

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ ศภ.๕ กสอ. ๑๑/๒๕๖๓

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ตำบล สำราญ อำเภอ เมืองขอนแก่น จังหวัด ขอนแก่น เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ ระหว่าง ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ โดย นายวรวิทย์ จิรัฐติ เจริญ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามคำสั่ง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ ๔๙๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่าย หนึ่ง ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๑๒๓ ถนน มิตรภาพ ตำบล ในเมือง อำเภอ เมืองขอนแก่น จังหวัด ขอนแก่น โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร ขาวของ ผู้มีอำนาจ ลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตาม พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และหนังสือ มอบอำนาจลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดำเนินการจ้างปฏิบัติงานตามโครงการ จ้างที่ปรึกษาภายใต้ โครงการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เกษตรแปรรูป) กิจกรรมเพิ่มศักยภาพและยกระดับ เทคโนโลยีอุตสาหกรรมด้วยการเพิ่มผลผลิตภาพ/การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐานและการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ ด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โดยวิธีคัดเลือก ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก ข ค ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน อุตสาหกรรมหรือสาขาการเกษตรและการพัฒนาชนบท หรือ สาขามาตรฐานคุณภาพ และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓ และจะต้องดำเนินการ ตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ก ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน จำนวน ๑๕ (สิบห้า) หน้า

๒.๒ ผนวก ข กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา จำนวน ๓ (สาม) หน้า

๒.๓ ผนวก ค ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๖ (หก) หน้า



ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน ๕๘,๘๗๘.๕๐ บาท (ห้าหมื่นแปดพันแปดร้อยเจ็ดสิบแปดบาทห้าสิบบatang) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๒ (สอง) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก ข ค และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างชื่อ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนมะลิวัลย์ ชื่อบัญชี เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๔๒๔๑๔๕๓๖๕ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดตกลง เป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนดแล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก ข ค

ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ - ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเนื่องมาจากการใช้จ่าย



และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวนี้ 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 ผู้ว่าจ้างจะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้าย จะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือ เพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงิน ที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว 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 สาขาอุตสาหกรรม สาขาการเกษตรและการพัฒนาชุมชน หรือสาขามาตรฐานคุณภาพ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับ โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้



สาขามาตรฐานคุณภาพ และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญาด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญา

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้อนทับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้อนทับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

ข้อ ๖. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาดำเนินการตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้าง มีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะ ทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษา ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายในระหว่าง



กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก ข ค ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่ วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทาง และเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย 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 บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดย ไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

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

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อได้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่ปรึกษาได้ดำเนินการที่ปรึกษาเท่านั้น



เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่ง ผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืน เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับ ความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม กับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ก ข ค การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับ ความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหาจะมาก่อให้เกิด ความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ 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 เพื่อความรับผิดชอบต่อ บุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัย เอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๙. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวก สะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้



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

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ 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 ๕.๐๐ (ห้า) ของเงิน ที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกัน อีเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็น หลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรค หนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข). หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น เป็นจำนวน เงิน บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกัน ดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบาย และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอีเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่



บัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการรับประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่ง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษา โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๓. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๑ (จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

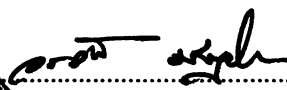
ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษา ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้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

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่การที่เหตุเกิดจากความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่



การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้าง
ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

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


.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
.....ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร ขาวทอง)
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น



ลงชื่อ.....พยาน

(นางรุ่งอรุณ เปี่ยมปัจจัย)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....พยาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ อาจนาเสียว)

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เลขที่โครงการ ๖๓๐๓๗๒๘๘๖๐๐

เลขคู่สัญญา ๖๓๐๔๐๗๐๐๐๑๔๑

แนบท้ายสัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ศภ.๕ กสอ. ๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ขอบเขตของงานและวิธีดำเนินการ

โครงการ เพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เกษตรแปรรูป) ด้วยการเพิ่มผลิตภาพ/
การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐาน และการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยศูนย์ส่งเสริม
อุตสาหกรรมภาคที่ ๕ จัดจ้างที่ปรึกษาที่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในเรื่อง การเพิ่มศักยภาพและยกระดับ
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เกษตรแปรรูป) ด้วยการเพิ่มผลิตภาพ/การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐาน และการ
เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป็นที่ปรึกษา โดยมีขอบเขตของงานและวิธีการ
ดำเนินงานดังนี้

ขอบเขตของงาน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อจ้างที่ปรึกษาดำเนินการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรม(เกษตรแปรรูป) ด้วยการ
เพิ่มผลิตภาพ /การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐาน และการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยี
อุตสาหกรรม

๑.๒ เพื่อส่งเสริมให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เป้าหมายเกิดการพัฒนาประสิทธิภาพ การผลิต
ด้วยการเทคโนโลยี ๔.๐

๑.๓ เพื่อส่งเสริมให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เป้าหมายมีการพัฒนามาตรฐานสถาน
ประกอบการ และยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์

๑.๔ เพื่อส่งเสริมให้วิสาหกิจขนาดย่อมเป้าหมายเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมโดยการ
ประยุกต์ใช้ความรู้ทางเทคโนโลยี วิทยาศาสตร์และนวัตกรรม

๒ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๐ กิจการ ดังนี้

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในอุตสาหกรรมแปรรูปเกษตร อุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร และ
อุตสาหกรรมหัตถ์อุตสาหกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๐ กิจการ โดยแยกเป็น

๑. การพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตด้วยผลิตภาพ (Productivity Tools) จำนวน ๔ กิจการ
๒. การพัฒนาความพร้อมเพื่อเข้าสู่ระบบมาตรฐาน (Standardization for SMEs) จำนวน ๓ กิจการ
๓. การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี จำนวน ๓ กิจการ

๓. สาขาเป้าหมาย

อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป (ร้อยละ ๗๐) อุตสาหกรรมอาหารแปรรูป (ร้อยละ ๒๐) และอุตสาหกรรมสมุนไพร
ที่ไม่ใช่อาหาร (ร้อยละ ๑๐) หรืออื่นๆ โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(อุตสาหกรรมเกษตรแปรรูป อุตสาหกรรมอาหารแปรรูปหรือหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง อุตสาหกรรมต่อ ยอดชีพ
หลายแขนงและอุตสาหกรรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง เช่น อุตสาหกรรมสิ่งทอที่ทำจากเส้นใยธรรมชาติ อุตสาหกรรมไม้และ
ผลิตภัณฑ์จากไม้ อุตสาหกรรมหนังและฟอกหนัง อุตสาหกรรมนํ้ายางและแปรรูปผลิตภัณฑ์ยาง อุตสาหกรรมกระดาษและ
สิ่งพิมพ์ บรรจุภัณฑ์จากไม้และกระดาษ อุตสาหกรรมพลังงานและเชื้อเพลิงชีวภาพ อุตสาหกรรมปาล์มและแปรรูป
ผลิตภัณฑ์ปาล์ม อุตสาหกรรมเครื่องจักรกลการเกษตร อุตสาหกรรมกลุ่มผลิตภัณฑ์พืชเศรษฐกิจปาล์ม น้ำมันพืชและ
ข้าวโพด อุตสาหกรรมกลุ่มผลิตภัณฑ์สมุนไพรและเวชภัณฑ์ อุตสาหกรรมกลุ่มผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและเครื่องสำอาง
อื่นๆ อุตสาหกรรมกลุ่มผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ เป็นต้น)



..... ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

.....
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทอมก)

ผู้รับมอบหมาย

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



๔. พื้นที่ดำเนินการ

จังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ได้แก่ ขอนแก่น กาฬสินธุ์ มหาสารคาม ร้อยเอ็ด สกลนคร นครพนม และมุกดาหาร หรือพื้นที่อื่น โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิต	หน่วยนับ/ ค่าเป้าหมาย
ผลผลิต	
จำนวนวิสาหกิจในอุตสาหกรรมเป้าหมายที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต	๑๐ กิจการ
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ	๘๕
๑. ร้อยละของจำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับการพัฒนามีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๗๐
๒. ร้อยละของจำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับการพัฒนาผลิตภัณฑ์มีรายได้หรือมูลค่าผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้นเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	ร้อยละ ๗๐
๓. ร้อยละของจำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความพร้อมด้านมาตรฐานมีความพร้อมในการยื่นขอรับรองมาตรฐาน(Pre-Audit)	ร้อยละ ๗๐

