

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ ศภ.๕ กสอ. ๗/๒๕๖๓

สัญญานี้ทำขึ้น ณ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตำบล สำราญ อำเภอบึงสามพัน จังหวัด บึงสามพัน เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ระหว่าง ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ โดย นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ผู้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ ๓๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดบึงสามพัน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๒๒๘ หมู่ ๑๓ ถนนกสิกรรมทุ่งสร้าง ตำบล ศิลา อำเภอบึงสามพัน จังหวัด บึงสามพัน โดยนายวิระ วีระกุล ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดบึงสามพัน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ขก. ๐๐๔๐๐๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการ กิจกรรมการวิจัย พัฒนา และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรืออื่นๆ ตามความต้องการของเอสเอ็มอี ในการส่งเสริมและพัฒนาเอสเอ็มอี ภายใต้กองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัษฎ์ แนวทางที่ ๑ แบบเฉพาะราย โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก ข ค ง ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน อุตสาหกรรม และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

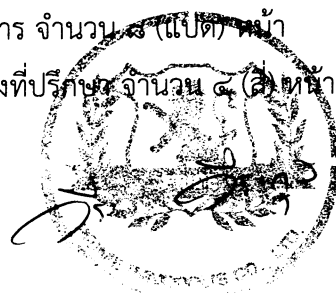
๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ก ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินการ จำนวน ๘ (แปด) หน้า

๒.๒ ผนวก ข กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา จำนวน ๔ (สี่) หน้า



๒.๓ ผนวก ค ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๔ (สี่) หน้า

๒.๔ ผนวก ง แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญาจ้าง) จำนวน ๒ (สอง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน ๓๒,๗๑๐.๒๘ บาท (สามหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสิบบาท ยี่สิบแปดสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ (สาม) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก ข ค และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

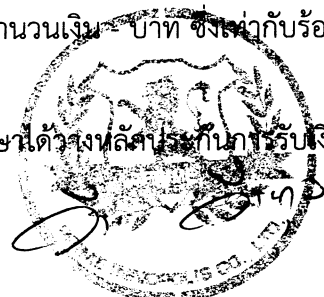
การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างชื่อ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเทสโก้โลตัส ขอนแก่น 2 ชื่อบัญชี บริษัทไพรม์อินโนโพลิสจำกัด เลขที่บัญชี ๙๘๖๖๖๐๓๔๙๔ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดตกลง เป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก

ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ -

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้ส่งหลักประกันการรับเงินค่า



จ้างล่วงหน้าเป็น เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้า คืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้าย จะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือ เพื่อชดเชยความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ก่อนที่จะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงิน ที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายคืนในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

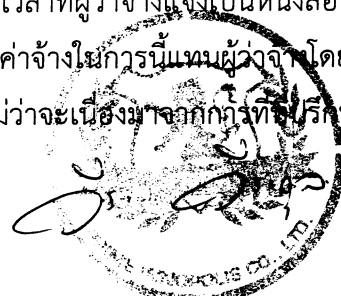
๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

ข้อ ๕. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ จัดทำรายงานเป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ (สอง) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ อุตสาหกรรม และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งให้ที่ปรึกษาไปดำเนินการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในกรณีนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเป็นองมาจากทั้งที่ปรึกษา ได้



ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ อุตสาหกรรม และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือ เหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถ แก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และ โดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญาด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงาน หรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญา

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้อนทับงาน ในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือ หลายคนปฏิบัติงานซ้อนทับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่า จ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ใน วิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่ง ใน กรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดย การส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และ ดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จ ตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วง เลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้าง มีเจตนาที่ จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะ บอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับ หนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะ ทำความตกลงกัน เมื่อที่ ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษา ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างใน ระหว่างการหยุดปฏิบัติงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่าง การหยุดปฏิบัติงานไว้ให้น้อยที่สุด



กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ค ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทาง และเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จหรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น



เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่ง ผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืน เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับ ความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม กับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญาและให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ ในเอกสารแนบ ท้ายสัญญาผนวก ก ข ค การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับ ความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหาจะมาก่อให้เกิด ความเสียหายแก่งานตามสัญญา ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือ ทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน แทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใน บรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความ ผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิด ต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัย เอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๙. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวก ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี



คำปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้



แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนด ในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ ผู้ว่าจ้าง โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วน ตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่ อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ - ของเงินที่ต้องจ่าย ในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกัน อิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็น หลักประกันแทนก็ได้

