



แนวทางมาตรฐานการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)
เพื่อการประสานงานแบบบูรณาการระหว่างกรมพัฒนาที่ดิน
กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในประเทศ



Memorandum of Understanding : MOU

แนวทางมาตรฐานการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เพื่อการประสานงานแบบบูรณาการระหว่างกรมพัฒนาที่ดิน กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในประเทศ

ความเป็นมา

การพัฒนากระบวนการให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพถือเป็นเป้าหมายสูงสุดของระบบราชการ เมื่อรัฐบาลได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดให้ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก (Better Governance, Happier Citizens) โดยสามารถให้บริการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ หมายความว่า ระบบราชการต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่เพื่อพลิกโฉม (transform) ให้สามารถเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจ และเป็นที่พึ่งของประชาชน

กรมพัฒนาที่ดินเป็นส่วนราชการระดับกรม สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่สำรวจและวิเคราะห์ ตรวจสอบดิน หรือที่ดิน เพื่อให้ทราบถึงคุณสมบัติตามธรรมชาติ ความเหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์ที่ดินหรือภาวะเศรษฐกิจที่ดิน หรือเพื่อประโยชน์ในการจำแนกประเภทที่ดิน การพัฒนาที่ดิน การกำหนดบริเวณการใช้ที่ดิน การกำหนดเขตการอนุรักษ์ดินและน้ำ และการทำสำมะโนที่ดินตามพระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๑ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย รวมทั้งการสร้างเครือข่ายหมอดินอาสา และกลุ่มเกษตรกรให้เข้มแข็ง เพื่อรองรับการถ่ายทอดเทคโนโลยี และมีส่วนร่วมในการพัฒนาที่ดินและด้านอื่นๆ ดังนั้น ในการดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้เป็นไปตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์ความรู้ในด้านต่างๆ อาทิ ด้านวิชาการ ด้านงานวิจัย ด้านการปรับปรุงบำรุงดิน ด้านการพัฒนาองค์กร ด้านการพัฒนาเทคโนโลยี เป็นต้น จึงจำเป็นต้องมีการบูรณาการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในประเทศ ในรูปแบบบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (Memorandum of Understanding : MOU) เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างความร่วมมือในการพัฒนาด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม เสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้การบูรณาการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในประเทศ ในรูปแบบบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (Memorandum of Understanding : MOU) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มีการจัดทำ “แนวทางมาตรฐานการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เพื่อการประสานงานแบบบูรณาการระหว่างกรมพัฒนาที่ดินกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในประเทศ” เพื่อให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ ได้ถือปฏิบัติตามลำดับขั้นตอน และกระบวนการ ในทิศทางเดียวกัน ตามกฎระเบียบของทางราชการและยึดถือประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

๑. อธิบายกระบวนการ/ขั้นตอน การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่างกรมพัฒนาที่ดิน กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในประเทศ เพื่อให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมพัฒนาที่ดินดำเนินการ ตามแนวทางการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อการ วิเคราะห์และประเมินผลในภาพรวมของกรมพัฒนาที่ดิน

๒. ให้หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ยึดถือและปฏิบัติตาม “แนวทางมาตรฐานการจัดทำ บันทึกลงข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เพื่อการประสานงานแบบบูรณาการระหว่างกรมพัฒนาที่ดินกับหน่วยงาน ภาครัฐหรือเอกชนในประเทศ” เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบของ ทางราชการ

ขอบเขต

แนวทางมาตรฐานการจัดทำบันทึกลงข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เพื่อการประสานงานแบบ บูรณาการระหว่างกรมพัฒนาที่ดินกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในประเทศ เป็นการกำหนดรายละเอียด วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติของการจัดทำบันทึกลงข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เพื่อให้หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ต้องดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด เพื่อให้จัดทำบันทึกลง ข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และยึดถือ ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

คำจำกัดความ

“บันทึกลงข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เพื่อการประสานงานแบบบูรณาการระหว่าง กรมพัฒนาที่ดินกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในประเทศ” หมายถึง บันทึกลงข้อตกลงความร่วมมือซึ่งเป็น หนังสือที่ฝ่ายหนึ่งแสดงความสมัครใจจะปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดตามเงื่อนไขที่ปรากฏในหนังสือกับอีกฝ่ายหนึ่ง โดยที่หนังสือนี้ไม่ถือว่าเป็นสัญญาผูกมัดและมีผลบังคับในทางกฎหมาย แต่แสดงถึงวัตถุประสงค์และความ ต้องการอันแน่วแน่ของหน่วยงานที่ลงนามว่าจะปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังที่ระบุไว้ใน บันทึกลงข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)

“การจัดทำความร่วมมือ (MOU)” หมายถึง การจัดทำบันทึกลงข้อตกลงความร่วมมือ (Memorandum of Understanding : MOU) ตามแนวทางของการปฏิบัติงานของกรมพัฒนาที่ดิน โดยใน แนวทางฉบับนี้ จะใช้คำว่า MOU

“กรอบความร่วมมือ” หมายถึง ประเภทหรือลักษณะความร่วมมือที่ประสงค์จะดำเนินการ ร่วมกัน อาทิ ความร่วมมือด้านวิชาการ การถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ การเชื่อมโยงข้อมูลทางระบบ สารสนเทศ การสร้างเครือข่าย การบูรณาการงบประมาณ การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือ หรือความร่วมมือ ด้านอื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการกิจของกรมพัฒนาที่ดิน

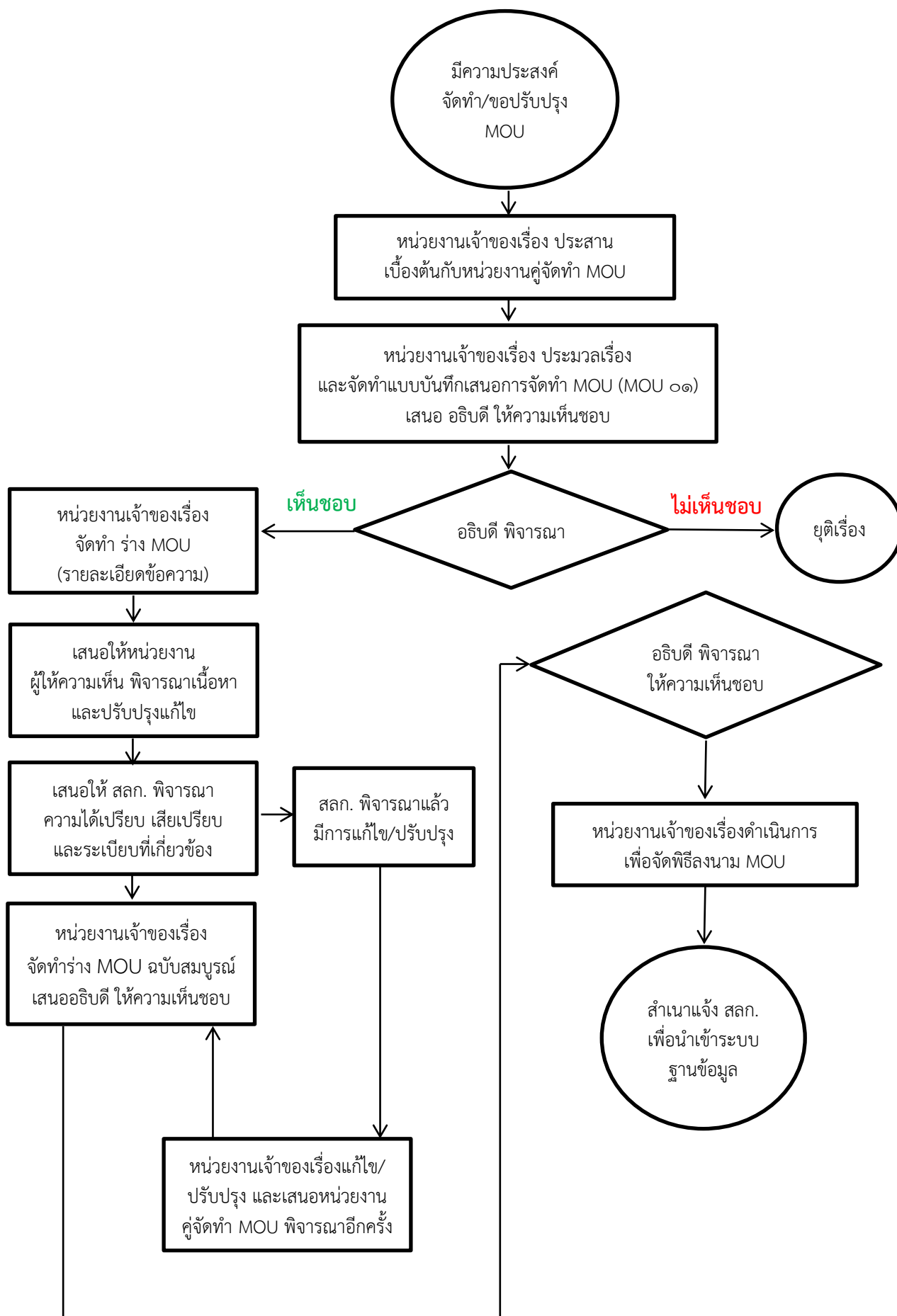
“หน่วยงานเจ้าของเรื่อง” หมายถึง กอง/สำนัก/ศูนย์/สถานี่ ในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ที่ประสงค์จะจัดทำ/หรือปรับแก้ไข MOU เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

“หน่วยงานคู่จัดทำ MOU” หมายถึง หน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐหรือเอกชนในประเทศ ที่มีความประสงค์จะร่วมจัดทำ MOU กับกรมพัฒนาที่ดิน

