

สัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคล หรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ ๑๔/๒๕๖๔

สัญญานี้ทำขึ้น ณ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ เลขที่ ๘๖ หมู่ที่ ๓ ตำบล/แขวง สำราญ อำเภ/เขต เมืองขอนแก่น จังหวัด ขอนแก่น เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ โดย นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ ๔๔๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๑๒๓ ถนนมิตรภาพ ตำบล/แขวง ในเมือง อำเภ/เขต เมืองขอนแก่น จังหวัด ขอนแก่น โดยรองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตาม หนังสือมอบอำนาจ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๔ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดังกล่าวปฏิบัติงานตามโครงการ จ้างที่ปรึกษาให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ ภายใต้โครงการยกระดับผ้าทอมืออัตลักษณ์อีสานสู่สากล โดยวิธีคัดเลือก

ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ๒ ๓ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้าน อุตสาหกรรม หรือสาขาการเกษตรและการพัฒนาชนบท หรือสาขามาตรฐานคุณภาพ และบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน จำนวน ๑๑ (สิบเอ็ด) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ กำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ปรึกษา จำนวน ๗ (เจ็ด) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๕ (ห้า) หน้า



ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำการนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๔๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน-.....บาท (ถ้วน) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๒ (สอง) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ๒ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างชื่อ ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาถนนมะลิวัลย์ ชื่อบัญชี เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่บัญชี ๔๒๔๑๔๔๕๓๖๕ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าว เป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนดแล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ๒ ๓

ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ - ของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น เติมนตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จ



รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียก เงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจ แสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้า คืนจากที่ปรึกษาหรือ บังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าใน แต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หัก ค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้าย จะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตาม ที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือ เพื่อชดใช้ ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ก่อนที่จะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่า จ้างล่วงหน้า

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

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้าง ไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

ข้อ ๕. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ จัดทำรายงานเป็นรูปเล่ม และในรูปแบบ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ FLASH DRIVE จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ตาม สัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ อุตสาหกรรม และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง อีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมี สิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากกรณีที่ปรึกษา ได้ ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ อุตสาหกรรม และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือ เหตุใดที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถ



แก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญาด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะและความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญา

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ 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 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า 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 เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็น

ให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร



กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่ เป็นธรรมและเหมาะสม ที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิก สัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทาง และเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

ข้อ ๗. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐาน ของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ย เลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทาง ทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลง กันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและ ให้ ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดย ไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงานที่ที่ ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตาม สัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษา ใช้หรือ ซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ ผู้ว่าจ้างและ ต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการ ที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่ง ผู้ว่าจ้างโดยพลัน



ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญาและให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ๒ ๓ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญา ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็น ผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

ข้อ ๙. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน 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 ๕ (ห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๕ (ห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่ อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

ข้อ ๑๒ (ก) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕.๐๐ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๒ (ข). หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น-..... เป็นจำนวนเงิน-.... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้



หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบ ที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา 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

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

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจ ของผู้ว่าจ้าง



ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

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



ลงชื่อ.....

(Signature)

ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



ลงชื่อ.....

(Signature)

ที่ปรึกษา

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ลงชื่อ.....

(Signature)

พยาน

(นางบุญเสริม รัตตากร)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการส่งเสริมอุตสาหกรรมชุมชน

ลงชื่อ.....

(Signature)

พยาน

(นางสาวเดือนเพ็ญดาว ชิวพิมาย)

หัวหน้างานบริการวิชาการ

เลขที่โครงการ ๖๔๐๓๗๓๑๕๗๙๕

เลขคู่สัญญา ๖๔๐๔๐๗๐๐๐๑๒๐

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ศก.๕ กสอ. เลขที่ ๑๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

โครงการ ยกระดับผ้าทอมืออัตลักษณ์อีสานสู่สากล

กิจกรรม ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึก ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์

เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ จัดจ้างที่ปรึกษาที่มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ โดยมีขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงานดังนี้

ขอบเขตงาน

๑. วัตถุประสงค์โครงการ

- ๑.๑ เพื่อพัฒนาผ้าทอมืออีสาน ให้สอดคล้องกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์พื้นถิ่นที่มีอัตลักษณ์ และให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล
- ๑.๒ เพื่อเพิ่มองค์ความรู้ในการใช้วัตถุดิบและภูมิปัญญาในท้องถิ่น ให้เกิดความตระหนักยิ่งขึ้น
- ๑.๓ เพื่อให้วิสาหกิจที่เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาให้มีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น

๒. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ กิจการ/๖๐ ผลิตภัณฑ์

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมกลุ่มวิสาหกิจชุมชน (กลุ่มจดทะเบียนพาณิชย์) วิสาหกิจชุมชนรายเดี่ยว (รายที่จดทะเบียนพาณิชย์) ผู้ที่ประกอบธุรกิจด้วยการจัดหรือขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์ OTOP ระดับ ๓ - ๕ ดาว ในพื้นที่รับผิดชอบของ ศก. ๕ กสอ. (ขอนแก่น กาฬสินธุ์ มหาสารคาม ร้อยเอ็ด มุกดาหาร สกลนคร นครพนม)

๓. สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย

- ๓.๑ สาขาอุตสาหกรรมแฟชั่น
- ๓.๒ อุตสาหกรรมในสาขาอื่นๆ ได้แก่ ผ้าและเครื่องแต่งกาย

๔. ผลผลิต

เชิงปริมาณ

๑. ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้รับการพัฒนาในการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ จำนวน ๖๐ กิจการ

๒. ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้รับการพัฒนา จำนวน ๖๐ ผลิตภัณฑ์

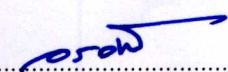
เชิงคุณภาพ

ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

ผลลัพธ์

ร้อยละ ๗๐ ของวิสาหกิจที่ได้รับการพัฒนามีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้นเฉลี่ย ร้อยละ ๑๐

(ลงชื่อ).....



ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....



ที่ปรึกษา

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในสาขาแฟชั่น ผ้าและเครื่องแต่งกายผ้าทอมือ ของใช้/ของตกแต่ง/ของที่ระลึก ได้รับการพัฒนาการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์

๕.๒ เกิดผลิตภัณฑ์ในอุตสาหกรรมสาขาแฟชั่น ผ้าและเครื่องแต่งกายจากผ้าทอมือ ของใช้/ของตกแต่ง/ของที่ระลึก ให้มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

๕.๓ ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีผลผลิตภาพเพิ่มขึ้น

๖. พื้นที่ดำเนินงาน

จังหวัดขอนแก่น จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดมุกดาหาร
จังหวัดสกลนคร จังหวัดนครพนม

๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณการจัดจ้าง ๒,๔๖๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๙. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

๙.๑ จัดตั้งทีมงานและเตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติงาน กำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสารรายชื่อที่ปรึกษา หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ หรือประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล รวมทั้งจัดชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการ

๙.๒ ชี้แจงรายละเอียดโครงการแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ จัดทำป้ายกิจกรรม/โครงการ บริเวณสถานประกอบการ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่โครงการ จัดให้มีแฟ้มสำหรับเก็บเอกสารให้คำปรึกษาแนะนำไว้ ณ สถานประกอบการ และตรวจสอบการเป็นสมาชิกในระบบลงทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรมทาง <http://i.industry.go.th/>

๙.๓ วิเคราะห์สถานประกอบการ เพื่อแก้ปัญหาการผลิตและหาความต้องการของสถานประกอบการ วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อต่อยอดผลิตภัณฑ์ในแต่ละสถานประกอบการในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมืออัตลักษณ์อีสานให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ พร้อมรายงานผลการวิเคราะห์ฯ และนำเสนอแนวทางการพัฒนาแต่ละกิจการ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้รับทราบ โดยมีเนื้อหา ดังนี้

(๑) ข้อมูลเบื้องต้นสถานประกอบการ โครงสร้างการบริหารจัดการ

(๒) ข้อมูลผลิตภัณฑ์เดิม

(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ)

