

สัญญาจ้างทำของ
โครงการยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน

สัญญาเลขที่ ศภ.๑๐-๓๗/๒๕๖๙

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ตำบลวัดประดู่ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย นางคณินิจ ทายาทธ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ ๑๘๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ประชารัฐรักสามัคคีนครศรีธรรมราช (วิสาหกิจเพื่อสังคม) จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดนครศรีธรรมราช กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๑๔๑๐ ถนนศรีปราชญ์ ตำบลท่าวัง อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช โดย นางสาวอริยญา ลือพรวิฑิต ผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดนครศรีธรรมราช กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ นศ.๐๐๐๔๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน โครงการยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ พื้นที่ดำเนินการในความรับผิดชอบของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ ตำบลวัดประดู่ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- ๒.๑ ผนวก ๑ ขอบเขตงาน รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง จำนวน ๓๔ (สามสิบสี่) หน้า
- ๒.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา/ใบต่อรองราคา จำนวน ๓ (สาม) หน้า
- ๒.๓ ผนวก ๓ เอกสารข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๑๓๑ (หนึ่งร้อยสามสิบเอ็ด) หน้า
- ๒.๔ ผนวก ๔ เอกสารของผู้รับจ้าง จำนวน ๔๔ (สี่สิบสี่) หน้า
- ๒.๕ ผนวก ๕ สำเนาใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า



อริยญา

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น เงินสด เป็นจำนวนเงิน ๗๘,๕๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าว จะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพัน และความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๑,๕๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑๐๒,๗๑๐.๒๘ บาท (หนึ่งแสนสองพันเจ็ดร้อยสิบบาทยี่สิบแปดสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๔๗๑,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน จ้างโครงการยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน เมื่อได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จสิ้นในการจัดกิจกรรมฯ และส่งมอบงานตามข้อ ๑-๖ ซึ่งสอดคล้องตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ ๘.๑-๘.๖ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙

๑. การจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวม

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวม โดยนำเสนอในรูปแบบ Gantt Chart ครอบคลุม


(นางคณินิจ ทายาท)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๑
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๕๗๖

ทั้ง ๒ กิจกรรม โดยบรรยายละเอียดอย่างน้อย (๑) กิจกรรมดำเนินงาน (แสดงกิจกรรมย่อยและลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง)
(๒) วัตถุประสงค์ (๓) ระยะเวลา (๔) ผลลัพธ์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ (๕) ผู้รับผิดชอบ (อาทิ ผู้ประสานงานโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ
วิทยากร)

๒. การจัดทำข้อมูลคณะทำงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดคณะทำงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน โดยคณะทำงานต้องประกอบด้วยบุคลากรในตำแหน่งอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- คุณวุฒิ: ปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดอบรม สัมมนา หรือการพัฒนาผู้ประกอบการและการตลาดออนไลน์ โดยมีขนาดผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน
หรือมีลักษณะโครงการเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ผู้ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- คุณวุฒิ: ปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการประสานงานโครงการจัดอบรม สัมมนา หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ผู้จัดทำรายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- คุณวุฒิ: ปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการจัดทำรายงานสรุปผลโครงการรายงานวิชาการ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๔) ผู้ควบคุมงานสถานที่และการจัดเตรียมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

- เป็นผู้มีประสบการณ์ในการควบคุม ดูแล และบริหารจัดการสถานที่ รวมถึงการจัดเตรียมงานสำหรับกิจกรรมอบรม สัมมนา หรืออีเวนต์ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดคณะทำงานรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้ (๑) ชื่อ-นามสกุล และข้อมูลการติดต่อ (๒) ตำแหน่งในโครงการ (๓) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในโครงการอย่างชัดเจน (๔) คุณวุฒิการศึกษาและความเชี่ยวชาญ และ (๕) ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของโครงการ พร้อมทั้งต้องแนบประวัติโดยย่อ (Curriculum Vitae: CV) ของบุคลากรทุกตำแหน่งตามที่กำหนด

๓. การจัดทำร่างหลักสูตรและกรอบเนื้อหา

ผู้รับจ้างต้องจัดทำร่างหลักสูตรและกรอบเนื้อหาสำหรับโครงการ “ยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน” ให้สอดคล้องกับบริบทพื้นที่และวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยต้องระบุดูรายละเอียดของแต่ละหลักสูตร รวมถึงเทคนิคหรือวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในรายวิชานั้นให้ชัดเจน (ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมรวม ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง) ดังนี้

๓.๑ กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น (ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง) ผู้รับจ้างต้องจัดทำร่างหลักสูตร และกำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยต้องมีการฝึกอบรม อย่างน้อย ๒ หลักสูตร/รุ่น/ครั้ง หลักสูตรที่เสนอต้องสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและความเหมาะสมของพื้นที่ดำเนินการ โดยพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ อาทิ การขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมอาชีพ ความต้องการในพื้นที่ วัฒนธรรม ภูมิปัญญา อัตลักษณ์หรือจุดเด่นเฉพาะพื้นที่ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับวัตถุดิบ และให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการสร้างรายได้เพิ่มหรือสร้างธุรกิจใหม่ ซึ่งจะเอื้อต่อการส่งเสริมพัฒนาให้เกิดการรวมกลุ่มการผลิตในอนาคตเพื่อเชื่อมโยงกับอุตสาหกรรม



(นางคนึงนิจ ท้ายทอ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

อรุณญา

การท่องเที่ยวในพื้นที่ และสามารถกระจายสินค้าและบริการออกนอกชุมชนผ่านช่องทางตลาดต่าง ๆ ต่อไปได้

ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาหลักสูตรที่กำหนดไว้ด้านล่างเป็นลำดับแรกและสามารถเสนอหลักสูตรอื่นๆ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและบริบทพื้นที่เพิ่มเติมได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ เพื่อให้ผลการฝึกอบรมสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและเกิดประโยชน์สูงสุด

ตัวอย่างหลักสูตรที่ให้พิจารณาเป็นลำดับแรก ได้แก่

- | | |
|----------------------|---|
| ๑. การทำสบู่ | ๘. การทำขนมปั้นขลิบ |
| ๒. การทำยาสระผม | ๙. การทำขนมจีบ |
| ๓. การทำน้ำพริก | ๑๐. การทำซาลาเปา |
| ๔. การทำไตปลาแห้ง | ๑๑. การทำน้ำยาขนมจีน |
| ๕. การทำกล้วยฉาบ | ๑๒. การทำขนมโดนัท |
| ๖. การทำขนมมันฝรั่ง | ๑๓. อื่นๆ ตามความเหมาะสมของกลุ่มเป้าหมายพื้นที่ |
| ๗. การทำขนมกะหรี่ปั๊ | |

๓.๒ กิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์ (ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง) ผู้รับจ้างต้องจัดทำร่างหลักสูตร และกำหนดการให้คำปรึกษาด้านการตลาดออนไลน์ ครอบคลุม Personal Branding การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ หรือหัวข้ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตลาดดิจิทัลตามความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและบริบทของพื้นที่การให้คำปรึกษาต้องออกแบบให้สามารถเชื่อมโยงกับหลักสูตรการฝึกอบรมระยะสั้นในกิจกรรมที่ (๑) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการสร้างรายได้หรือธุรกิจได้อย่าง เป็นรูปธรรมและมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

ทั้งนี้ หลักสูตรหรือหัวข้อรายวิชาต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ก่อนการดำเนินการ

๔ การจัดทำข้อมูลและแสดงประวัติของวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อมูลวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญของทั้ง ๒ กิจกรรมตามหลักสูตรที่นำเสนอ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๓ โดยระบุอย่างน้อย (๑) รายชื่อ (๒) ตำแหน่งหรืออาชีพปัจจุบัน (๓) วุฒิการศึกษา (๔) ประวัติการทำงานหรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร และ (๕) ผลงานที่สามารถอ้างอิงได้พร้อมทั้งต้องแนบประวัติโดยย่อ (Curriculum Vitae: CV) ของวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญทุกคนเป็นหลักฐานยืนยันคุณสมบัติ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การจัดทำข้อมูลให้พิจารณาถึงประโยชน์ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและ ให้เป็นไปตามขอบเขตของงาน