๗. ผลกระทบ

คาดการณ์มูลค่าทางเศรษฐกิจโดยรวมที่ประมาณการจากหลายตัวชี้วัดรวมกัน ดังนี้ ร้อยละ ๘๐ ของวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น (ลดของเสีย/ลดต้นทุน/เพิ่มยอดขาย)เฉลี่ยได้ประมาณ ๑-๒.๕ ล้านบาท/กิจการ วิธีคิด วิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการ ๑๐ กิจการ ร้อยละ ๘๐ ของวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการ คือ ๑๐X๐.๘=๘กิจการ *ผลผลิตภาพที่เพิ่มขึ้นของวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการเฉลี่ยประมาณ ๒.๓ ล้านบาท	๑๔ ล้านบาท
--	------------



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

(ลงชื่อ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์)

ผู้รับมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



หน้า ๒ จาก ๑๔

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ/ความคุ้มค่าโดยรวมของการดำเนินโครงการ (ทั้งทางตรงและทางอ้อม)

๘.๑ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมแปรรูปเกษตรและแปรรูปอาหารส่งผลให้เกิดการเชื่อมโยงการเพิ่มคุณค่าของต้นทาง กลางทาง และปลายทาง ไปสู่การพัฒนาและการสร้างขีดความสามารถอย่างยั่งยืนตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๘.๒ ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีผลิตภาพเพิ่มขึ้นในการประกอบธุรกิจ และมีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบมาตรฐาน

๘.๓ ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม

๘.๔ ความคุ้มค่าจากการดำเนินโครงการ (มูลค่าทางเศรษฐกิจ) เป็น ๑.๘๕ เท่าของงบประมาณที่ได้รับ

๙. ขอบเขตการดำเนินงาน

๙.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของโครงการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยี (เกษตรแปรรูป) กิจกรรมเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมด้วยการเพิ่มผลิตภาพ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐาน และการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประกอบด้วย รายละเอียดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน แผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๙.๒ นำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของโครงการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยี (เกษตรแปรรูป) กิจกรรมเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมด้วยการเพิ่มผลิตภาพ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐาน และการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม พร้อมคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายร่วมกับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

๙.๓ ดำเนินการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนาวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการ แยกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Tools) จำนวน ๔ กิจกรรม

กลุ่มที่ ๒ ด้วยการพัฒนามาตรฐานสถานประกอบการ (Standardization For SMEs) จำนวน ๓ กิจกรรม

กลุ่มที่ ๓ ด้วยการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน ๓ กิจกรรม

พร้อมจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ฯ ตามแบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ ของสถานประกอบการ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๔ ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมแก่กลุ่มเป้าหมายที่ได้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง ให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า ๒๐ คน โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย พร้อมมอบเอกสารรายละเอียดของแผนการดำเนินงานให้ผู้ร่วมกิจกรรมและกรอกแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑) พร้อมดำเนินการจัดส่งข้อมูลผู้รับบริการเบื้องต้น(A๑) ให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ เพื่อลงระบบฐานข้อมูลกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๙.๕ ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำด้วยการเพิ่มผลิตภาพในสถานประกอบการ ตามแผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ดังนี้

๙.๕.๑ ด้วยการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตวิสาหกิจด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity tools)

จำนวน ๔ กิจกรรม

โดยใช้เครื่องมือตามความเหมาะสมกับวิสาหกิจ เช่น Lean-Kaizen/TPM/TQM ฯลฯ เพื่อให้การเพิ่มผลิตภาพสามารถบรรลุผลและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการปรึกษาแนะนำ โดยใช้เวลาเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจกรรม (๓๖ Man-hour/กิจกรรม) ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบ



..... ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ จิรจิตเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร)

ผู้รับมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๕



๙.๕.๑.๑ ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจทุกครั้งที่ใช้ให้บริการปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และต้องดำเนินการ Check In การให้คำปรึกษาแนะนำแต่ละ Man-day ในระบบ Self-Declaration ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๕.๑.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวมเมื่อครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ(รายงานเชิงลึก) พร้อมแนบรายงานการ Check In จากระบบ Self-Declaration

โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้

ก) การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วยการเพิ่มผลิตภาพในสถานประกอบการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารระดับสูง (Initial System Survey) และให้ความรู้ด้านการเพิ่มผลิตภาพแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ข) การสร้าง การพัฒนา การปรับปรุง การทบทวนระบบการทำงานและการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วยการเพิ่มผลิตภาพในสถานประกอบการ

ค) การตรวจสอบการดำเนินการสร้าง พัฒนา ปรับปรุงระบบหรือกระบวนการทำงานที่ได้ออกแบบเพื่อนำไปปฏิบัติ (Implementation) ในสถานที่ผลิต

ง) การควบคุม ติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้าง พัฒนา ปรับปรุง ทบทวนระบบการทำงาน ของวิสาหกิจผลิต รวมทั้งช่วยปรับปรุงแก้ไข เพื่อการปฏิบัติงานให้สอดคล้องถูกต้องตามระบบการเพิ่มประสิทธิภาพโดยการเพิ่มผลิตภาพในระบบการผลิต

หมายเหตุ ข้อที่ ก-ง เป็นแนวทางเบื้องต้นต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity tools) เท่านั้น ในขั้นตอนการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำรายการกิจการ ให้ที่ปรึกษาพิจารณาถึงวัตถุประสงค์การดำเนินกิจกรรมฯ และสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสมตามการพัฒนาผลิตภาพที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานรายการกิจการ โดยเฉลี่ยการเข้าดำเนินงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจการ (๓๖ Man-hour/กิจการ)

๙.๕.๒ ด้วยการพัฒนาความพร้อมเพื่อเข้าสู่ระบบมาตรฐาน (Standardization for SMEs) จำนวน ๓ กิจการ

ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยขั้นตอน วิธีการและสถานที่ที่เหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ จำนวน ๖ Man-day / กิจการ โดยที่ปรึกษาต้องมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๙.๕.๒.๑ ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจทุกครั้งที่ใช้ให้บริการปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และต้องดำเนินการ Check In การให้คำปรึกษาแนะนำแต่ละ Man-day ในระบบ Self-Declaration ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๕.๒.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวมเมื่อครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ(รายงานเชิงลึก) พร้อมแนบรายงานการ Check In จากระบบ Self-Declaration



ผู้ว่าจ้าง
นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร วิชาชัย)
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น หน้า ๔ จาก ๕๕



โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้

ก) การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านระบบคุณภาพมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารระดับสูง (Initial System Survey) และให้ความรู้ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ข) การสร้าง การพัฒนา การปรับปรุง การทบทวนระบบการทำงานและการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ระบบคุณภาพมาตรฐาน

ค) การตรวจสอบการดำเนินการจัดทำ ติดตั้ง ระบบคุณภาพมาตรฐานที่ได้ออกแบบเพื่อนำไปปฏิบัติ (Implementation) ในสถานที่ผลิต

ง) การควบคุม ติดตาม และให้คำแนะนำ (Coaching) ในการพัฒนาปรับปรุงระบบมาตรฐาน รวมทั้งเทคนิคการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) ให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จ) การทวนสอบระบบเพื่อตรวจสอบว่าระบบเป็นไปตามแผนและข้อกำหนดตามมาตรฐาน โดยได้มีการปฏิบัติและรักษาระบบอย่างเหมาะสม แก่ข้อบกพร่องที่มาจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในและปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ฉ) ประเมินความพร้อมของระบบ (Pre-Assessment) พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบคุณภาพมาตรฐานอย่างสมบูรณ์ เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน หรือได้รับการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน

หมายเหตุ ข้อที่ ก - ฉ เป็นแนวทางเบื้องต้นต่อการพัฒนาการจัดทำระบบมาตรฐานสถานประกอบการเท่านั้น ในขั้นตอนการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ ให้ที่ปรึกษาพิจารณาถึงวัตถุประสงค์การดำเนินกิจกรรมฯ และสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสมตามระบบมาตรฐานที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานรายกิจการ โดยเฉลี่ยการเข้าดำเนินงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจการ (๓๖ Man-hour/กิจการ)

๙.๕.๓ ด้วยการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน ๓ กิจการ

ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยขั้นตอน วิธีการและสถานที่ที่เหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ จำนวน ๖ Man-day /กิจการ (๓๖ Man-hour/กิจการ) ที่ปรึกษาต้องมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๙.๕.๓.๑ ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจทุกครั้งที่ใช้ให้บริการปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และต้องดำเนินการ Check In การให้คำปรึกษาแนะนำแต่ละ Man-day ในระบบ Self-Declaration ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๙.๕.๓.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำฯของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวมเมื่อครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ(รายงานเชิงลึก) พร้อมแนบรายงานการ Check In จากระบบ Self-Declaration



..... ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรจิตติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
อภิตถิกรรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนธ์ วิชาญ)
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น



โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้

ก) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปที่มีมาตรฐานโดยนำงานวิจัย วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม มาประยุกต์ใช้พัฒนาประสิทธิภาพการผลิตในอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรให้ได้รับการพัฒนากระบวนการผลิตด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่มีให้มีประสิทธิภาพ

ข) ดำเนินการทดลองพัฒนาผลิตภัณฑ์ต้นแบบเชิงสร้างสรรค์ที่พัฒนาภายใต้กิจกรรมฯ จำนวนอย่างน้อย ๕ ชิ้น/กิจการ เพื่อมอบให้สถานประกอบการภายในระยะเวลาของการดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ (ปรึกษาแนะนำเชิงลึก) พร้อมเอกสารคู่มือการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่นำไปปฏิบัติได้จริง อาทิ

- การประเมินและคัดเลือกวัตถุดิบ/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการพัฒนาพร้อมรายละเอียดการใช้วัตถุดิบ เทคโนโลยีอุตสาหกรรมในการผลิต
- ขั้นตอนวิธีการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนา
- ผลการรับรองผลิตภัณฑ์จากห้องปฏิบัติการที่เชื่อถือได้ (ถ้ามี) และอื่นๆ
- เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในโอกาสที่เหมาะสมกับความต้องการ

ของตลาด

๙.๖ ดำเนินการจัดสัมมนาสรุปผลกิจกรรมให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ และเจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ และผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๑ ครั้ง โดยให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า ๔๐ คน โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และต้องมีการดำเนินการแบ่งออกเป็น

๑) การนำเสนอผลงานตัวอย่างความสำเร็จ (Success Case) จากผลการดำเนินงานในภาพรวมของกิจกรรมฯ พร้อมมอบประกาศเกียรติคุณ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ จากผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จในโครงการ

๒) การบรรยายของวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป/อาหารแปรรูปหรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การจัดสัมมนาสรุปผลกิจกรรมดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และให้มีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วมด้วย

๙.๗ ให้การสนับสนุนการเพิ่มศักยภาพของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมโดยการเชื่อมโยงกับกิจกรรม ITC/CIV/Big Brother/แหล่งเงินทุน ตามความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของ SMEs โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๙.๘ จัดทำบทสรุปผู้บริหารและรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตวิสาหกิจด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity tools) การพัฒนาเพื่อเข้าสู่ระบบมาตรฐาน และการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อไป

๙.๙ จัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม พร้อมนำเสนอที่เป็นผลในลักษณะ Success Case พร้อมภาพประกอบ และขยายผล Success Case จัดทำเป็นข้อมูลการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมเพื่อการเผยแพร่ในรูปแบบของ E-Learning หรือรูปแบบอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



..... ผู้ว่าจ้าง
นายวรวิทย์ จิรจิตติเจริญ)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร

ผู้รับมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หน้า ๖ จาก ๑๕



๙.๑๐ ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการทันที พร้อมทั้งสรุปผล ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่

- ๑) แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑)
- ๒) แบบประเมินความพึงพอใจ (S)
- ๓) แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O๑)
- ๔) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับผู้ประกอบการ
- ๕) แบบฟอร์มอื่นๆที่กำหนด เมื่อสิ้นสุดโครงการ

๑๐. การส่งมอบงาน

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และการส่งมอบแบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

๑๐.๑ งวดงานที่ ๑ จัดส่งรายงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเนื้องานในส่วนของขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๙.๑-๙.๔ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของของโครงการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยี (เกษตรแปรรูป) กิจกรรมเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมด้วยการเพิ่มผลิตภาพ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐาน และการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประกอบด้วย รายละเอียดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน แผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๒. นำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของของโครงการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยี (เกษตรแปรรูป) กิจกรรมเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมด้วยการเพิ่มผลิตภาพ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐาน และการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม พร้อมคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายร่วมกับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

๓. ดำเนินการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนาวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการ แยกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
กลุ่มที่ ๑ ด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Tools) จำนวน ๔ กิจกรรม
กลุ่มที่ ๒ ด้วยการพัฒนามาตรฐานสถานประกอบการ (Standardization For SMEs) จำนวน ๓ กิจกรรม
กลุ่มที่ ๓ ด้วยการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน ๓ กิจกรรม
พร้อมจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ฯ ตามแบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ ของสถานประกอบการ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๔. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมกลุ่มเป้าหมายที่ได้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง ให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า ๒๐ คน โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย พร้อมมอบเอกสารรายละเอียดของแผนการดำเนินงานให้ผู้ร่วมกิจกรรมและกรอกแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑) พร้อมดำเนินการจัดส่งข้อมูลผู้รับบริการเบื้องต้น(A๑) ให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ เพื่อลงระบบฐานข้อมูลกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



(ลงชื่อ)

นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ

ผู้ว่าจ้าง

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนม

ผู้รับมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



๑๐.๒ งวดที่ ๒ งวดงานสุดท้าย (Final Report) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานข้อ ๙.๕ - ๙.๑๐ ดังนี้

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเพิ่มผลิตภาพในสถานประกอบการ ตามแผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ดังนี้

๑.๑ ด้วยการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตวิสาหกิจด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity tools) จำนวน ๔ กิจกรรม

โดยใช้เครื่องมือตามความเหมาะสมกับวิสาหกิจ (Lean-Kaizen/TPM/TQM ฯลฯ) เพื่อให้การเพิ่มผลิตภาพสามารถบรรลุผลและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการปรึกษาแนะนำ โดยใช้เวลาเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจกรรม (๒๔ Man-hour/กิจกรรม) จำนวน ๔ กิจกรรม โดยที่ปรึกษาต้องมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจทุกครั้งที่ใช้ให้บริการปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และต้องดำเนินการ Check In การให้คำปรึกษาแนะนำแต่ละ Man-day ในระบบ Self-Declaration ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑.๑.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำฯของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวมเมื่อครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ(รายงานเชิงลึก) พร้อมแนบรายงานการ Check In จากระบบ Self-Declaration

โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้

ก) การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วยการเพิ่ม ผลิตภาพในสถานประกอบการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารระดับสูง (Initial System Survey) และให้ความรู้ด้านการเพิ่มผลิตภาพแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ข) การสร้าง การพัฒนา การปรับปรุง การทบทวนระบบการทำงานและการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วยการเพิ่มผลิตภาพในสถานประกอบการ

ค) การตรวจสอบการดำเนินการสร้าง พัฒนา ปรับปรุงระบบหรือกระบวนการทำงานที่ได้ออกแบบเพื่อนำไปปฏิบัติ (Implementation) ในสถานที่ผลิต

ง) การควบคุม ติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้าง พัฒนา ปรับปรุง ทบทวนระบบการทำงาน ของวิสาหกิจผลิต รวมทั้งช่วยปรับปรุงแก้ไข เพื่อการปฏิบัติงานให้สอดคล้องถูกต้องตามระบบการเพิ่มประสิทธิภาพโดยการเพิ่มผลิตภาพในระบบการผลิต

หมายเหตุ ข้อที่ ก-ง เป็นแนวทางเบื้องต้นต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity tools) เท่านั้น ในขั้นตอนการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ ให้ที่ปรึกษาพิจารณาถึง วัตถุประสงค์การดำเนินกิจกรรมฯ และสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสมตาม การพัฒนาผลิตภาพที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานรายกิจการ โดยเฉลี่ยการเข้าดำเนินงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจกรรม (๒๔ Man-hour/กิจกรรม)



(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ

นายกิตติคุณย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ผู้แทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนม)
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น



๑.๒. ด้วยการส่งเสริมและพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐาน จำนวน ๓ กิจกรรม

ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยขั้นตอน วิธีการและสถานที่ที่เหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ จำนวน ๖ Man-day /กิจกรรม โดยที่ปรึกษาต้องมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจทุกครั้งที่ใช้ให้บริการปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และต้องดำเนินการ Check In การให้คำปรึกษาแนะนำแต่ละ Man-day ในระบบ Self-Declaration ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑.๒.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวมเมื่อครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ(รายงานเชิงลึก) พร้อมแนบรายงานการ Check In จากระบบ Self-Declaration

โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้

ก) การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านระบบคุณภาพมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารระดับสูง (Initial System Survey) และให้ความรู้ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
ข) การสร้าง การพัฒนา การปรับปรุง การทบทวนระบบการทำงานและการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ระบบคุณภาพมาตรฐาน

ค) การตรวจสอบการดำเนินการจัดทำ ติดตั้ง ระบบคุณภาพมาตรฐานที่ได้ออกแบบเพื่อนำไปปฏิบัติ (Implementation) ในสถานที่ผลิต

ง) การควบคุม ติดตาม และให้คำแนะนำ (Coaching) ในการพัฒนาปรับปรุงระบบมาตรฐาน รวมทั้งเทคนิคการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) ให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จ) การทวนสอบระบบเพื่อตรวจสอบว่าระบบเป็นไปตามแผนและข้อกำหนดตามมาตรฐาน โดยได้มีการปฏิบัติและรักษาระบบอย่างเหมาะสม แก้ไขข้อบกพร่องที่มาจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในและปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ฉ) ประเมินความพร้อมของระบบ (Pre-Assessment) พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบคุณภาพมาตรฐานอย่างสมบูรณ์ เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน หรือได้รับการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน

หมายเหตุ ข้อที่ ก - ฉ เป็นแนวทางเบื้องต้นต่อการพัฒนาการจัดทำระบบมาตรฐานสถานประกอบการเท่านั้น ในขั้นตอนการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ ให้ที่ปรึกษาพิจารณาถึงวัตถุประสงค์การดำเนินกิจกรรมฯ และสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสมตามระบบมาตรฐานสากลที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานรายกิจการ โดยเฉลี่ยการเข้าดำเนินงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจกรรม (๑๘ Man-hour/กิจกรรม)



(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง

นายวรวิทย์ จิรวิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

ศูนย์บริการการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พมก)

ผู้รับมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



๑.๓. ด้วยการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน ๓ กิจกรรม

ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยขั้นตอน วิธีการและสถานที่ที่เหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ จำนวน ๖ Man-day /กิจกรรม ที่ปรึกษาต้องมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจทุกครั้งที่ใช้ให้บริการปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และต้องดำเนินการ Check In การให้คำปรึกษาแนะนำแต่ละ Man-day ในระบบ Self-Declaration ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑.๓.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวมเมื่อครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ(รายงานเชิงลึก) พร้อมแนบรายงานการ Check In จากระบบ Self-Declaration

โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้

ก) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปด้วยนวัตกรรม และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ตามแผนการปรึกษาแนะนำ

ข) ดำเนินการทดลองพัฒนาผลิตภัณฑ์ต้นแบบเชิงสร้างสรรค์ที่พัฒนาภายใต้กิจกรรมฯ จำนวนอย่างน้อย ๕ ชิ้น/กิจกรรม เพื่อมอบให้สถานประกอบการภายในระยะเวลาของการดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ (ปรึกษาแนะนำเชิงลึก) พร้อมเอกสารคู่มือการพัฒนาผลิตภัณฑ์นำไปปฏิบัติได้จริง อาทิ

- การประเมินและคัดเลือกวัตถุดิบ/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการพัฒนาพร้อมรายละเอียดการใช้วัตถุดิบ เทคโนโลยีอุตสาหกรรมในการผลิต
- ขั้นตอนวิธีการผลิตผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ได้รับการพัฒนา
- ผลการรับรองผลิตภัณฑ์จากห้องปฏิบัติการที่เชื่อถือได้ (ถ้ามี)

เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในโอกาสที่เหมาะสมกับความต้องการของตลาด

หมายเหตุ รวมจำนวนวันที่ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกด้านการเพิ่มผลิตภาพในสถานประกอบการทุกกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๖๐ Man-day (๓๖๐ Man-hour)

๒. ดำเนินการจัดสัมมนาสรุปผลกิจกรรมให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ และทีมงานศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ หรือผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๑ ครั้ง โดยให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า ๔๐ คน โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และต้องมีการดำเนินการแบ่งออกเป็น

๑) การนำเสนอผลงานตัวอย่างความสำเร็จ (Success Case) จากผลการดำเนินงานในภาพรวมของกิจกรรมฯ พร้อมมอบประกาศเกียรติคุณ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ จากผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จในโครงการ

๒) การบรรยายของวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป/อาหารแปรรูปหรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และให้มีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วมด้วย



..... ผู้ว่าจ้าง
นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พจนกร.....)
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น



๓. การสนับสนุนการเพิ่มศักยภาพของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมโดยการเชื่อมโยงกับกิจกรรม ITC/CIV/Big Brother/แหล่งเงินทุน ตามความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของ SMEs โดยได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๔. จัดทำบทสรุปผู้บริหารและรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตวิสาหกิจด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity tools) การส่งเสริมและพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐาน และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยีอุตสาหกรรมแปรรูปเกษตร พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อไป

๕. จัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม พร้อมนำเสนอที่เป็นผลในลักษณะ Success Case พร้อมภาพประกอบ

๖. ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการทันที พร้อมทั้งสรุปผลตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่

๑) แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑)

๒) แบบประเมินความพึงพอใจ (S)

๓) แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O๑)

๔) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับผู้ประกอบการ

๕) แบบฟอร์มอื่นๆที่กำหนด เมื่อสิ้นสุดโครงการ

หมายเหตุ

๑) การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๖ ฉบับและในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด มีรายละเอียดดังนี้

๒) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ

- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

- มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา) โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรมวัตถุประสงค์ ระยะเวลาสถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผลหรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๓) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๑ ชุดใส่แผ่น CD หรือ DVD หรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้บันทึกไฟล์ ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

ทั้งนี้ ในรายงานการเบิกเงินให้จัดทำเนื้อหาการดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการทั้งหมดและจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินการในอนาคต



(ลงชื่อ)

[Signature]

ผู้ว่าจ้าง

นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

[Signature]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พณภูมิ พงษ์พานิช)

ผู้รับมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการ เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนดพร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงิน

ทั้งนี้ แบบประเมินผลดังกล่าวเป็นแบบประเมินเบื้องต้นที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสถานภาพของสถานประกอบการหรือผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ รวมทั้งประมวลผลการดำเนินงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้นโดยข้อมูลต่างๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

ผู้รับจ้างต้องส่งผลงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คือ <http://contractorwork.dip.go.th>

๑๑. การเบิกจ่ายเงิน

๑๑.๑ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาจะแบ่งเป็น ๒ งวด และกำหนดจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงได้แล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลของการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๐.๑ งวดที่ ๑ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา แล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลของการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๐.๒ งวดที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา แล้ว

๑๑.๒ การหักค่าจ้าง

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตงานให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมครบจำนวนกิจการหรือเงื่อนไขกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ ที่ปรึกษายินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเป็นรายกิจการ โดยคำนวณจากกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ หรือกิจกรรมให้คำปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ให้ความเห็นชอบแล้ว