“หน่วยงานผู้ให้ความเห็น” หมายถึง กอง/สำนัก/ศูนย์/สถานี่ ในสังกัดกรมพัฒนาที่ดิน ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับเนื้อหาในร่าง MOU หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบด้านกฎหมาย ดำเนินการพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหาและความถูกต้อง เพื่อให้ ร่าง MOU เป็นไปเพื่อประโยชน์ของกรมพัฒนาที่ดิน ตามหลักเกณฑ์และระเบียบของทางราชการ

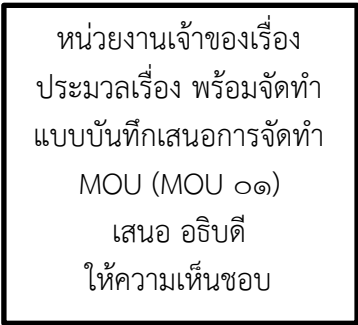
“แบบบันทึกเสนอการจัดทำ MOU” หมายถึง เอกสารแบบฟอร์มที่กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง จะต้องระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ MOU เพื่อเสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน พิจารณาให้ความเห็นชอบ

แผนผังขั้นตอน/กระบวนการ การจัดทำ MOU กรณีทั่วไป



รายละเอียดการดำเนินการ MOU กรณีทั่วไป

		
จุดเริ่มต้นและ จุดสิ้นสุดของ การทำงาน	ขั้นตอนและ รายละเอียด การทำงาน	การตัดสินใจ/ การพิจารณา

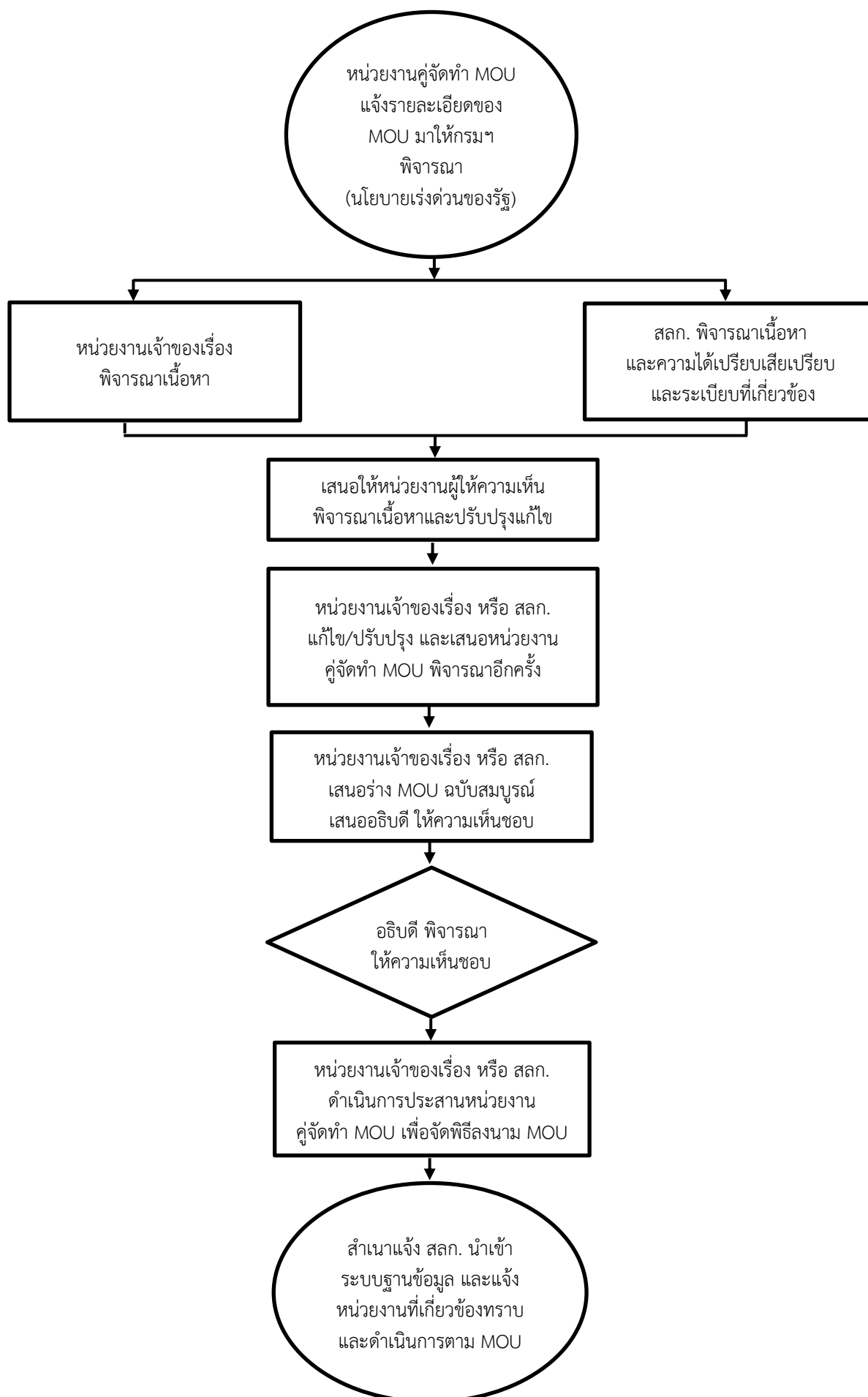
ลำดับ	ผังขั้นตอน/กระบวนการ	รายละเอียด/การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		หน่วยงานเจ้าของเรื่องมีความ ประสงค์จัดทำ/แก้ไข MOU	- หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง
๒		หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ประสาน การดำเนินงานในเบื้องต้นกับ หน่วยงานคู่จัดทำ MOU เพื่อให้ได้ ความเห็นร่วมกันในการจัดทำ MOU	- หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง
๓		หน่วยงานเจ้าของเรื่องประมวล เรื่องพร้อมจัดทำเอกสารตามแบบ บันทึกเสนอการจัดทำ MOU (แบบฟอร์ม MOU ๐๑) เสนอ อธิบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในเบื้องต้น (โดยต้องเสนอผ่าน รองอธิบดีที่กำกับดูแล)	- หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง
๔		อธิบดี พิจารณา ๑. กรณี เห็นชอบ ให้หน่วยงาน เจ้าของเรื่องจัดทำร่าง MOU โดยประสานรายละเอียดเนื้อหา กับหน่วยงานคู่จัดทำ MOU ๒. กรณี ไม่เห็นชอบ ให้หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง ยุติการดำเนินการ	- สำนักอธิบดี

ลำดับ	ผังขั้นตอน/กระบวนการ	รายละเอียด/การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง จัดทำร่าง MOU (รายละเอียดข้อความ)	กรณี อธิบดี เห็นชอบ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ประสานจัดทำ รายละเอียดเนื้อหา MOU กับหน่วยงาน คู่จัดทำ MOU จนได้ข้อยุติของร่าง MOU	- หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง
๖	เสนอให้หน่วยงาน ผู้ให้ความเห็น พิจารณาเนื้อหา และปรับปรุงแก้ไข	กอง/สำนัก/ศูนย์/สถานี ในสังกัด กรมพัฒนาที่ดิน ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับ เนื้อหาในร่าง MOU ดำเนินการพิจารณา ความเหมาะสมของเนื้อหาและประโยชน์ที่จะ ได้รับ เพื่อให้ ร่าง MOU เป็นไปเพื่อประโยชน์ ต่อกรมพัฒนาที่ดิน ตามหลักเกณฑ์และ ระเบียบของทางราชการ	- หน่วยงาน ผู้ให้ความเห็น
๗	เสนอให้ สลก. พิจารณา ความได้เปรียบ เสียเปรียบ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มนิติการ) พิจารณารายละเอียดของ ร่าง MOU ความ ได้เปรียบ เสียเปรียบ ความเหมาะสมของ เนื้อหา ความถูกต้องและประโยชน์ที่จะได้รับ เพื่อให้ ร่าง MOU เป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อ กรมพัฒนาที่ดิน ตามหลักเกณฑ์และระเบียบ ของทางราชการ	- สลก
๘	สลก. พิจารณาแล้ว มีการแก้ไข/ปรับปรุง	สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มนิติการ) พิจารณารายละเอียดเนื้อหาของ ร่าง MOU แล้วมีการแก้ไข/ปรับปรุง เพื่อประโยชน์ ของทางราชการ ให้ส่งกลับไปให้หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	- สลก. - หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง
๙	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง แก้ไข/ปรับปรุง และเสนอ หน่วยงานคู่จัดทำ MOU พิจารณาอีกครั้ง	เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการ แก้ไข/ปรับปรุงตามข้อเสนอแล้ว ต้องส่งเรื่อง ให้หน่วยงานคู่จัดทำ MOU พิจารณาเนื้อหา อีกครั้ง เพื่อให้ได้ข้อยุติร่วมกัน	- หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง - หน่วยงาน คู่จัดทำ MOU

