



**KERRY**  
EXPRESS

## บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการด้านสหกิจศึกษา

### ระหว่าง

## มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กับ บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการฉบับนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2562

ระหว่าง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ กับ บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด

(1) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ ตำแหน่ง อธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 15 ถนนกาญจนวนิช อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ 90110 ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะเรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่งกับ

(2) บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด โดย นายวรารุช นาถประดิษฐ์ ตำแหน่ง กรรมการบริหารสายงานพัฒนาธุรกิจการค้า ลักษณะธุรกิจ ให้บริการจัดส่งพัสดุด่วน สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 906 ชั้น 9 อาคารเจ้าพระยาทาวเวอร์ 89 ซอยวัดสวนพลู ถนนเจริญกรุง เขตบางรัก จังหวัดกรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10500 ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ จะเรียกว่า “บริษัท” อีกฝ่ายหนึ่ง

เพื่อเป็นหลักฐานว่า

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 5 วิทยาเขต กับ บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเพิ่มศักยภาพบุคลากรประจำการของสถานประกอบการและเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์ เสริมทักษะในการปฏิบัติงานจริง สำหรับนักศึกษา อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งในเชิงวิชาการ และปฏิบัติการของผู้ร่วมมือโครงการทั้งสองฝ่าย โดยดำเนินงานตามความร่วมมือ ยึดหลักคุณภาพ ประสิทธิภาพ และมาตรฐานการจัดการศึกษา ดังรายละเอียดของหลักมาตรฐานดังกล่าวปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกนี้ และ/หรือ ที่จะได้นำมาแนบท้ายบันทึกนี้ ในภายหน้า ซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกนี้ด้วย ทั้งสองฝ่ายจึงได้ทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือทางวิชาการ โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

### 1. บริษัทจะดำเนินการตามมาตรฐาน สกอ. ดังต่อไปนี้

#### 1.1 มาตรฐานการบริหารจัดการด้านสหกิจศึกษา

##### 1.1.1 นโยบายและการบริหาร

##### (1) มีนโยบายในการสนับสนุนการดำเนินงานสหกิจศึกษา

- (2) ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานสหกิจศึกษา
  - (3) บุคลากรที่เกี่ยวข้องตระหนักรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ตลอดจนประโยชน์ที่บริษัทจะได้รับในการดำเนินงานสหกิจศึกษา
  - (4) ควรให้นักศึกษาได้มีการนำเสนอผลการปฏิบัติงานและประสบการณ์ที่ได้รับต่อบริษัท
- 1.1.2 การจัดบุคลากรสนับสนุนงานสหกิจศึกษา
- (1) จัดให้บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องของบริษัท ทำหน้าที่ประสานงานด้านสหกิจศึกษา
  - (2) มีผู้นิเทศงานที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ตรงตามสาขาวิชาชีพของนักศึกษา
- 1.1.3 การจัดงบประมาณและทรัพยากร
- (1) มีเบี้ยเลี้ยง หรือสวัสดิการอื่น ๆ ให้เหมาะสมและจำเป็นตามลักษณะงาน ทั้งนี้ ในอัตราที่บริษัทเห็นสมควร
  - (2) มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานของนักศึกษา ทั้งนี้ ตามที่บริษัทเห็นสมควร
  - (3) มีความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 1.1.4 การเสนองานสหกิจศึกษาแก่มหาวิทยาลัย
- จัดส่งรายละเอียดภาระงาน (Job Description) ตำแหน่งงาน และแผนการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อย 1 ภาคการศึกษา ก่อนที่นักศึกษาจะไปปฏิบัติงาน
- 1.1.5 การคัดเลือกนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน
- (1) มีกระบวนการและเกณฑ์การคัดเลือกนักศึกษาเข้าปฏิบัติงาน
  - (2) มีการให้คำแนะนำแก่นักศึกษาที่ไม่ได้รับการคัดเลือกเพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสปรับปรุงตนเองสำหรับการสมัครงานครั้งต่อไป โดยให้สถานศึกษาเป็นผู้ประสานงาน
- 1.2 มาตรฐานวิชาการด้านสหกิจศึกษา
- 1.2.1 การเตรียมความพร้อมนักศึกษา
- มีการปฐมนิเทศ สอนงาน และจัดให้นักศึกษาได้เห็นภาพรวมการดำเนินการของบริษัท ตลอดจนกฎระเบียบ ข้อบังคับ
- 1.2.2 การปฏิบัติต่อนักศึกษาระหว่างการปฏิบัติงาน
- (1) ให้นักศึกษาปฏิบัติงานเต็มเวลาทำการของบริษัท
  - (2) มีการกำหนดภาระงาน หรือ หัวข้อโครงการที่ตรงกับวิชาชีพและประสบการณ์การทำงาน

- (3) มีการอบรมเสริมทักษะเฉพาะที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- (4) จัดกิจกรรมให้นักศึกษามีโอกาสเผชิญปัญหาที่ท้าทาย ได้โดยตรง  
ได้สร้างความรู้ใหม่ และประยุกต์ใช้ในสภาพการปฏิบัติงานจริงได้

