

4.1 แบบบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding หรือ MOU)



ตราสัญลักษณ์ของคู่สัญญา

(กรณีทำกับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานต่างประเทศ
ต้องใช้ตรามหาวิทยาลัยเป็นภาษาอังกฤษ)

บันทึกความเข้าใจ ..(ระบุชื่อบันทึกความเข้าใจ).....
ระหว่าง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
กับ
...(ระบุชื่อคู่สัญญา)....

บันทึกความเข้าใจ...(ระบุชื่อบันทึกความเข้าใจ)....ฉบับนี้ ทำขึ้นที่.....(1).....
เมื่อวันที่(2).....ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 1518 ถนนประชากรราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10800
โดย(3).....ตำแหน่ง(3)..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
ในนามมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ปราบกฏตาม.....(4).....
ซึ่งต่อไปในบันทึกความเข้าใจนี้ เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....(5).....
โดย.....(6).....ตำแหน่ง.....(6)..... ผู้มีอำนาจลงนาม
ผูกพันในนาม(7)..... ซึ่งต่อไปในบันทึกความเข้าใจนี้เรียกว่า “.....
(8).....” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงทำบันทึกความเข้าใจ ซึ่งต่อไปในบันทึกความเข้าใจ.....
(9).....นี้ เรียกว่า “บันทึกความเข้าใจ” โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ความเป็นมา

.....(10).....

ข้อ 2. วัตถุประสงค์

- | | | |
|---------|---|------|
| 1. | } | (11) |
| 2. | | |
| 3. | | |

ข้อ 3. หลักการ

การดำเนินการตามบันทึกความเข้าใจในแต่ละโครงการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหาร ทั้งสองหน่วยงานภายใต้แนวทางการดำเนินการร่วมกัน ดังนี้

3.1 ความร่วมมือจะต้องอยู่บนพื้นฐานความเข้าใจอันดีต่อกันและประสานผลประโยชน์ในการ พัฒนาความรู้ทางวิชาการ พัฒนาการศึกษา และความมั่นคงในทุกด้านของประเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในภาคอุตสาหกรรมของประเทศ

3.2 ความร่วมมือจะต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือความเสียหายใดๆ แก่ทุกฝ่าย

3.3 ความร่วมมือจะต้องเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ

3.4 ความร่วมมือจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจต่อกัน ในการที่จะร่วมกันแก้ไขปัญหาและ อุปสรรค และร่วมดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

3.5 ความร่วมมือจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต และไม่ขัดต่อ พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับตลอดจนนโยบาย ที่ทั้งสองฝ่ายถือปฏิบัติ

ข้อ 4. กรอบและแนวทางการดำเนินงาน/กิจกรรมความร่วมมือ

- | | | |
|---------|---|------|
| 1. | } | (12) |
| 2. | | |
| 3. | | |

ข้อ 5. วันที่มีผลใช้บังคับ

ให้บันทึกความเข้าใจฉบับนี้มีระยะเวลาการดำเนินการ(13).....ปี โดยให้มีผลใช้บังคับ (นับถัดจาก วันลงนาม/วันที่ตั้งแต่วันลงนาม) ในบันทึกความเข้าใจ

ข้อ 6. การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติม (ถ้ามี)

การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ ขยายความร่วมมือเพิ่มเติมบันทึกความเข้าใจนี้ ให้กระทำได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบร่วมกันทั้งสองฝ่าย และเมื่อทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกันในประเด็นที่ขอเปลี่ยนแปลง ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษรแนบท้ายบันทึกความเข้าใจฉบับนี้ และมีผลเริ่มบังคับทันทีตั้งแต่วันที่ได้มีการลงนามเปลี่ยนแปลง

ข้อ 7. การสิ้นสุดของบันทึกความเข้าใจ

ความร่วมมือที่อยู่ในระหว่างดำเนินการตามบันทึกความเข้าใจฉบับนี้ ให้มีผลตลอดไปจนกระทั่งการดำเนินการจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ เว้นแต่ทั้งสองฝ่ายจะตกลงกันเป็นอย่างอื่น

กรณีหน่วยงานใดมีความประสงค์ขอยกเลิกความร่วมมือ จะต้องแจ้งให้หน่วยงานอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อย 90 วัน ตามแบบและพิธีการเช่นเดียวกับการทำบันทึกความเข้าใจนี้

บันทึกความเข้าใจนี้จัดทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน และทั้งสองฝ่ายได้อ่านทำความเข้าใจตามข้อตกลงโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

....ระบุชื่อคู่สัญญา....

(.....)

ตำแหน่ง

(.....)

พยาน

(.....)

พยาน

(.....)

ตำแหน่ง

(.....)

พยาน

(.....)

พยาน

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการระบุรายละเอียดตามแบบบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding หรือ MOU)

1. ให้ระบุสถานที่ที่ใช้สำหรับการลงนามบันทึกความเข้าใจ
2. ให้ระบุวันที่ทำการลงนามในบันทึกความเข้าใจ
3. ให้ระบุชื่ออธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ หรือชื่อหัวหน้าส่วนงานที่มีอำนาจในการลงนามบันทึกข้อตกลง หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจและตำแหน่ง เช่น นาย ก. คณบดีคณะ..... หรือ นาย ข. ตำแหน่ง.....ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เป็นต้น
4. ให้ระบุชื่อหนังสือมอบอำนาจและวันที่ทำการมอบอำนาจ กรณีมีการมอบอำนาจให้ลงนามแทน เช่น ตามหนังสือมอบอำนาจ ฉบับลงวันที่..... เป็นต้น
5. ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น หรือ ระบุชื่อหน่วยงานภาคเอกชนที่เป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท ก. เป็นต้น
6. ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม..... เป็นต้น หรือ ระบุชื่อและตำแหน่งของหน่วยงานภาคเอกชนที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการบริษัท..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากบริษัท..... เป็นต้น
7. ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น หรือ ระบุชื่อหน่วยงานภาคเอกชนที่เป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท ก. เป็นต้น
8. ให้ระบุชื่ออย่างย่อ ของหน่วยงานคู่สัญญา
9. ให้ระบุชื่อเต็มของบันทึกความเข้าใจ
10. ให้ระบุรายละเอียดความเป็นมาที่ทำให้เกิดบันทึกความเข้าใจ
11. ให้ระบุรายละเอียดวัตถุประสงค์ที่คู่สัญญาต้องการให้เกิดผลจากบันทึกความเข้าใจ
12. ให้ระบุรายละเอียดการดำเนินการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการ
13. ให้ระบุระยะเวลาดำเนินการ โดยเกี่ยวกับวันที่ให้มีผลบังคับ โดยผู้ประสงค์ทำสัญญาต้องพิจารณาว่าประสงค์จะให้ผลบังคับเป็นเช่นใด ดังนี้
 - (13.1) กรณีต้องการให้มีผลในวันทำสัญญาทันที ให้เลือกใช้คำว่า “ทันทีตั้งแต่วันลงนาม”
 - (13.2) กรณีต้องการให้มีผลในวันรุ่งขึ้น ให้เลือกใช้คำว่า “นับถัดจากวันลงนาม”