ลำดับ	ผังขั้นตอน/กระบวนการ	รายละเอียด/การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง จัดทำร่าง MOU ฉบับสมบูรณ์ เสนออธิบดี ให้ความเห็นชอบ	เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เสนอเรื่องให้ หน่วยงานผู้จัดทำ MOU พิจารณา พร้อมดำเนินการ แก้ไขตามข้อเสนอแล้ว หน่วยงานผู้จัดทำ MOU ต้องส่งเรื่องกลับมาให้หน่วยงานเจ้าของ เรื่อง เพื่อดำเนินการเสนออธิบดี ต่อไป เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และหน่วยงาน ผู้จัดทำ MOU ได้เห็นชอบในรายละเอียด ของ MOU ร่วมกันแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของ เรื่อง เสนอร่าง MOU ฉบับสมบูรณ์ ต่ออธิบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบ (โดยเสนอผ่าน รองอธิบดีที่กำกับดูแล) ทั้งนี้ ในการเสนอกรมฯ พิจารณาให้ความ เห็นชอบ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง จะต้องแนบ ความเห็นของสำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มนิติการ) ที่ได้มีการพิจารณารายละเอียด เนื้อหาของ ร่าง MOU ด้วย	- หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง
๑๑	อธิบดี พิจารณา ให้ความเห็นชอบ	อธิบดี พิจารณา ๑. กรณี เห็นชอบ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการเพื่อลงนามใน MOU ต่อไป ๒. กรณี ไม่เห็นชอบ ให้หน่วยงานเจ้าของ เรื่อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข MOU (ต้องให้ หน่วยงานผู้ให้ความเห็น พิจารณาใหม่ และ ดำเนินการใหม่ตั้งแต่ขั้นตอนลำดับที่ ๖-๑๐)	- สำนักอธิบดี
๑๒	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการเพื่อจัดพิธี ลงนาม MOU	๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง อาทิ ประสานหน่วยงาน ผู้จัดทำ MOU เพื่อกำหนดเวลา สถานที่ ผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อให้การจัดพิธีลงนาม MOU เป็นไปด้วยความถูกต้อง ๒. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ประสาน สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มช่วย อำนวยความสะดวกและประสานงานราชการ) เตรียมจัดพิธีลงนาม และถ่ายภาพ	- หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง - สลก.

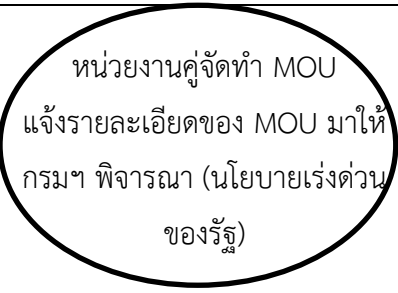
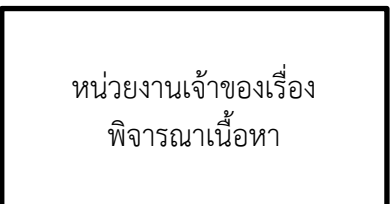
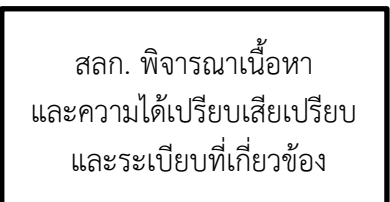
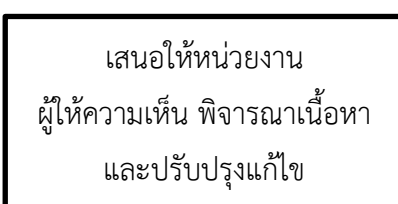
ลำดับ	ผังขั้นตอน/กระบวนการ	รายละเอียด/การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๓	 สำเนาแจ้ง สลก. เพื่อนำเข้าระบบ ฐานข้อมูล	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง แจ้งข้อมูลการลงนาม MOU พร้อมแนบสำเนา MOU และภาพถ่ายให้สำนักงานเลขานุการกรม เพื่อจัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูล	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง - สลก.

แผนผังขั้นตอน/กระบวนการ การจัดทำ MOU กรณีพิเศษ (นโยบายเร่งด่วนของภาครัฐ)



รายละเอียดการดำเนินการ กรณีพิเศษ (นโยบายเร่งด่วนของภาครัฐ)

		
จุดเริ่มต้นและ จุดสิ้นสุดของ การทำงาน	ขั้นตอนและ รายละเอียด การทำงาน	การตัดสินใจ/ การพิจารณา

ลำดับ	ผังขั้นตอน/กระบวนการ	รายละเอียด/การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	 หน่วยงานผู้จัดทำ MOU แจ้งรายละเอียดของ MOU มาให้ กรมฯ พิจารณา (นโยบายเร่งด่วน ของรัฐ)	หน่วยงานผู้จัดทำ MOU แจ้งรายละเอียด ของ MOU มายังกรมฯ เพื่อให้พิจารณาร่าง MOU โดยด่วน เนื่องจากเป็นข้อสั่งการของ ผู้บริหารกระทรวงเกษตรฯ หรือนโยบาย สำคัญและเร่งด่วนของภาครัฐ	- หน่วยงาน ผู้จัดทำ MOU
๒	 หน่วยงานเจ้าของเรื่อง พิจารณาเนื้อหา	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง พิจารณา ตรวจสอบรายละเอียดของเนื้อหาร่าง MOU โดยด่วนว่าตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไป เพื่อประโยชน์ของกรมพัฒนาที่ดินหรือไม่ ตามหลักเกณฑ์และระเบียบของทางราชการ	- หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง
๓	 สลก. พิจารณาเนื้อหา และรายได้เปรียบเสียเปรียบ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มนิติการ) พิจารณารายละเอียดของ ร่าง MOU โดยด่วน ว่าร่าง MOU ดังกล่าวมี ความได้เปรียบ เสียเปรียบ ความเหมาะสม ของเนื้อหา ความถูกต้องและประโยชน์ ที่จะได้รับต่อกรมพัฒนาที่ดิน ตามหลักเกณฑ์และระเบียบของทางราชการ	- สลก.
๔	 เสนอให้หน่วยงาน ผู้ให้ความเห็น พิจารณาเนื้อหา และปรับปรุงแก้ไข	กอง/สำนัก/ศูนย์/สถานี ในสังกัด กรมพัฒนาที่ดิน ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับ กับเนื้อหาในร่าง MOU ดำเนินการ พิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหา และประโยชน์ที่จะได้รับ เพื่อให้ ร่าง MOU เป็นไปเพื่อประโยชน์ ต่อกรมพัฒนาที่ดิน ตามหลักเกณฑ์ และระเบียบของทางราชการ	- หน่วยงาน ผู้ให้ ความเห็น

ลำดับ	ผังขั้นตอน/กระบวนการ	รายละเอียด/การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ สลก. แก้ไข/ปรับปรุง และ เสนอหน่วยงานคู่จัดทำ MOU พิจารณาอีกครั้ง	เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ สลก. ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงตามข้อเสนอแล้ว ต้องส่งเรื่องให้หน่วยงานคู่จัดทำ MOU พิจารณาเนื้อหาอีกครั้ง เพื่อให้ได้ข้อยุติ ร่วมกัน	- หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง หรือ สลก. - หน่วยงาน คู่จัดทำ MOU
๖	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ สลก. จัดทำร่าง MOU ฉบับสมบูรณ์ เสนออธิบดี ให้ความเห็นชอบ	เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ สลก. เสนอเรื่องให้หน่วยงานคู่จัดทำ MOU พิจารณา พร้อมดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแล้ว หน่วยงานคู่จัดทำ MOU ต้องส่งเรื่องกลับมาให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ สลก. เพื่อดำเนินการเสนออธิบดี ต่อไป เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ สลก. และหน่วยงานคู่จัดทำ MOU ได้เห็นชอบ ในรายละเอียดของ MOU ร่วมกันแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ สลก. เสนอร่าง MOU ฉบับสมบูรณ์ ต่ออธิบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบ (โดยเสนอผ่าน รองอธิบดีที่กำกับดูแล) ทั้งนี้ ในการเสนอกรมฯ พิจารณาให้ความ เห็นชอบ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง จะต้อง แนบความเห็นของสำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มนิติการ) ที่ได้มีการพิจารณา รายละเอียดเนื้อหาของ ร่าง MOU ด้วย	- หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง หรือ สลก.
๗	อธิบดี พิจารณา ให้ความเห็นชอบ	อธิบดี พิจารณา ๑. กรณี เห็นชอบ ให้หน่วยงานเจ้าของ เรื่อง หรือ สลก. ดำเนินการเพื่อลงนามใน MOU ต่อไป ๒. กรณี ไม่เห็นชอบ ให้หน่วยงานเจ้าของ เรื่อง หรือ สลก. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข MOU (ต้องให้หน่วยงานผู้ให้ความเห็น พิจารณาใหม่ และดำเนินการใหม่ตั้งแต่ ขั้นตอนลำดับที่ ๓-๖)	- สำนัก อธิบดี

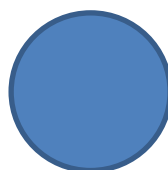
ลำดับ	ผังขั้นตอน/กระบวนการ	รายละเอียด/การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๒	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ สลก. ดำเนินการประสาน หน่วยงานคู่จัดทำ MOU เพื่อจัดพิธีลงนาม MOU	๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ สลก. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง อาทิ ประสาน หน่วยงานคู่จัดทำ MOU เพื่อกำหนดเวลา สถานที่ ผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อให้การจัดพิธีลงนาม MOU เป็นไปด้วยความถูกต้อง ๒. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ประสาน สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มช่วย อำนวยการและประสานงานราชการ) เตรียมจัดพิธีลงนาม และถ่ายภาพ	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง - สลก.
๑๓	สลก. พิจารณา หากมีการแก้ไขปรับปรุงเนื้อหา ให้ส่งคืน หน่วยงานคู่จัดทำ MOU เพื่อพิจารณาแก้ไข	สำนักงานเลขาธิการกรม ในฐานะ หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ พิจารณา เนื้อหาของ ร่าง MOU แล้วมีการแก้ไข/ปรับปรุง จะส่งเรื่องคืนหน่วยงานคู่จัดทำ MOU เพื่อพิจารณาแก้ไขอีกครั้ง	- สลก.
๑๔	สำเนาแจ้ง สลก. นำเข้าระบบฐานข้อมูลและแจ้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบและดำเนินการตาม MOU	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง แจ้งข้อมูล การลงนาม MOU พร้อมแนบสำเนา MOU และภาพถ่าย ให้สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อจัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูล หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ สลก. ดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการตาม MOU ต่อไป	- หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ สลก. - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตาม MOU