๔.๑ กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีวิทยากร ไม่น้อยกว่า ๔ คน/หลักสูตร/รุ่น/ครั้ง ที่พร้อมจัดกิจกรรมฯ โดยการถ่ายทอดความรู้และแบ่งกลุ่มฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยวิทยากรแต่ละคนต้องถ่ายทอดองค์ความรู้ ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง /รุ่น/ครั้ง ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ วิทยากรต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรตามข้อ ๓.๑ (การฝึกอบรมระยะสั้น) ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และมีผลงานที่เกี่ยวข้องที่สามารถอ้างอิงได้ โดยต้องมีหลักฐานปรากฏใน CV



(นางคนึงนิจ ทายาท)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

อรวิมล

๔.๒ กิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๖ คน/รุ่น/ครั้ง เพื่อดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการตลาดออนไลน์ ครอบคลุม หลักสูตร Personal Branding การสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ หรือ หัวข้ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตลาดดิจิทัล โดยผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนต้องให้คำปรึกษาแนะนำ หรือถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย และต้องมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือมีผลงาน ที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๓.๒ (ผู้เชี่ยวชาญต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมตามข้อ ๓.๒ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีผลงานที่เกี่ยวข้องที่สามารถอ้างอิงได้ โดยต้องมีหลักฐานปรากฏใน CV)

- อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ฯลฯ

๕. การจัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินงาน ของทั้ง ๒ กิจกรรม ให้เป็นไปตามร่างหลักสูตรและกรอบเนื้อหา ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๓ (การจัดทำร่างหลักสูตร และกรอบเนื้อหา) ดังนี้

๕.๑ กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น

จัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน สำหรับการถ่ายทอดความรู้ และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยระบุรูปแบบการดำเนินการที่ชัดเจน อาทิ รูปแบบการสอน การฝึกปฏิบัติ การสาธิต หรืออื่น ๆ ที่สอดคล้องกับหลักสูตร ที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๓.๑ (การฝึกอบรมระยะสั้น) พร้อมจัดทำข้อมูลวัสดุฝึกปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ตามหัวข้อรายวิชา และจัดเตรียมวัสดุให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๕.๒ กิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์

จัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินการ อาทิ รูปแบบการให้คำปรึกษา การเก็บข้อมูล หรือวิธีการอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการดำเนินกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๓.๒ (การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์)

๖. การจัดหากลุ่มเป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องจัดหากลุ่มเป้าหมาย เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม ทั้ง ๒ กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ คน พร้อมจัดทำแผนการจัดหากลุ่มเป้าหมายในรูปแบบตารางแสดงรายละเอียดเบื้องต้น อาทิ พื้นที่กลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะเข้าร่วม หลักสูตร ผู้ประสานงาน เป็นต้น

หมายเหตุ

- การพิจารณาเลือกพื้นที่ และกลุ่มเป้าหมายเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม ให้ผู้รับจ้างพิจารณาพื้นที่และ กลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพในการดำเนินกิจกรรม อาทิ การขอรับการสนับสนุนการฝึกอบรมระยะสั้น ความต้องการหรือความ พร้อมในการเข้าร่วมกิจกรรม มีวัตถุประสงค์หรือทรัพยากรท้องถิ่นที่สามารถต่อยอดสร้างมูลค่าเพิ่มได้ มีเครือข่ายหรือชุมชนที่เข้มแข็ง มีแรงจูงใจและความมุ่งมั่นในการเรียนรู้เพื่อนำไปสร้างรายได้เสริมให้ตนเอง หรือลดค่าใช้จ่ายในครัวเรือน ตลอดจนมีความสนใจ ในการเรียนรู้ด้านการตลาดออนไลน์เพื่อสร้างโอกาสในการสร้างช่องทางการจำหน่าย

