

KGROUP



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการเพื่อการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาระหว่าง
บริษัท เค.แอกเคาน์ติ้งเซอร์วิส จำกัด
กับ วิทยาลัยเทคโนโลยีวิมลบริหารธุรกิจเพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากร
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

บริษัท เค.แอกเคาน์ติ้งเซอร์วิส จำกัด โดย พลตรีหญิง จริยา เสริมนรา ตำแหน่ง ประธานบริหาร ตั้งอยู่ 47/1 ถนนเทศบาลรังสฤษดิ์เหนือ แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๓ 10900 “บริษัท” ฝ่ายหนึ่ง กับ วิทยาลัยเทคโนโลยีวิมลบริหารธุรกิจ โดย ดร. สันธยา ดารารัตน์ ตำแหน่ง ผู้จัดการวิทยาลัยเทคโนโลยีวิมลบริหารธุรกิจ ผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงาน ที่อยู่ 279 ริมคลองประปา ถนนประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “สถานศึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ บริษัท เค.แอกเคาน์ติ้งเซอร์วิส จำกัด และ วิทยาลัยเทคโนโลยีวิมลบริหารธุรกิจ ตกลงที่จะแสดงเจตนารมณ์ร่วมกันดำเนินการโครงการความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพ บัญชีให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีเจตนารมณ์และรายละเอียด ดังนี้

ข้อ 1 วัตถุประสงค์

เพื่อประสานความร่วมมือ ระหว่างภาครัฐและเอกชน ในการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษาโดยการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทักษะวิชาชีพด้านบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชีแก่นักเรียนนักศึกษา ในสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมต่างๆ ที่ทันสมัย ระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ เพื่อพร้อมที่จะเข้าสู่ประชาคมอาเซียนต่อไป และเป็นการขุดเซยการขาดแคลนแรงงานที่มีศักยภาพ และมีคุณภาพ

ข้อ 2 สถานที่ดำเนินการ

- 2.1 วิทยาลัยเทคโนโลยีวิมลบริหารธุรกิจ
- 2.2 บริษัท เค.แอกเคาน์ติ้งเซอร์วิส จำกัด

ข้อ 3 หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของ วิทยาลัย ฯ

3.1.1 วางแผนการดำเนินงานร่วมกับสถานประกอบการในการพัฒนาบุคลากรและจัดทำหลักสูตรเพื่อผลิตบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการและก้าวทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง

3.1.2 จัดเตรียมสถานที่ที่จะให้บริษัทใช้เป็นห้องเรียนสาขาในการฝึกเตรียมนักศึกษาออกไปฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

3.1.3 สนับสนุนและประสานงานจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมโครงการและจัดส่งบุคลากรปฏิบัติงานร่วมกับสถานประกอบการ

3.1.4 ประสานงานกับสถานประกอบการในการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่ได้หารือร่วมกัน

3.1.5 ติดตามและประเมินผลโครงการร่วมกับสถานประกอบการ

3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของ บริษัท

3.2.1 วางแผนการดำเนินงานร่วมกับสถานศึกษา

3.2.2 ร่วมมือและสนับสนุนด้านการเรียนการสอนและฝึกทักษะอาชีพให้นักเรียน นักศึกษาของวิทยาลัยเทคโนโลยีวมลบริหารธุรกิจ ที่เข้าร่วมโครงการ ให้กับนักศึกษาเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนไปฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

3.2.3 สนับสนุนการพัฒนาด้านวิชาการ ครูภัณฑ์ สื่อการสอนและการบริการสังคม ตามที่จะได้ตกลงร่วมกัน

3.2.4 จัดสวัสดิการให้กับนักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการตามที่จะได้ตกลงร่วมกัน

3.2.5 ออกใบรับรองการฝึกอาชีพให้กับนักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ

3.2.6 ร่วมติดตามและประเมินผลการดำเนินงานภายใต้โครงการกับสถานศึกษา

3.3 บริษัทฯ และวิทยาลัยฯ ร่วมกันดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

3.3.1 โปรแกรมการเรียนการสอนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ร่วมจัดการเรียนการสอนระบบทวิภาคี ในประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี รวมทั้งจัดทำแผนการเรียนและแผนการฝึกอาชีพ

3.3.2 โปรแกรมการทำงานพิเศษตามเทศกาล (Part-time)

รับนักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช. และ ปวส. ของวิทยาลัยประเภทวิชาบริหารธุรกิจ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ที่สมัครเข้าทำงานที่บริษัท ตามเทศกาลอย่างต่อเนื่องตลอดปี

3.3.3 โปรแกรมทำงานพิเศษช่วงปิดภาคฤดูร้อนหรือช่วงเวลาใดหนึ่งระหว่างปีการศึกษา

รับนักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวช. และ ปวส. ของวิทยาลัยประเภทวิชาบริหารธุรกิจ และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ที่สมัครใจเข้าทำงานที่บริษัท ในช่วงเวลาหนึ่งเวลาใดระหว่างปีการศึกษา

3.3.4 โปรแกรมการฝึกงาน

รับนักเรียน นักศึกษา ระดับ ปวส. ของวิทยาลัยประเภทวิชาบริหารธุรกิจและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ที่สมัครเข้าฝึกงานกับบริษัท โดยนำผลการทำงานไปคิดเป็นผลการเรียนปฏิบัติหรือชั่วโมงฝึกงานได้

ข้อ 4 ระยะเวลาความร่วมมือ

ข้อตกลงความร่วมมือมีระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายได้นำมาบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเป็นต้นไป

ข้อ 5 การแก้ไข หรือการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

การแก้ไขหรือการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้จะต้องได้รับความยินยอมจากทั้ง 2 ฝ่าย บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้สามารถทบทวนและแก้ไขโดยได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย การแก้ไขและการยกเลิกจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมสาเหตุในการแก้ไขและหรือการยกเลิกให้กับภาคีที่เกี่ยวข้องภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) ก่อนที่มีการยกเลิกหรือแก้ไข

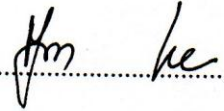
ข้อ 6 การลงนามความร่วมมือ

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความตั้งใจจริง ในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงโครงการความร่วมมือนี้ ทั้งสองฝ่าย จึงได้ลงนามร่วมกันไว้เป็นหลักฐาน เมื่อวันที่ 30 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2558 ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีวมลบริหารธุรกิจ

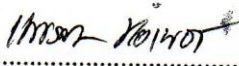
บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ และต่อไปหากมีประเด็นอื่นใดในเรื่องนี้ โดยทั้งสองฝ่ายยินยอม และหรือเห็นพ้องกัน ก็ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งแนบท้ายบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

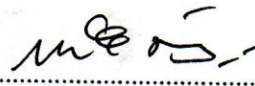
บริษัท เค.แอกเคาน์ติ้งเซอร์วิส จำกัด


วิทยาลัยเทคโนโลยีวมลบริหารธุรกิจ

พลตรีหญิง 
(จริยา เสริมนรา)
ประธานบริหาร

ลงชื่อ 
(ดร. สันธยา ดารารัตน์)
ผู้จัดการวิทยาลัยเทคโนโลยีวมลบริหารธุรกิจ

ลงชื่อ 
(นางสาว แพรวดาว ห่อเพชร)

ลงชื่อ 
(นายเกษียร มีแต้ม)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีวมลบริหารธุรกิจ

ลงชื่อ 
(นายวัชรินทร์ ผ่องภักดี)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยเทคโนโลยีวมลบริหารธุรกิจ

ลงชื่อ 
(นายสังกาศ กิจส่งเสริมธน)
ที่ปรึกษาโครงการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี