรณีให้มีชัดเจน

EX: จัดวางคำนิยามไม่เหมาะสม

ระหว่าง

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) กับ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ ..... เมื่อวันที่...เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดย ดร.พันธุ์อาจ ชัยรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ผู้มีอำนาจลงนาม มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ ๗๓/๒ อาคารอุทยานนวัตกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า "สนช." ฝ่ายหนึ่ง กับ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชุติมันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา ตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ผู้มีอำนาจลงนาม มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๘๕ ถนนสถลมาร์ค ตำบลเมืองศรีไค อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า "มอบ." อีกฝ่ายหนึ่ง

ตามที่ สนช. กำหนดให้มีแผนยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อน "ระบบนวัตกรรมภูมิภาค" ที่ต้องการยกระดับการพัฒนานวัตกรรมในส่วนภูมิภาค หรือการกระจายโอกาสการเข้าถึงกลไกและเครื่องมือในการพัฒนานวัตกรรม ตลอดจนส่งเสริมการใช้นวัตกรรมในส่วนราชการท้องถิ่น ผู้ประกอบการ และประชาชนในส่วนภูมิภาคของประเทศไทย รวมไปถึงการสร้างตราสินค้าหรือการทำให้สินค้าหรือธุรกิจบริการที่มีนวัตกรรมและใช้ความเป็นเอกลักษณ์ท้องถิ่นได้เป็นที่รู้จักในระดับสากล ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาระบบนวัตกรรมแห่งชาติ เป็นการเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เกิดเป็นพลวัตรนวัตกรรมของชาติ

ซึ่งในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ "นวัตกรรม" หมายความว่า สิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้ และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม และหมายความรวมถึงสิ่งที่เกิดขึ้นจากความสามารถในการใช้ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ ทักษะ และประสบการณ์ทางเทคโนโลยีหรือการจัดการ มาพัฒนาให้เกิดผลิตภัณฑ์ หรือกระบวนการผลิต หรือบริการใหม่ เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด ตลอดจนการปรับปรุงเทคโนโลยี การแพร่กระจายเทคโนโลยี และการออกแบบผลิตภัณฑ์ นำมาใช้เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและก่อให้เกิดประโยชน์สาธารณะ

ในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว สนช. จำต้องร่วมกับอุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาค จำนวนสิบสี่มหาวิทยาลัย และภาคีภาคเอกชน ได้แก่ หอการค้าไทย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสมาพันธ์เอสเอ็มอีไทย ที่มีสมาชิกทั้งภาคเอกชนและเครือข่ายชุมชนในพื้นที่ที่เป็นผู้รับประโยชน์ และเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจภูมิภาค

เพื่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือที่จะนำไปสู่การพัฒนานวัตกรรมเชิงยุทธศาสตร์ที่สร้าง

Ex : ไม่ระบุหน้าที่ของคู่กรณีให้มีความชัดเจน

ข้อ ๑ ตัวชี้วัดการดำเนินโครงการ Talent mobility

๑.๑ ด้านเป้าหมายการฝึกอบรมดำเนินการจัดการฝึกอบรมโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์ในการวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรมผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยใช้เวลาฝึกอบรม...ซึ่งมีรูปแบบและวิธีการฝึกอบรมภาคบรรยายอภิปรายภาคปฏิบัติ ภาคการศึกษาดูงานการต่อยอดผลจากการไปร่วมงานกับภาคอุตสาหกรรมการสร้างเครือข่าย Network ระหว่าง เจ้าหน้าที่อาจารย์นักวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาและผู้ประกอบการจากภาคอุตสาหกรรมในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์รวมถึงการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินกิจกรรม Talent mobility โดยมีผู้โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๖๐ คน

Ex : หน้าที่ของคู่กรณีไม่มีความชัดเจน

๑.๓ ด้านการประเมินผลการจัดฝึกอบรม

๑) ดำเนินการประเมินผลก่อนการจัดฝึกอบรม

๒) ดำเนินการประเมินผลระหว่างการจัดฝึกอบรม

๓) ดำเนินประเมินผลหลังจากหลังจากจัดฝึกอบรม

ข้อ ๒ รายงานฉบับสมบูรณ์ Final Report ผลการดำเนินงานจัดการฝึกอบรมหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการดำเนินโครงการจำนวน ๓ เล่ม พร้อม CD ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่สิ้นสุดโครงการฝึกอบรม...

