

**ร่างขอบเขตของงานจ้าง (Term of Reference : TOR)**  
**การจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานพัฒนาอุตสาหกรรม**  
**ด้านการพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรม**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑**

---

**๑. ความเป็นมา**

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานตามภารกิจขับเคลื่อนภายใต้โครงการต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ให้การสนับสนุนพัฒนาผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน เพื่อเตรียมพร้อม ปรับตัว และยกระดับขีดความสามารถของธุรกิจเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่กำลังจะเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมและอุตสาหกรรมชุมชนให้มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจให้สามารถทำการผลิต และจำหน่ายผลิตภัณฑ์ได้ตรงกับความต้องการของตลาด ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการแปรรูปผลิตผลพัฒนาผลิตภัณฑ์และกระบวนการผลิตให้มีคุณภาพ และรักษาคุณภาพ หรือพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐานทั้งด้านการผลิตและการจัดการที่ดี เช่น ปรับปรุงเทคนิคการผลิต รูปแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ และการตลาดที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต ลดต้นทุนการผลิต ซึ่งการดำเนินการมีกิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา การให้คำปรึกษาแนะนำ ให้องค์ความรู้ด้านต่างๆ สำหรับผู้ประกอบการรายเดิมและผู้ประกอบการรายใหม่ จัดทำฐานข้อมูล ประสานการพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรมและติดตามประเมินผล การดำเนินงานดังกล่าวจะต้องสรรหาผู้มาปฏิบัติงานการพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรม เพื่อสนับสนุนให้กิจกรรมสำเร็จลุล่วง ปัจจุบันมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติตามกิจกรรม/โครงการ จึงจำเป็นต้องจ้างเอกชนดำเนินงาน

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน โดยมีบทบาท ขอบเขตหน้าที่ ที่จะดำเนินการสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

- ๓.๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
- ๓.๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับ ปริญญาตรี ขึ้นไปหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้จากสถานศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- ๓.๓. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๔. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นายมนต์ชัย พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางรุ่งทิวา พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางบุญเสริม รัตตากร)

๓.๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๖. เป็นผู้ที่มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง

๓.๗. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๘. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือวิสาหกิจ

๓.๙. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word , Excel , PowerPoint และ Internet ได้อย่างดี

#### ๔. ข้อบังคับและระเบียบการปฏิบัติงาน

##### ๔.๑ วินัยในการปฏิบัติงาน

- (๑) ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่จะต้องแต่งกายในชุดที่สุภาพเรียบร้อย
- (๒) เคารพและปฏิบัติตามระเบียบวินัยในการทำงานโดยเคร่งครัด
- (๓) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละอดทน และมีความตั้งใจจริง
- (๕) ไม่แจ้งหรือรายงานเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงานต่อผู้ว่าจ้าง
- (๖) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ขาดงาน หรือหยุดงาน โดยไม่มีเหตุอันควร
- (๗) ตรงต่อเวลา ไม่เข้าทำงานสายบ่อยครั้ง
- (๘) ไม่จงใจหรือเจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
- (๙) ไม่ปล่อยให้เกิดการสูญเสียแก่เครื่องมือ เครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของศูนย์ส่งเสริม

อุตสาหกรรมภาคที่ ๕

(๑๐) ไม่เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดหรือความลับเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

(๑๑) ห้ามผู้รับจ้างลงเวลาปฏิบัติงานแทนผู้อื่น หรือแก้ไขเพิ่มเติมแบบฟอร์มลงเวลาอันทำให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์

(๑๒) ห้ามนำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอื่นใดของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายมนต์ชัย พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางรุ่งทิพา พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางบุญเสริม รัตตากร)

## ๔.๒ วินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

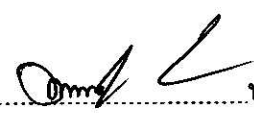
- (๑) ไม่ประพฤติไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่หมู่คณะ หรือศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕
- (๒) ไม่แสดงกิริยาจาไม่สุภาพต่อข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ หรือกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และผู้ที่มาติดต่อราชการ
- (๓) ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น
- (๔) ไม่แพร่ข่าวอื้อฉาวใส่ร้ายผู้อื่น แอบอ้างให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือก่อให้เกิดความแตกแยกความสามัคคีในระหว่างผู้ร่วมงาน
- (๕) ไม่หลับระหว่างเวลาปฏิบัติงาน
- (๖) ไม่เสพสิ่งเสพติด สุรา หรือสิ่งมีนเมาระหว่างเวลาปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานในสภาพมีนเมา
- (๗) ไม่เป็นผู้กระทำ หรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นผลให้ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ได้รับความเสียหาย
- (๘) ห้ามนำสิ่งเสพติด สุรา ของมีนเมา และของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน
- (๙) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน
- (๑๐) ห้ามพกพาอาวุธทุกชนิดในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงานทุกกรณี
- (๑๑) ห้ามดำเนินการหรือกระทำการใด ๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

## ๕. ขอบเขตของงานจ้าง

### ๕.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

(๑) รวบรวมข้อมูลด้านอุตสาหกรรม ความต้องการของผู้ประกอบการ ร่วมศึกษาวิเคราะห์ธุรกิจของวิสาหกิจและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชน ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ บรรลุภัณฑ์ และกระบวนการผลิต ให้มีคุณภาพและรักษาคุณภาพพร้อมเข้าสู่ระบบมาตรฐานทั้งด้านการผลิตและการจัดการ

(๒) จัดเตรียมเอกสารประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการ และประสานผู้ประกอบการ เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดกิจกรรม/โครงการ พร้อมรับสมัครผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ  
(นายมนต์ชัย พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ  กรรมการ  
(นางรุ่งทิวา พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ  กรรมการ  
(นางบุญเสริม รัตตากร)

(๓) ประสานเตรียมการ จัดเตรียมเอกสารและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรม ศึกษาดูงาน การสัมมนา หรือเผยแพร่ให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการด้านต่าง ๆ

(๔) ประสานเตรียมการและจัดเตรียมเอกสารในการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ

(๕) ประสานเตรียมการและจัดเตรียมเอกสารในการประชุมตามภารกิจของกิจกรรมหรือโครงการ

(๖) บันทึกรายละเอียดการประชุมและสรุปรายงานการประชุม

(๗) ติดตามผลการดำเนินงานของกิจกรรมหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำสรุปผลการติดตาม ตามแบบฟอร์มต่างๆ ที่กำหนด เพื่อนำไปกำหนดแนวทางการพัฒนาและขับเคลื่อนให้เกิดความเข้มแข็งในการดำเนินธุรกิจอุตสาหกรรม

(๘) ศึกษา และติดตาม เทคโนโลยี องค์กรความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งเสริมและพัฒนาผู้ประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรม เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๙) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๑๐) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ร่วมวางแผนการดำเนินงานที่รับผิดชอบและร่วมดำเนินการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานได้เป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๑๒) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕.๒ สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

(๒) วันปฏิบัติงาน

วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์

(๓) เวลาปฏิบัติงาน

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลามาทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

(๔) กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้าง ตามข้อ ๘

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นายมนต์ชัย พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางรุ่งทิพา พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(นางบุญเสริม รัตตากร)

## ๖. การหักค่าจ้าง

กรณีที่ผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้สำหรับเดือนนั้นๆ ตามจำนวนวัน หรือจำนวนชั่วโมงที่ขาดงานแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ในการคำนวณให้ถือว่าหนึ่งเดือนมีจำนวนวันตามปฏิทิน และหนึ่งวันมี ๗ ชั่วโมงทำงาน

๖.๑ การหักค่าจ้างกรณีผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนหรืออย่างใดอย่างหนึ่งเกิน ๓๐ นาที/วัน หรือทั้งสองอย่างรวมกันเกินกว่า ๓๐ นาที/วัน คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

๖.๒ การมาสายหรือเลิกงานก่อนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของเวลาที่ต้องปฏิบัติงานในวันหนึ่งๆ ถือว่าเป็นการหยุดงานหรือขาดงาน

การหักค่าจ้างตามข้อ ๖ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างเหมาบริการตามข้อ ๘

## ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน

## ๘. การส่งมอบงาน การจ่ายเงินค่าจ้าง และการจ่ายค่าตอบแทน

### ๘.๑ การส่งมอบงาน

(๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑ ณ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย ใบส่งมอบงานประจำเดือน ใบสรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน

### ๘.๒ การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยกำหนดจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละหนึ่งเดือน เดือนละ ๑๓,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีทั้งสิ้นแล้ว เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวันเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตรา วันละ ๔๕๐ บาท(สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายมนต์ชัย พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางรุ่งทิพา พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางบุญเสริม รัตตากร)

### ๘.๓ การจ่ายค่าตอบแทน

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างเดินทางปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ และพักค้างแรมหรือมิได้พักค้างแรม ให้ผู้ว่าจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รวมทั้งระเบียบกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็นทางราชการที่ต้องให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากวัน เวลาที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๕.๒ ให้ผู้รับจ้างอนุโลมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของงานที่ปฏิบัติเพิ่มดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ.๒๕๕๐ รวมทั้งระเบียบกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง

### ๙. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ทันที

๙.๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(๑) รับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) ปรับผู้รับจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ทำผิดเงื่อนไขข้อตกลงการจ้างข้อหนึ่งข้อใด จนถึงผู้รับจ้างได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว

(๓) กรณีไม่มาปฏิบัติงานทั้งวัน ให้ปรับเป็นรายวันโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือนและหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นคูณด้วยวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน

(๔) กรณีมาสายให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงโดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเป็นรายเดือน และหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้น และหารด้วยจำนวนชั่วโมงที่ตกลงกันคูณด้วยชั่วโมงที่มาสาย