๑๒. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๒.๑. ที่ปรึกษาต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และการดำเนินงานรายสถานประกอบการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๒.๒. ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๒.๓. ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างตามผู้ว่าจ้างร้องขอ

๑๒.๔. ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ประสานงานกับที่ปรึกษา

๑๒.๕. ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการเช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น



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

(ลงชื่อ)

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น



๑๒.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๑๒.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญากำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๒.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๒.๙ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันสัญญา/หนังสือค้ำประกันผลงาน ให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๒.๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญา โดยให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา ของคู่สัญญาที่ทำไว้กับรัฐเป็นสำคัญ ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๖ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๙๐

๑๓. ชื่อผู้จัดการโครงการ ทีมที่ปรึกษา ผู้ประสานงานและสถานที่ติดต่อ

๑๓.๑ ที่ปรึกษาโครงการ

รองศาสตราจารย์ มนต์ชัย ดวงจินดา

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๑๓.๒ ผู้จัดการโครงการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร ขวาชอง

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๑๓.๓ ทีมที่ปรึกษา

ชื่อ-นามสกุล		ความเชี่ยวชาญ
๑	นายวรวิทย์ ตางาม	การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การจัดการโลจิสติกส์ พลังงาน
๒	นางพรกมล ถวิลกาล	ที่ปรึกษาด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและด้านการตลาด
๓	นางสาวจินตมณี นิสัยนต์	ที่ปรึกษาด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและด้านการตลาด
๔	นายศรันวิทย์ พวงศรี	ที่ปรึกษาด้านการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์
๕	นางสาวทิตมา ปาละนิตย์	ที่ปรึกษาด้านการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์

๑๓.๔ ผู้ประสานงานโครงการ

นายพัทมน เรืองวิเศษ

โทรศัพท์ ๐๙๔ ๘๙๗ ๙๙๕๔ E-mail : pathamon.ac@gmail.com

๑๓.๕ สถานที่ติดต่อ

ตึกปน. ๑๔๖ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๖

โทรศัพท์ ๐-๔๓๒๐-๔๓๖๐, ๐๘-๖๔๕๘-๑๓๔๕ โทรสาร ๐-๔๓๒๐-๔๓๖๐

E-mail : bizenkku@gmail.com



(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร ขวาชอง)

ผู้รับมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



๑๔. ข้อปฏิบัติเพิ่มเติมการปฏิบัติตัวที่ปรึกษาช่วงการแพร่ระบาดโรคติดต่อไวรัสโคโรนา หรือ COVID-๑๙
กรณีให้คำปรึกษา ณ สถานประกอบการ

๑. ที่ปรึกษาต้องนัดหมายผู้ประกอบการก่อนเข้าสถานประกอบการทุกครั้ง
๒. ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามข้อแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขเพื่อป้องกันการแพร่ระบาด ไม่ว่าจะเป็นการสวมหน้ากากอนามัย การตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย การล้างมือโดยใช้แอลกอฮอล์เจล หรือล้างมือบ่อยๆ เท่าที่จำเป็น ทุกครั้งที่เข้าสถานประกอบการ
๓. ช่วงเวลาในการให้คำปรึกษาแนะนำ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

กรณีการจัดกิจกรรมด้านประชุม / สัมมนา จะมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามข้อแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขเพื่อป้องกันการแพร่ระบาด ไม่ว่าจะเป็นการสวมหน้ากากอนามัย การตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย การล้างมือโดยใช้แอลกอฮอล์เจล หรือล้างมือบ่อยๆ เท่าที่จำเป็น ทุกครั้งที่เข้าสถานประกอบการ
๒. สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จะจัดเตรียมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า เจลล้างมือแอลกอฮอล์สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จัดเตรียมที่นั่งเว้นระยะการนั่งร่วมกันตามประกาศ งดการรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ร่วมกันแต่จะจัดเตรียมให้สามารถนำกลับบ้านได้



(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
(นางสาววิทย์ จิรัฐติเจริญ)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

T. S.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกมล ขาวทอง)
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น



แนบท้ายสัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ศก.๕ กสอ. ๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่สัญญา ลงวันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้ว่าจ้าง กับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ปรึกษา

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

 (ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร ขาวทอง)
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางรุ่งอรุณ เปี่ยมปัจจัย)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ อัจฉนาเสียว)
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

แบบทำยสัณญูาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ศภ.๕ กสอ. ๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

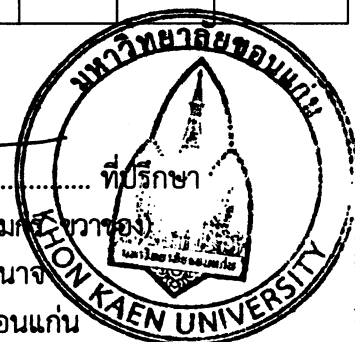
กำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ปรึกษา

กิจกรรม	ขอบข่ายการดำเนินงาน	เป้าหมายหรือ วัตถุประสงค์/ หน่วยนับ	ระยะเวลา ๑๒๐ วัน				หมายเหตุ
			๓๐	๖๐	๙๐	๑๒๐	
งวดงานที่ ๑							
๑. นำเสนอแผนการดำเนินงาน ภาพรวม	นำเสนอแผนงานต่อคณะกรรมการ จำนวน ๑ ครั้ง ร่วมคัดเลือกผู้ประกอบการกับ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ จำนวน ๑๐ กิจกรรม	๑ ครั้ง	↔				จัดส่ง รายงาน งวดที่ ๑ ภายใน ๖๐ วันนับ ถัดจากวัน ลงนามใน สัญญา
๒. การประเมินวิเคราะห์ความ เป็นไปได้ของการพัฒนาสถาน ประกอบการ	ประเมินความพร้อมของสถาน ประกอบการ แยกเป็น ๓ กลุ่ม ประกอบไปด้วย กลุ่มที่ ๑ การเพิ่มผลผลิตภาพ (Productivity Tools) จำนวน ๔ กิจกรรม กลุ่มที่ ๒ การพัฒนามาตรฐาน สถานประกอบการ (Standardization For SMEs) จำนวน ๓ กิจกรรม กลุ่มที่ ๓ การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ ด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยี อุตสาหกรรม จำนวน ๓ กิจกรรม	จัดทำรายงานการ ปฏิบัติงานให้ คำปรึกษาแนะนำ และจัดทำรายงาน ผลการวิเคราะห์ฯ ตามแบบฟอร์มที่ กำหนด จำนวน ๑๐ กิจกรรม	↔	↔			
๓. กิจกรรมชี้แจงรายละเอียด โครงการแก่กลุ่มเป้าหมาย	๔.๑ ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม ๔.๒.จัดกิจกรรมชี้แจงรายละเอียด โครงการ พร้อม คัดเลือก กลุ่มเป้าหมายร่วมกับศูนย์ฯ ๔.๓.รวบรวมใบสมัคร ข้อมูล ผู้รับบริการเบื้องต้น (A๑/๖๓) ๔.๔.คัดเลือกผู้ประกอบการที่ผ่าน การคัดเลือก จำนวน ๑๐ กิจกรรม ๔.๖.จัดส่งข้อมูลผู้รับบริการ เบื้องต้น A๑/๖๓	๑ ครั้ง ข้อมูลผู้รับบริการ เบื้องต้น (A๑/๖๓) จำนวน ๑๐ กิจกรรม		↔			



(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง
นายวิทย์ จิรวิทย์เจริญ
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ) ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกมล งามวาของ)
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

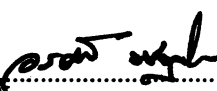


กิจกรรม	ขอบข่ายการดำเนินงาน	เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์/ หน่วยนับ	ระยะเวลา ๑๒๐ วัน				หมายเหตุ
			๓๐	๖๐	๙๐	๑๒๐	
งวดงานที่ ๒ งวดงานสุดท้าย							
๑. ให้คำปรึกษาแนะนำแยกตามแผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ	ให้คำปรึกษาแนะนำตามแผนงานในแต่ละกลุ่ม ประกอบไปด้วย กลุ่มที่ ๑ การเพิ่มผลผลิตภาพ (Productivity Tools) จำนวน ๔ กิจการ กลุ่มที่ ๒ การพัฒนามาตรฐานสถานประกอบการ (Standardization For SMEs) จำนวน ๓ กิจการ กลุ่มที่ ๓ การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน ๓ กิจการ	ให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจ ๖ Man-day/ กิจการ					จัดส่งรายงานงวดที่ ๒ (งวดงานสุดท้าย) ภายใน ๑๒๐ วัน
๒. จัดสัมมนาสรุปผลกิจกรรม	จัดสัมมนาสรุปผลกิจกรรม โดยการนำเสนอผลงานตัวอย่างความสำเร็จ และการบรรยายเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป/อาหารแปรรูปหรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง	๑ ครั้ง					
๓. การสนับสนุนการเพิ่มศักยภาพของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมโดยการเชื่อมโยงเชื่อมโยง ITC หรือ CIV หรือ Big Brother หรือ แหล่งเงินทุน ตามความเหมาะสมของ SMEs	จัดกิจกรรมเชื่อมโยง ITC หรือ CIV หรือ Big Brother หรือ แหล่งเงินทุน ตามความเหมาะสมของ SMEs ตามความเห็นชอบของเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	๑ ครั้ง					
๔. จัดทำบทสรุปผู้บริหารจัดทำ success case แยกเป็นกลุ่มละ ๑ กิจการ	สรุปผลความสำเร็จของโครงการในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้า ต่อ ๑ กิจการ	๓ กิจการ					

• วิธีการประสานงานกับหน่วยงานผู้ว่าจ้าง

ผู้ประสานงานจะดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ทุกสัปดาห์ ในการ
รายงานความคืบหน้าทางโทรศัพท์ และจัดให้มีการรายงานความก้าวหน้าของโครงการเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์



 ผู้ว่าจ้าง
นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมพร ขาว
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น



เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ศภ.๕ กสอ. ๑๑ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓
ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้ว่าจ้าง กับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ปรึกษา


(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม


(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร ขวาของ)
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางรุ่งอรุณ เปี่ยมปัจจุ้ย)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ อัจฉนาเสียว)
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

แนบท้ายสัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ศภ.๕ กสอ. ๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ข้อ ๑ ค่าจ้าง

ค่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาที่ผู้ว่าจ้างจะจ่ายไปให้ที่ปรึกษาตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) การเบิกจ่ายแต่ละงวด จะต้องมึ่เนื่องานครอบคลุมตามช่วงระยะเวลาดำเนินการ

ข้อ ๒ การเบิกจ่ายเงิน แบ่งออกเป็น ๒ งวด

งวดที่ ๑ เบิกจ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เป็นเงิน ๔๕๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) หักค่าประกันผลงานร้อยละ ๕ เป็นเงิน ๒๒,๕๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) คงเหลือเบิกจ่าย เป็นเงิน ๔๒๗,๕๐๐ บาท (สี่แสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการพิจารณาและคณะกรรมการให้ความเห็นชอบในรายงาน ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเนื่องานประกอบการเบิกค่าจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๑ จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของของโครงการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยี (เกษตรแปรรูป) กิจกรรมเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมด้วยการเพิ่มผลิตภาพ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐาน และการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประกอบด้วย รายละเอียดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงาน ขั้นตอนและวิธีดำเนินงาน แผนการดำเนินการ (Gantt Chart) พร้อมผลที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละขั้นตอน ตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์ของกิจกรรม

๒ นำเสนอแผนการดำเนินงานภาพรวมของของโครงการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยี (เกษตรแปรรูป)กิจกรรมเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรมด้วยการเพิ่มผลิตภาพ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐาน และการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม พร้อมคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายร่วมกับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

๓ ดำเนินการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนาวิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการ แยกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
กลุ่มที่ ๑ ด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Tools) จำนวน ๔ กิจกรรม
กลุ่มที่ ๒ ด้วยการพัฒนามาตรฐานสถานประกอบการ (Standardization For SMEs) จำนวน ๓ กิจกรรม
กลุ่มที่ ๓ ด้วยการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน ๓ กิจกรรม
พร้อมจัดทำเป็นแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ฯ ตามแบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ ของสถานประกอบการ ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๔ ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมกลุ่มเป้าหมายที่ได้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง ให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า ๒๐ คน โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย พร้อมมอบเอกสารรายละเอียดของแผนการดำเนินงานให้ผู้ร่วมกิจกรรมและกรอกแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑) พร้อมดำเนินการจัดส่งข้อมูลผู้รับบริการเบื้องต้น(A๑) ให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ เพื่อลงระบบฐานข้อมูลกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



[Signature]

ผู้ว่าจ้าง

นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

[Signature]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร)

ผู้รับมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



งวดที่ ๒ เบิกจ่ายค่าจ้าง ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินสัญญา เป็นเงิน ๔๕๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) หักค่าประกันผลงานร้อยละ ๕ เป็นเงิน ๒๒,๕๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) คงเหลือเบิกจ่าย เป็นเงิน ๔๒๗,๕๐๐ บาท (สี่แสนสองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) และจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้คณะกรรมการพิจารณาและคณะกรรมการให้ความเห็นชอบในรายงาน ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเงื่อนไขงานประกอบการเบิกจ่ายที่ปรึกษา ดังนี้

๑. ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำด้วยการเพิ่มผลิตภาพในสถานประกอบการ ตามแผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ดังนี้

๑.๑ ด้วยการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตวิสาหกิจด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity tools) จำนวน ๔ กิจกรรม

โดยใช้เครื่องมือตามความเหมาะสมกับวิสาหกิจ เช่น Lean-Kaizen/TPM/TQM ฯลฯ เพื่อให้การเพิ่มผลิตภาพสามารถบรรลุผลและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการปรึกษาแนะนำ โดยใช้เวลาเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจกรรม (๓๖ Man-hour/กิจกรรม) ที่ปรึกษาต้องมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจทุกครั้งที่ทำให้บริการปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และต้องดำเนินการ Check In การให้คำปรึกษาแนะนำแต่ละ Man-day ในระบบ Self-Declaration ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑.๑.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวมเมื่อครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ(รายงานเชิงลึก) พร้อมแนบรายงานการ Check In จากระบบ Self-Declaration

โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้

ก) การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วยการเพิ่มผลิตภาพในสถานประกอบการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้บริหารระดับสูง (Initial System Survey) และให้ความรู้ด้านการเพิ่มผลิตภาพแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ข) การสร้าง การพัฒนา การปรับปรุง การทบทวนระบบการทำงานและการจัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วยการเพิ่มผลิตภาพในสถานประกอบการ

ค) การตรวจสอบการดำเนินการสร้าง พัฒนา ปรับปรุงระบบหรือกระบวนการทำงานที่ได้ออกแบบเพื่อนำไปปฏิบัติ (Implementation) ในสถานที่ผลิต

ง) การควบคุม ติดตาม และให้คำปรึกษาแนะนำในการสร้าง พัฒนา ปรับปรุง ทบทวนระบบการทำงานของวิสาหกิจผลิต รวมทั้งช่วยปรับปรุงแก้ไข เพื่อการปฏิบัติงานให้สอดคล้องถูกต้องตามระบบการเพิ่มประสิทธิภาพโดยการเพิ่มผลิตภาพในระบบการผลิต

หมายเหตุ ข้อที่ ก-ง เป็นแนวทางเบื้องต้นต่อการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity tools) เท่านั้น ในขั้นตอนการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจกรรม ให้ที่ปรึกษาพิจารณาถึงวัตถุประสงค์การดำเนินกิจกรรมฯ และสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ตามความต้องการตามการพัฒนาผลิตภาพที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานรายกิจกรรม โดยเฉลี่ยการเข้าดำเนินงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๖ Man-day/กิจกรรม (๓๖ Man-hour/กิจกรรม)



..... ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ การแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร ช่างทอง)