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



(๓) ปัญหาหลัก และแนวความคิดในการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรมภายใต้โครงการยกระดับผ้าทอมืออัตลักษณ์อีสานสู่สากล ในมุมมองของผู้ประกอบการ

(๔) ศึกษาข้อมูลของวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และวัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะเฉพาะแสดงถึงอัตลักษณ์ท้องถิ่นและภูมิปัญญาในพื้นที่

(๕) ศึกษาวิเคราะห์การผลิตผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือเพื่อพัฒนาให้มีผลิิตภาพและยกระดับผ้าทอมืออัตลักษณ์อีสาน

(๖) แนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือเพื่อต่อยอดให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล

๙.๔ ดำเนินการให้คำแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๕ Man-day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man - hour) หรือ ๓๐ Man-Hour จำนวน ๖๐ กิจการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ตั้งแต่กระบวนการต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ เพื่อเพิ่มผลิิตภาพของสถานประกอบการ เช่น การวางแผนการผลิต พัฒนาระบวนการผลิต การพัฒนาเส้นใย/เทคนิคการทอ/สี/ลวดลายให้เกิดความแตกต่าง (การผสมเส้นใย การปั่นและตีเกลียวเส้นใย การย้อมสี การออกแบบลายผ้าการมัดหมี่) เป็นต้น

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ผ้าทอพื้นเมืองรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล การพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ให้ได้มาตรฐาน การคิดคำนวณต้นทุนการผลิต และกลยุทธ์การตลาดแบบ ๔P มาใช้เป็นแนวทางในการสร้างการตลาดให้กับสินค้า

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ การสร้างเอกลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล และให้คำปรึกษาแนะนำการออกแบบบรรจุภัณฑ์ (ถ้ามี)

(๔) จัดทำแบบร่างต้นแบบผลิตภัณฑ์ด้วยภาพเสมือนจริง (Sketch Design/Skill Drawing)

(๕) ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ ขั้นตอนกระบวนการผลิต และพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือให้แก่สถานประกอบการเพื่อสามารถผลิตสินค้าจำหน่ายได้ในเชิงพาณิชย์

โดยที่ปรึกษาอาจพิจารณา Man-Day หรือ Man-Hour ในข้อ (๑) - (๕) ได้ตามความเหมาะสม แต่รวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๕ Man-Day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man - hour) หรือ ๓๐ Man-Hour/ กิจการ/ผลิตภัณฑ์ ที่ปรึกษาต้องบันทึกแผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ จำนวนชั่วโมงการทำงาน/ให้คำปรึกษาแนะนำ และ รายชื่อที่ปรึกษา ในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้าง <http://contractorwork.dip.go.th> ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่ปรึกษาจะต้องบันทึกการให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกครั้งตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำแนะนำแก่สถานประกอบการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยแยกเป็นครั้งละ ๑ ใบ ทั้งนี้ ต้องส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้กับวิสาหกิจที่ไปให้คำแนะนำ และเมื่อให้คำแนะนำครบตามจำนวนชั่วโมงแล้ว จะต้องสรุปผลการให้คำแนะนำของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวม

(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

๙.๕ จัดเวทีนำเสนอผลิตภัณฑ์ต้นแบบ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาพร้อมทั้งจัดหาผู้ทรงคุณวุฒิด้านการตลาด และด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อวิพากษ์ผลิตภัณฑ์ต้นแบบและบรรจุภัณฑ์จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมดที่เข้าร่วมโครงการ

๙.๖ ดำเนินการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ต้นแบบตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาและผู้ทรงคุณวุฒิได้วิพากษ์ผลิตภัณฑ์ไว้

๙.๗ จัดทำผลิตภัณฑ์ต้นแบบที่ผ่านการให้คำปรึกษาแนะนำในการเพิ่มผลิตภาพ และแปรรูปผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งจัดส่งต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่สมบูรณ์ (กิจการละ ๑ ผลิตภัณฑ์ โดยจัดทำผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาแล้วจำนวน ๒ ชิ้น ต่อ ๑ ผลิตภัณฑ์ สำหรับผู้ประกอบการ ๑ ชิ้น และสำหรับผู้ว่าจ้างอีก ๑ ชิ้น) เพื่อใช้ในการจัดนิทรรศการและนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการพัฒนาภายใต้โครงการฯ

๙.๘ รวบรวมข้อมูล ตาม ข้อ ๙.๓ (๔) ศึกษาข้อมูลของวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และวัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะเฉพาะ แสดงถึงอัตลักษณ์ท้องถิ่นและภูมิปัญญาในพื้นที่ เพื่อไว้เป็นข้อมูลสำหรับศึกษาเรียนรู้อัตลักษณ์ผ้าทอมืออีสาน

๙.๙ ดำเนินการจัดเก็บแบบฟอร์มตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ดังนี้ ข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑,A๒) แบบประเมินผลลัพธ์ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (O) แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S) เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จ และเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของที่ปรึกษา ซึ่งอาจเป็นการคาดการณ์หรือวิเคราะห์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ พร้อมบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลผู้รับบริการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม <http://member.dip.go.th/>

๙.๑๐ คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ จังหวัดละ ๑ ราย รวม ๗ ราย เพื่อจัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เป็นผลในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมภาพประกอบ (ซึ่งประกอบด้วย ความเป็นมาของกิจกรรม รูปแบบวิธีดำเนินการ จนกระทั่งเกิดผลสำเร็จและสามารถอธิบายเป็นตัวเลขทางเศรษฐกิจได้)

ทั้งนี้ การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาด้วย

๙.๑๑ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดกิจกรรมเมื่อดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแล้วเสร็จ ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) รายงานบทสรุปผู้บริหาร
- (๒) ที่มา และวัตถุประสงค์ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์
- (๓) ข้อมูลวิธีการดำเนินงาน กระบวนการ แนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือ เพื่อต่อยอดให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล
- (๔) ผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยบ่งบอกอัตลักษณ์ จุดเด่น ความคิดสร้างสรรค์ โดยมีภาพประกอบตามความเหมาะสมสวยงาม และมีความเป็นสากล
- (๕) แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ปรึกษา

(๖) แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่พัฒนา พร้อมภาพเปรียบเทียบก่อนและหลังของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนา

(๗) แบบฟอร์มรายงานผลผลิต ผลลัพธ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

(๘) แบบฟอร์มรายงานผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๙) ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Outcome) หรือคาดการณ์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น

(๑๐) ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

(๑๑) รายละเอียดอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของที่ปรึกษา

(๑๒) เอกสารให้มีสารบัญ เลขหน้า กำกับทุกหน้า

๙.๑๒ จัดส่งรายงานผลงานในแต่ละงวดงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลที่ <http://contractorwork.dip.go.th> (ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้ว่าจ้าง ภายใต้โครงการต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

หมายเหตุ : การประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานขั้นตอนต่าง ๆ ที่ปรึกษาต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบว่าที่ปรึกษาได้รับงบประมาณมาจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๐. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานการดำเนินงานและส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๒ งวด โดยในแต่ละงวดจะต้องมีเนื้อหาครอบคลุมตามช่วงระยะเวลาที่ดำเนินงาน และผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม (Hardcopy) พร้อมทั้งไฟล์คอมพิวเตอร์ (Softcopy) ดังนี้

งวดที่ ๑ คิดเป็นร้อยละ ๓๐ ของขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงานตาม ข้อ ๙ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วยงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

๑.๑ จัดตั้งทีมงานและเตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติงาน กำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสารรายชื่อที่ปรึกษา หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ หรือประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล รวมทั้งจัดชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการ

๑.๒ ชี้แจงรายละเอียดโครงการแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ จัดทำป้ายกิจกรรม/โครงการ บริเวณสถานประกอบการ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่โครงการ จัดให้มีแฟ้มสำหรับเก็บเอกสารให้คำปรึกษาแนะนำไว้ ณ สถานประกอบการ และตรวจสอบการเป็นสมาชิกในระบบลงทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรมทาง <http://i.industry.go.th/>