รายละเอียดการยกร่าง MOU

เมื่ออธิบดีกรมพัฒนาที่ดินพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ประสาน/เจรจากับหน่วยงานคู่จัดทำ MOU โดยดำเนินการยกร่าง MOU และทำรายละเอียดของ MOU โดยทั่วไป MOU จะมีองค์ประกอบ ๕ ส่วน ได้แก่ (๑) ส่วนหัวข้อ (๒) ส่วนอารัมภบท (๓) สารสำคัญของ MOU (๔) บทบัญญัติทั่วไป และ (๕) บทลงท้าย โดยในแต่ละส่วนมีรายละเอียดและองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ส่วนหัวข้อ เป็นส่วนที่ระบุเกี่ยวกับ โลโก้ของหน่วยงาน ชื่อเรื่อง และชื่อหน่วยงานที่ร่วมจัดทำ MOU

ตัวอย่าง



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

เรื่อง

ระหว่าง
กรมพัฒนาที่ดิน กับ

๒. ส่วนอารัมภบท เป็นส่วนเริ่มต้น จะเริ่มกล่าวนำในส่วนของเนื้อหา โดยจะบรรยายถึงความเป็นมา วัตถุประสงค์ในการจัดบันทึกข้อตกลงฉบับดังกล่าว ซึ่งจะมีเนื้อหาแตกต่างกันไป

ตัวอย่าง

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน เมื่อวันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตั้งอยู่เลขที่ ๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โดย ดร.ดำรง ศรีพระราม ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” ฝ่ายหนึ่งกับ

กรมพัฒนาที่ดิน ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๐๓/๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โดย นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้เรียกว่า “กรมพัฒนาที่ดิน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ซึ่งทั้งสองฝ่ายตกลงทำบันทึกข้อตกลงร่วมมือทางวิชาการโดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์ของความร่วมมือ

ทั้งสองฝ่ายมีวัตถุประสงค์ เพื่อมุ่งเน้นความร่วมมือด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับด้านเกษตรและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนบุคลากร นิสิต และองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการวิจัยด้านเกษตรและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

๓. ส่วนสาระสำคัญ เป็นส่วนที่สำคัญที่สุด เนื่องจากเป็นส่วนที่กำหนดขอบเขตความร่วมมือ รูปแบบความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน หรือกำหนดรายละเอียดที่จะร่วมดำเนินการ กรณีมีกิจกรรมหรือมีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในสังกัดของหน่วยงานคู่จัดทำ MOU ซึ่งอาจจะเป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ควรกำหนดชื่อหน่วยงานดังกล่าวลงใน MOU ด้วย เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการประสานความร่วมมือ

ตัวอย่าง

ข้อ ๒ บทบาทหน้าที่

ทั้งสองฝ่ายมีบทบาทหน้าที่ภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ดังนี้

๒.๑ ทั้งสองฝ่าย มีหน้าที่ร่วมมือด้านวิชาการ การวิจัย และบริการวิชาการ ในสาขาเกษตรศาสตร์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ทั้งสองฝ่าย มีหน้าที่สนับสนุนการสร้างเสริมความเข้มแข็งด้านวิชาการและ การวิจัยตามสาขาที่เชี่ยวชาญผ่านการแลกเปลี่ยนบุคลากร คณาจารย์ และนักวิจัย หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ทั้งสองฝ่าย อาจตกลงร่วมกันกำหนดรายละเอียดเฉพาะเรื่อง เฉพาะโครงการเป็นรายกรณีไป และจัดทำเป็นบันทึกแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้ด้วย

๔. ส่วนบทบัญญัติทั่วไป ซึ่งเป็นส่วนที่เป็นแบบมาตรฐานที่ MOU ทุกฉบับจะต้องระบุ อาทิ ระยะเวลาของการมีผลบังคับใช้ MOU (กำหนด ๓-๕ ปี นับแต่วันที่ลงนาม) การทบทวน การขยายระยะเวลา การรักษาความลับ กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (ถ้ามี) อาจนำส่วนนี้ไปรวมอยู่ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญก็ได้

ตัวอย่าง

ข้อ ๓ ระยะเวลาดำเนินงานตามบันทึก

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ผู้ร่วมดำเนินงานลงนามบันทึกข้อตกลง โดยกำหนดระยะเวลา ๓ ปี (สามปี) ซึ่งฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจบอกเลิกข้อตกลงฉบับนี้ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว โดยมีหนังสือแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือน (หนึ่งเดือน) ทั้งนี้ก่อนบันทึกข้อตกลงจะสิ้นสุดความผูกพันหากผู้ร่วมดำเนินงานเห็นชอบร่วมกัน อาจขยายบันทึกข้อตกลงออกไปอีกครั้งละไม่เกิน ๓ ปี (สามปี) โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามของแต่ละฝ่าย

ข้อ ๔ กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดในผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ภูมิปัญญา เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูล หรือสิ่งอื่นใดที่เกิดขึ้นภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้ทั้งสองฝ่ายเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรร่วมกัน โดยให้เป็นไปตามข้อตกลงความร่วมมือในแต่ละโครงการย่อย

ข้อ ๕ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

แต่ละฝ่ายมีสิทธิที่จะเผยแพร่ และ/หรือ ประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะเพื่อวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่ผลงานได้เท่าที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออีกฝ่าย ซึ่งการเผยแพร่ และ/หรือ ประชาสัมพันธ์ดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับในการเผยแพร่ และ/หรือ ประชาสัมพันธ์ดังกล่าวจะต้องแสดงข้อความหรือสัญลักษณ์อื่นใดให้ปรากฏว่าเป็นความร่วมมือภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้

ข้อ ๖ การรักษาความลับ

ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกันว่าในการเข้าร่วมโครงการจะปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มตัวอย่างและหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการด้วยกัน โดยแต่ละฝ่ายต้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ ซึ่งฝ่ายที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับประสงค์ให้เก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผย เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับ

ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายและงบประมาณ

ทั้งสองฝ่ายจะให้การสนับสนุนงบประมาณในการวิจัยและพัฒนา โดยตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและงบประมาณสำหรับดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ในส่วนที่กำหนดให้เป็นภาระหน้าที่ของฝ่ายนั้นเอง ส่วนค่าใช้จ่ายและงบประมาณสำหรับการดำเนินกิจกรรมอื่นใดที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งกำหนดขึ้นภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ฝ่ายนั้นต้องรับผิดชอบเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๘ การเปลี่ยนแปลงแก้ไข

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้ทำเป็นบันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติม และลงนามผูกพันโดยผู้มีอำนาจลงนามของผู้ร่วมดำเนินงานแต่ละฝ่าย โดยฝ่ายนั้นมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรบอกกล่าวหน้าไปยังอีกฝ่ายเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน เพื่อรับทราบและยอมรับ

๕. ส่วนบทลงท้าย เป็นส่วนสุดท้ายของ MOU เป็นการระบุถึงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นกี่ฉบับ ซึ่งมีข้อความถูกต้องตรงกัน และกำหนด ชื่อ-สกุล ตำแหน่งของผู้ลงนาม โดยอาจจัดให้มีสักขีพยานร่วมลงนามต่อท้ายด้วยก็ได้

ตัวอย่าง

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ โดยมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทุกฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว เห็นว่าตรงตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราสำคัญผูกพันนิติบุคคล (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และต่างฝ่ายต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

หน่วยงาน
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)
ตำแหน่ง.....



แบบบันทึกเสนอการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)
ระหว่างกรมพัฒนาที่ดินกับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนในประเทศ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง (กอง).....(กลุ่ม).....

มีความประสงค์เสนอ ☐ ขอจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)
☐ ขอแก้ไข/ปรับปรุง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)
☐ ขอต่ออายุ (MOU)

ระหว่างกรมพัฒนาที่ดิน กับ(ระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน ผู้จัดทำ MOU).....

ชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/ภารกิจของกรมพัฒนาที่ดิน คือ

วัตถุประสงค์

ขอบเขตความร่วมมือและหน้าที่ของกรมพัฒนาที่ดินที่ต้องดำเนินการตาม MOU.....

ประโยชน์ที่กรมพัฒนาที่ดินจะได้รับ

ระยะเวลาที่มีผลผูกพันของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (ไม่ควรเกิน ๓-๕ ปี นับแต่วันลงนาม)

(ระบุระยะเวลาที่มีผลผูกพัน)

ผู้ร่วมลงนาม ประกอบด้วย

๑.....ตำแหน่ง.....

๒.....ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลัก คือ(ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ (สนง.).....มือถือ.....E-mail Address.....

