



บันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือทางวิชาการ
โครงการสหกิจศึกษา ระหว่าง
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กับ บริษัท เมเจอร์ ซีเนเพล็กซ์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2558 ณ สำนักงานอธิการบดี ระหว่าง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กับ บริษัท เมเจอร์ ซีเนเพล็กซ์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

(1) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ ลิ้มสกุล ตำแหน่ง อธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 15 ถนนกาญจนวนิช อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่งกับ

(2) บริษัท เมเจอร์ ซีเนเพล็กซ์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) โดย นางสาวบุบผา วันดี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 1839, 18392/1-6 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะเรียกว่า “บริษัท” อีกฝ่ายหนึ่ง

เพื่อเป็นหลักฐานว่า

โดยที่มหาวิทยาลัยกับบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมทักษะในการปฏิบัติงานจริงให้แก่ นักศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะในสายวิชาชีพที่ศึกษา โดยมี ขอบข่ายการดำเนินงานตามความร่วมมืออยู่บนพื้นฐานของการยอมรับของทั้งสองฝ่าย โดยยึดหลักมาตรฐานสหกิจ ศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสมาคมสหกิจศึกษาไทย ดังรายละเอียดของหลักมาตรฐาน ดังกล่าวปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกนี้ และ/หรือ ที่จะได้นำมาแนบท้ายบันทึกนี้ในภายหลัง ซึ่งให้ถือเป็น ส่วนหนึ่งของบันทึกนี้ด้วย ทั้งสองฝ่ายจึงได้ทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือทางวิชาการ โดยมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะดำเนินการตามมาตรฐาน สกอ. ดังต่อไปนี้

1.1 มาตรฐานการบริหารจัดการ

1.1.1 นโยบายและการบริหาร

- (1) มีนโยบายในการสนับสนุนการดำเนินงานสหกิจศึกษา
- (2) ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานสหกิจศึกษา
- (3) บุคลากรที่เกี่ยวข้องตระหนักรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิดตลอดจนประโยชน์ ที่บริษัทจะได้รับในการดำเนินงานสหกิจศึกษา

(4) ควรให้นักศึกษาได้มีการนำเสนอผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์ที่ได้รับต่อบริษัท

1.1.2 การจัดบุคลากร

(1) จัดให้บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องของบริษัท ทำหน้าที่ประสานงานด้านสหกิจศึกษา

(2) มีผู้นิเทศงานที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษา

1.1.3 การจัดงบประมาณและทรัพยากร

(1) มีเบี้ยเลี้ยงที่มีความเหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน ทั้งนี้ ในอัตราที่บริษัทเห็นสมควร

(2) มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานของนักศึกษา ทั้งนี้ ตามที่บริษัทเห็นสมควร

(3) มีความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา

1.1.4 การเสนองานสหกิจศึกษาแก่มหาวิทยาลัย จัดส่งรายละเอียดภาระงาน (Job Description)

และแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา ก่อนที่นักศึกษาจะไปปฏิบัติงาน

1.1.5 การคัดเลือกนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน

(1) มีกระบวนการและเกณฑ์การคัดเลือกนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน

(2) มีการให้คำแนะนำแก่นักศึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือกเพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสปรับปรุงตนเองสำหรับการสมัครงานครั้งต่อไปโดยให้สถานศึกษาเป็นผู้ประสานงาน

1.2 มาตรฐานวิชาการ

1.2.1 การเตรียมความพร้อมนักศึกษา มีการปฐมนิเทศ สอนงาน และจัดให้นักศึกษาได้เห็น

ภาพรวมการดำเนินการของบริษัท ตลอดจนกฎระเบียบ ข้อบังคับ

1.2.2 การปฏิบัติต่อนักศึกษาระหว่างการปฏิบัติงาน

(1) ให้นักศึกษาปฏิบัติงานเต็มเวลาทำการของบริษัท

(2) มีการกำหนดภาระงาน หรือ หัวข้อโครงการที่ตรงกับวิชาชีพและประสบการณ์การทำงาน

(3) มีการอบรมเสริมทักษะเฉพาะที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

(4) จัดกิจกรรมให้นักศึกษามีโอกาสเผชิญปัญหาที่ท้าทาย ได้ไตร่ตรอง ได้สร้างความรู้ใหม่ และประยุกต์ใช้ในสภาพการปฏิบัติงานจริงได้

1.3 มาตรฐานผู้นิเทศงาน

1.3.1 เป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษาหรือใกล้เคียง หรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษา

1.3.2 ให้คำปรึกษา ติดตาม แนะนำการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