(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

๑.๓ วิเคราะห์สถานประกอบการ เพื่อแก้ปัญหาการผลิตและหาความต้องการของสถานประกอบการ วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อต่อยอดผลิตภัณฑ์ในแต่ละสถานประกอบการในการ พัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมืออัตลักษณ์อีสานให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล จัดทำ แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ พร้อมรายงานผลการวิเคราะห์ฯ และนำเสนอแนวทางการพัฒนาต่อ ละกิจการ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้รับทราบ โดยมีเนื้อหา ดังนี้

(๑) ข้อมูลเบื้องต้นสถานประกอบการ โครงสร้างการบริหารจัดการ

(๒) ข้อมูลผลิตภัณฑ์เดิม

(๓) ปัญหาหลัก และแนวความคิดในการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรม ภายใตโครงการยกระดับผ้าทอมืออัตลักษณ์อีสานสู่สากล ในมุมมองของผู้ประกอบการ

(๔) ศึกษาข้อมูลของวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และวัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่มี ลักษณะเฉพาะ แสดงถึงอัตลักษณ์ท้องถิ่นและภูมิปัญญาในพื้นที่

(๕) ศึกษาวิเคราะห์การผลิตผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือ เพื่อพัฒนาให้มีผลิตภาพและยกระดับผ้าทอ มืออัตลักษณ์อีสาน

(๖) แนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือ เพื่อต่อยอดให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการ ของตลาดสู่สากล

๑.๔ ดำเนินการให้คำแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ Man-day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man - hour) หรือ ๖ Man-Hour จำนวน ๖๐ กิจการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ ทั้ง ภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ตั้งแต่กระบวนการต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ เพื่อเพิ่มผลิตภาพของสถาน ประกอบการ เช่น การวางแผนการผลิต พัฒนาระบวนการผลิต การพัฒนาเส้นใย/เทคนิคการทอ/สี/ ลวดลาย ให้เกิดความแตกต่าง (การผสมเส้นใย การปั่นและตีเกลียวเส้นใย การย้อมสี การออกแบบลายผ้า การมัดหมี่) เป็นต้น

ที่ปรึกษาจะต้องบันทึกการให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์ม รายงานการให้คำแนะนำแก่สถานประกอบการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมโดยแยกเป็นครั้งละ ๑ ใบ ทั้งนี้ ต้องส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้กับวิสาหกิจที่ไปให้คำแนะนำ และเมื่อให้คำแนะนำครบตามจำนวนชั่วโมงแล้ว จะต้องสรุปผลการให้คำแนะนำของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวม

ที่ปรึกษาต้องบันทึกแผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ จำนวนชั่วโมงการทำงาน/ให้คำปรึกษาแนะนำ และ รายชื่อที่ปรึกษา ในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้าง <http://contractorwork.dip.go.th> ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑,A๒) แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรม ส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และเพิ่มเติมตามความ เหมาะสมของที่ปรึกษา

จัดส่งรายงานผลงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม ที่ <http://contractorwork.dip.go.th> (ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้ว่าจ้าง ภายใตโครงการต่าง ๆ) ภายใตระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



งวดที่ ๒ คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ของขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานและวิธีดำเนินงานตาม ข้อ ๙ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วยงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการให้คำแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔ Man-day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man - hour) หรือ ๒๔ Man-Hour จำนวน ๖๐ กิจการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ตั้งแต่กระบวนการต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ เพื่อเพิ่มผลผลิตภาพของสถานประกอบการ เช่น การวางแผนการผลิต พัฒนาระบบการผลิต การพัฒนาเส้นใย/เทคนิคการทอ/สี/ลวดลายให้เกิดความแตกต่าง (การผสมเส้นใย การปั่นและตีเกลียวเส้นใย การย้อมสี การออกแบบลายผ้าการมัดหมี่) เป็นต้น

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ผ้าทอพื้นเมือง รองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล การพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ให้ได้มาตรฐาน การคิดคำนวณต้นทุนการผลิต และกลยุทธ์การตลาดแบบ ๔P มาใช้เป็นแนวทางในการสร้างการตลาดให้กับสินค้า

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ การสร้างเอกลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ให้มีมูลค่าเพิ่ม รองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล และให้คำปรึกษาแนะนำการออกแบบบรรจุภัณฑ์ (ถ้ามี)

(๔) จัดทำแบบร่างต้นแบบผลิตภัณฑ์ด้วยภาพเหมือนจริง (Sketch Design/Skill Drawing)

(๕) ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ขั้นตอนกระบวนการผลิต และพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือให้แก่สถานประกอบการเพื่อสามารถผลิตเป็นสินค้าจำหน่ายได้ในเชิงพาณิชย์

โดยที่ปรึกษาอาจพิจารณา Man-Day หรือ Man-Hour ในข้อ (๑) - (๕) ได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๔ Man-Day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man - hour) หรือ ๒๔ Man-Hour/กิจการ/ผลิตภัณฑ์

ที่ปรึกษาต้องบันทึกแผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ จำนวนชั่วโมงการทำงาน/ให้คำปรึกษาแนะนำ และ รายชื่อที่ปรึกษา ในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้าง <http://contractorwork.dip.go.th> ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่ปรึกษาจะต้องบันทึกการให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มรายงาน การให้คำแนะนำแก่สถานประกอบการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยแยกเป็นครั้งละ ๑ ใบ ทั้งนี้ต้องส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้กับวิสาหกิจที่ไปให้คำแนะนำ และเมื่อให้คำแนะนำครบตามจำนวนชั่วโมงแล้วจะต้องสรุปผลการให้คำแนะนำของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวม

๒. จัดเวทีนำเสนอผลิตภัณฑ์ต้นแบบ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมทั้งจัดหาผู้ทรงคุณวุฒิด้านการตลาด และด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อวิพากษ์ผลิตภัณฑ์ต้นแบบและบรรจุภัณฑ์ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมดที่เข้าร่วมโครงการ

๓. ดำเนินการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ต้นแบบตามที่คณะกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิได้วิพากษ์ผลิตภัณฑ์ไว้



(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



๔. จัดทำผลิตภัณฑ์ต้นแบบที่ผ่านการให้คำปรึกษาแนะนำในการเพิ่มผลิตภาพ และแปรรูปผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งจัดส่งต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่สมบูรณ์ (กิจการละ ๑ ผลิตภัณฑ์ โดยจัดทำผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาแล้วจำนวน ๒ ชิ้น ต่อ ๑ ผลิตภัณฑ์ สำหรับผู้ประกอบการ ๑ ชิ้น และสำหรับผู้ว่าจ้างอีก ๑ ชิ้น) เพื่อใช้ในการจัดนิทรรศการและนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการพัฒนาภายใต้โครงการฯ

๕. รวบรวมข้อมูล ตาม ข้อ ๑๑.๓ (๔) ศึกษาข้อมูลของวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และวิถีชีวิตในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะเฉพาะ แสดงถึงอัตลักษณ์ท้องถิ่นและภูมิปัญญาในพื้นที่ เพื่อไว้เป็นข้อมูลสำหรับศึกษาเรียนรู้อัตลักษณ์ผ้าทอมืออีสาน

๖. ดำเนินการจัดเก็บแบบฟอร์มตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ดังนี้ ข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑,A๒) แบบประเมินผลลัพธ์ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (O) แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S) เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จ และเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของที่ปรึกษา ซึ่งอาจเป็นการคาดการณ์หรือวิเคราะห์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ พร้อมบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลผู้รับบริการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม <http://member.dip.go.th/>

๗. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ จังหวัดละ ๑ ราย รวม ๗ ราย เพื่อจัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เป็นผลในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมภาพประกอบ (ซึ่งประกอบด้วย ความเป็นมาของกิจกรรม รูปแบบวิธีดำเนินการ จนกระทั่งเกิดผลสำเร็จและสามารถอธิบายเป็นตัวเลขทางเศรษฐกิจได้)

ทั้งนี้ การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาด้วย

๘. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดกิจกรรมเมื่อดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแล้วเสร็จ ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) รายงานบทสรุปผู้บริหาร