ผลการพิจารณา

☐ เห็นชอบ ☐ ไม่เห็นชอบ

(.....)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

(ลายมือชื่อ)

()

ตัวอย่าง

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับหน่วยงานต่างๆ



**บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการดินอย่างยั่งยืน
ระหว่าง**

สมาคมดินโลก กรมพัฒนาที่ดิน มูลนิธิตั้งฟอสตอน มูลนิธิสิทธิกรรมธรรมชาติ และมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมพัฒนาที่ดิน ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๐๓/๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่าง

สมาคมดินโลก โดย นายวิวัฒน์ ศัลยกำธร ตำแหน่ง นายกสมาคมดินโลก ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๐๓/๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

กรมพัฒนาที่ดิน โดย นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๐๓/๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

มูลนิธิตั้งฟอสตอน โดย นายณัฐวรรธน์ ภรรณา ตำแหน่ง ประธานกรรมการมูลนิธิตั้งฟอสตอน ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๒๓/๒๓ ซอยพื้งมี ๕๒ แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร

มูลนิธิสิทธิกรรมธรรมชาติ โดย นายต่อวงศ์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์ ตำแหน่ง ประธานเครือข่ายสิทธิกรรมธรรมชาติ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน ตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๔ ซอย บี ๑๒ หมู่บ้านส้มมากร เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร

มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดย ดร.วิจารณ์ สิมายา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ปฏิบัติหน้าที่ประธานมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน ตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๖/๑๕๑ เมืองทองธานี ถนนบอนด์สตรีท ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ทั้งห้าฝ่าย ตกลงทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์ของความร่วมมือ

๑. เสริมสร้างความร่วมมือ และสนับสนุน ด้านการจัดการดินและที่ดินในระบบการผลิตเพื่อการเกษตรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและยั่งยืน

๒. สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ข้อมูล และองค์ความรู้ในการบริหารจัดการพื้นที่เกษตร การจัดการคุณภาพดิน เพื่อให้ชุมชน เกษตรกร และเครือข่ายมีความมั่นคงและปลอดภัยทางอาหารในภาวะวิกฤติ

๓. ส่งเสริมการสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของดิน การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวันดินโลก และแนวพระราชดำริด้านการจัดการดินอย่างยั่งยืน ในพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ผ่านกิจกรรมวันดินโลก กิจกรรมด้านวิชาการ ศิลปะ ให้แก่ภาครัฐ เอกชน เยาวชน เกษตรกร และประชาชนทั่วไป

๔. นำศาสตร์พระราชาของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร และพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ์ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว เป็นแนวทางในการปฏิบัติและช่วยเหลือโดยการถ่ายทอดความรู้ด้านการเกษตรแก่ประชาชนในพื้นที่ทั่วไป หรือในเขตทุรกันดารเพื่อนำไปปรับใช้ในการพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น

๒. ข้อตกลงและขอบเขตของความร่วมมือ

๑. ทั้งห้าฝ่าย ร่วมสนับสนุนการสร้างเสริมความเข้มแข็งด้านวิชาการและการปฏิบัติ ผ่านการแลกเปลี่ยนข้อมูล องค์ความรู้ อุปกรณ์เครื่องมือ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ทั้งห้าฝ่าย ร่วมกันวางแผนการทำงาน โดยแต่ละฝ่ายร่วมกันแสวงหาแหล่งงบประมาณเพื่อใช้ในการขับเคลื่อนกิจกรรมที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกัน

๓. ทั้งห้าฝ่าย ร่วมกันประชาสัมพันธ์เผยแพร่ โครงการหรือกิจกรรมที่ทำร่วมกัน ผ่านสื่อของแต่ละฝ่าย

๔. ทั้งห้าฝ่าย ยินยอมให้ใช้ตราสัญลักษณ์ของทั้งห้าหน่วยงาน ในเอกสารหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๕. ทั้งห้าฝ่าย อาจตกลงร่วมกันกำหนดรายละเอียดเฉพาะเรื่อง เฉพาะโครงการเป็นรายกรณีไป และจัดทำเป็นบันทึกแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้ด้วย

๓. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

๓.๑ บทความ บทวิเคราะห์ที่จัดทำขึ้นภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ถือเป็นสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาร่วมกันของทั้งห้าฝ่ายที่ร่วมกันศึกษา โดยจะระบุข้อความสงวนสิทธิ (Disclaimer) ตามที่ตกลงกันในการนำไปเผยแพร่ต่อสาธารณะไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดก็ได้ ซึ่งทั้งห้าฝ่ายต้องไม่นำผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวไปใช้หรือเผยแพร่ในเชิงพาณิชย์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากฝ่ายที่มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญานั้น

๓.๒ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรืออื่นใดของผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คู่มือ เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูล หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นของฝ่ายใด และฝ่ายนั้นได้นำมาใช้ในการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ย่อมเป็นของฝ่ายนั้น หากฝ่ายใดมีความประสงค์ที่จะขอใช้ประโยชน์ในสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญานั้นของอีกฝ่ายหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ฝ่ายที่มีความประสงค์ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากฝ่ายที่เป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญานั้นก่อน

๓.๓ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดของผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คู่มือ เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูล หรือสิ่งอื่นใดที่ได้สร้างสรรค์ขึ้นจากการดำเนินงานโครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้รวมถึงการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อตกลงของทั้งห้าฝ่าย ในแต่ละโครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้เป็นรายกรณีไป

๔. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

แต่ละฝ่ายมีสิทธิ์จะเผยแพร่ และ/หรือ ประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะเพื่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้เท่าที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออีกฝ่าย ซึ่งการเผยแพร่ และ/หรือ ประชาสัมพันธ์ดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และจะต้องแสดงข้อความหรือสัญลักษณ์อื่นใดให้ปรากฏว่าเป็นข้อมูลหรือผลงานที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการร่วมกันระหว่างทั้งห้าฝ่ายภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

๕. การรักษาความลับ

ทั้งห้าฝ่ายตกลงร่วมกันว่าในการเข้าร่วมโครงการจะปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มตัวอย่างและหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการ โดยแต่ละฝ่ายต้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ ซึ่งฝ่ายที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับประสงค์ให้เก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผย เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับ

๖. ค่าใช้จ่ายและงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย กรณีการดำเนินการหรือกิจกรรมใดๆ ที่ต้องการสนับสนุนงบประมาณหรือค่าใช้จ่ายร่วมกัน ให้ทั้งห้าฝ่ายพิจารณาร่วมกัน และตกลงทำเป็นหนังสือรายการนี้ ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

๗. ผลทางกฎหมาย

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ เป็นเพียงการแสดงเจตนาร่วมกันเท่านั้น ไม่มีผลทางกฎหมาย หรือสร้างภาระผูกพันรวมทั้งข้อผูกมัดทางกฎหมายไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ยกเว้น เรื่องสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและการรักษาความลับ

๘. ระยะเวลาของบันทึกข้อตกลง

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่มีการทำบันทึกข้อตกลงนี้ขึ้น และมีระยะเวลาของความร่วมมือ ๓ (สาม) ปี นับตั้งแต่วันที่จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ และมีการขยายบันทึกข้อตกลงคราวละ ๓ (สาม) ปี โดยอัตโนมัติ เว้นแต่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกข้อตกลงฉบับนี้ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว โดยมีหนังสือแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน

หากฝ่ายใด หรือทั้งห้าฝ่ายมีความประสงค์จะบอกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามความในวรรคหนึ่ง ให้แจ้งการบอกเลิกเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน แต่ต้องไม่กระทบต่อการดำเนินงาน หรือกิจกรรม ทั้งที่ได้ดำเนินการไปแล้วหรืออยู่ระหว่างดำเนินงานจนกว่าการดำเนินงานโครงการนั้น ๆ จะแล้วเสร็จ และไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและค่าเสียหายใดๆ ระหว่างกัน

๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลง

การเปลี่ยนแปลง แก้ไขและหรือเพิ่มเติมข้อความในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ให้ทำได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบร่วมกันของทั้งห้าฝ่าย โดยจัดทำเป็นหนังสือบันทึกข้อตกลงฉบับแก้ไขเพิ่มเติมแนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ และให้ถือว่าการแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้

๑๐. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

ผนวก ๑ สำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกาศวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน) จำนวน ๑ หน้า

ผนวก ๒ สำเนาใบสำคัญการจดทะเบียนสมาคมดินโลก ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ หน้า

ผนวก ๓ สำเนาประกาศนายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานคร เรื่อง จดทะเบียนจัดตั้ง “มูลนิธิดังพอสอน” ประกาศวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ หน้า

ผนวก ๔ สำเนาประกาศนายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานคร เรื่อง จดทะเบียนจัดตั้ง “มูลนิธิกิจกรรมธรรมชาติ” ประกาศวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ จำนวน ๑ หน้า และใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ หน้า

ผนวก ๕ สำเนาประกาศนายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานคร เรื่อง จัดทะเบียนจัดตั้ง
“มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย” ประกาศวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๖ จำนวน ๕ หน้า และหนังสือ
มอบอำนาจลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๓ หน้า

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็น ๕ ฉบับ มีความถูกต้องตรงกัน ทั้งฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราไว้เป็น
สำคัญต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

สมาคมคินโลก

ลงชื่อ.....
(นายวิวัฒน์ ศัลยกำธร)
นายกสมาคมคินโลก

กรมพัฒนาที่ดิน

ลงชื่อ.....
(นายศักดิ์ รัตนเดช)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

มูลนิธิตั้งพ่อสอน

ลงชื่อ.....
(นายณัฐวรรณ ภรรยา)
ประธานกรรมการมูลนิธิตั้งพ่อสอน

มูลนิธิสิริกรรมธรรมชาติ

ลงชื่อ.....
(นายต้องค์ ปุ้ยพันธุ์วงศ์)
ประธานเครือข่ายสิริกรรมธรรมชาติ
ปฏิบัติหน้าที่ประธานมูลนิธิสิริกรรมธรรมชาติ

สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

ลงชื่อ.....
(ดร.วิจารย์ สิมาฉายา)
ผู้อำนวยการสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย
ปฏิบัติหน้าที่ประธานมูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