- 1.3.3 ตรวจสอบรายงานและให้ข้อเสนอแนะในการเขียนรายงานสหกิจศึกษา
- 1.3.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อสถานศึกษาและบริษัท
- 1.3.5 เข้าร่วมรับฟังการนำเสนอผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา และให้ข้อเสนอแนะ
- 1.3.6 บริษัทต้องแจ้งชื่อของผู้นิเทศงานให้แก่มหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา ก่อนที่นักศึกษาจะไปปฏิบัติงาน

1.4 มาตรฐานการวัดและประเมินผล

- 1.4.1 มีกระบวนการการตรวจสอบลักษณะงานและคุณภาพงานให้สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพของนักศึกษา และเป็นประโยชน์กับบริษัท
- 1.4.2 มีกระบวนการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 1.4.3 มีกระบวนการให้คำปรึกษาทางวิชาการ วิชาชีพ และให้คำแนะนำในการปรับตัวให้เข้ากับการปฏิบัติงาน
- 1.4.4 มีกระบวนการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 1.4.5 มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1.5 ด้านอื่นๆ

- 1.5.1 การปฏิบัติงานในสาขาหรือสำนักงานใหญ่ของบริษัทจะต้องเป็นสาขาที่บริษัทได้ตกลงร่วมกับนักศึกษาแล้ว
- 1.5.2 ให้ความช่วยเหลือในการจัดหาสถานที่พัก และการเดินทางให้แก่ศึกษาในกรณีที่นักศึกษาต้องปฏิบัติงาน ณ บริษัทสาขาที่ห่างไกลจากภูมิลำเนา ซึ่งบริษัทจะพิจารณาตามความเหมาะสม
- 1.5.3 อำนวยความสะดวกในการให้คณาจารย์นิเทศได้เข้านิเทศนักศึกษาในระหว่างการปฏิบัติงานในสาขาของบริษัท พร้อมทั้งเข้าร่วมการประชุมพบปะหรือหารือเกี่ยวกับ สหกิจศึกษาร่วมกับนักศึกษาและคณาจารย์นิเทศ อย่างน้อย 2 ครั้ง
- 1.5.4 ในกรณีที่นักศึกษาได้กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท บริษัทจะพิจารณาดำเนินการตามที่เหมาะสมและสมควร

ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้นนั้น มหาวิทยาลัยตกลงยินยอมให้บริษัทดำเนินการตามที่บริษัทพิจารณาเห็นสมควรและเหมาะสม

2. มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามมาตรฐาน ดังต่อไปนี้

มาตรฐานการเรียนการสอน

- 2.1 จัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา เพื่อชี้แจงให้นักศึกษาได้รับข้อมูลและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสหกิจศึกษา

- 2.2 จัดกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษา ก่อนไปปฏิบัติ สหกิจศึกษาโดยใช้เวลา ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง
- 2.3 กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขทางวิชาการของนักศึกษาที่สามารถไปปฏิบัติสหกิจศึกษา
- 2.4 กำหนดช่วงเวลาที่นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่อง และไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นใดได้ในช่วงปฏิบัติสหกิจศึกษา
- 2.5 อำนวยความสะดวกในการให้บริษัทได้คัดเลือกนักศึกษา
- 2.6 จัดให้มีการนิเทศของคณาจารย์นิเทศในระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา บริษัทจะดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อทำการประเมิน การปฏิบัติงานของนักศึกษาซึ่งมีค่าน้ำหนักร้อยละ 50 และมหาวิทยาลัยทำการประเมินการปฏิบัติงานมีค่าน้ำหนัก ร้อยละ 50

4. จำนวนนักศึกษา บริษัทจะพิจารณาและแจ้งจำนวนรับนักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบในแต่ละปี การศึกษา

5. สถานที่ในการดำเนินงาน สาขาหรือสำนักงานใหญ่ของบริษัท ซึ่งทางบริษัทจะทำการตกลงร่วมกับ นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ

6. มหาวิทยาลัยทราบว่า การให้นักศึกษาในโครงการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงาน ที่สาขาหรือสำนักงานใหญ่ของบริษัท ตามบันทึกนี้ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมิได้มีฐานะเป็นพนักงานของ บริษัท ดังนั้นมหาวิทยาลัยจะกำชับและห้ามมิให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอ้างหรือแสดงตนกับบุคคลอื่นว่า เป็นหรือ เสมือนเป็นพนักงาน และ/หรือ ลูกจ้างของบริษัท ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