(๒) ที่มา และวัตถุประสงค์ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์

(๓) ข้อมูลวิธีการดำเนินงาน กระบวนการ แนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือ เพื่อต่อยอดให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล

(๔) ผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยบ่งบอกอัตลักษณ์ จุดเด่น ความคิดสร้างสรรค์ โดยมีภาพประกอบตามความเหมาะสมสวยงาม และมีความเป็นสากล

(๕) แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๔

(๖) แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่พัฒนา พร้อมภาพเปรียบเทียบก่อนและหลังของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนา

(๗) แบบฟอร์มรายงานผลผลิต ผลลัพธ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

(๘) แบบฟอร์มรายงานผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



(๙) ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Outcome) หรือคาดการณ์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น
(๑๐) ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

(๑๑) รายละเอียดอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของที่ปรึกษา

(๑๒) เอกสารให้มีสารบัญ เลขหน้า กำกับทุกหน้า

๙. จัดส่งรายงานผลงานในแต่ละงวดงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลที่ <http://contractorwork.dip.go.th> (ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้ว่าจ้าง ภายใต้โครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

หมายเหตุ :

(๑) การส่งมอบงานที่ปรึกษาจะต้องจัดทำเป็นหนังสือส่งมอบงานยื่นต่อผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ หรือ ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา อย่างใดอย่างหนึ่งพร้อมเอกสารรายงานรูปเล่ม ของแต่ละงวดงานๆ ละ จำนวน ๕ ชุด รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) จำนวน ๒ ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ FLASH DRIVE จำนวน ๑ ชุด

(๒) ดำเนินการลงระบบข้อมูลสารสนเทศตามนโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด(ถ้ามี)

๑๑. การเบิกจ่ายเงิน (ตามงวดงาน)

การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างได้แบ่งรายละเอียดของงานออกเป็น ๒ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว จำนวน ๒ งวดเงิน ดังนี้

งวดที่ ๑ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๐ งวดที่ ๑ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยได้รับความเห็นชอบผลการดำเนินงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ กำหนดจ่ายค่าจ้างร้อยละ ๗๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขการส่งมอบงานในข้อ ๑๐ งวดที่ ๒ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยได้รับความเห็นชอบผลการดำเนินงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่ ที่ปรึกษา ไม่อาจดำเนินการตามขอบเขตและวิธีการดำเนินงานได้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ปรับเพิ่มหรือลดค่าจ้างตามกิจกรรมต่าง ๆ หรือกิจกรรมให้ค่าปรึกษาแนะนำที่กำหนดไว้ในข้อเสนอด้านราคาตามที่ ที่ปรึกษาได้ให้บริการจริง

๑๒. การกำกับการทำงานของที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับการดำเนินงานดังนี้

๑๒.๑ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการจัดจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบของทางราชการ

๑๒.๒ ที่ปรึกษาต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานทุกเดือนภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนนั้น โดยเริ่มตั้งแต่เดือนถัดไปที่ลงนามสัญญาจนถึงเดือนก่อนสิ้นสุดสัญญา หรือตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมร้องขอ



(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

8 กค



ที่ปรึกษา

๑๒.๓ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการเข้าดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๒.๔ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดเหนี่ยวเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตาม ที่สัญญากำหนดและจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๒.๕ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและความรับผิดชอบ ของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๒.๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคัดเลือก ผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงกำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคู่สัญญา โดยให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตาม สัญญา ของคู่สัญญาที่ทำไว้กับรัฐเป็นสำคัญ ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๖ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๙๐

๑๓. หลักประกัน

๑) กรณีที่คู่สัญญาเป็นหน่วยงานของรัฐ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ ของเงินที่ต้องจ่าย ใน งวดนั้นเพื่อเป็นประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกัน อีเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็น หลักประกันแทนก็ได้ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๔

๒) กรณีที่คู่สัญญาไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ที่ปรึกษาต้องนำหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ตามที่ กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๗,๑๖๘ ซึ่งหลักประกันดังกล่าวคิดเป็นร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อ เป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

๑๔. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างที่ปรึกษา นับถัดจากวันที่ กำหนดแล้วเสร็จตามที่สัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานล่าช้า หรือพิจารณาตามความ เหมาะสมของงาน

๑๕. นโยบายของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๕.๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ต้องการให้ที่ปรึกษาดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณสูงสุดในช่วงเวลา ระหว่าง การคัดเลือกที่ปรึกษาและการดำเนินการกิจตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งตามนโยบายดังกล่าว กรมส่งเสริม อุตสาหกรรม มีสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา หากพบว่าที่ปรึกษามีการกระทำอย่างหนึ่งอย่าง ใดดังต่อไปนี้

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

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(๑) “การกระทำที่ไม่สุจริต” ได้แก่ การเสนอ การให้ การรับ หรือ การเรียกร้องสิ่งมีค่าเพื่อ ชักจูงโน้มน้าวการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

(๒) “การฉ้อฉล” ได้แก่ การให้ข้อมูลเท็จหรือข้อมูลที่มีเจตนาชักจูงให้เกิดความเข้าใจผิดที่มี ผลโน้มน้าวต่อกระบวนการคัดเลือกหรือในการดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง อันทำให้เกิดความเสียหายต่อกรม ส่งเสริมอุตสาหกรรม การฉ้อฉลยังรวมถึงการกระทำอันเป็นการสมรู้ร่วมคิดในบรรดาที่ปรึกษาทั้งหลายทั้งก่อน หรือหลังการยื่นข้อเสนอ เพื่อการตั้งราคาในระดับที่ไม่เหมาะสม อันจะทำให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสูญเสีย ประโยชน์อันพึงได้จากการแข่งขันกันอย่างเสรีและเปิดเผย

๑๕.๒ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะขึ้นบัญชีดำที่ปรึกษาที่มีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะลงโทษ โดยไม่ให้สิทธิเข้ารับการพิจารณาเพื่อเป็นที่ปรึกษาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นเวลาไม่เกิน ๕ ปี

๑๖. รายชื่อ ผู้จัดการโครงการ ทีมที่ปรึกษา ผู้ประสานงานและสถานที่ติดต่อ

ทั้งนี้ที่ปรึกษาหลักที่มีรายชื่อปรากฏในสัญญาจะต้องปฏิบัติงานในโครงการจริง และที่ปรึกษาจะไม่ให้ ช่วงงาน โอนงานหรือมอบงานให้ผู้อื่นทำหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรหลักจากที่ได้ขอยื่นข้อเสนอโครงการ ไว้ตามสัญญานี้แทน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์ อักษรและแม้ว่าที่ปรึกษาจะได้รับความยินยอมจากหน่วยงานผู้ว่าจ้างแล้วที่ปรึกษาก็ยังคงต้องรับผิดชอบอย่าง เต็มที่ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ประกอบด้วย

๑๖.๑ ผู้จัดการโครงการ

นางสาวเดือนเพ็ญดาว ชิวพิมาย นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

๑๖.๒ ทีมที่ปรึกษา จำนวน ๑๘ คน ดังนี้

๑. นายวิทยา วุฒิไธสง
๒. นายอนุวรรตน์ ศรีสวัสดิ์
๓. ผศ.วิกรม วงษ์สุวรรณ
๔. นายวีรพล เจียมวิสุทธิ
๕. นายพีรตน์ ก้อนทอง
๖. นายพลวัต คณะแยแสน
๗. นายสุวัฒน์ แกลงศรี
๘. นางสาวศศิฎาภา สำราญรัมย์
๙. นายแสน ศรีสุโร

๑๐. นางสาวเมธาวี วรรณภักดี
๑๑. นายทวีศักดิ์ จัตววัน
๑๒. นางสาวพัชรา ปุรสาชิต
๑๓. นางสาวชไมภักดิ์ นันทหทัยภัก
๑๔. นายธนพันธุ์ มโนชัย
๑๕. นางธัญชนก หอมสวาสดี
๑๖. นางสาวฐิติรัตน์ นิมิตรบรรณสาร
๑๗. นายอิสสระ ดวงเกตุ
๑๘. นายปานวัตร เมืองมูล