ลงชื่อ.....พณ.อ. พ.อ. ๒.....พยาน
(พลเอกธนศักดิ์ เก่งถนอมม้า)
อุปนายกสมาคมคินโลก

ลงชื่อ.....วิชัย งามสม.....พยาน
(นายวิชัย งามสม)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมพัฒนาที่ดิน

ลงชื่อ.....จิตร.....พยาน
(น.ส. จามรี กุลชนานนท์)
ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม มูลนิธิตั้งพ่อสอน

ลงชื่อ.....อ. ๒.....พยาน
(นางวิภา ภิญโญโชติวงศ์)
กรรมการและเหรัญญิก มูลนิธิสิริกรรมธรรมชาติ

ลงชื่อ...../พณ.อ. ๒.....พยาน
(ดร.เบญจมาศ โชติทอง)
ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาโครงการและแผนงาน
มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย



**บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
โครงการลดเผา ใบฟืน
สนับสนุนเกษตรกรไทยลดการเผาตอซังและฟางข้าว
เพื่อลดฝุ่น PM 2.5 ด้วยจุลินทรีย์**

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทำขึ้น ณ สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หมู่ ๑๓ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่าง

กรมส่งเสริมการเกษตร ตั้งอยู่ เลขที่ ๒๑๔๗/๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดย นายพีรพันธุ์ คอกทอง ตำแหน่ง อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันหน่วยงาน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้จะเรียกว่า “กรมส่งเสริมการเกษตร” ฝ่ายที่หนึ่ง

กรมพัฒนาที่ดิน ตั้งอยู่ เลขที่ ๒๐๐๗/๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดย นายอาทิตย์ ศุภเกษม ตำแหน่ง รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน รักษาการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้จะเรียกว่า “กรมพัฒนาที่ดิน” ฝ่ายที่สอง

บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ เลขที่ ๒๐๔๘ อาคารเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น ๘ ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๖๐ โดย นางกลอยตา ณ ถลาง รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ งานบริหารความยั่งยืนและสื่อสารองค์กร ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้จะเรียกว่า “บริษัท บางจากฯ (มหาชน)” ฝ่ายที่สาม

บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ เลขที่ ๒๐๔๘ อาคาร เอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น ๕ ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๖๐ โดย นายกิตติพงศ์ ลิ้มสุวรรณโรจน์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้จะเรียกว่า “บริษัท บีบีจีไอฯ (มหาชน)” ฝ่ายที่สี่

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นร่วมกันในการดำเนินงานโครงการ “ลดเผา ใบฟืน สนับสนุนเกษตรกรไทยลดการเผาตอซังและฟางข้าวเพื่อลดฝุ่น PM 2.5 ด้วยจุลินทรีย์” ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยมีความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์

เพื่อร่วมแก้ปัญหาการเผาตอซังและฟางข้าวเพื่อลดฝุ่น PM 2.5 อย่างยั่งยืน โดยการมอบจุลินทรีย์ที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุงให้ใช้ง่ายและสามารถย่อยสลายตอซังและฟางข้าว ภายใน ๗ วันให้เกษตรกรใช้แทนการเผา และติดตามผลการดำเนินโครงการฯ เพื่อการขยายผลให้เกษตรกรปรับเปลี่ยนมาใช้จุลินทรีย์ย่อยสลายตอซังและฟางข้าวอย่างยั่งยืนในอนาคต

ข้อ ๒ เป้าหมายของโครงการ

สนับสนุนเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายจำนวน ๒,๔๒๙ คน พื้นที่ ๕๙,๔๓๑ ไร่ ในจังหวัดปทุมธานี นนทบุรี สทบุรี สระบุรี ชัยนาท และสุพรรณบุรี ได้ใช้นวัตกรรมจุลินทรีย์ที่ผ่านการคัดเลือกสายพันธุ์ด้วยเทคโนโลยีชีวภาพ สมัยใหม่ในการบริหารจัดการย่อยต่อซังและฟางข้าวแทนการเผา ซึ่งจะมีส่วนช่วยลดปัญหามลพิษทางอากาศที่เกิดจากการเผาโดยเฉพาะฝุ่น PM 2.5 ทั้งนี้ จะมีการติดตามผลและรายงานในเดือนเมษายน ๒๕๖๘

ข้อ ๓ ขอบเขตความร่วมมือและหน้าที่

๓.๑ กรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๑.๑ ร่วมพิจารณาและให้คำแนะนำการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ การคัดเลือกเกษตรกร เป้าหมายที่ร่วมโครงการ การส่งมอบและแจกจุลินทรีย์ การประชาสัมพันธ์โครงการฯ และการติดตามประเมินผล การดำเนินโครงการ

๓.๑.๒ สนับสนุนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ เพื่อร่วมดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย อันได้แก่

- ส่งเสริมเกษตรกรเป้าหมายให้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้จุลินทรีย์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการย่อยต่อซังและฟางข้าวผ่านการอบรม แนะนำ และติดตามประเมินผล

- ประสานและดูแลการรับและส่งมอบจุลินทรีย์ให้กับเกษตรกรเป้าหมายให้ถูกต้อง และมีการนำไปใช้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

- จัดให้มีการป้องกัน และบรรเทาเหตุการณ์ร้องเรียน กรณีตรวจพบข้อบกพร่อง หรือเกิดการชำรุดเสียหายของผลิตภัณฑ์จุลินทรีย์ ในช่วงการดำเนินโครงการฯ โดยประสานแจ้งบริษัท บางจากฯ (มหาชน) และ บริษัท บีบีจีไอฯ (มหาชน) ดำเนินการต่อไป

- ประสานการเก็บข้อมูลเพื่อการติดตามประเมินผลตามแนวทาง และเวลาที่ได้ กำหนดไว้ร่วมกัน

๓.๑.๓ ดำเนินการวัดผลการลดการเผาโดยดูจาก Hot spot และ Burn scar ด้วยดาวเทียม

๓.๑.๔ สนับสนุนงบประมาณค่าตรวจวัดคุณภาพดินส่วนหนึ่งร่วมกับ บริษัท บางจากฯ (มหาชน)

๓.๑.๕ ร่วมติดตามและประเมินผลการดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร ทุกฝ่ายที่ร่วมมือกันในโครงการนี้

๓.๑.๖ ร่วมสนับสนุนการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์โครงการฯ อย่างต่อเนื่อง

๓.๒ กรมพัฒนาที่ดิน

๓.๒.๑ ร่วมพิจารณาการดำเนินงานในขั้นตอนของการตรวจวัดและรายงานผลคุณภาพดิน ของเกษตรกรกลุ่มเป้าหมายให้เกิดความรวดเร็วในการรายงาน

๓.๒.๒ ร่วมพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจวัดและรายงานคุณภาพดิน ให้ได้ตามมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ

๓.๒.๓ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อร่วมดำเนินโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓.๒.๔ ร่วมติดตามและประเมินผลการดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารทุกฝ่าย ที่ร่วมมือกันในโครงการนี้

๓.๓ บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

๓.๓.๑ ร่วมพิจารณาการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินโครงการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย

๓.๓.๒ ร่วมพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการติดตามและประเมินผลโครงการฯ รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนจูลินทรีย์ให้กับเกษตรกรเป้าหมาย และการติดตามประเมินผล อาทิ ค่าใช้จ่ายตรวจสอบคุณภาพดินร่วมกับกรมส่งเสริมการเกษตร ค่าจ้างในการวิจัยติดตามผล เป็นต้น

๓.๓.๓ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อร่วมดำเนินโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓.๓.๔ ร่วมพิจารณาแผนงานประชาสัมพันธ์และดำเนินการผลิตสื่อวีดิทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์โครงการ รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์โครงการที่ได้รับการอนุมัติ

๓.๓.๕ ร่วมติดตามและประเมินผลการดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารทุกฝ่ายที่ร่วมมือกันในโครงการนี้

๓.๔ บริษัท บีบีอี จำกัด (มหาชน)

๓.๔.๑ ร่วมพิจารณาการดำเนินงานในขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินโครงการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมาย

๓.๔.๒ ร่วมพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนจูลินทรีย์ให้กับเกษตรกรเป้าหมาย การดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการติดตามและประเมินผลโครงการฯ

๓.๔.๓ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อร่วมดำเนินโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๓.๔.๔ รับผิดชอบการพัฒนาและคัดเลือกสายพันธุ์จูลินทรีย์ด้วยเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการย่อยต่อซังและฟางข้าวได้ ภายใน ๗ วัน และใช้ได้ง่าย เกษตรกรไม่ต้องลงทุนเพิ่ม

๓.๔.๕ จัดซื้อจัดจ้างผลิตจูลินทรีย์ที่ได้รับการอนุมัติ ให้ได้คุณภาพและปริมาณที่กำหนด รวมถึงทันการส่งมอบให้กับบริษัท บางจากฯ (มหาชน) และกรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๔.๖ ร่วมติดตามและประเมินผลการดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารทุกฝ่ายที่ร่วมมือกันในโครงการนี้ โดยเฉพาะผลการทดลองจากห้องวิจัย

๓.๔.๗ ดูแลและประสานการจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกรเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการใช้จูลินทรีย์ย่อยต่อซังและฟางข้าวอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๔ ค่าใช้จ่ายและงบประมาณ

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย ส่วนค่าใช้จ่ายและงบประมาณสำหรับการดำเนินงานโครงการย่อยภายใต้บันทึกความร่วมมือนี้ ให้เป็นไปตามข้อตกลงของแต่ละโครงการย่อยภายใต้บันทึกความร่วมมือนี้ เป็นรายการต่อไป