ผู้รับมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น หน้า ๒ จาก ๒



๑.๒ ด้วยการพัฒนาความพร้อมเพื่อเข้าสู่ระบบมาตรฐาน (Standardization for SMEs) จำนวน ๓ กิจกรรม
ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยขั้นตอน วิธีการและ
สถานที่ที่เหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ จำนวน ๖ Man-
day /กิจกรรม โดยที่ปรึกษาต้องมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจทุกครั้งที่ทำให้บริการปรึกษาแนะนำ ตาม
แบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และต้องดำเนินการ Check
In การให้คำปรึกษาแนะนำแต่ละ Man-day ในระบบ Self-Declaration ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑.๒.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวมเมื่อ
ครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ(รายงานเชิงลึก)
พร้อมแนบรายงานการ Check In จากระบบ Self-Declaration

โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้

ก) การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ด้านระบบคุณภาพมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของ
ผู้บริหารระดับสูง (Initial System Survey) และให้ความรู้ด้านการจัดทำระบบคุณภาพมาตรฐานแก่บุคลากรที่
เกี่ยวข้อง

ข) การสร้าง การพัฒนา การปรับปรุง การทบทวนระบบการทำงานและการจัดทำเอกสารต่าง ๆ
เช่น คู่มือคุณภาพ (Quality Manual) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)
แบบฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์
ระบบคุณภาพมาตรฐาน

ค) การตรวจสอบการดำเนินการจัดทำ ติดตั้ง ระบบคุณภาพมาตรฐานที่ได้ออกแบบเพื่อนำไป
ปฏิบัติ (Implementation) ในสถานที่ผลิต

ง) การควบคุม ติดตาม และให้คำแนะนำ (Coaching) ในการพัฒนาปรับปรุงระบบมาตรฐาน
รวมทั้งเทคนิคการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) ให้แก่พนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถ
ปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพมาตรฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จ) การทวนสอบระบบเพื่อตรวจสอบว่าระบบเป็นไปตามแผนและข้อกำหนดตามมาตรฐาน โดยได้
มีการปฏิบัติและรักษาระบบอย่างเหมาะสม แกไขข้อบกพร่องที่มาจากการตรวจติดตามคุณภาพภายในและปรับปรุง
ระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ฉ) ประเมินความพร้อมของระบบ (Pre-Assessment) พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุง
ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบคุณภาพมาตรฐานอย่างสมบูรณ์ เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมที่จะรับการตรวจ
ประเมินรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน หรือได้รับการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน

หมายเหตุ ข้อที่ ก - ฉ เป็นแนวทางเบื้องต้นต่อการพัฒนาการจัดทำระบบมาตรฐานสถาน
ประกอบการเท่านั้น ในขั้นตอนการดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำรายกิจการ ให้ที่ปรึกษาพิจารณาถึงวัตถุประสงค์
การดำเนินกิจกรรมฯ และสามารถปรับเปลี่ยนขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานได้ตามความเหมาะสมตามระบบ
มาตรฐานที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานรายกิจการ โดยเฉลี่ยการเข้าดำเนินงานรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๖ Man-
day/กิจการ (๓๖ Man-hour/กิจการ)



..... ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

นาย..... ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
..... อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร

ผู้รับมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



๑.๓ ด้วยการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน ๓ กิจกรรม

ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมกิจกรรมด้วยขั้นตอน วิธีการและสถานที่ที่เหมาะสม ที่สามารถให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมฯ จำนวน ๖ Man-day /กิจกรรม (๓๖ Man-hour/กิจกรรม) ที่ปรึกษาต้องมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ ที่ปรึกษาต้องบันทึกการให้คำปรึกษาแก่วิสาหกิจทุกครั้งที่ทำให้บริการปรึกษาแนะนำ ตามแบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ (Man-Day) ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และต้องดำเนินการ Check In การให้คำปรึกษาแนะนำแต่ละ Man-day ในระบบ Self-Declaration ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑.๓.๒ ที่ปรึกษาต้องจัดทำรายงานผลการให้คำปรึกษาแนะนำของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวมเมื่อครบจำนวน Man-day ตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ(รายงานเชิงลึก) พร้อมแนบรายงานการ Check In จากระบบ Self-Declaration

โดยมีแนวทางการให้คำปรึกษาแนะนำครอบคลุม ดังนี้

ก) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปที่มีมาตรฐานโดยนางานวิจัย วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม มาประยุกต์ใช้พัฒนาผลิตภาพการผลิตในอุตสาหกรรมแปรรูปการเกษตรให้ได้รับการพัฒนากระบวนการผลิตด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่มีให้มีประสิทธิภาพ

ข) ดำเนินการทดลองพัฒนาผลิตภัณฑ์ต้นแบบเชิงสร้างสรรค์ที่พัฒนาภายใต้กิจกรรมฯ จำนวนอย่างน้อย ๕ ชิ้น/กิจกรรม เพื่อมอบให้สถานประกอบการภายในระยะเวลาของการดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ (ปรึกษาแนะนำเชิงลึก) พร้อมเอกสารคู่มือการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่นำไปปฏิบัติได้จริง อาทิ

- การประเมินและคัดเลือกวัตถุดิบ/ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการพัฒนาพร้อมรายละเอียดการใช้วัตถุดิบ เทคโนโลยีอุตสาหกรรมในการผลิต
- ขั้นตอนวิธีการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนา
- ผลการรับรองผลิตภัณฑ์จากห้องปฏิบัติการที่เชื่อถือได้ (ถ้ามี) และอื่นๆ
- เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในโอกาสที่เหมาะสมกับความต้องการของตลาด

๒. ดำเนินการจัดสัมมนาสรุปผลกิจกรรมให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ และเจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ และผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๑ ครั้ง โดยให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า ๔๐ คน โดยที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย และต้องมีการดำเนินการแบ่งออกเป็น

๑) การนำเสนอผลงานตัวอย่างความสำเร็จ (Success Case) จากผลการดำเนินงานในภาพรวมของกิจกรรมฯ พร้อมมอบประกาศเกียรติคุณ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ จากผู้ประกอบการที่ประสบความสำเร็จในโครงการ

๒) การบรรยายของวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูป/อาหารแปรรูปหรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การจัดสัมมนาสรุปผลกิจกรรมดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และให้มีเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เข้าร่วมด้วย

๓ ให้การสนับสนุนการเพิ่มศักยภาพของวิสาหกิจที่เข้าร่วมกิจกรรมโดยการเชื่อมโยงกับกิจกรรม ITC/CIV/Big Brother/แหล่งเงินทุน ตามความเหมาะสมและตรงตามความต้องการของ SMEs เห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



..... ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร

ผู้รับมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



๔ จัดทำบทสรุปผู้บริหารและรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตวิสาหกิจด้วยการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity tools) การพัฒนาเพื่อเข้าสู่ระบบมาตรฐาน และการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อไป

๕ จัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม พร้อมนำเสนอที่เป็นผลในลักษณะ Success Case พร้อมภาพประกอบ

๖.ดำเนินการประสานงานและจัดเก็บแบบฟอร์มต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการทันที พร้อมทั้งสรุปผล ตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ได้แก่

๑) แบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑)

๒) แบบประเมินความพึงพอใจ (S)

๓) แบบประเมินผลลัพธ์หลังรับบริการ (O๑)

๔) แบบแสดงรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมระหว่างกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกับผู้ประกอบการ

๕) แบบฟอร์มอื่นๆที่กำหนด เมื่อสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๓ ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๙๐๐ บาท (เก้าร้อยบาทถ้วน) นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าเสียหายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิ ตามข้อ ๖ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังที่ปรึกษา เมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับที่ปรึกษาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๔ หลักประกัน

๔.๑ หลักประกันผลงาน

ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนด โดยผู้ว่าจ้างจะคืนเงินที่หักไว้ทั้งหมดโดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานจ้างงวดสุดท้ายครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานจ้างทั้งหมดถูกต้อง



(ลงชื่อ) ผู้ว่าจ้าง

นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

อิมบิตราภิรักษ์ อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร ขาวเกษม)

ผู้รับมอบอำนาจ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น



แนบท้ายสัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ ศภ.๕ กสอ. ๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓
ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้ว่าจ้าง กับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ปรึกษา

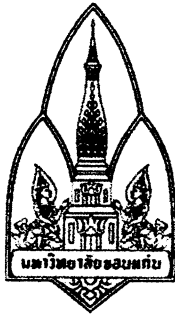

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
ตัวแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม


(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร ขวทอง)
ผู้รับมอบอำนาจ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางรุ่งอรุณ เปี่ยมปัจจัย)
นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ อาจนาศีลาว)
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ อว. ๖๖๐๓๐๑.๓.๘ / ๖๖๕๕



มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๑๒๓ ถนนมิตรภาพ อำเภอเมืองขอนแก่น

จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๒

หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือฉบับนี้โดย มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๓ หมู่ที่ ๑๖ ถนนมิตรภาพ อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น โดย รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ถือบัตรพนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา เลขที่ ๒๐๓/๒๕๖๐ ออกให้โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ และบัตรหมดอายุวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ขอมอบอำนาจให้ นาย พนมกร ขวาชอง ปัจจุบันเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดสาขาวิชาวิศวกรรมเคมี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ถือบัตรพนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา เลขที่ ๒๓๒/๒๕๕๙ ออกให้โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และบัตรหมดอายุวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นผู้มียอำนาจในมีอำนาจในการลงนามในสัญญาจ้างและดำเนินงานโครงการ

- ๑) ชื่อโครงการเพิ่มศักยภาพและยกระดับเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (เกษตรแปรรูป)
- ๒) เจ้าของโครงการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
- ๓) งบประมาณ ๙๐๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)
- ๔) ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๑๒๐ วันนับจากวันลงนามในสัญญา

โดยผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอนแก่นจะรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานใดๆ ตามที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวเท่านั้นและให้นำเงินเข้าระบบการเงินของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ก่อนดำเนินการตามโครงการ และปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อเป็นหลักฐาน จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ผู้มอบอำนาจ.....

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

ผู้รับมอบอำนาจ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนมกร ขวาชอง)

พยาน.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ อัจฉนาท)

พยาน.....

(อาจารย์ทินกร คำแสน)



พนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา



เลขที่ 252-0059

ชื่อ ผศ.พนมกร ขาวทอง

Name/Last name Associate Professor Panom Kornkham

ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ

เลขประจำตัวประชาชน 900664830

Identification Number

ลายมือชื่อ

หมู่เงินเดือน B

วันออกบัตร 8 ก.พ. 2566

Date of Issue 8 Feb 2016

วันหมดอายุ 7 ก.พ. 2568

Date of Expiry 7 Feb 2022

อธิการบดี
ผู้อำนวยการ

สำเนาถูกต้อง

ผศ. พนมกร ขาวทอง

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



พนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา

เลขที่ 203/2560

เอกสาร

เพิ่มศักยภาพและ



ชื่อ ศ.ช.ชาญชัย พานทองวิริยะกุล

Name/Last name Assoc. prof. Chanchai Pantongviriyakul

ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์

Position

เลขประจำตัวประชาชน 9-09-600212689

Identification Number



ลายมือชื่อ

หมู่ชนิด A

วันออกบัตร 17 มี.ค. 2560

บัตรหมดอายุ 16 มี.ค. 2566

Date of Issue 17 Mar 2017

Date of Expiry 16 Mar 2023

อธิการบดี

ผู้ออกบัตร

รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ





คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ ๗๖๘๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๖๑๗๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แต่งตั้งให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรา ธรรมโรจน์ พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดคณะแพทยศาสตร์ เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น และคำสั่ง
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๓๒๕๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แต่งตั้งให้
รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล เป็นคณบดีคณะแพทยศาสตร์ นั้น โดยบัดนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรา
ธรรมโรจน์ ขอยุติการเป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดีต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) มาตรา ๓๘ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๕ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การสรรหาคณบดี พ.ศ. ๒๕๕๘
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่
๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยคำแนะนำของอธิการบดี และโดยความยินยอมของรองศาสตราจารย์ชาญชัย
พานทองวิริยะกุล คณบดีคณะแพทยศาสตร์ จึงมีคำสั่งให้รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล พ้นจาก
ตำแหน่งคณบดีคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรา ธรรมโรจน์ พ้นจากตำแหน่ง
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น และแต่งตั้งรองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล พนักงาน
มหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น จนกว่าจะมีพระบรมราชโองการ
โปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



รับรองสำเนาถูกต้อง



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



คำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่ ๕๔๕ /๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติ การเบิกจ่ายเงิน การสั่ง และการปฏิบัติราชการแทน

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงการมอบอำนาจการอนุมัติ การเบิกจ่ายเงิน การสั่ง และการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ให้มีความเหมาะสม คล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพในทางปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบ ข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ ๒๓๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ในคำสั่งต่อไปนี้

“รองอธิบดี” หมายถึง รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาค ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์



“หน่วยงาน” หมายถึง สำนักงานเลขาธิการกรม กอง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาค ศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาจัดที่แน่นอน ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๓. มอบอำนาจให้รองอธิบดี เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานภูมิภาค ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ - ๑๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม และ หัวหน้ากลุ่มแผนงานและบริหารทั่วไป ศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ในการอนุมัติ การเบิกจ่ายเงิน การสั่ง และการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดังบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

๔. การปฏิบัติราชการในเรื่องใดที่ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ ๒๓๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการไว้ ก่อนวันที่ คำสั่งฉบับนี้มีผลใช้บังคับ แต่ยังไม่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการเฉพาะเรื่องนั้นๆ จนกว่าจะแล้วเสร็จ ได้โดยอนุโลม

๕. การอนุมัติดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ในการดำเนินงานและดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติการจัดสรรงบประมาณจากกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เป็นไปตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ ๓๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. ผู้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ ต้องระบุว่า “ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม” ต่อท้ายตำแหน่ง และให้มีหน้าที่รายงานผลการใช้อำนาจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีมูลค่าการดำเนินการครั้งนั้นๆ เกินกว่าห้าแสนบาท หรือในเรื่องอื่นๆ ที่เห็นว่ามีความจำเป็น เสนออธิบดี กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน แล้วแต่กรณี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส ตามแบบรายงานผลแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กช อ

(นายทอชชัย สิงห์ทิพย์สวัสดิ์)
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



ผู้รับมอบอำนาจ	มอบอำนาจโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ค.ร.ม. คำสั่ง	ลักษณะงานที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน
รองอธิบดี ที่ได้รับมอบอำนาจ ให้เป็นผู้บริหาร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Chief Information Officer - CIO) (ต่อ)	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรอง ชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖	๗. อนุมัติค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด
ผู้อำนวยการ	๑. พระราชบัญญัติการจัดตั้งองค์การบริหารพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดตั้งองค์การและการบริหารพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ การจัดตั้งองค์การและการบริหารพิเศษ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. อนุมัติดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การบริหารพิเศษภาครัฐทุกกรณี สำหรับบางเงินงบประมาณดำเนินการ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท จากเงินในงบประมาณเงินนอกงบประมาณ เงินกลาง และเงินงบประมาณเบิกแทนกันที่อยู่ในความรับผิดชอบ เว้นแต่ ในกรณีการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เลขานุการกรม เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน ๒. ลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารแบบท้ายสัญญาเกี่ยวกับการจัดตั้งจ้างของหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของอธิบดี หรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบอำนาจให้กำกับดูแลหน่วยงาน แล้วแต่กรณี สำหรับกรณีการจัดตั้งจ้างที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของผู้ส่วนราชการ ให้ผู้อำนวยการส่วนงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดตั้งจ้างครั้งนั้นๆ เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารแบบท้ายสัญญาเกี่ยวกับการจัดตั้งจ้าง เว้นแต่ ในกรณีการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เลขานุการกรม เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน
รองอธิบดี ที่ได้รับมอบอำนาจ ให้เป็นผู้บริหาร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Chief Information Officer - CIO) (ต่อ)	๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๙	๓. ลงนามรับรองความถูกต้องของรายละเอียดข้อมูลหลักผู้ขายตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด เว้นแต่ ในกรณีการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เลขานุการกรมเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