๑๖.๓ ผู้ประสานงาน

นางสาวลลดา สินธุพันธ์ โทรศัพท์ ๐๔๓-๐๐๙๗๐๐ ต่อ ๑๐๓ โทรสาร ๐๔๓-๒๐๒๔๐๘

อีเมล lalada@kku.ac.th



(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรจิตเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ศภ.๕ กสอ. เลขที่ ๑๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ปรึกษา

กิจกรรม	เดือนที่					วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
	๑	๒	๓	๔	๕		
การส่งงวดงานที่ ๑ (ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง)							
๑.จัดตั้งทีมงานและเตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติงาน กำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน ในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบ ข้อมูลและเอกสาร รายชื่อที่ปรึกษา หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ หรือประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล รวมทั้งจัดชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ						เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานในการดำเนินกิจกรรมทั้งหมดของโครงการและนำเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการ	ที่ปรึกษาและ ศภ.๕
๒.ชี้แจงรายละเอียดโครงการ แก่ผู้ประกอบการ ที่เข้าร่วมโครงการ จัดทำป้ายกิจกรรม/โครงการ จัดทำแฟ้มสำหรับเก็บเอกสารให้คำปรึกษา แนะนำไว้ ณ สถานประกอบการ และตรวจสอบการเป็นสมาชิกในระบบลงทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรมทาง http://i.industry.go.th/						เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่โครงการ ที่ได้รับงบประมาณจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม	ที่ปรึกษา
๓. ดำเนินการวิเคราะห์สถานประกอบการ วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อต่อยอดผลิตภัณฑ์ในแต่ละสถานประกอบการในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมืออัตลักษณ์อีสานให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล						เพื่อรวบรวมข้อมูลในการแก้ปัญหาการผลิตและหาความต้องการของสถานประกอบการ / จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ พร้อมรายงานผลการวิเคราะห์ฯ และนำเสนอแนวทางการพัฒนาแต่ละกิจการ	ที่ปรึกษา



(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเสิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



ที่ปรึกษา

กิจกรรม	เดือนที่					วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	
	๑	๒	๓	๔	๕			
การส่งผลงานที่ ๑ (ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง)								
๔. ดำเนินการให้คำแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ Man-day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man - hour) หรือ ๖ Man-Hour จำนวน ๖๐ กิจการ ๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ตั้งแต่กระบวนการต้นน้ำ กลางน้ำ และ ปลายน้ำ เพื่อเพิ่มผลิตภาพของสถานประกอบการ เช่น การวางแผนการผลิต พัฒนาระบบการผลิต การพัฒนาเส้นใย/เทคนิคการทอ/สี/ลวดลายให้เกิดความแตกต่าง (การผสมเส้นใย การปั่นและตีเกลียวเส้นใย การย้อมสี การออกแบบลายผ้าการมัดหมี่) เป็นต้น							เพื่อดำเนินการให้คำแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ Man-day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man - hour) หรือ ๖ Man-Hour จำนวน ๖๐ กิจการ	ที่ปรึกษา
๕ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑/A๒) แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแบบที่กรมฯ กำหนด							เพื่อรวบรวมทำเนียบรายชื่อและข้อมูลผู้รับบริการที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กรมฯ กำหนด	ที่ปรึกษา
๖.จัดส่งรายงานผลงานงวดที่ ๑ รูปแบบรูปเล่มและรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในระบบฐานข้อมูล ที่ http://contractorwork.dip.go.th (ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้ว่าจ้าง ภายใต้โครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง							เพื่อรวบรวมและบันทึกข้อมูลรายงานผลงานตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด	



(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปทุมธานี

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



ที่ปรึกษา

กิจกรรม	เดือนที่					วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	
	๑	๒	๓	๔	๕			
การส่งผลงานที่ ๒ (ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง)								
๗. ดำเนินการให้คำแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการ ที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔ Man-day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man-hour) หรือ ๒๔ Man-Hour จำนวน ๖๐ กิจการ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๗.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ตั้งแต่กระบวนการต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ เพื่อเพิ่มผลิตภาพของสถานประกอบการ เช่น การวางแผนการผลิต พัฒนากระบวนการผลิต การพัฒนาเส้นใย/เทคนิคการทอ/สี/ลวดลายให้เกิดความแตกต่าง (การผสมเส้นใย การปั่นและตีเกลียวเส้นใย การย้อมสี การออกแบบลายผ้าการมัดหมี่) เป็นต้น ๗.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ผ้าทอพื้นเมือง รองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล การพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ให้ได้มาตรฐาน การคิดคำนวณต้นทุนการผลิต และกลยุทธ์การตลาดแบบ ๔P มาใช้เป็นแนวทางในการสร้างการตลาดให้กับสินค้า ๗.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ การสร้างเอกลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ให้มีมูลค่าเพิ่ม รองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล และให้คำปรึกษาแนะนำการออกแบบบรรจุภัณฑ์ (ถ้ามี) ๗.๔ จัดทำแบบร่างต้นแบบผลิตภัณฑ์ด้วยภาพเสมือนจริง (Sketch Design/Skill Drawing)							เพื่อดำเนินการให้คำแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการ ที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔ Man-day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man-hour) หรือ ๒๔ Man-Hour จำนวน ๖๐ กิจการ	ที่ปรึกษา



(ลงชื่อ).....

ผู้ว่าจ้าง

(นายกรวิทย์ จิรัฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....

ที่ปรึกษา

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



กิจกรรม	เดือนที่					วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	
	๑	๒	๓	๔	๕			
การส่งผลงานที่ ๒ (ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง)								
๗.๕ ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ขั้นตอนกระบวนการผลิต และพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือให้แก่ สถานประกอบการเพื่อสามารถผลิตเป็นสินค้าจำหน่ายได้ในเชิงพาณิชย์							เพื่อดำเนินการให้คำแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบ การที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔ Man-day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man - hour) หรือ ๒๔ Man-Hour จำนวน ๖๐ กิจการ	ที่ปรึกษา
๘.ดำเนินการจัดเวทีนำเสนอผลิตภัณฑ์ต้นแบบต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมทั้งจัดหาผู้ทรงคุณวุฒิด้านการตลาด และด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อวิพากษ์ผลิตภัณฑ์ต้นแบบและบรรจุภัณฑ์จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมดที่เข้าร่วมโครงการ							เพื่อเป็นขอคำแนะนำผลงานขั้นสุดท้ายจากผู้ทรงคุณวุฒิด้านการตลาด และด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้กับผู้ประกอบการและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้าง	ที่ปรึกษาและศภ.๕ กสอ.
๙.ดำเนินการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ต้นแบบตามที่คณะกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิได้วิพากษ์ผลิตภัณฑ์ไว้และจัดทำผลิตภัณฑ์ต้นแบบที่ผ่านการให้คำปรึกษาแนะนำในการเพิ่มผลผลิตภาพและแปรรูปผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งจัดส่งต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่สมบูรณ์ (กิจการละ ๑ ผลิตภัณฑ์ โดยจัดทำผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาแล้วจำนวน ๒ ชิ้นต่อ ๑ ผลิตภัณฑ์ สำหรับผู้ประกอบการ ๑ ชิ้น และสำหรับผู้วางจ้างอีก ๑ ชิ้น)							เพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์ต้นแบบตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการ ได้วิพากษ์ผลิตภัณฑ์ไว้/จัดทำผลิตภัณฑ์ต้นแบบและแปรรูปผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งจัดส่งต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่สมบูรณ์	ที่ปรึกษาและศภ.๕ กสอ.