ข้อ ๕ กรอบระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ เป็นการประกาศเจตนารมณ์ความร่วมมือร่วมกันในการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ โดยให้มีกำหนดระยะเวลาบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๗๐

เมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วทุกฝ่ายอาจตกลงกันเพื่อขยายระยะเวลาต่อไปได้โดยให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้การขยายเวลาจะมีผลต่อเมื่อทุกฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน

การยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ให้กระทำได้โดยฝ่ายที่ประสงค์จะยกเลิกได้แสดงเจตนาให้อีกฝ่ายทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน ซึ่งการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จะมีผลต่อเมื่อทุกฝ่ายเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกัน และบรรดาข้อตกลงใด ๆ ที่แนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ให้มีผลสิ้นสุดตามลงไปด้วย ทั้งนี้ การยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือดังกล่าวจะไม่กระทบต่อโครงการย่อย หรือกิจกรรมภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ได้ดำเนินการไปแล้วหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ โดยให้ทั้งสองฝ่ายดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๖ การเปลี่ยนแปลงและแก้ไขเพิ่มเติม

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมได้ตามเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากทุกฝ่าย ให้ฝ่ายที่มีความประสงค์จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ทุกฝ่ายทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน โดยให้ทุกฝ่ายพิจารณาหารือร่วมกัน และเมื่อทุกฝ่ายเห็นชอบในการยกเลิกหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้แล้ว ให้จัดทำเป็นหนังสือลักษณะเดียวกับการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

ข้อ ๗ กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

๗.๑ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดของผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คู่มือ เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูล หรือสิ่งอื่นใดที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งนำมาใช้ในการดำเนินการภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ หรือโครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ให้คงไว้ซึ่งกรรมสิทธิ์ของฝ่ายนั้น

๗.๒ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดของผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คู่มือ เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูลหรือสิ่งอื่นใดที่ได้สร้างสรรค์ขึ้นร่วมกันจากการดำเนินโครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ให้เป็นไปตามข้อตกลงของแต่ละโครงการย่อย หากโครงการย่อยใดไม่มีการทำข้อตกลงหรือไม่มีการตกลงกันในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาไว้ ให้เป็นสิทธิร่วมกันของทุกฝ่าย ทั้งนี้ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวให้รวมถึงการบริหารจัดการและการจัดสรรผลประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวด้วย

๗.๓ ฝ่ายที่ประสงค์จะใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใด หรือใช้ตราสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายไม่ว่าจะได้จดทะเบียนไว้ตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม ของอีกฝ่ายหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากฝ่ายที่เป็นเจ้าของสิทธิหรือตราหรือสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายนั้น

ข้อ ๘ การรักษาความลับ

๘.๑ ทุกฝ่ายตกลงว่า ข้อมูลใด ๆ ที่ร่วมจัดทำภายใต้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ เป็น “ข้อมูลที่เป็นความลับ” ซึ่งรวมถึง

(ก) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี ความคิด แนวความคิด เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ กระบวนการ ขั้นตอนวิธี โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แบบ ต้นแบบ ภาพวาด สูตร เทคนิค การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การทำความเข้าใจ การเจรจา ร่าง สิ่งประดิษฐ์ ข้อมูลที่เกี่ยวกับความรู้ เครื่องมือ อุปกรณ์ ข้อมูลที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ข้อมูลทางวิศวกรรม ข้อมูลทางธุรกิจ อันได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการตลาด การบริหาร การจัดซื้อ การผลิต รายละเอียดสินค้า ข้อมูลทางการเงิน ธุรกิจ งานอันมีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เป็นต้น รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือที่เปิดเผยโดยวาจา ที่ส่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อใด ๆ และไม่ว่าจะได้ระบุโดยชัดแจ้งว่าเป็นข้อมูลที่เป็นความลับหรือไม่ ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของแต่ละฝ่ายที่ไม่ได้มีไว้เพื่อเป็นการเปิดเผยโดยทั่วไป

(ข) ข้อมูลซึ่งทุกฝ่ายได้รับการประชุม หรือการปรึกษาหารือ ไม่ว่าฝ่ายที่เปิดเผยข้อมูล หรือผู้แทนของฝ่ายที่เปิดเผยข้อมูลจะเข้าประชุมหรือปรึกษาหารือด้วยหรือไม่

๘.๒ ภายในกำหนดระยะเวลาความร่วมมือของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ทุกฝ่ายตกลงว่าจะรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด ต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อป้องกันมิให้บุคคลทั่วไปเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับได้โดยง่าย โดยจะไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวไปเปิดเผย เผยแพร่ให้แก่บุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลหรือกระทำได้ด้วยวิธีการอันใดให้บุคคลภายนอกได้ทราบข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่ว่ากรณีใด

ตลอดระยะเวลาของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ทุกฝ่ายตกลงว่าจะรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด โดยจะไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวไปเปิดเผย เผยแพร่ให้แก่บุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล หรือกระทำได้ด้วยวิธีการอันใด ให้บุคคลภายนอกได้ทราบข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่ว่ากรณีใด และจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลอื่นใด นอกจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และที่ปรึกษาของหน่วยงาน และ/หรือหน่วยงานในสังกัดของตน หรือบุคคล หรือนิติบุคคลใด ๆ เท่าที่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น ตามหลักความจำเป็นในการรู้ข้อมูล (need-to-know basis) (ต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ เรียกว่า “ตัวแทน”) โดยคู่สัญญาฝ่ายที่เปิดเผยข้อมูลต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นต่ออีกฝ่ายหนึ่ง จากการที่ตัวแทนได้เปิดเผยข้อมูลลับดังกล่าว

นอกเหนือจากข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับหรือในกรณีดังต่อไปนี้

๘.๓ ฝ่ายผู้รับข้อมูลอาจเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของฝ่ายผู้ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาของฝ่ายผู้รับข้อมูล ตัวแทน หน่วยงานในสังกัดของตน หรือบุคคลภายนอกทั้งที่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคล ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเท่าที่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้นตามหลักความจำเป็นในการรู้ข้อมูล (need-to-know basis) (ต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จะรวมเรียกว่า “ตัวแทน”) โดยฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการให้ตัวแทนดังกล่าวต้องผูกพันในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับนั้นด้วย โดยฝ่ายที่เปิดเผยข้อมูลต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อฝ่ายอื่น จากการที่ตัวแทนได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว นอกเหนือจากข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

๘.๔ การรักษาความลับตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตลอดไปจนถึงแม้จะสิ้นสุดระยะเวลาแห่งบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้แล้ว

๘.๕ เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับหรือในกรณีดังต่อไปนี้ ฝ่ายผู้รับข้อมูลมีสิทธิเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ

๘.๕.๑ ข้อมูลที่เป็นความลับนั้นเป็นข้อมูล que ฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับทราบอยู่ก่อนที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลจะได้เปิดเผยข้อมูลนั้น

๘.๕.๒ ฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับมอบข้อมูลที่เป็นความลับนั้นมาจากบุคคลที่สาม ซึ่งไม่อยู่ภายใต้ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับ หรือข้อจำกัดสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลนั้นอย่างข้อมูลที่เป็นความลับ เช่นเดียวกับบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้

๘.๕.๓ ข้อมูลที่เป็นความลับนั้นเป็นข้อมูลที่รู้จักโดยทั่วไปโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนหรือขณะเวลาที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้นให้แก่ฝ่ายผู้รับข้อมูล

๘.๕.๔ ข้อมูลที่เป็นความลับนั้นได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ และเป็นที่ยุกันโดยทั่วไปแล้วหลังจากที่ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้นให้แก่ฝ่ายผู้รับข้อมูล โดยไม่ได้เกิดจากการฝ่าฝืนข้อกำหนดในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้

๘.๕.๕ ข้อมูลที่เป็นความลับนั้นเป็นข้อมูลที่มาจากการวิจัยและพัฒนาขึ้นเองโดยอิสระโดยฝ่ายผู้รับข้อมูล หรือตัวแทนหรือลูกจ้างของฝ่ายผู้รับข้อมูล โดยไม่ได้เกิดจากการฝ่าฝืนข้อกำหนดในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้

๘.๕.๖ ข้อมูลที่เป็นความลับนั้นเป็นข้อมูลที่กำหนดให้ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ ฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ฝ่ายผู้ให้ข้อมูลได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้น และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้น ฝ่ายผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมาย เพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลที่เป็นความลับนั้นไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

๘.๕.๗ ข้อมูลที่เป็นความลับนั้นกลายเป็นข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลที่เป็นความลับแล้วโดยผลของกฎหมาย

๘.๕.๘ ฝ่ายผู้รับข้อมูลได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากฝ่ายผู้ให้ข้อมูลให้สามารถเปิดเผยข้อมูลนั้นได้

๘.๖ การดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลและหรือข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ทุกฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

๘.๗ ทุกฝ่ายอาจตกลงกันเป็นหนังสือเป็นอย่างอื่นเกี่ยวกับการรักษาความลับในข้อตกลงของแต่ละโครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้เป็นรายกรณีไป

ข้อ ๙ การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๙.๑ ผลการตรวจสอบข้อมูล ผลการศึกษาวิจัย ผลงานวิชาการ โปรแกรม/Applications ที่เกิดขึ้น จากความร่วมมือภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ให้ทุกฝ่ายสามารถนำไปเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๙.๒ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานในการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือ ฉบับนี้ไม่ว่าในสิ่งพิมพ์หรือสื่อใดทุกฝ่ายจะต้องระบุนชื่อความด้วยว่า “ผลงานภายใต้โครงการที่เกิดขึ้น จากการดำเนินงานโครงการร่วมกันระหว่างกรมส่งเสริมการเกษตร กับ กรมพัฒนาที่ดิน บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)” เว้นแต่จะมีข้อตกลงอย่างอื่นเป็นหนังสือ