7. มหาวิทยาลัยทราบว่าบริษัท เป็นธุรกิจที่มีชื่อเสียง ดังนั้น ในการดำเนินการต่าง ๆ ตามบันทึกนี้ มหาวิทยาลัยจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรืออาจก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิ และ/หรือ ลิขสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิบัตร และ/หรือ ทรัพย์สินทางปัญญาไม่ว่าประเภทใด ๆ ของผู้อื่น ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

8. แต่ละฝ่ายตกลงจะไม่นำข้อมูลใด ๆ ที่ได้ทราบจากการปฏิบัติตามบันทึกนี้ไปใช้ และ/หรือ แสวงหา ประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือ บุคคลใดทั้งสิ้น นอกจากนี้ แต่ละฝ่ายจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยต่อบุคคลใด เป็นอันขาด รวมทั้งจะดำเนินการให้ลูกจ้าง และ/หรือ พนักงาน และ/หรือ ตัวแทนของตน และ/หรือ นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ และ/หรือ บุคคลอื่นใดที่รับรู้ และ/หรือ รับทราบข้อมูลดังกล่าวอันเนื่องมาจากการปฏิบัติตามบันทึกนี้ ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวอย่างเคร่งครัดด้วย ทั้งนี้ แม้ว่าบันทึกนี้จะสิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม เว้นแต่

จะเป็นการเปิดเผย และ/หรือ การรายงาน และ/หรือ การส่งมอบข้อมูลให้แก่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย

9. บันทึบนี้มีผลบังคับใช้เป็นเวลา 5 ปี โดยเริ่มต้นบังคับใช้ในวันที่ 20 ตุลาคม 2558 จนถึงวันที่ 20 ตุลาคม 2563 แต่อย่างไรก็ตาม ทั้งสองฝ่ายตกลงจะมาทำการทบทวนข้อกำหนดและเงื่อนไขในบันทึบนี้ทุก ๆ ปีเพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวในวรรคก่อนแล้ว หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะต่ออายุบันทึบนี้ออกไปอีก ฝ่ายนั้นจะต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน ก่อนวันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวในวรรคก่อน ในการนี้บริษัท และมหาวิทยาลัยจะมาทำความเข้าใจในเรื่องข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำเป็นบันทึบข้อตกลงฉบับใหม่

10. การแก้ไขเพิ่มเติมบันทึบนี้ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด ให้กระทำได้โดยทั้งสองฝ่ายตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร

11. ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีสิทธิบอกเลิกบันทึบนี้เมื่อใดก็ได้ โดยฝ่ายที่ประสงค์จะบอกเลิกบันทึบนี้ จะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน แต่ทั้งนี้ การที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งใช้สิทธิบอกเลิกบันทึบดังกล่าว ย่อมไม่ถือว่าเป็นการทำให้อีกฝ่ายหนึ่งเสียหาย และ/หรือ ไม่ถือเป็นเหตุให้อีกฝ่ายหนึ่งมีสิทธิคิดค่าเสียหาย และ/หรือ ค่าปรับ และ/หรือ ค่าทดแทนใด ๆ จากฝ่ายที่ใช้สิทธิบอกเลิกบันทึบนี้ทั้งสิ้น

12. แม้ว่าบันทึบนี้จะเป็นอันสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม หากมีการใดที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วน และ/หรือ ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ฝ่ายนั้นตกลงยอมรับว่าตนยังคงมีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการที่ค้างอยู่นั้นให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีเพื่อไม่ให้เกิดผลเสียหายแก่อีกฝ่ายหนึ่ง

13. การกระทำใด ๆ ของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งย่อมไม่มีผลผูกพันหรือก่อให้เกิดหน้าที่ใด ๆ ในอันที่จะกระทำการแทนอีกฝ่ายหนึ่ง เว้นแต่อีกฝ่ายหนึ่งนั้นจะได้ให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นการล่วงหน้าแล้ว

บันทึกนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้ทราบและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ณ วัน เดือน ปี และสถานที่ที่ระบุข้างต้น

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

โดย

.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ ลิ้มสกุล)

อธิการบดี

.....พยาน

(รองศาสตราจารย์ ดร.จุฑามาส ศตสุข)

รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา

.....พยาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุพาวดี สมบูรณ์กุล)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศึกษา

บริษัท เมเจอร์ ซินีเพล็กซ์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

โดย

.....

(นางสาวบุบผา วันดี)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

.....พยาน

(คุณอภิรักษ์ วาราชนนท์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

.....พยาน

(คุณธีรนันต์ ชัยอัศวนันต์)

ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์