(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรนิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปทุมธานี

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



ที่ปรึกษา

กิจกรรม	เดือนที่					วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
	๑	๒	๓	๔	๕		
การส่งผลงานที่ ๒ (ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง)							
๑๐.ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการศึกษาข้อมูลของวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และวัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะเฉพาะ แสดงถึงอัตลักษณ์ท้องถิ่นและภูมิปัญญาในพื้นที่						เพื่อรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลไว้เป็นข้อมูลสำหรับศึกษาเรียนรู้อัตลักษณ์ผ้าทอมืออีสาน	ที่ปรึกษา
๑๑.ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑,A๒) แบบประเมินผลลัพธ์ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (O) แบบประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ (S) เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของที่ปรึกษา ซึ่งอาจเป็นการคาดการณ์หรือวิเคราะห์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ พร้อมบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลผู้รับบริการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม http://member.dip.go.th/						เพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลผู้รับบริการและประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการ	ที่ปรึกษา
๑๒.ดำเนินการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ จังหวัดละ ๑ ราย รวม ๗ ราย เพื่อจัดทำสรุปผลความสำเร็จการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผลในลักษณะ Success Case โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา						เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลความสำเร็จ การพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เป็นผลในลักษณะ Success Case	ที่ปรึกษา และศภ.๕ กสอ.
๑๓. จัดส่งรายงานผลงานงวดที่ ๒ รูปแบบรูปเล่มและรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในระบบฐานข้อมูล ที่ http://contractorwork.dip.go.th (ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้ว่าจ้าง ภายใต้โครงการต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง						เพื่อรวบรวมและบันทึกข้อมูลรายงานผลงานตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด	



(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



ที่ปรึกษา

กิจกรรม	เดือนที่					วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
	๑	๒	๓	๔	๕		
การส่งผลงานที่ ๒ (ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง)							
๑๔. ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดกิจกรรมเมื่อดำเนินงานให้คำปรึกษาและเชิงลึกแล้วเสร็จ ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายงานบทสรุปผู้บริหาร (๒) ที่มา และวัตถุประสงค์ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ (๓) ข้อมูลวิธีการดำเนินงาน กระบวนการ แนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือ เพื่อต่อยอดให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล (๔) ผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยบ่งบอกอัตลักษณ์ จุดเด่น ความคิดสร้างสรรค์ โดยมีภาพประกอบตามความเหมาะสมสวยงาม และมีความเป็นสากล (๕) แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๔ (๖) แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่พัฒนา พร้อมภาพเปรียบเทียบก่อนและหลังของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนา (๗) แบบฟอร์มรายงานผลผลิต ผลลัพธ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๘) แบบฟอร์มรายงานผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๙) ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Outcome) หรือคาดการณ์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น							เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) <



(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรัฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(Signature)



ที่ปรึกษา

กิจกรรม	เดือนที่					วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
	๑	๒	๓	๔	๕		
การส่งผลงานที่ ๒ (ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง)							
(๑๐) ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป (๑๑) รายละเอียดอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของที่ปรึกษา (๑๒) เอกสารให้มีสารบัญ เลขหน้า กำกับทุกหน้า						เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) เพื่อรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลไว้เป็นข้อมูลสำหรับศึกษาเรียนรู้อัตลักษณ์ผ้าทอมืออีสาน	ที่ปรึกษา
๑๕. จัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) รูปแบบรูปเล่มและรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในระบบฐานข้อมูล ที่ http://contractorwork.dip.go.th (ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้ว่าจ้าง ภายใต้โครงการต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง							



(ลงชื่อ).....

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



ที่ปรึกษา

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ศภ.๕ กสอ. เลขที่ ๑๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ข้อ ๑. ค่าจ้าง

ค่าจ้างตลอดระยะเวลาของสัญญาที่ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้ที่ปรึกษาตามสัญญานี้ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๒,๔๖๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว การเบิกจ่ายแต่ละงวด จะต้องมียอดของงานครอบคลุมตามช่วงระยะเวลาดำเนินการ

ข้อ ๒ การเบิกจ่ายเงิน แบ่งออกเป็น ๒ งวด

งวดที่ ๑ เบิกค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินในสัญญา เป็นเงิน ๗๓๘,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้างที่จ่ายในงวดที่ ๑ เป็นเงิน ๓๖,๙๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) คงเหลือเงินค่าจ้างเป็นเงิน ๗๐๑,๑๐๐ บาท (เจ็ดแสนหนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดของงานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษา ดังนี้

๑.๑ จัดตั้งทีมงานและเตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติงาน กำหนดทีมงานและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้ดูแลกิจกรรม ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลระบบข้อมูลและเอกสารรายชื่อที่ปรึกษา หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ โดยระบุรายละเอียดที่สามารถติดต่อ หรือประสานงานได้อย่างรวดเร็วถูกต้อง ได้แก่ ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล รวมทั้งจัดชี้แจงทำความเข้าใจในการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการ

๑.๒ ชี้แจงรายละเอียดโครงการแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ จัดทำป้ายกิจกรรม/โครงการ บริเวณสถานประกอบการ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่โครงการ จัดให้มีแฟ้มสำหรับเก็บเอกสาร ให้คำปรึกษาแนะนำ ๖ สถานประกอบการ และตรวจสอบการเป็นสมาชิกในระบบลงทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรมทาง <http://i.industry.go.th/>

๑.๓ วิเคราะห์สถานประกอบการ เพื่อแก้ปัญหาการผลิตและหาความต้องการของสถานประกอบการ วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อต่อยอดผลิตภัณฑ์ในแต่ละสถานประกอบการในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมืออัตลักษณ์อีสานให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ พร้อมรายงานผลการวิเคราะห์ฯ และนำเสนอแนวทางการพัฒนาแต่ละกิจการ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้รับทราบ โดยมีเนื้อหาดังนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

- (๑) ข้อมูลเบื้องต้นสถานประกอบการ โครงสร้างการบริหารจัดการ
- (๒) ข้อมูลผลิตภัณฑ์เดิม
- (๓) ปัญหาหลัก และแนวความคิดในการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากการเข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรมภายใต้โครงการยกระดับผ้าทอมืออัตลักษณ์อีสานสู่สากล ในมุมมองของผู้ประกอบการ
- (๔) ศึกษาข้อมูลของวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และวัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะเฉพาะแสดงถึงอัตลักษณ์ท้องถิ่นและภูมิปัญญาในพื้นที่
- (๕) ศึกษาวิเคราะห์การผลิตผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือ เพื่อพัฒนาให้มีผลิตภาพและยกระดับผ้าทอมืออัตลักษณ์อีสาน
- (๖) แนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือ เพื่อต่อยอดให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล

๑.๔ ดำเนินการให้คำแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ Man-day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man - hour) หรือ ๖ Man-Hour จำนวน ๖๐ กิจการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ตั้งแต่กระบวนการต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ เพื่อเพิ่มผลิตภาพของสถานประกอบการ เช่น การวางแผนการผลิต พัฒนากระบวนการผลิต การพัฒนาเส้นใย/เทคนิคการทอ/สี/ลวดลาย ให้เกิดความแตกต่าง (การผสมเส้นใย การปั่นและตีเกลียวเส้นใย การย้อมสี การออกแบบลายผ้า การมัดหมี่) เป็นต้น

ที่ปรึกษาจะต้องบันทึกการให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกครั้งตามแบบฟอร์มรายงานการให้คำแนะนำแก่สถานประกอบการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมโดยแยกเป็นครั้งละ ๑ ใบ ทั้งนี้ต้องส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้กับวิสาหกิจที่ไปให้คำแนะนำ และเมื่อให้คำแนะนำครบตามจำนวนชั่วโมงแล้ว จะต้องสรุปผลการให้คำแนะนำของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวม

ที่ปรึกษาต้องบันทึกแผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ จำนวนชั่วโมงการทำงาน/ให้คำปรึกษาแนะนำ และ รายชื่อที่ปรึกษา ในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้าง <http://contractorwork.dip.go.th> ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (A๑,A๒) แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด และเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของที่ปรึกษา