ข้อ ๑๐ เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์

๑๐.๑ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ ที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งใช้ในการดำเนินงาน ภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ หรือโครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ หรือซึ่งฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ได้ซื้อได้ด้วยทุนทรัพย์ของฝ่ายนั้น หรือซึ่งฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้ยืมมาใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของฝ่ายนั้น แล้วแต่กรณี โดยฝ่ายที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในบรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์นั้นมีสิทธิ ทำเครื่องหมายแสดงไว้ที่เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ ที่ฝ่ายนั้นจัดทำมาว่าเป็นทรัพย์สินของตนได้ และเมื่อสิ้นสุดหรือยุติการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ หรือโครงการย่อยภายใต้บันทึกข้อตกลง ความร่วมมือนี้ แล้วแต่กรณี ฝ่ายที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์มีสิทธินำทรัพย์สินของตนกลับคืนไปได้ภายใต้กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของแต่ละฝ่าย เว้นแต่จะมีข้อตกลงกันเป็นอย่างอื่นโดยทำเป็นหนังสือ ทั้งนี้ หากมีการจัดซื้อร่วมกัน หรือเป็นการได้มาโดยทุนภายนอกให้ทุกฝ่ายตกลงร่วมกันเป็นหนังสือในเรื่องกรรมสิทธิ์ดังกล่าว

๑๐.๒ เมื่อสิ้นสุดหรือยุติการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ให้แต่ละฝ่ายส่งมอบเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ ที่อยู่ในความครอบครองของตนคืนให้แก่อีกฝ่ายที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ภายในกำหนด ระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ หรือโครงการย่อยภายใต้ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ สิ้นสุดลงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๑ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง ความร่วมมือนี้

เอกสารแนบท้าย ๑ สำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ หน้า (อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร)

เอกสารแนบท้าย ๒ สำเนาคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๑๕๐/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้ง ผู้รักษาราชการแทน ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ หน้า

เอกสารแนบท้าย ๓ หนังสือสำเนามอบอำนาจบริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เลขที่ Hom๐๐๗๖๐ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ จำนวน ๓ หน้า

เอกสารแนบท้าย ๔ หนังสือสำเนามอบอำนาจบริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) เลขที่ BBGI ๐๐๐๕-๒๕๖๗ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๕ หน้า

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ทำขึ้น ๔ ฉบับ (สี่ฉบับ) มีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ โดยผู้แทน
หน่วยงานทุกฝ่ายได้อ่าน และทำความเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้โดยตลอดแล้ว
เห็นว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์ของทุกฝ่าย และเพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา
(ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ และยึดถือไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

ฝ่ายที่หนึ่ง : กรมส่งเสริมการเกษตร

ฝ่ายที่สอง : กรมพัฒนาที่ดิน



ลงชื่อ.....
(นายพีรพันธุ์ คอกทอง)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร



ลงชื่อ.....
(นายอาทิตย์ สุขเกษม)
รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
รักษาราชการแทนอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ลงชื่อ.....พยาน
(นายวุฒิศักดิ์ เพ็ชรสิทธิ์)
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมโครงการพระราชดำริ

ลงชื่อ.....พยาน
(นายอริวัฒน์ สิทธิภิญญาพัฒน์)
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน

ฝ่ายที่สาม : บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ฝ่ายที่สี่ : บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)



ลงชื่อ.....
(นางกลอยตา ณ ถลาง)
รองกรรมการผู้จัดการใหญ่
งานบริหารความยั่งยืนและสื่อสารองค์กร

ลงชื่อ.....
(นายกิตติพงศ์ สัมสุวรรณโรจน์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่

ลงชื่อ.....พยาน
(น.ส. ศศมน สุพุทธมงคล)
ผู้จัดการอาวุโส โครงการเพื่อสังคม

ลงชื่อ.....พยาน
(นายวัชร สิริวัฒนภักดี)



**บันทึกข้อตกลงความร่วมมือวิชาการ
ระหว่าง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และ กรมพัฒนาที่ดิน**

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน เมื่อวันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตั้งอยู่เลขที่ ๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โดย ดร.ดำรง ศรีพระราม ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” ฝ่ายหนึ่งกับ

กรมพัฒนาที่ดิน ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๐๓/๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โดย นายทวีศักดิ์ ธนเดโชพล ตำแหน่ง อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้เรียกว่า “กรมพัฒนาที่ดิน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ซึ่งทั้งสองฝ่ายตกลงทำบันทึกข้อตกลงร่วมมือทางวิชาการโดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์ของความร่วมมือ

ทั้งสองฝ่ายมีวัตถุประสงค์ เพื่อมุ่งเน้นความร่วมมือด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับด้านเกษตรและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนบุคลากร นิสิต และองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการวิจัยด้านเกษตรและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒ บทบาทหน้าที่

ทั้งสองฝ่ายมีบทบาทหน้าที่ภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ ดังนี้

๒.๑ ทั้งสองฝ่าย มีหน้าที่ร่วมมือด้านวิชาการ การวิจัย และบริการวิชาการ ในสาขาเกษตรศาสตร์ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ทั้งสองฝ่าย มีหน้าที่สนับสนุนการสร้างเสริมความเข้มแข็งด้านวิชาการและ การวิจัยตามสาขาที่เชี่ยวชาญผ่านการแลกเปลี่ยนบุคลากร คณาจารย์ และนักวิจัย หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ทั้งสองฝ่าย อาจตกลงร่วมกันกำหนดรายละเอียดเฉพาะเรื่อง เฉพาะโครงการเป็นรายกรณีไป และจัดทำเป็นบันทึกแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้ด้วย

ข้อ ๓ ระยะเวลาดำเนินงานตามบันทึก

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ผู้ร่วมดำเนินงานลงนามบันทึกข้อตกลง โดยกำหนดระยะเวลา ๓ ปี (สามปี) ซึ่งฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจบอกเลิกข้อตกลงฉบับนี้ก่อนสิ้นสุดระยะเวลา ดังกล่าว โดยมีหนังสือแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ เดือน (หนึ่งเดือน) ทั้งนี้ก่อนบันทึกข้อตกลงจะสิ้นสุดความผูกพันหากผู้ร่วมดำเนินงานเห็นชอบร่วมกัน อาจขยายบันทึกข้อตกลงออกไปอีกครั้งไม่เกิน ๓ ปี (สามปี) โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามของแต่ละฝ่าย

ข้อ ๔ กรรมสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดในผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คู่มือ เอกสาร โปรแกรม คอมพิวเตอร์ ข้อมูล หรือสิ่งอื่นใดที่เกิดขึ้นภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้ทั้งสองฝ่ายเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือ สิทธิบัตรร่วมกัน โดยให้เป็นไปตามข้อตกลงความร่วมมือในแต่ละโครงการย่อย

ข้อ ๕ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

แต่ละฝ่ายมีสิทธิจะเผยแพร่ และ/หรือ ประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะเพื่อวัตถุประสงค์ในการ เผยแพร่ผลงานได้เท่าที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออีกฝ่าย ซึ่งการเผยแพร่ และ/หรือ ประชาสัมพันธ์ดังกล่าว จะต้องไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับในการเผยแพร่ และ/หรือ ประชาสัมพันธ์ดังกล่าวจะต้องแสดง ข้อความหรือสัญลักษณ์อื่นใดให้ปรากฏว่าเป็นความร่วมมือภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้

ข้อ ๖ การรักษาความลับ

ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกันว่าในการเข้าร่วมโครงการจะปฏิบัติงานร่วมกันด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มตัวอย่างและหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการด้วยกัน โดยแต่ละฝ่ายต้อง รักษาข้อมูลที่เป็นความลับ ซึ่งฝ่ายที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับประสงค์ให้เก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็น ความลับ โดยจะไม่เปิดเผย เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับ

ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายและงบประมาณ

ทั้งสองฝ่ายจะให้การสนับสนุนงบประมาณในการวิจัยและพัฒนา โดยตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และงบประมาณสำหรับดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ในส่วนที่กำหนดให้เป็น ภาระหน้าที่ของฝ่ายนั้นเอง ส่วนค่าใช้จ่ายและงบประมาณสำหรับการดำเนินกิจกรรมอื่นใดที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง กำหนดขึ้นภายใต้ข้อตกลงฉบับนี้ฝ่ายนั้นต้องรับผิดชอบเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๘ การเปลี่ยนแปลงแก้ไข

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้ทำเป็นบันทึกข้อตกลงแก้ไข เพิ่มเติม และลงนามผูกพันโดยผู้มีอำนาจลงนามของผู้ร่วมดำเนินงานแต่ละฝ่าย โดยฝ่ายนั้นมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรบอกกล่าวหน้าไปยังอีกฝ่ายเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน เพื่อรับทราบและยอมรับ

บันทึกข้อตกลงนี้ จัดทำขึ้นเป็นฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านแล้ว เข้าใจข้อความโดยตลอด เห็นว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์ จึงลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญและต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ลงชื่อ.....

(ดร.ดำรง ศรีพระราม)

รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ลงชื่อ.....

(ศ.ดร. ดอกรัก มารอด)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย และความเป็นสากล

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กรมพัฒนาที่ดิน



ลงชื่อ.....

(นายวิทศักดิ์ ชนเดโชพล)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



ลงชื่อ.....

(นายอาทิตย์ สุขเกษม)

รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน