



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

ระหว่าง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

กับ

บริษัท ดับบลิวทีซี คอมพิวเตอร์ จำกัด

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการฉบับนี้ จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดย นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล ตำแหน่ง อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้มีอำนาจลงนามในนาม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กับ บริษัท ดับบลิวทีซี คอมพิวเตอร์ จำกัด โดย นายเอกลักษณ์ พัวพงศกร ตำแหน่ง รองกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจลงนาม ในนาม บริษัท ดับบลิวทีซี คอมพิวเตอร์ จำกัด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งอยู่เลขที่ ๓๙๙ ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๓๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่งกับ

บริษัท ดับบลิวทีซี คอมพิวเตอร์ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๓๑ st Fl, ๑๒๘ Phayatai Plaza ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๔๐๐ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ เรียกว่า “บริษัท” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ดังนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัย และ บริษัท ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “หน่วยงานทั้งสองฝ่าย” ได้มีเจตนารมณ์ร่วมกันในการจัดการศึกษาทางวิชาการและฝึกอบรมวิชาชีพ เพื่อผลิตบุคลากรให้เป็น “บัณฑิตนักปฏิบัติ” และนักบริหารมืออาชีพ โดยมุ่งเน้นให้นักศึกษาได้รับความรู้ ทักษะและประสบการณ์จริงจากบริษัท

ภายใต้เจตนารมณ์ที่สอดคล้องกันดังกล่าว หน่วยงานทั้งสองได้พิจารณาและตกลงความร่วมมือทางวิชาการ โดยมีข้อตกลงร่วมกันในหลักการดังต่อไปนี้

๑.๑ เพื่อประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและบริษัทในการจัดการการศึกษาโดยส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนร่วมกัน ให้แก่นักศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑.๒ เพื่อร่วมกันพัฒนาและผลิตกำลังคนให้ได้มาตรฐานสากล สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๑.๓ เพื่อให้โอกาสแก่นักศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เข้าฝึกปฏิบัติงาน ภายในบริษัทตลอดจนฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ซึ่งไม่อาจหาได้จากตำราหรือในห้องเรียน

๑.๔ เพื่อร่วมมือในการแลกเปลี่ยนและฝึกอบรมด้านวิชาการให้แก่นักเรียน นักศึกษา บุคลากรของหน่วยงานทั้งสองฝ่ายเห็นสมควร

ข้อ ๒ สถานที่ดำเนินการ

๒.๑ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒.๒ บริษัท ดับบลิวทีซี คอมพิวเตอร์ จำกัด

ข้อ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

๓.๑ มหาวิทยาลัย มีขอบเขตความรับผิดชอบ/บทบาทหน้าที่

๓.๑.๑ โปรแกรมการออกปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า ๑๖ สัปดาห์ และออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ไม่ต่ำกว่า ๘ สัปดาห์ มหาวิทยาลัย สนับสนุน คัดเลือกและจัดส่งนักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา รวมถึงหลักสูตรที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องที่มีความสมัครใจออกปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในหน่วยงานที่บริษัทกำหนด

๓.๑.๒ โครงการส่งเสริมการเรียนรู้และหารายได้เสริมระหว่างเรียน (Part Time) มหาวิทยาลัย สนับสนุนคัดเลือกและจัดส่งนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่มีความตั้งใจ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความสมัครใจ ต้องการหารายได้เสริมระหว่างเรียนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ให้กับหน่วยงานของบริษัท

๓.๑.๓ โครงการแลกเปลี่ยนการฝึกอบรมบุคลากร มหาวิทยาลัยสนับสนุน และจัดส่งอาจารย์เข้าฝึกอบรมร่วมกับพนักงานของบริษัทตามรายวิชาที่ได้ตกลงร่วมกัน

๓.๑.๔ จัดอาจารย์ หรือนักศึกษา เข้ารับฟังการบรรยายความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมฝึกอาชีพตามหลักสูตร

๓.๑.๕ จัดอาจารย์ ผู้ประสานงานความร่วมมือกับบริษัท เพื่อเป็นคณะทำงานตามโครงการความร่วมมือโดยร่วมกันพัฒนาหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ รวมทั้งนำเสนอผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๑.๖ จัดอาจารย์นิเทศการปฏิบัติสหกิจศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทและของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๒ ครั้ง และประเมินผลงานตามหลักสูตร

๓.๑.๗ ร่วมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ ระเบียบ และจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่ทั้งสองฝ่ายจะให้ความช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกัน เพื่อพัฒนากำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒ บริษัท มีขอบเขตความรับผิดชอบ/บทบาทหน้าที่ ดังนี้

๓.๒.๑ โปรแกรมการปฏิบัติสหกิจศึกษา/การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (ตามโครงสร้างหลักสูตรของมหาวิทยาลัย) บริษัทรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชาที่มีความสมัครใจเข้าฝึกงานตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ในหน่วยงานที่บริษัทเห็นสมควร

๓.๒.๒ โครงการแลกเปลี่ยนการฝึกอบรมบุคลากรจากบริษัท จัดทำแผนการฝึกอบรมบุคลากร และประสานงานกับมหาวิทยาลัย เพื่อขอให้จัดส่งอาจารย์เข้าร่วมฝึกอบรมกับบุคลากรของบริษัท ตามหัวข้อที่ได้ตกลงร่วมกัน