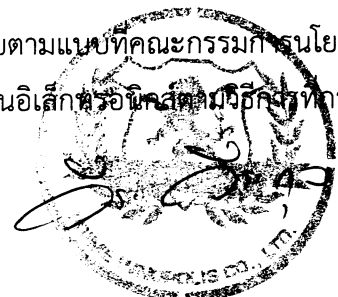
ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรค หนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข). หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น เงินสด เป็นจำนวนเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อ เป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกัน ดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย โดย ควบคุมโดย กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ หรือบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแนบที่คณะกรรมการนโยบาย

การว่าจ้างจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ที่มีอำนาจ



บัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการรับประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบ ที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่ง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

ข้อ ๑๓. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๑ (จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น



การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้าง
ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละ
หนึ่งฉบับ



.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



.....ที่ปรึกษา
(นายวีระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

.....พยาน
(นางรุ่งทิวา พงษ์วิจิตร)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

.....พยาน
(นายธนกฤต นครศรี)

บริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

เลขที่โครงการ ๖๓๐๑๗๔๖๔๖๙๐

เลขคุมสัญญา ๖๓๐๓๐๗๐๐๐๐๓๔

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ศก.๕ กสอ. เลขที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินการ

กิจกรรมวินิจฉัย ปรึกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรืออื่นๆ ตามความต้องการของเอสเอ็มอี ในการส่งเสริมและพัฒนาเอสเอ็มอี ภายใต้กองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวประชารัฐ แนวทางที่ ๑ แบบเฉพาะราย

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ SMEs ที่ได้รับอนุมัติความช่วยเหลือทางการเงินจากกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวประชารัฐ ได้รับการวินิจฉัย ปรึกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรืออื่นๆ ตามความต้องการของเอสเอ็มอี

๑.๒ เพื่อให้ SMEs ที่ประสบปัญหาทางธุรกิจจากปัจจัยต่างๆ ให้สามารถพลิกฟื้นธุรกิจ ให้กลับมาดำเนินธุรกิจต่อไป

๒ กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เป็นนิติบุคคลและได้รับอนุมัติความช่วยเหลือทางการเงินจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวประชารัฐ และมีความประสงค์ที่จะรับการส่งเสริมพัฒนาตามแนวทางที่ ๑ แบบเฉพาะราย (ได้รับการวินิจฉัย ปรึกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรืออื่นๆ ตามความต้องการของเอสเอ็มอี) จำนวน ๑๐ กิจการ

๓. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่รับผิดชอบ ๗ จังหวัด ของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ได้แก่ ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์ ร้อยเอ็ด สกลนคร นครพนม และมุกดาหาร

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. ผลผลิต

รายละเอียด	เป้าหมาย
เชิงปริมาณ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ได้รับอนุมัติความช่วยเหลือทางการเงินจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวประชารัฐ และมีความประสงค์ที่จะรับการส่งเสริมพัฒนาตามแนวทางที่ ๑ แบบเฉพาะราย (ได้รับการวินิจฉัยปรึกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรืออื่นๆ ตามความต้องการของเอสเอ็มอี) จำนวน ๕ MD/กิจการ	๑๐ กิจการ
เชิงคุณภาพ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕



ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ)

(ลงชื่อ)

(นายวีระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖. ตัวชี้วัด

รายละเอียด	จำนวน
- ร้อยละ ๗๐ ของผู้รับบริการมีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐ (ลดต้นทุน/ลดของเสีย/เพิ่มยอดขาย) หรือ	๗ กิจกรรม
- ร้อยละ ๗๐ ของผู้รับบริการมีมูลค่าผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้นเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (พัฒนาผลิตภัณฑ์/เพิ่มยอดขาย) หรือ	
- ผู้รับบริการมีระบบบัญชีที่ตรวจสอบได้ (สะท้อนต้นทุน และผล การดำเนินงาน)	

๗. ขอบเขตของงานวิธีการดำเนินงาน

เพื่อให้ SMEs ที่ได้รับอนุมัติความช่วยเหลือทางการเงินจากกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรั ้ได้รับการส่งเสริมพัฒนา ตามแนวทางที่ ๑ แบบเฉพาะราย โดยจะได้รับการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิง ปฏิบัติการ (In-house Training) หรือ อื่นๆตามความต้องการของเอสเอ็มอี จึงได้กำหนดกรอบงานและวิธี ดำเนินงาน ดังนี้

๗.๑ จัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงาน ที่ปรีกษาควรกำหนดทีมงาน และระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการ ดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน รายชื่อที่ปรีกษา/วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานะที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

๗.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานโดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ความสำเร็จของกิจกรรมและจัดทำ Gantt Chart เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม และระบุผู้รับผิดชอบ ให้ครบถ้วน