งวดที่ ๒ เบิกค่าจ้างร้อยละ ๗๐ ของวงเงินในสัญญา เป็นเงิน ๑,๗๒๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสองหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๕ ของเงินค่าจ้างที่จ่ายในงวดที่ ๒ เป็นเงิน ๘๖,๑๐๐ บาท (แปดหมื่นหกพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) คงเหลือเงินค่าจ้างเป็นเงิน ๑,๖๓๕,๙๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกแสนสามหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด ให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีเนืองานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างที่ปรึกษาดังนี้

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

.....ที่ปรึกษา
(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



๑. ดำเนินการให้คำแนะนำเชิงลึกแก่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔ Man-day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man - hour) หรือ ๒๔ Man-Hour จำนวน ๖๐ กิจการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติ ตั้งแต่กระบวนการต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ เพื่อเพิ่มผลผลิตภาพของสถานประกอบการ เช่น การวางแผนการผลิต พัฒนาระบวนการผลิต การพัฒนาเส้นใย/เทคนิคการทอ/สี/ลวดลายให้เกิดความแตกต่าง (การผสมเส้นใย การปั่นและตีเกลียวเส้นใย การย้อมสี การออกแบบลายผ้าการมัดหมี่) เป็นต้น

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ และเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ผ้าทอพื้นเมือง รองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล การพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ให้ได้มาตรฐาน การคิดคำนวณต้นทุนการผลิต และกลยุทธ์การตลาดแบบ ๔P มาใช้เป็นแนวทางในการสร้างการตลาดให้กับสินค้า

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำในการแปรรูปผลิตภัณฑ์ การสร้างเอกลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ให้มีมูลค่าเพิ่ม รองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล และให้คำปรึกษาแนะนำการออกแบบบรรจุภัณฑ์ (ถ้ามี)

(๔) จัดทำแบบร่างต้นแบบผลิตภัณฑ์ด้วยภาพเหมือนจริง (Sketch Design/Skill Drawing)

(๕) ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ขั้นตอนกระบวนการผลิต และพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือให้แก่สถานประกอบการเพื่อสามารถผลิตเป็นสินค้าจำหน่ายได้ในเชิงพาณิชย์

โดยที่ปรึกษาอาจพิจารณา Man-Day หรือ Man-Hour ในข้อ (๑) - (๕) ได้ตามความเหมาะสมแต่ต้องรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๔ Man-Day ต่อกิจการ (๑ Man-day/๖ Man - hour) หรือ ๒๔ Man-Hour/กิจการ/ผลิตภัณฑ์

ที่ปรึกษาต้องบันทึกแผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแนะนำ ณ สถานประกอบการ จำนวนชั่วโมงการทำงาน/ให้คำปรึกษาแนะนำ และ รายชื่อที่ปรึกษา ในระบบบันทึกข้อมูลผลงานผู้รับจ้าง <http://contractorwork.dip.go.th> ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ปรึกษาจะต้องบันทึกการให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มรายงาน การให้คำแนะนำแก่สถานประกอบการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยแยกเป็นครั้งละ ๑ ใบ ทั้งนี้ต้องส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้กับวิสาหกิจที่ไปให้คำแนะนำ และเมื่อให้คำแนะนำครบตามจำนวนชั่วโมงแล้วจะต้องสรุปผลการให้คำแนะนำของแต่ละวิสาหกิจในภาพรวม

๒. จัดเวทีนำเสนอผลิตภัณฑ์ต้นแบบ ต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา พร้อมทั้งจัดหาผู้ทรงคุณวุฒิด้านการตลาด และด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อวิพากษ์ผลิตภัณฑ์ต้นแบบและบรรจุภัณฑ์ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้ประกอบการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนทั้งหมดที่เข้าร่วมโครงการ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



๓. ดำเนินการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ต้นแบบตามที่คณะกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิได้วิพากษ์ผลิตภัณฑ์ไว้

๔. จัดทำผลิตภัณฑ์ต้นแบบที่ผ่านการให้คำปรึกษาแนะนำในการเพิ่มผลผลิตภาพ และแปรรูปผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งจัดส่งต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่สมบูรณ์ (กิจการละ ๑ ผลิตภัณฑ์ โดยจัดทำผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาแล้วจำนวน ๒ ชิ้น ต่อ ๑ ผลิตภัณฑ์ สำหรับผู้ประกอบการ ๑ ชั้น และสำหรับผู้ว่าจ้างอีก ๑ ชั้น) เพื่อใช้ในการจัดนิทรรศการ และนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการพัฒนาภายใต้โครงการฯ

๕. รวบรวมข้อมูล ตาม ข้อ ๙.๓ (๔) ศึกษาข้อมูลของวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และวิถีชีวิตในการผลิต ผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะเฉพาะ แสดงถึงอัตลักษณ์ท้องถิ่นและภูมิปัญญาในพื้นที่ เพื่อไว้เป็นข้อมูลสำหรับศึกษา เรียนรู้อัตลักษณ์ผ้าทอมืออีสาน

๖. ดำเนินการจัดเก็บแบบฟอร์มตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ดังนี้ ข้อมูลเบื้องต้น ผู้รับบริการ (A๑,A๒) แบบประเมินผลลัพธ์ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (O) แบบประเมินความพึงพอใจในการรับ บริการ (S) เมื่อดำเนินกิจกรรมเสร็จ และเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของที่ปรึกษา ซึ่งอาจเป็นการคาดการณ์ หรือวิเคราะห์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ พร้อมบันทึกลงในระบบฐานข้อมูล ผู้รับบริการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม <http://member.dip.go.th/>

๗. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ จังหวัดละ ๑ ราย รวม ๗ ราย เพื่อจัดทำสรุปผล ความสำเร็จการพัฒนาในกลุ่มเป้าหมายที่เป็นผลในลักษณะ Success Case ความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ พร้อมภาพประกอบ (ซึ่งประกอบด้วย ความเป็นมาของกิจกรรม รูปแบบวิธีดำเนินการ จนกระทั่งเกิดผล สำเร็จและสามารถอธิบายเป็นตัวเลขทางเศรษฐกิจได้)

ทั้งนี้ การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใน งานจ้างที่ปรึกษาด้วย

๘. จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดกิจกรรมเมื่อดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงลึกแล้วเสร็จ ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) รายงานบทสรุปผู้บริหาร

(๒) ที่มา และวัตถุประสงค์ของการพัฒนาผลิตภัณฑ์

(๓) ข้อมูลวิธีการดำเนินงาน กระบวนการ แนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าทอมือ เพื่อต่อยอด ให้มีมูลค่าเพิ่มรองรับกับความต้องการของตลาดสู่สากล

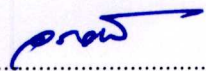
(๔) ผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยแบ่งบอกอัตลักษณ์ จุดเด่น ความคิดสร้างสรรค์ โดยมี ภาพประกอบตามความเหมาะสมสวยงาม และมีความเป็นสากล

(๕) แบบแสดงข้อตกลงการรับบริการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี ๒๕๖๔

(๖) แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่พัฒนา พร้อมภาพเปรียบเทียบก่อนและหลัง ของผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนา

(๗) แบบฟอร์มรายงานผลผลิต ผลลัพธ์การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)



ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ)



ที่ปรึกษา

(นายวรวิทย์ จิรฐิติเจริญ)

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



(๘) แบบฟอร์มรายงานผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๔

(๙) ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Outcome) หรือคาดการณ์ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น

(๑๐) ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

(๑๑) รายละเอียดอื่นเพิ่มเติมตามความเหมาะสมของที่ปรึกษา

(๑๒) เอกสารให้มีสารบัญ เลขหน้า กำกับทุกหน้า

๙. จัดส่งรายงานผลงานในแต่ละงวดงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลที่ <http://contractorwork.dip.go.th> (ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้ว่าจ้าง ภายใต้โครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๓. หลักประกัน

ในการจ้างครั้งนี้ที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐ ที่แบ่งจ่ายเงินออกเป็นงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินที่จ่ายแต่ละครั้งในอัตราร้อยละห้าเพื่อเป็นการประกันผลงาน โดยผู้ว่าจ้างจะคืนเงินที่หักไว้ทั้งหมดโดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานจ้างงวดสุดท้ายครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ตรวจรับงานจ้างทั้งหมดถูกต้องแล้ว