เนื้อหาของ MOU (ต่อ)

- **ผลที่ได้จาก MOU**

  : ผลงานจากการดำเนินงานตาม MOU

  : เงื่อนไขเกี่ยวกับผลงานจาก MOU

Ex : ผลงาน & เงื่อนไขเกี่ยวกับผลงานจาก MOU

...ทั้งสองฝ่ายจักแสวงหาความร่วมมือทางวิชาการ ดังนี้

๑. การแลกเปลี่ยนนักศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา

๒. การแลกเปลี่ยนผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิจัย อาจารย์

๓. โครงการวิจัยร่วมในสาขาวิชา...ศาสตร์

๔. ...ฯลฯ...

Ex : ผลงาน & เงื่อนไขเกี่ยวกับผลงานจาก MOU

...สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดของผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คู่มือ เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูล หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดซึ่งได้นำมาใช้ในการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้...หรือที่ได้สร้างสรรค์ขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ รวมถึงการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว ให้เป็นสิทธิร่วมกันระหว่าง .... และ มหาวิทยาลัย

เนื้อหาของ MOU (ต่อ)

- จะต้องไม่ก่อให้เกิดภาระแก่ มอบ. เกินความจำเป็น
  : ภารกิจของคู่กรณีใน MOU ควรจะเสมอภาค & เท่าเทียมกัน
- จะต้องไม่ขัดต่อ กม.
  : ขัดต่อวัตถุประสงค์ของ มอบ.

เสรีภาพของประชาชนของศาลปกครอง

๑.๔ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของทั้งสองหน่วยงาน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ หน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ ทั้งสองฝ่ายจะให้ความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนทางด้านการศึกษา และการพัฒนาโครงการศึกษา และพัฒนาทางวิชาการของหน่วยงานทั้งสอง ตามที่จะพิจารณาร่วมกัน

๒.๒ สำนักงานศาลปกครองจะให้การสนับสนุนในการศึกษาดูงานและฝึกงานของนักศึกษา คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๒.๓ ทั้งสองฝ่ายจะให้ความร่วมมือในการจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอน โครงการฝึกอบรม/สัมมนา ตลอดจนการแลกเปลี่ยนนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ ข้อมูลคำวินิจฉัย ตำรา หนังสือ และเอกสารวิชาการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้ในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติของทั้งสองหน่วยงาน

๒.๔ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีโดยคณะนิติศาสตร์ จะให้สิทธิแก่บุคลากรที่ได้รับการเสนอชื่อจากสำนักงานศาลปกครอง ไม่น้อยกว่าหนึ่งคน ให้เข้ารับการอบรมโครงการทางวิชาการของคณะนิติศาสตร์ที่มีค่าใช้จ่ายไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทและเป็นโครงการที่มีรายรับสูงกว่ารายจ่าย

๒.๕ ทั้งสองฝ่ายจะให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรม/โครงการอื่น ๆ ที่ทั้งสองฝ่ายเห็นสมควร

EX : ข้อความที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของ มอบ.

~ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือศูนย์ศึกษาและประสานงาน

...

(๔) ประสานการคุ้มครองมนุษยชนเบื้องต้น รับและส่งเรื่องเกี่ยวกับการร้องเรียน รวมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับการร้องเรียน

(๕) เฝ้าระวัง และติดตามเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน

.....

(๗) ประสำน หรือแสวงหาความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน ภาคประชาสังคม สถาบันการศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อปฏิบัติงานด้านสิทธิมนุษยชน .....

เนื้อหาของ MOU (ต่อ)

- **ระยะเวลา**

: ระยะเวลาการร่วมมือ / การสิ้นสุดของ MOU

~ จะต้องระบุระยะเวลาการร่วมมือ / การสิ้นสุดของ MOU ไว้ให้ชัดเจน

~ การต่ออายุ MOU จะต้องกระทำก่อนวันสิ้นสุดของ MOU ฉบับเดิม

EX : ระยะเวลาการร่วมมือ / การสิ้นสุดของ MOU

.....

Article 6 This agreement will become effective on the day of signature by the representatives of the respective institutions. It will be valid for a period of five years ? and may thereafter be renewed or terminated by mutual consent.

เนื้อหาของMOU (ต่อ)

เนื้อหาของ MOU ไม่ระบุเงื่อนไข...

: ค่าปรับ / ค่าเสียหาย / ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

: การตัดสิทธิคู่กรณี

...ฯ ล ฯ...

เนื้อหาของ MOU ไม่ระบุค่าเสียหาย / ค่าปรับ

หากทรัพยากรที่ได้จาก สศส. มีการชำรุดเสียหายจากการใช้งาน ~~การชำระค่าเสียหายและค่าปรับให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง ข้อปฏิบัติการใช้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเกี่ยวกับการให้บริการหอสมุด~~

เนื้อหาของ MOU ไม่ระบุค่าเสียหาย / ค่าปรับ (ต่อ)

กรณีตัวอย่างวัสดุเพื่อการออกแบบของ Materrial ConneXion Bangkok สูญหายจากการจัดแสดงในพื้นที่ให้บริการห้องสมุด มหาวิทยาลัยจะรับผิดชอบเป็นค่าปรับในอัตราชิ้นละ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และหากเกิดข้อพิพาทใดจากกรณีดังกล่าวให้ระงับอย่างฉันมิตรโดยการหารือร่วมกัน

ส่วนที่ ๓ ภาษาใน MOU

- **ภาษาใน MOU**

: มีความสอดคล้องกับคำนิยาม

: แต่งประโยคให้จบกระแสความ & ถูกต้องตามหลักภาษาด้วยข้อความที่สอดคล้องกัน

: ใช้คำ / ข้อความ ให้สละสลวย เหมาะสม รัดกุม & ชัดเจน

: คำ / ข้อความ ไม่คลุมเครือ ไม่ฟุ่มเฟือย ไม่ซ้ำซ้อน

EX : ข้อความที่ไม่สอดคล้องกันทั้ง MOU

~ “บันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการดำเนินโครงการ...”

: ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของ~~บันทึกข้อตกลง~~ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

๒.๑ ในกรณีที่มีเอกสารแนบท้าย~~บันทึกข้อตกลง~~ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ~~บันทึก~~บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ .....

EX : แต่งประโยคไม่จบกระแสความ

ระหว่าง

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) กับ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ ..... เมื่อวันที่...เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดย ดร.พันธุ์อาจ ชัยรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ผู้มีอำนาจลงนาม มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ ๗๓/๒ อาคารอุทยานนวัตกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “สนช.” ฝ่ายหนึ่ง กับ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชุติบันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา ตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ผู้มีอำนาจลงนาม มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๘๕ ถนนสถลมาร์ค ตำบลเมืองศรีไค อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “มอบ.” อีกฝ่ายหนึ่ง

ตามที่ สนช. กำหนดให้มีแผนยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อน “ระบบนวัตกรรมภูมิภาค” ที่ต้องการยกระดับการพัฒนานวัตกรรมในส่วนภูมิภาค หรือการกระจายโอกาสการเข้าถึงกลไกและเครื่องมือในการพัฒนานวัตกรรม ตลอดจนส่งเสริมการใช้นวัตกรรมในส่วนราชการท้องถิ่น ผู้ประกอบการ และประชาชนในส่วนภูมิภาคของประเทศไทย รวมไปถึงการสร้างตราสินค้าหรือการทำให้สินค้าหรือธุรกิจบริการที่มีนวัตกรรมและใช้ความเป็นเอกลักษณ์ท้องถิ่นได้เป็นที่รู้จักในระดับสากล ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาระบบนวัตกรรมแห่งชาติ เป็นกรอบเพื่อผลักดันการเติบโตอย่างยั่งยืนของประเทศ เกิดเป็นพลวัตนวัตกรรมของชาติ

ซึ่งในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ “นวัตกรรม” หมายความว่า สิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้ และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม และหมายความรวมถึงสิ่งที่เกิดขึ้นจากความสามารถในการใช้ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ ทักษะ และประสบการณ์ทางเทคโนโลยีหรือการจัดการ มาพัฒนาให้เกิดผลิตภัณฑ์ หรือกระบวนการผลิต หรือบริการใหม่ เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด ตลอดจนการปรับปรุงเทคโนโลยี การแพร่กระจายเทคโนโลยี และการออกแบบผลิตภัณฑ์ นำมาใช้เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและก่อให้เกิดประโยชน์สาธารณะ

ในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว สนช. จำต้องร่วมกับอุทยานวิทยาศาสตร์ภูมิภาค จำนวนสิบสี่มหาวิทยาลัย และภาคีภาคเอกชน ได้แก่ หอการค้าไทย สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสมาพันธ์เอสเอ็มอีไทย ที่มีสมาชิกทั้งภาคเอกชนและเครือข่ายชุมชนในพื้นที่ที่เป็นผู้รับประโยชน์ และเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจภูมิภาค

เพื่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือที่จะนำไปสู่การพัฒนานวัตกรรมเชิงยุทธศาสตร์ที่สร้าง

EX : ข้อความที่คลุมเครือ

~ พิจารณาสนับสนุนผู้ประกอบการภายใต้การบ่มเพาะธุรกิจนวัตกรรม ผ่านกลไกการสนับสนุนเงินอุดหนุนภายใต้ระเบียบ หลักเกณฑ์ และนโยบายการสนับสนุนของ สนช.

: ข้อความที่เหมาะสม คือ ....

~ ทั้งนี้ การดำเนินกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนทุนตามข้อ ๓.๑.๔ ให้เป็นไปตามที่ทั้งสองฝ่ายได้พิจารณาร่วมกันให้ดำเนินโครงการ

: ข้อความที่เหมาะสม คือ การให้ทุนตามวรรคหนึ่ง คู่กรณีทั้งสองฝ่ายจะแต่งตั้งผู้แทนฝ่ายละสามคน เพื่อร่วมพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมหรือโครงการที่สมควรได้รับทุน

EX : ข้อความที่คลุมเครือ (ต่อ)

~ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย ในกรณีดังกล่าวให้ทั้งสองฝ่ายร่วมกันจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเพิ่มเติมเป็นภาคสมทบ

: ข้อความที่เหมาะสม คือ “ในระหว่างที่บันทึกข้อตกลงนี้ยังไม่ยกเลิก ทุกฝ่ายอาจจะร่วมกันพิจารณาและตกลงให้มีการปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อตกลงนี้เพื่อให้เหมาะสมได้โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้”

EX : ประโยคที่ไม่จบกระแสความ & ไม่ถูกต้องตามหลักภาษา

~ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือขยายความร่วมมือ เพิ่มเติม บันทึกความเข้าใจนี้ ให้กระทำตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบร่วมกันของทุกฝ่าย และเมื่อเห็นชอบร่วมกันในประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลงให้เป็นลายลักษณ์อักษร แนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ และมีผลเริ่มบังคับทันที ตั้งแต่เวลาที่ได้มีการลงนามเปลี่ยนแปลง ???

EX : ข้อความฟุ่มเฟือย ซ้ำซ้อน

~ เมื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้สิ้นสุดลง ทั้งสองฝ่ายมีสิทธิที่จะดำเนินงานโครงการย่อยหรือกิจกรรมต่างๆ (ถ้ามี) ต่อไปได้เอง หรือร่วมมือกับบุคคลอื่นต่อไปได้ โดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่ในส่วนของตนและต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของแต่ละฝ่ายตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

~ การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ~~ขยายความร่วมมือ~~ เพิ่มเติม บันทึกความเข้าใจนี้ ให้กระทำ~~ตามความเหมาะสม~~ โดยความเห็นชอบร่วมกันของทุกฝ่าย ~~และเมื่อเห็นชอบร่วมกันในประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลงให้เป็นลายลักษณ์อักษร~~ แนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ~~และมีผลเริ่มบังคับทันที ตั้งแต่เวลาที่ได้มีการลงนามเปลี่ยนแปลง~~

EX : ข้อความฟุ่มเฟือย ซ้ำซ้อน (ต่อ)

ข้อ ๓ ขอบเขตความร่วมมือและภารกิจของแต่ละฝ่าย

๓.๑ ~~ขอบเขตความร่วมมือและภารกิจของ~~ สศส. จะให้การสนับสนุนแก่มหาวิทยาลัยดังนี้

๓.๑.๑ ~~สศส. จะให้การสนับสนุน~~หนังสือด้านการออกแบบพร้อมชั้นหนังสือสำหรับติดตั้งในพื้นที่ห้องสมุด โดยประเภทของหนังสือจะครอบคลุมสาขาประวัติศาสตร์ศิลปะ ตกแต่งภายใน สถาปัตยกรรม แฟชั่นและสิ่งทอ เรขศิลป์ ภาพนิ่งและภาพยนตร์ เป็นต้น จำนวน ๕๐๐ เล่ม (ห้าร้อยเล่ม) ต่อปีการศึกษา ~~แก่มหาวิทยาลัย~~

๓.๑.๒ ~~สศส. จะให้การสนับสนุน~~ตัวอย่างวัสดุเพื่อการออกแบบจากทั้งในและต่างประเทศ จำนวน ๒๔ ชิ้น (ยี่สิบสี่ชิ้น) ต่อปีการศึกษา ~~แก่มหาวิทยาลัย~~ ...ฯลฯ...

ส่วนที่ ๔
การลงนามใน MOU

การลงนามใน MOU

: เพื่อให้ MOU มีผลผูกพัน

: ผู้ลงนามเป็นบุคคลคนเดียวกับที่ระบุในวรรคคู่กรณี

- บุคคลธรรมดา
- นิติบุคคล
  - ~ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
  - ~ ตัวแทนผู้ได้รับมอบอำนาจ
  - ~ ประทับตรา ฯ

... ฯ ล ฯ ...

ส่วนที่ ๕
เอกสารแนบท้าย MOU

ส่วนที่ ๕ เอกสารแนบท้าย MOU

: เอกสารความเป็นมาของ MOU

: ข้อกำหนดทางเทคนิค

: ข้อกำหนดในทางปฏิบัติ - แผนการทำงานและรายละเอียดกิจกรรมของคู่กรณี -

: รายละเอียดเกี่ยวกับข้อเท็จจริง

: รายละเอียดของเงื่อนไขของ MOU

...ฯลฯ...