๗.๓ ดำเนินการประสานและทบทวนกลุ่มเป้าหมาย จากรายชื่อวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ได้รับอนุมัติความช่วยเหลือทางการเงินจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรั ้ และมีความประสงค์ที่จะรับการส่งเสริมพัฒนาตามแนวทางที่ ๑ แบบเฉพาะราย จำนวน ๑๐ กิจกรรม

๗.๔ ที่ปรีกษาต้องชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม ให้กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมทราบโดยละเอียด ประกอบด้วย ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงาน วิธีดำเนินการ จำนวนชั่วโมงในการวินิจฉัยและ/หรือได้รับ คำปรีกษาแนะนำ ระยะเวลาการดำเนินงาน และผลประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะได้รับ พร้อมจัดทำเป็นเอกสาร แจงให้ผู้ประกอบการได้ทราบ และรวบรวมรายละเอียดผู้รับบริการตามแบบฟอร์ม A๑/๖๓

๗.๕ ดำเนินการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรือ อื่นๆ ตามความ ต้องการของเอสเอ็มอี กิจกรรมละ ๕ MD (๑ Man-day = ๖ ชั่วโมง) จำนวน ๑๐ กิจกรรมและจัดทำเป็นรายงานผล การวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรือ อื่นๆตามความต้องการของเอสเอ็มอี

๗.๖ จัดประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงานร่วมกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ พร้อมจัดทำเอกสาร สรุปผลการดำเนินงานโครงการ และผลลัพธ์ของการดำเนินงานรายกิจกรรม (แบบฟอร์ม O/๖๓) และดำเนินการ วัดผลความพึงพอใจของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมและประมวลผล (แบบฟอร์ม S/๖๓) เมื่อจบกิจกรรมตาม



(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(นายวิทย์ จิรัฐติเจริญ)

กรรมการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)
(นายวิระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

๗.๗ จัดส่งรายงานผลงานตามรายละเอียดเนื้องานที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการฯ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามงวดงานที่กำหนด

๗.๘ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เมื่อดำเนินการงานการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรือ อื่นๆตามความต้องการของเอสเอ็มอี แล้วเสร็จ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการฯ ผลผลิตและผลลัพธ์ รวมถึงปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทันทีทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต

๗.๙ จัดทำบัญชีการลงเวลาปฏิบัติงานตามแบบที่กำหนด และบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน (Check in) ในระบบ Self Declaration ทุกครั้ง ในการให้คำปรึกษาแนะนำในสถานประกอบการตามจำนวน Man-day

๘. การส่งมอบงาน การแบ่งงวดงาน

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งมอบแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดงานที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ซึ่งมีเนื้องานตามข้อ ๗.๑-๗.๓ งานที่ส่งมอบประกอบด้วย

- จัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงาน ที่ปรึกษาควรกำหนดทีมงาน และระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน รายชื่อที่ปรึกษา/วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบสถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

- จัดทำแผนการดำเนินงานโดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมและจัดทำ Gantt chart เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม และระบุผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วน

- ดำเนินการประสานและทบทวนกลุ่มเป้าหมาย จากรายชื่อวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ได้รับอนุมัติความช่วยเหลือทางการเงินจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวประชารัฐ และมีความประสงค์ที่จะรับการส่งเสริมพัฒนาตามแนวทางที่ ๑ แบบเฉพาะราย จำนวน ๑๐ กิจการ

งวดงานที่ ๒ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ซึ่งมีเนื้องานตามข้อ ๗.๔-๗.๕ งานที่ส่งมอบประกอบด้วย

- ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม ให้กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมทราบโดยละเอียด ประกอบด้วยชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงาน วิธีดำเนินการ จำนวนชั่วโมงในการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรือ อื่นๆตามความต้องการของเอสเอ็มอี ระยะเวลาการดำเนินงาน และผลประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะได้รับ พร้อมจัดทำเป็นเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการได้ทราบ และรวบรวมรายละเอียดผู้รับบริการตามแบบฟอร์ม A๑/๖๓

- ดำเนินการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรือ อื่นๆตามความต้องการของเอสเอ็มอี กิจกรรมละ ๕ MD (๑ Man-day = ๖ ชั่วโมง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจการและจัดทำเป็นรายงานผลการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรือ อื่นๆตามความต้องการของเอสเอ็มอี และข้อเสนอแนะการดำเนินงาน และผลที่คาดว่าจะได้รับรายกิจการ



..... ผู้ว่าจ้าง
นายวรวิทย์ จิรจิตติเจริญ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
การแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

(นายวีระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

งวดงานที่ ๓ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง โดยที่ปรึกษาต้องจัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ซึ่งมีเนื้องานตามข้อ ๗.๔-๗.๘ งานที่ส่งมอบประกอบด้วย

- ดำเนินการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรือ อื่นๆตามความต้องการของเอสเอ็ม กิจการละ ๕ MD (๑ Man-day = ๖ ชั่วโมง) จำนวนครบ ๑๐ กิจการและจัดทำเป็นรายงานผลการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรือ อื่นๆตามความต้องการของเอสเอ็มอี และข้อเสนอแนะการดำเนินงาน และผลที่คาดว่าจะได้รับรายการกิจการ

- จัดประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงานร่วมกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ พร้อมจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และผลลัพธ์ของการดำเนินงานรายการกิจการ (แบบฟอร์ม O/๖๓) และดำเนินการวัดผลความพึงพอใจของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมและประมวลผล (แบบฟอร์ม S/๖๓) เมื่อจบกิจกรรมตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

- จัดส่งรายงานผลงานตามรายละเอียดเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการฯ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามงวดงานที่กำหนด

- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เมื่อดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำแล้วเสร็จ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการฯ ผลผลิตและผลลัพธ์ รวมถึงปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งที่ตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๖ ฉบับและในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

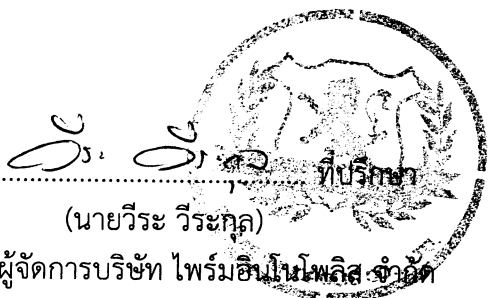
- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม(เช่น การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการ พร้อมรูปภาพ (ตามความเหมาะสม) ในงวดงานนั้น ตามขอบเขตงาน
- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/สัมมนา/ปรึกษาแนะนำ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งโดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๒ ชุดใส่แผ่น CD หรือDVD โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน



ผู้ว่าจ้าง
(นายวิทย์ จิรจิตเจริญ)

(ลงชื่อ)



(นายวิระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๙. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

การเบิกจ่ายค่าจ้างทั้งหมดของโครงการ จะดำเนินการเบิกเงินค่าจ้างเป็นรายงวด แบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้
งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๘ งวดที่ ๑ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา แล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๘ งวดที่ ๒ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา แล้ว

งวดที่ ๓ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๘ งวดที่ ๓ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา แล้ว

การเพิ่มลดค่าจ้าง

ในกรณีที่ ที่ปรึกษา ไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามกิจกรรมหรือกิจกรรมให้ค่าปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ที่ปรึกษาได้ให้บริการจริง

๑๐. หลักประกัน

๑๐.๑ หลักประกันสัญญา

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเข้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันเงินตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อของบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง



..... ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ จิริฐิติเจริญ)

กรรมการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

การแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

(นายวีระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

๑๐.๒ หลักประกันผลงาน

ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ที่ปรึกษาต้องนำหนังสือค้ำประกันผลงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด ซึ่งออกโดยธนาคารในประเทศในวงเงินร้อยละ ๕ (๕%) ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา โดยมีระยะเวลาค้ำประกันผลงาน ตั้งแต่งวดที่ ๑ ถึง สิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา ไปมอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันผลงานและจะคืนให้ภายใน ๔๕ วันนับแต่ภาระผูกพันตามสัญญาจ้างสิ้นสุดลงและที่ปรึกษาต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอรับคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน

๑๑. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงาน ดังนี้

๑๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๑.๒ ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ทำหน้าที่กำกับและดูแลการดำเนินงานของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๑๑.๓ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (ยกเว้นกรณีเร่งด่วน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน)

๑๑.๔ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน โดยต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาทราบตามที่ร้องขอ

๑๑.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น

๑๑.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานตามความเหมาะสม

๑๑.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาจะดำเนินการประชุมตรวจรับผลงานที่ปรึกษาในแต่ละงวดงาน

๑๑.๘ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๑.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันสัญญา/หนังสือค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๑.๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญา โดยให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาที่ทำไว้กับรัฐเป็นสำคัญ ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๖ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๙๐



..... ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
การแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

(นายวีระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด



๑๒.ชื่อผู้จัดการโครงการ ทีมที่ปรึกษา ผู้ประสานงานและสถานที่ติดต่อ

๑๒.๑ ผู้จัดการโครงการ

นายกิตติศักดิ์ วงศ์จารุวัฒน์

ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการสายการเงิน

โทรศัพท์: ๐๘๐ ๑๕๖๑๕๘๖

E-Mail: kittisak.w@kkumail.com

๑๒.๒ คณะที่ปรึกษามีจำนวน ๕ คน ดังนี้

๑. นายธนภฤต นครศรี

๒. นายณัฐกุล ธัญญะเศรษฐ์

๓. นายวีระ วีระกุล

๔. นายชญาศักดิ์ รุ่งเจริญสิน

๕. นายวิธาน เตียเจริญ

๑๒.๓ ผู้ช่วยที่ปรึกษามี ๓ คน ดังนี้

๑. นายธนวัฒน์ ธนาพรสิน

๒. นายศิริทรัพย์ โล่เจริญรัตน์

๓. นางสาวแพรวพิลาศ ดุจจานุทัศน์

๑๒.๔ ผู้ประสานงานโครงการ

นายภูติส ศรีสนามชัย

ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการฝ่ายการบริหาร

โทรศัพท์: ๐ ๙๖๕๕๑๑๙๑๕

E-Mail: paul@alumni.ait.asia

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาหลักที่มีรายชื่อปรากฏในสัญญาจะต้องปฏิบัติงานในโครงการจริง และที่ปรึกษาจะไม่ให้ชวงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการตามสัญญานี้แทน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรและแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างแล้วที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

การขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก ที่ปรึกษาต้องแจ้งให้หน่วยงานผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร โดยต้องได้รับอนุมัติจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และบุคลากรที่ขอเปลี่ยนแปลงจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์ใกล้เคียงกับบุคลากรที่เสนอไว้เดิมในข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๕.ผู้รับผิดชอบโครงการ

บริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

ที่อยู่จดทะเบียน : เลขที่ ๔๓๕ หมู่ ๑ เทศบาลเมืองศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

สำนักงานทำการ: อาคารสำนักงานอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ห้อง ๓๐๕

มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่ ๑๒๓ หมู่ที่ ๑๖ ถนนกัลปพฤกษ์ ตำบลในเมือง

อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๒

โทรศัพท์: ๐๘ ๓๐๐๓ ๔๑๗๒, ๐๖ ๕๗๒๘ ๔๘๘๙

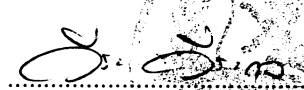
E-Mail: primeinnopolis@gmail.com



นายวรวิทย์ จิรวิติเจริญ ผู้ว่าจ้าง

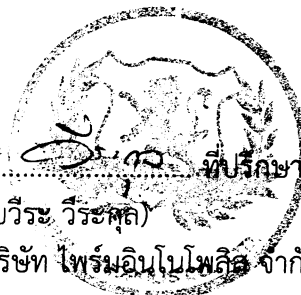
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
การแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)  ที่ปรึกษา

(นายวีระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด



เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ศก.๕ กสอ. เลขที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้ว่าจ้าง กับ บริษัท ไพรมอินโนโพลิส จำกัด ที่ปรึกษา



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปตราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(นายวิระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรมอินโนโพลิส จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางรุ่งทิwa พงษ์วิจิตร)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายธนกฤต นครศรี)

บริษัท ไพรมอินโนโพลิส จำกัด

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ศก.๕ กสอ. เลขที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ปรึกษา

แผนการดำเนินงาน (Gantt Chart)

ที่	กิจกรรม	ขอบข่ายการดำเนินงาน	จำนวน ๑๒๐ วัน				หมายเหตุ
			๓๐ วัน	๖๐ วัน	๙๐ วัน	๑๒๐ วัน	
งวดงานที่ ๑							
๑	การจัดตั้งทีมงานและเตรียมความพร้อมทีมงาน	ที่ปรึกษาควรกำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่นผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน รายชื่อที่ปรึกษา สถานที่ติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์	↔				จัดส่งรายงาน งวดงานที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลง นามในสัญญา
๒	จัดทำแผนการดำเนินงาน	จัดทำแผนงานการทำงานโดยระบุรายละเอียดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจการ และจัดทำ Gant Chart เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจการ และระบุผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วน	↔				
๓	ดำเนินการประสานงานและทบทวนกลุ่มเป้าหมาย	ดำเนินการประสานงานและทบทวนกลุ่มเป้าหมายจากรายชื่อวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ได้รับอนุมัติความช่วยเหลือทางการเงินจากคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวประชารัฐ และมีความประสงค์ที่จะรับการส่งเสริมพัฒนาตามแนวทางที่ ๑ จำนวน ๑๐ กิจการ	↔				



ผู้ว่าจ้าง
นายวรวิทย์ จิรัฐิติเจริญ
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

(ลงชื่อ) ที่ปรึกษา
(นายวีระ วีระกุล)
กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

แผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	ขอบข่ายการดำเนินงาน	จำนวน ๑๒๐ วัน				หมายเหตุ
			๓๐ วัน	๖๐ วัน	๙๐ วัน	๑๒๐ วัน	
งวดงานที่ ๒							
๔	ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม แก่กลุ่มเป้าหมาย	ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม ให้กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม กิจกรรม ทราบ รายละเอียดประกอบด้วย ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ ดำเนินงาน วิธีการ ดำเนินงาน จำนวนชั่วโมงในการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติ การ (In-house Training) หรืออื่นๆ ตามความต้องการของเอส เอ็มอี พร้อมจัดทำเป็น เอกสารแจ้งผู้ประกอบการ ได้ทราบ และรวบรวม รายละเอียดผู้รับบริการตาม แบบฟอร์ม A๑/๒๕๖๓		↔			จัดส่งรายงาน งวดงานที่ ๒ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลง นามในสัญญา
๕	ดำเนินการวินิจฉัย ปรีกษา แนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติ การ (In-house Training) หรืออื่นๆ ตามความ ต้องการของเอสเอ็มอี กิจกรรมละ ๕ MD(๑ Man-day = ๖ ชั่วโมง จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม	รายงานผลการวินิจฉัย ปรีกษา แนะนำ และ ข้อเสนอแนะ การ ดำเนินงาน และผลที่คาดว่าจะ ได้รับรายกิจการ		↔			



..... ผู้ว่าจ้าง
 นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)
 ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

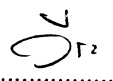
(ลงชื่อ) (นายวีระ วีระกุล)
 กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

แผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	ขอบข่ายการดำเนินงาน	จำนวน ๑๒๐ วัน				หมายเหตุ
			๓๐ วัน	๖๐ วัน	๙๐ วัน	๑๒๐ วัน	
งวดงานที่ ๓							
๖	ดำเนินการวินิจฉัย ปรีกษา แนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติ การ (In-house Training) หรืออื่นๆ ตามความ ต้องการของเอสเอ็มอี กิจการละ ๕ MD(๑ Man- day = ๖ ชั่วโมง จำนวน ครบ ๑๐ กิจการ	รายงานผลการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ และ ข้อเสนอแนะ การ ดำเนินงาน และผลที่คาดว่าจะ ได้รับ ราย กิจ การ จำนวนครบ ๑๐ กิจการ			↔		จัดส่งรายงาน งวดงานที่ ๓ ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวัน ลงนามใน สัญญา
๗	จัดทำบันทึกเวลาการ ปฏิบัติงาน (Check in) ใน ระบบ Self Declaration	ได้บันทึกการดำเนินการ วินิจฉัยปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติ การ (In- house Training) หรืออื่นๆ ตามความต้องการของเอส เอ็มอี และเสนอผลที่คาดว่าจะ ได้รับรายกิจการ จำนวน ๑๐ กิจการ			↔		
๘	จัดประชุมเพื่อสรุปผลการ ดำเนินงานร่วมกับสถาน ประกอบการที่เข้าร่วม โครงการ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕				↔	
๙	จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์	จัดทำผลการดำเนินงาน ปรีกษาแนะนำเริ่มต้นจน สิ้นสุดโครงการฯ ผลผลิต ผลลัพธ์ รวมถึงปัญหา อุปสรรคผลกระทบที่เกิดขึ้น ทันทีทั้งทางตรงและทาง อ้อม ทั้งเชิงปริมาณและเชิง คุณภาพ รวมทั้งเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปรับปรุง เพื่อ เป็นแนวทางในการดำเนิน งานในอนาคต				↔	

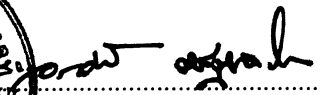


ผู้ว่าจ้าง
(คุณวราวิทย์ จิรฐิติเจริญ)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)  
(นายวิระ วีระกุล)
กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ศก.๕ กสอ. เลขที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้ว่าจ้าง กับ บริษัท ไพรมอินโนโพลิส จำกัด ที่ปรึกษา



.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(นายวีระ วีระกุล)
กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรมอินโนโพลิส จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางรุ่งทิwa พงษ์วิจิตร)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายธนกฤต นครศรี)
บริษัท ไพรมอินโนโพลิส จำกัด

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ศก.๕ กสอ. เลขที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ข้อ ๑ ค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงจะชำระเงินเป็นค่าจ้างที่ปรึกษา กิจกรรมวินิจฉัยและ/หรือให้คำปรึกษา แนะนำในการส่งเสริมและพัฒนาเอสเอ็มอี ภายใต้กองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐ แนวทางที่ ๑ ในวงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ข้อ ๒ วิธีจ่ายค่าจ้าง แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

ที่ปรึกษาดำเนินการจัดแผนการเบิกจ่ายเงิน โดยละเอียดในข้อเสนอโครงการซึ่งการเบิกจ่ายเงินจะแบ่งออกเป็น ๓ งวด

งวดที่ ๑ เบิกจ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินในสัญญาจ้าง เป็นเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๓ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว โดยที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามขอบเขตงานดังนี้

- จัดตั้งและเตรียมความพร้อมทีมงาน ที่ปรึกษาควรกำหนดทีมงาน และระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ผู้จัดการโครงการ ผู้ประสานงาน รายชื่อที่ปรึกษา/วิทยากร หน่วยงานที่รับผิดชอบสถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ/ประสานงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

- จัดทำแผนการดำเนินงานโดยระบุรายละเอียด วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมและจัดทำ Gantt chart เพื่อแสดงแผนการทำงานในแต่ละกิจกรรม และระบุผู้รับผิดชอบให้ครบถ้วน

- ดำเนินการประสานและทบทวนกลุ่มเป้าหมาย จากรายชื่อวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ได้รับอนุมัติความช่วยเหลือทางการเงินจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐ และมีความประสงค์ที่จะรับการส่งเสริมพัฒนาตามแนวทางที่ ๑ แบบเฉพาะราย จำนวน ๑๐ กิจการ

งวดที่ ๒ เบิกจ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินในสัญญาจ้าง เป็นเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว โดยที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามขอบเขตงาน ดังนี้

- ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม ให้กับกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมทราบโดยละเอียด ประกอบด้วย ชื่อโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงาน วิธีดำเนินการ จำนวนชั่วโมงในการวินิจฉัย ปรึกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรือ อื่นๆตามความต้องการของเอสเอ็มอี ระยะเวลาการดำเนินงาน และผลประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะได้รับ พร้อมจัดทำเป็นเอกสารแจ้งให้ผู้ประกอบการได้ทราบ และรวบรวมรายละเอียดผู้รับบริการตามแบบฟอร์ม A๑/๖๓



.....ผู้ว่าจ้าง
นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

.....ที่ปรึกษา
(นายวิระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

- ดำเนินการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรืออื่นๆ ตามความต้องการของเอสเอ็ม กิจกรรมละ ๕ MD (๑ Man-day = ๖ ชั่วโมง) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรมและจัดทำเป็นรายงานผลการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรืออื่นๆตามความต้องการของเอสเอ็มอี และข้อเสนอแนะการดำเนินงาน และผลที่คาดว่าจะได้รับรายการ

งวดที่ ๓ เบิกค่าจ้างร้อยละ ๔๐ ของวงเงินในสัญญาจ้าง เป็นเงิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)เมื่อที่ปรึกษาจัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาแล้ว โดยที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามขอบเขตงานดังนี้

- ดำเนินการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรืออื่นๆตามความต้องการของเอสเอ็ม กิจกรรมละ ๕ MD (๑ Man-day = ๖ ชั่วโมง) จำนวนครบ ๑๐ กิจกรรมและจัดทำเป็นรายงานผลการวินิจฉัย ปรีกษาแนะนำ อบรมเชิงปฏิบัติการ (In-house Training) หรืออื่นๆตามความต้องการของเอสเอ็มอี และข้อเสนอแนะการดำเนินงาน และผลที่คาดว่าจะได้รับรายการ

- จัดประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินงานร่วมกับสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ พร้อมจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และผลลัพธ์ของการดำเนินงานรายการ (แบบฟอร์ม O/๖๓) และดำเนินการวัดผลความพึงพอใจของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมและประมวผล (แบบฟอร์ม S/๖๓) เมื่อจบกิจกรรมตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

- จัดส่งรายงานผลงานตามรายละเอียดเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างตลอดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการฯ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามงวดงานที่กำหนด

- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เมื่อดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำแล้วเสร็จ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการฯ ผลผลิตและผลลัพธ์ รวมถึงปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งที่ตรงและโดยอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต

หมายเหตุ

การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๖ ฉบับและในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ

- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม(เช่น การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการ พร้อมรูปภาพ (ตามความเหมาะสม) ในงวดงานนั้น ตามขอบเขตงาน

- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/สัมมนา/ปรึกษาแนะนำ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งโดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน



..... ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ จิรจิตติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

(ลงชื่อ)

..... ที่ปรึกษา

(นายวีระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๒ ชุดใส่แผ่น CD หรือDVD โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของMicrosoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

ข้อ ๓ ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๖ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังที่ปรึกษาเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับที่ปรึกษาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๔. หลักประกันสัญญา

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑. เงินสด

๒. เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเข้าหน้าหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๓. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้

๔. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันเงินตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อของบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕. พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง



.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

(ลงชื่อ)

..... (นายวิระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด



เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ศก.๕ กสอ. เลขที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้ว่าจ้าง กับ บริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด ที่ปรึกษา



วิรัช จิระจิตเจริญ

ผู้ว่าจ้าง

(นายวิรัช จิระจิตเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....

วิระ วีระกุล

ที่ปรึกษา

(นายวิระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด



(ลงชื่อ).....

รุ่งทิพย์ พงษ์วิจิตร

พยาน

(นางรุ่งทิพย์ พงษ์วิจิตร)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

(ลงชื่อ).....

ธนกร นครศรี

พยาน

(นายธนกร นครศรี)

บริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ศก.๕ กสอ. เลขที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....อำเภอ/
เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
ธนาคารขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้
ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑.ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....กับผู้
ว่าจ้างตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตาม
สัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นเงินจำนวน.....บาท(.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ
.....(.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่เงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง
จำนวนไม่เกิน.....บาท(.....)ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมในกรณีที่ผู้
รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่
ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน

๒.หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....เดือน
.....พ.ศ.....(ระบุวันที่ครบกำหนดสัญญารวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่อง) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓.หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



.....ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปทุมธานีราชธานี อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

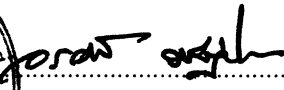
(นายวิระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรมอนโพลิส จำกัด



เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ศก.๕ กสอ. เลขที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้ว่าจ้าง กับ บริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

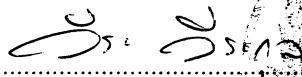


.....ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ๑๖๖ อาคารราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....



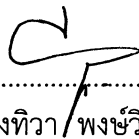
ที่ปรึกษา

(นายวีระ วีระกุล)

กรรมการผู้จัดการบริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด



(ลงชื่อ).....

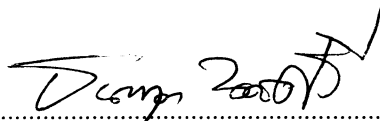


พยาน

(นางรุ่งทิwa / พงษ์วิจิตร)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

(ลงชื่อ).....



พยาน

(นายธนกฤต นครศรี)

บริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

ทะเบียนเลขที่ 0405558001417



แบบ พค. 0401

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

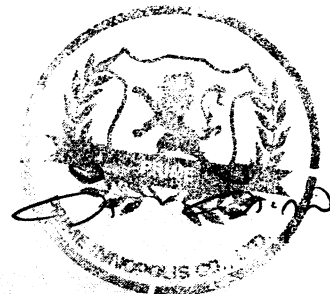
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า
บริษัท ไพรม์อินโนโพลิส จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัด ขอนแก่น

เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2558

ออกให้ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2558



ที่ ขก. 010293



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดขอนแก่น
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2558 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0405558001417

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท ไพรมอินโนโพลิส จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 3 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. นายณัฐกุล ธัญญะเศรษฐ์
 2. นายธนภด นครศรี
 3. นายวีระ วีระกุล/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและ

ประทับตราของบริษัท/

- 4.ทุนจดทะเบียน 1,000,000.00 บาท / หนึ่งล้านบาทถ้วน/
 5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 435 หมู่ที่ 1 ตำบลศิลา อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น/
 6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 25 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 2 แผ่น
- โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 29 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562



ข้าพเจ้า นายทะเบียนขอตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 13:54 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

โทร. 02 528 7600

จัดพิมพ์โดย DBD
Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



ที่ ขก. 010293



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดขอนแก่น
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ ขก. 010293

1. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2561
2. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น
ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน
ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 13:54 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce
โทร. 02 528 7600

Service In English
Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



รายละเอียดวัตถุประสงค์



วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ชื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ไข และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำปา แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค่าจ้างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าปลีกทรัพย์สิน
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสละสิทธิ์เงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
- (8) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ ในท้องถิ่น
- (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด
- (10) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (11) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
- (12) ประกอบธุรกิจบริการรับคำประกันหนี้สิน ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการคำประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิตการตลาดและจัดจำหน่าย
- (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
- (15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ
- รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานที่ตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบริลิ่ง
- (17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัปเดต พ่นน้ำยากันสนิมสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
- (18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย
- (19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
- (20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด
- (21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล

ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 13:54 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce
โทร. 02 528 7600

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th





วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....25.....ข้อ ดังนี้

(22) .ประกอบกิจการให้บริการไมโครเรโนเวชันร้านค้าและร้านค้าที่เกี่ยวกับซอฟต์แวร์

(23) .ประกอบกิจการให้บริการไมโครเรโนเวชันร้านค้าเกี่ยวกับการบริหารงานทุกประเภท

(24) .ประกอบกิจการรับออกแบบ เขียนแบบ ผิดิต วางระบบ ตรวจสอบ ซ่อมแซม ปูรองรักษา งานระบบทุกประเภท

(25) .ประกอบกิจการรับจัดอบรมสัมมนา



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 13:54 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

โทร. 02 528 7600

"จัดจ้าน บริการ ใจดี ใจจริง"
Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