ข้อ ๔. ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามที่กำหนดในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๒,๔๖๐ บาท (สองพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน) นอกจากนี้ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าเสียหายดังกล่าวอีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิ ตามข้อ ๖ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังที่ปรึกษา เมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับที่ปรึกษาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นายวรวิทย์ จิรัฐติเจริญ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

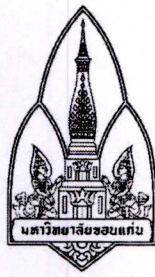
(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ผู้รับมอบอำนาจแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



ที่ อว ๖๖๐๒๐๖.๒/ ๕๐๘๘



มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๔๐๐๐๒

หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือฉบับนี้โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๓ หมู่ที่ ๑๖ ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โดยรองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ถือบัตรพนักงานมหาวิทยาลัย ในสถาบันอุดมศึกษา เลขที่ ๒๐๓/๒๕๖๐ ออกให้โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ และบัตรหมดอายุวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ขอมอบอำนาจให้ รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ถือบัตรพนักงาน มหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษาเลขที่ ๔๔/๒๕๕๕ ออกให้โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๕ และบัตรหมดอายุวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นผู้มียอำนาจ ในการยื่นขอการต่อรองราคา การลงนามในข้อตกลง การแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อตกลง การส่งมอบงาน การรับจ่ายเงิน และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อโครงการ : โครงการยกระดับผ้าทอมืออัตลักษณ์อีสานสู่สากล
๒. เจ้าของโครงการ: ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
๓. ค่าจ้าง ๒,๔๖๐,๐๐๐- บาท (-สองล้านสี่แสนหกหมื่นบาทถ้วน-)
๔. ระยะเวลาดำเนินการ : ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในข้อตกลง

โดยให้นำเงินเข้าสู่ระบบการเงินของมหาวิทยาลัยขอนแก่นก่อนดำเนินโครงการ และปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาวดังกล่าวเท่านั้น

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔
เพื่อเป็นหลักฐาน จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน



ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

(รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ



ลงชื่อ.....

(นางสาวเดือนเพ็ญดาว ชิวพินาย)

รักษาการหัวหน้างานบริการวิชาการ

พยาน

ลงชื่อ.....

(นางวิภาดา มีแวง)

รักษาการหัวหน้างานบริหารและสื่อสารองค์กร

๓๐๔/๖๒

พนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา



เลขที่ 203/2560

ชื่อ รศ.ชาญชัย พานทองวิริยะกุล

ใช้สำหรับใช้อำนาจของศาสตราจารย์ฯ อนุมัติ เป็นผู้มีอำนาจในการ
ยื่นขอการรับรอง การลงนามในข้อตกลง การแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อตกลง
การส่งมอบงาน การรับจ่ายเงิน และการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องจนเสร็จการ

เลขประจำตัวประชาชน 3-00600212689

Identification Number

ลายมือชื่อ

หมู่โลหิต A

รับรองสำเนาถูกต้อง

อธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วันออกบัตร 17 มีค 2560 บัตรหมดอายุ 16 มีค 2566

Date of Issue 17 Mar 2017 Date of Expiry 16 Mar 2023

อธิการบดี

ผู้ลงนาม

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



102

ด.ช.ท.น

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตามที่ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง นายกิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย ให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ต่อไปอีกวาระหนึ่ง ตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ นั้น เนื่องจาก นายกิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย ครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และในการประชุมสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้เสนอขอพระราชทาน โปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง นายชาญชัย พานทองวิริยะกุล ให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น แต่โดยที่ได้มีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับคุณสมบัติไม่เหมาะสมเนื่องจากเป็นผู้ถูกฟ้องคดี และกระบวนการสรรหาอธิการบดีที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ซึ่งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้พิจารณาข้อร้องเรียนดังกล่าวแล้วเห็นว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้สมควร ดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจึงขอให้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งต่อไป และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งแล้ว

บัดนี้ ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว ให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

สมคิด จาตุศรีพิทักษ์

รองนายกรัฐมนตรี

รับรองสำเนาถูกต้อง

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓

พนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา

เลขที่ 492559

ชื่อ รศ.ชูชาติ คมฉัตร

Name/Last Name Assoc. Prof. Chuchat Kamollerd

ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์

Position

เลขประจำตัวประชาชน 300450118

Identification Number

หมู่โลหิต B

บัตรหมดอายุ 17 ม.ค. 2565

Date of Expiry 17 Jan 2022

วันออกบัตร 18 ม.ค. 2559

Date of Issue 18 Jan 2016

อธิการบดี

ผู้ออกบัตร

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สำเนาถูกต้อง

ชช

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



มหาวิทยาลัยขอนแก่น
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



102

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 3 4603 00450 11 8
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย ชูชาติ กมลเลิศ

Name Mr. Chuchat

Last name Kamolert

เกิดวันที่ 13 ก.ย. 2512

Date of Birth 13 Sep. 1969

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 123/689 หมู่ที่ 16 ต.ในเมือง อ.เมืองขอนแก่น

จ.ขอนแก่น

8 ก.ย. 2560

วันออกบัตร

8 Sep. 2017

Date of issue

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

12 ก.ย. 2568

วันบัตรหมดอายุ

12 Sep. 2025

Date of Expiry



4099-02-09081442

สำเนาถูกต้อง

๘๓๓

BORA-9.2-06-2560



ประเทศไทย
THAILAND

ME0-1173644-91

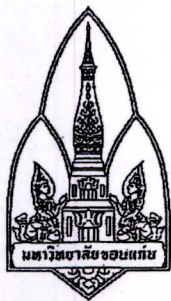


๘๓๓

๘๓๓

๘๓๓

๘๓๓



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ ๒๐๑๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักบริการวิชาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) และ (๑๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการสรรหาผู้อำนวยการสถาบันและสำนัก พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์ชูชาติ กมลเลิศ พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ สังกัดคณะสัตวแพทยศาสตร์ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ทั้งนี้ โดยมีเงื่อนไขของวาระการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารส่วนงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่อาจจะมีการปรับเปลี่ยนในอนาคต ซึ่งอาจส่งผลให้ วาระการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการสิ้นสุดก่อนครบวาระ ๔ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น



พทท



คำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ที่ ๕๕๕ /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. ๒๕๔๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ 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”...

“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 ที่เห็นว่ามี ความจำเป็น เสนออธิบดี กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน แล้วแต่กรณี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส ตามแบบรายงานผลแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กช. ร

(นายทศนชัย สิงห์ทิพย์)
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



ผู้รับมอบอำนาจ	มอบอำนาจโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ค.ร.ม. คำสั่ง	ลักษณะงานที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน
รองอธิบดี ที่ได้รับมอบอำนาจ ให้เป็นผู้บริหาร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Chief Information Officer - CIO) (ต่อ)	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าจ้าง ชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๖	๗. อนุมัติค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด
ผู้อำนวยการ	๑. พระราชบัญญัติการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. อนุมัติดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐทุกกรณี สำหรับวงเงินงบประมาณดำเนินการ ครึ่งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท จากเงินในงบประมาณเงินนอกงบประมาณ เงินกลาง และเงินงบประมาณเบิกแทนที่อยู่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เว้นแต่ ในกรณีการดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เลขานุการกรม เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน ๒. ลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารแนบท้ายสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของอธิบดี หรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบอำนาจให้กำกับดูแลหน่วยงาน แล้วแต่กรณี สำหรับการจัดการจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของผู้อำนวยการ ให้ผู้อำนวยการของส่วนงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นๆ เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารแนบท้ายสัญญา เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เว้นแต่ ในกรณีการดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เลขานุการกรม เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน
	๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว.๘๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๙	๓. ลงนามรับรองความถูกต้องของรายละเอียดข้อมูลหลักฐานแบบบัญชีกลางกำหนด เว้นแต่ ในกรณีการดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เลขานุการกรมเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