(๕) เรียกค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

๙.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมดำเนินการดังนี้

(๑) ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใด ทั้งสิ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) ชำระค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตามข้อตกลงจ้างนี้เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

(๓) ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายมนต์ชัย พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางรุ่งทิพา พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางบุญเสริม รัตตากร)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีก เท่ากันในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมา ชำระเต็มจำนวน

#### ๑๐. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

##### ๑๐.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

(๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความ ซื่อสัตย์ หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหมายได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกัน หรือ มิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบ ถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่ วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับ หนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่ อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(๒) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่ จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาการ บอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือ บอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีใน ระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

##### ๑๐.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

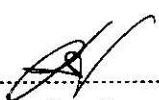
ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้าง ต้องมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและ เหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ ราชการเสียหาย ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ

(นายมนต์ชัย พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ  กรรมการ

(นางรุ่งทิวา พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ  กรรมการ

(นางบุญเสริม รัตตากร)

### ๑๐.๓ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

(๑) เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๐.๑ (๑) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้าย จนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันในสัญญาเต็มจำนวน หรือแต่บางส่วนตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

(๒) เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ ๑๐.๑ หรือข้อ ๑๐.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้าย จนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีดุลยพินิจที่จะจ่ายคืนหลักประกัน รวมทั้งค่าตอบแทนการทำงานที่จ้างนอกเวลา ราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปทำงานที่จ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้าง ด้วย

### ๑๑. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งผู้แทน หรือกรรมการตรวจรับพัสดุไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ในเวลาที่ได้รับจ้างเตรียมการ หรืออยู่ระหว่างกำลังทำงานจ้างนี้ บุคคลดังกล่าวมีสิทธิจะเข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลาและสั่งปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับงานจ้างนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อตกลง

๑๑.๒ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๑๑.๓ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๑.๔ ผู้รับจ้างต้องให้ความเคารพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการกับผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย หากมีการละเว้นการปฏิบัติดังกล่าวและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ภาพพจน์ของผู้ว่าจ้าง ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

๑๑.๕ ผู้รับจ้างต้องยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๕๒ หากผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมหรือจรรยาที่กำหนดไว้ดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงนี้ได้และอาจถือเป็นเหตุไม่ทำข้อตกลงจ้างผู้รับจ้างปฏิบัติงานในคราวต่อไปอีกได้

๑๑.๖ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ครบจำนวนเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวัน และหากในเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเป็นเวลาเกินกว่า ๓ (สาม) วันติดต่อกัน โดยไม่แจ้งผู้ว่าจ้างและไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงได้ หรือมีการขาดงานรวมกันเกินกว่า ๕ (ห้า) ครั้ง หรือรวมแล้วเกิน ๑๐ (สิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นสัญญาจ้างโดยไม่มิเหตุอันควร ให้ถือว่าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อตกลง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายมนต์ชัย พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางรุ่งทิวา พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางบุญเสริม รัตตากร)

๑๑.๗ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาและให้ถือเป็นที่สุด

**๑๒. วงเงินงบประมาณ**

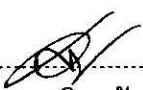
๑๖๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) รวมภาษีทั้งสิ้นแล้ว

**๑๓. การทำสัญญา**

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ จะลงนามสัญญาจ้างได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับ และได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมแล้ว

**๑๔. เป้าหมายปริมาณงาน/ผลลัพธ์**

สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้ภารกิจของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๕ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

|                                                                                                                              |                                                                                                                                              |                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ลงชื่อ  .....<br>(นางรุ่งทิวา พงษ์วิจิตร) | ลงชื่อ  .....<br>ประธานกรรมการ<br>(นายมนต์ชัย พงษ์วิจิตร) | ลงชื่อ  .....<br>กรรมการ<br>(นางบุญเสริม รัตตากร) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ใบสรุปรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน.....พ.ศ.....

(ชื่อ-สกุล).....  
เอกสารประกอบใบสั่งซื้อ/จ้าง เลขที่...../..... ลงวันที่.....

| วัน/เดือน/ปี | งานในหน้าที่ประจำ | งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย | ผลการปฏิบัติงาน | ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน |
|--------------|-------------------|-------------------------|-----------------|------------------------|
|              |                   |                         |                 |                        |
|              |                   |                         |                 |                        |
|              |                   |                         |                 |                        |
|              |                   |                         |                 |                        |
|              |                   |                         |                 |                        |
|              |                   |                         |                 |                        |
|              |                   |                         |                 |                        |
|              |                   |                         |                 |                        |
|              |                   |                         |                 |                        |

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ  
(นายมนต์ชัย พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(นางรุ่งทิพา พงษ์วิจิตร)

ลงชื่อ..... กรรมการ  
(นส.บุญเสริม รัตตากร)