๓.๒.๓ สนับสนุนด้านวิชาการโดยจัดให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถของบริษัทเข้าร่วมสนับสนุนร่วมพัฒนาหลักสูตร พัฒนาสื่อการเรียนการสอนในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ร่วมกับมหาวิทยาลัย

๓.๒.๔ จัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกปฏิบัติงานและ/หรือจัดอาจารย์ฝึกเพื่อสอนงาน แนะนำให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร และรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบเป็นระยะ

๓.๒.๕ ประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาตามหลักสูตร

๓.๒.๖ ออกใบรับรองให้แก่นักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ตามหลักสูตร

๓.๒.๗ ให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ แก่นักศึกษาตามสมควร

๓.๒.๘ ร่วมประชุม วางแผน จัดระบบ กำหนดระเบียบ เสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ประเมินผลปรับปรุงหลักสูตรและอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนากำลังคนอย่างครบวงจร ก่อนเข้าตลาดแรงงานบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของข้อตกลงความร่วมมือ

๓.๒.๙ จัดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ และอำนวยความสะดวกในการเข้าศึกษาดูงานด้านเทคนิควิธีการต่าง ๆ สนับสนุนสถานที่เข้าฝึกอบรมสำหรับอาจารย์ และฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา

๓.๒.๑๐ ร่วมมือดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่อาจมีขึ้นในอนาคต

ข้อ ๔ กำหนดระยะเวลาความร่วมมือ

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้ มีระยะเวลา ๔ (สี่) ปี นับแต่วันที่สองฝ่ายได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๕ การเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกบันทึกข้อตกลง

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งจะแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายละเอียดในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน และเมื่อพิจารณาเห็นชอบในการแก้ไข เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้ว ให้จัดทำบันทึกเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษรและให้มีผลบังคับนับตั้งแต่วันที่ได้ลงนามในบันทึกเพิ่มเติมนั้น

หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งจะยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ก่อนครบกำหนดระยะเวลา (ตามข้อ ๔) นี้ ให้แจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ (หกสิบ) วัน เพื่อให้แต่ละฝ่ายพิจารณาโดยให้มีผลเมื่อพิจารณาเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรในการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือแล้ว

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายและงบประมาณ

ทั้งสองฝ่ายตกลงว่า ค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นให้ทั้งสองฝ่ายหรือ และตกลงร่วมกันต่อไปเป็นรายการนี้

ข้อ ๗ ผลผูกพันทางกฎหมาย

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้มีผลผูกพันทางกฎหมาย หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประพฤติผิดสัญญา อีกฝ่ายหนึ่งก็สามารถฟ้องร้องดำเนินคดีตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ได้

ข้อ ๘ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใด (ไม่จำกัดอยู่แค่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เทคโนโลยี วิธีการทางเทคนิค วิทยาการความรู้ (Know-How) ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด และได้นำมาใช้ในการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงนี้ ย่อมเป็นของฝ่ายนั้น และการเข้าทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ฉบับนี้ไม่ถือเป็นการให้สิทธิฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ใ้ทรัพย์สินทางปัญญาของตน เว้นแต่จะมีความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรของฝ่ายที่มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญานั้น

ข้อ ๙ การรักษาข้อมูลความลับ

ทั้งสองฝ่ายจะรักษาความลับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ จะไม่เปิดเผยหรือถ่ายทอดให้แก่บุคคลอื่น และหรือนำความลับดังกล่าวไปหา/ประโยชน์ไม่ว่ากรณีใด ๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากอีกฝ่ายหนึ่งก่อน และทั้งสองฝ่ายตกลงว่าจะเก็บรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับของฝ่ายผู้ให้ข้อมูล นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อมูลและตลอดระยะเวลาที่บันทึกข้อตกลงฉบับนี้

ข้อ ๑๐ รายละเอียดผู้ประสานงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อ - สกุล : นางกัลยา แก้วแสนชัย

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สังกัด/ฝ่าย : คณะบริหารธุรกิจ ฝ่ายวิชาการและวิจัย

บริษัท ดับบลิวทีซี คอมพิวเตอร์ จำกัด

ชื่อ - สกุล : นายอรรถพล เผ่าคง

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่สรรหาและฝึกอบรม

สังกัด/ฝ่าย : ทรัพยากรบุคคล

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจจริงของแต่ละฝ่าย ในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงนี้ ทั้งสองฝ่ายจึงได้ลงนามความร่วมมือกันต่อหน้าพยาน พร้อมทั้งประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) และเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งฉบับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บริษัท ดับบลิวทีซี คอมพิวเตอร์ จำกัด

(ลงนาม).....



(ดร.ณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(ลงนาม).....


(นายเอกลักษณ์ พัวพงศกร)

รองกรรมการผู้จัดการ

(ลงนาม).....พยาน


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนาวลี ไม้สัก)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

(ลงนาม).....พยาน


(นายศุภฤกษ์ วิไล)

ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