### 1.3 มาตรฐานผู้นิเทศงาน

- 1.3.1 เป็นผู้มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษาหรือใกล้เคียงหรือเป็นผู้มีความชำนาญในสาขาวิชาชีพเดียวกับนักศึกษา
- 1.3.2 ให้คำปรึกษา ติดตาม แนะนำการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของนักศึกษาและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ 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 มีกระบวนการตรวจสอบลักษณะงานและคุณภาพงานให้สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพของนักศึกษา และเป็นประโยชน์กับบริษัท
- 1.4.2 มีกระบวนการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 1.4.3 มีกระบวนการให้คำปรึกษาทางวิชาการ วิชาชีพ และให้คำแนะนำในการปรับตัวให้เข้ากับการปฏิบัติงาน
- 1.4.4 มีกระบวนการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา
- 1.4.5 มีกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

### 1.5 ด้านการแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการ

- 1.5.1 ด้านการรับบุคลากรเข้าแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการ หรือรับการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- 1.5.2 ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดหาผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเป็นวิทยากรหรืออาจารย์พิเศษ หรือคณะกรรมการที่ปรึกษาวิชาการ เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและสอดคล้องกับนโยบายของหลักสูตรอุดมศึกษา
- 1.5.3 ด้านกิจกรรมทางการศึกษา โดยร่วมส่งเสริมการสร้างโอกาสแก่นักศึกษา เพื่อสร้างคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์และตรงกับความต้องการของสถานประกอบการและตลาดแรงงาน

## 1.6 ด้านอื่น ๆ

- 1.6.1 การปฏิบัติงานในสาขาหรือสำนักงานใหญ่ของบริษัทจะต้องเป็นสาขาที่บริษัทได้ตกลงร่วมกับนักศึกษาแล้ว
- 1.6.2 อำนวยความสะดวกในการให้คณาจารย์นิเทศได้เข้านิเทศนักศึกษาในระหว่างการปฏิบัติงานในสาขาของบริษัท พร้อมทั้งเข้าร่วมการประชุมพบปะหรือหารือเกี่ยวกับสหกิจศึกษาร่วมกับนักศึกษาและคณาจารย์นิเทศ อย่างน้อย 2 ครั้ง
- 1.6.3 ในกรณีที่นักศึกษาได้กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท บริษัทจะพิจารณาดำเนินการตามความเห็นสมควรและเหมาะสม

ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามมาตรฐานดังกล่าวข้างต้นนั้น มหาวิทยาลัยตกลงยินยอมให้บริษัทดำเนินการตามที่บริษัทพิจารณาเห็นสมควรและเหมาะสม

## 2. มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามมาตรฐานดังต่อไปนี้

### 2.1 มาตรฐานการเรียนการสอน

- 2.1.1 จัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา เพื่อชี้แจงให้นักศึกษาได้รับข้อมูลและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสหกิจศึกษา
- 2.1.2 จัดกระบวนการเตรียมความพร้อมนักศึกษาก่อนไปปฏิบัติ สหกิจศึกษาโดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง
- 2.1.3 กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขทางวิชาการของนักศึกษาที่สามารถไปปฏิบัติสหกิจศึกษา
- 2.1.4 กำหนดช่วงเวลาที่นักศึกษาปฏิบัติสหกิจศึกษาไม่ต่ำกว่า 16 สัปดาห์อย่างต่อเนื่องและไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาอื่นใดได้ในช่วงปฏิบัติสหกิจศึกษา
- 2.1.5 อำนวยความสะดวกในการให้บริษัทได้คัดเลือกนักศึกษา
- 2.1.6 จัดให้มีการนิเทศของคณาจารย์นิเทศในระหว่างการปฏิบัติสหกิจศึกษาของนักศึกษา

### 2.2 การแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการ

- 2.2.1 ด้านการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- 2.2.2 ด้านการจัดการฝึกอบรมระยะสั้นพร้อมประกาศนียบัตรที่สอดคล้องกับความต้องการพัฒนางานด้านวิชาการ วิจัย การพัฒนาบุคลากร สหกิจศึกษาและวิชาชีพ
- 2.2.3 ด้านการพัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องตามบันทึกข้อตกลงนี้ ตามที่ทั้งสองฝ่ายเห็นสมควร
- 2.2.4 ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดหาผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นวิทยากรให้แก่บริษัท ตามที่ทั้งสองฝ่ายเห็นสมควร

### 3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่เข้าร่วมสหกิจศึกษา

บริษัทจะดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อทำการประเมินการปฏิบัติงานของนักศึกษา ซึ่งมีค่าน้ำหนักร้อยละ 50 และมหาวิทยาลัยทำการประเมินการปฏิบัติงานมีค่าน้ำหนักร้อยละ 50

### 4. จำนวนนักศึกษา

บริษัทจะพิจารณาและแจ้งจำนวนรับนักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบในแต่ละปีการศึกษาในเบื้องต้น กำหนดอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 คน

### 5. สถานที่ในการดำเนินงาน

สาขาหรือสำนักงานใหญ่ของบริษัท ซึ่งทางบริษัทจะทำการตกลงร่วมกับนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ

6. มหาวิทยาลัยทราบดีว่า การให้นักศึกษาในโครงการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานที่สาขาหรือสำนักงานใหญ่ของบริษัท ตามบันทึกนี้ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมิได้มีฐานะเป็นพนักงานของบริษัท ดังนั้น มหาวิทยาลัยจะกำชับและห้ามมิให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอ้างหรือแสดงตนกับบุคคลอื่นว่า เป็นหรือเสมือนเป็นพนักงาน และ/หรือ ลูกจ้างของบริษัท ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

7. มหาวิทยาลัยทราบดีว่าบริษัท 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 แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือ บุคคลใดทั้งสิ้น นอกจากนี้ แต่ละฝ่ายจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยต่อบุคคลใดเป็นอันขาด รวมทั้งจะดำเนินการให้ลูกจ้าง และ/หรือ พนักงาน และ/หรือ ตัวแทนของตน และ/หรือ นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ และ/หรือ บุคคลอื่นใดที่รับรู้ และ/หรือ รับทราบข้อมูลดังกล่าวอันเนื่องมาจากการปฏิบัติตามบันทึกนี้ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวอย่างเคร่งครัดด้วย ทั้งนี้ แม้ว่าบันทึกนี้จะสิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผย และ/หรือ การรายงาน และ/หรือ การส่งมอบข้อมูลให้แก่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ โดยถูกต้องตามกฎหมาย

9. บันทึกนี้มีผลบังคับใช้เป็นเวลา 3 ปี โดยเริ่มต้นบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 สิงหาคม 2562 จนถึง 28 สิงหาคม 2565 แต่อย่างไรก็ตาม ทั้งสองฝ่ายตกลงจะมาทำการทบทวนข้อกำหนดและเงื่อนไข ในบันทึกนี้ทุก ๆ ปี เพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานทั้งสองฝ่าย

ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวในวรรคก่อนแล้ว หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะต่ออายุ บันทึกนี้ออกไปอีก ฝ่ายนั้นจะต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน (หนึ่งร้อยยี่สิบวัน) ก่อนวันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวในวรรคก่อน ในการนี้บริษัท และมหาวิทยาลัยจะมาทำความตกลงในเรื่องข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงฉบับใหม่

10. การแก้ไขเพิ่มเติมบันทึกนี้ ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด ให้กระทำได้โดยทั้งสองฝ่ายตกลงกัน เป็นลายลักษณ์อักษร

11. ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งมีสิทธิบอกเลิกบันทึกนี้เมื่อใดก็ได้ โดยฝ่ายที่ประสงค์จะบอกเลิกบันทึกนี้ จะต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน (หนึ่งร้อยยี่สิบวัน) แต่ทั้งนี้ การที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกดังกล่าว ย่อมไม่ถือว่าเป็นการทำให้อีกฝ่ายหนึ่งเสียหาย และ/หรือ ไม่ถือเป็นเหตุให้อีกฝ่ายหนึ่งมีสิทธิคิดค่าเสียหาย และ/หรือ ค่าปรับ และ/หรือค่าทดแทนใด ๆ จากฝ่ายที่ใช้สิทธิบอกเลิกบันทึกนี้ทั้งสิ้น

12. แม้ว่าบันทึกนี้จะเป็นอันสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม หากมีการใดที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วน และ/หรือ ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ฝ่ายนั้นตกลงยอมรับว่าตนยังคงมีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการที่ค้างอยู่นั้นให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เพื่อไม่ให้เกิดผลเสียหายแก่อีกฝ่ายหนึ่ง

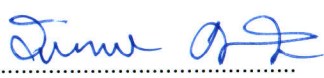
13. การกระทำใด ๆ ของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งย่อมไม่มีผลผูกพันหรือก่อให้เกิดหน้าที่ใด ๆ ในอันที่จะกระทำการแทนอีกฝ่ายหนึ่ง เว้นแต่อีกฝ่ายหนึ่งนั้นจะได้ให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นการล่วงหน้าแล้ว

บันทึกนี้จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้ทราบและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ณ วัน เดือน ปี และสถานที่ที่ระบุข้างต้น

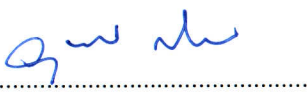
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

โดย 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัติ แก้วประดับ)  
อธิการบดี


ลงชื่อ 

(รองศาสตราจารย์ ดร.จุฑามาส ศตสุข)  
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ  
พยาน

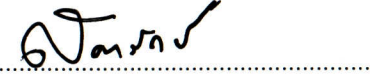
ลงชื่อ 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุพาวดี สมบูรณ์กุล)  
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาสหกิจศึกษา  
พยาน

บริษัท เคอรี่ เอ็กซ์เพรส (ประเทศไทย) จำกัด

  
โดย .....

(นายวรารัฐ นาถประดิษฐ์)  
กรรมการบริหารสายงานพัฒนาธุรกิจการค้า

ลงชื่อ 

(นางสาวสุตารัตน์ นรนิธิธรรม)  
ผู้จัดการอาวุโสกลุ่มงานบริหารและ  
พัฒนาทรัพยากรบุคคล  
พยาน