ทั้งนี้ หากหลังจากการประสานงานแล้ว พบว่า กลุ่มเป้าหมายหรือพื้นที่เป้าหมายไม่มีความพร้อม เพียงพอในการจัดกิจกรรมตามแผนที่กำหนด ให้ผู้รับจ้างเสนอพื้นที่อื่นที่มีความเหมาะสมเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม โดยต้อง ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้รับพัสดุก่อนดำเนินการ



(นางคณินิจ ทายาท)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

อรุณดา

- การกำหนดวันที่จะจัดกิจกรรมฯ ให้เป็นไปตามความพร้อมของกลุ่มเป้าหมายหรือตามที่
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เห็นชอบ

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๘๙,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้าง
ได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาผู้รับจ้างดำเนินการจัดกิจกรรมฯ เสร็จสิ้น โดยมีผลผลิตครบถ้วนตาม
เป้าหมายรวมร้อยละ ๑๐๐ และได้ส่งมอบงานตามข้อ ๑-๔ ซึ่งสอดคล้องตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อที่ ๘.๗ - ๘.๑๐
ครบถ้วน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุต้องพิจารณาตรวจรับแล้วเป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับ
งานจ้างตามข้อ ๑๐ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

๑. การดำเนินการจัดกิจกรรม (จำนวน ไม่น้อยกว่า ๘ รุ่น รุ่นละ ๒๐๐ คน)

ผู้รับจ้างต้องจัดกิจกรรมฯ ภายใต้ โครงการ “ยกระดับเศรษฐกิจชุมชนสู่ความยั่งยืน” รวมระยะเวลา
การดำเนินการ ไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง และในแต่ละรุ่น ประกอบด้วย ๒ กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรม
ระยะสั้น ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง และกิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาด
ออนไลน์ ระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง/รุ่น/ครั้ง เพื่อให้ได้จำนวนผลผลิตกลุ่มเป้าหมายรวมไม่น้อยกว่า
๑,๖๐๐ คน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมและดำเนินการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ จัดหาหรือสำรวจสถานที่ในการดำเนินโครงการฯ ในพื้นที่ที่กำหนด และตกแต่งสถานที่
ให้เรียบร้อย พร้อมจัดทำป้ายไว้นิล ขนาด ๒ x ๖ เมตร หรือขนาดที่เหมาะสมในแต่ละสถานที่ โดยแสดงรายละเอียด อาทิ
ชื่อกิจกรรมฯ วัน เวลา สถานที่ ฯลฯ ตามรูปแบบที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมทำการติดตั้ง

๑.๒ จัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรม

๑) จุดลงทะเบียนพร้อมเจ้าหน้าที่ประจำจุดไม่น้อยกว่า ๒ จุดและจุดละไม่น้อยกว่า
๒ คนต่อ ๑ รุ่น

๒) จัดหาถุงดำใส่ขยะให้เพียงพอ และดูแลสถานที่จัดกิจกรรมให้สะอาดเรียบร้อย
ตลอดการดำเนินกิจกรรม

๓) จัดเตรียมห้องน้ำหรือรถสุขาเคลื่อนที่ให้เพียงพอและสามารถใช้งานได้ ตลอดการดำเนิน
กิจกรรม โดยมีการทำความสะอาดห้องน้ำสม่ำเสมอและมีกระดาษชำระให้เพียงพอ

๔) จัดเตรียมพัดลมไม่น้อยกว่า ๕ ตัวหรือให้เพียงพอและสามารถใช้งานได้ตลอดการดำเนิน
กิจกรรม กรณีมีเครื่องปรับอากาศให้สามารถใช้งานได้ตลอดการดำเนินกิจกรรม

๕) จัดเตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่นๆ ให้มีความพร้อมต่อการจัดกิจกรรม
ทั้ง ๒ กิจกรรม พร้อมจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงาน

๖) จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมผ่านระบบออนไลน์ โดยวิธีอ่าน
ข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชนด้วยเครื่อง Smart card Reader และอุปกรณ์ในการถ่ายข้อมูลดังกล่าวออกจากระบบ เพื่อจัดเก็บ
เอกสารในรูปแบบ hard Copy ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าอบรม และดำเนินการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ตามวิธีการ
ที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
และกฎหมายอื่นๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งหากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม



(นางคณินิจ ทายาท)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๐วิมลญา

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ความเสียหายในค่าปรับ ความเสียหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้องจากผู้เสียหายที่เข้าร่วมกิจกรรม

๑.๓ จัดเตรียมพิธีเปิดการฝึกอบรมในแต่ละรุ่น ประกอบด้วย

๑) จัดทำสคริปงาน และหาพิธีกร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒) จัดทำคำกล่าวเปิดงาน และคำกล่าวรายงาน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๓) จัดเตรียมเก้าอี้หรือชุดรับแขกสำหรับประธานในพิธี และแขกผู้มีเกียรติ ตามความเหมาะสม

๔) จัดเตรียมโปสเตอร์พร้อมดอกไม้ประดับ และติดโลโก้ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวง อุตสาหกรรม พร้อมตกแต่งให้สวยงามตามความเหมาะสม และไม่โครโฟนสำหรับพิธีเปิด จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๕) จัดเตรียมไมโครโฟนสำหรับ พิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ และวิทยากร ตามความเหมาะสม

๑.๔ จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ให้เหมาะสมเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และดำเนินการจัดเรียง ให้มีความเรียบร้อยและสอดคล้องกับรูปแบบการฝึกปฏิบัติ การสาธิต การให้คำปรึกษา หรืออื่น ๆ ตามที่นำเสนอในขอบเขต การดำเนินงานข้อที่ ๕ (การจัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

๑.๕ จัดเตรียมระบบเสียงหรือระบบโสตทัศนูปกรณ์อื่น ๆ ให้มีความพร้อมต่อการจัดกิจกรรม ฯ พร้อมจัดให้มีผู้ดูแลหรือผู้ประสานงาน และสอดคล้องกับรูปแบบการฝึกปฏิบัติ การสาธิต หรืออื่น ๆ ตามที่นำเสนอในขอบเขต การดำเนินงานข้อที่ ๘.๕ (การจัดทำข้อมูลวิธีการดำเนินงาน การแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

๑.๖ จัดหาวิทยากรสำหรับกิจกรรมที่ (๑) การฝึกอบรมระยะสั้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน/รุ่น/ครั้ง และผู้เชี่ยวชาญสำหรับกิจกรรมที่ (๒) การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน/รุ่น/ครั้ง โดยต้องเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๔ (การจัดทำข้อมูลและแสดงประวัติของวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ)

๑.๗ จัดเตรียมชุดฝึกปฏิบัติ ชุดสาธิต อุปกรณ์ หรือเอกสารประกอบการฝึกอบรม หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสมสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เพื่อทดลองฝึกปฏิบัติ ตามหัวข้อรายวิชาที่นำเสนอในขอบเขตการดำเนินงาน ข้อที่ ๓.๑ (การฝึกอบรมระยะสั้น) หรือตามหัวข้อรายวิชาที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้งให้มีการปรับเปลี่ยนภายหลัง เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของพื้นที่ ให้เพียงพอและเหมาะสมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เพื่อให้สามารถนำไปต่อยอด เพื่อฝึกทักษะเพิ่มเติมได้ด้วยตนเองหลังจากจบกิจกรรมฯ

หมายเหตุ ชุดอุปกรณ์ฝึกอบรม/สาธิต ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมแก่การฝึกอบรมหรือการสาธิต ตามรูปแบบเนื้อหาของหลักสูตรในแต่ละหัวข้อรายวิชา หรือมีสภาพตามรูปแบบ การเรียนรู้อื่นๆ ตามความเหมาะสม

๑.๘ จัดเตรียมพื้นที่สำหรับการให้คำปรึกษาแนะนำตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๘.๓.๒

๑.๙ จัดเตรียมอาหารกลางวันจำนวน ๑ มื้อ ประกอบด้วย ข้าวพร้อมกับข้าวอย่างน้อย ๒ อย่าง และผลไม้ ๑ อย่าง อาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒ มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และน้ำดื่มให้เพียงพอตลอดการจัดงาน

๑.๑๐ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และรับผิดชอบค่าอาหาร ส่วนที่ขาดสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ (ค่าอาหารส่วนที่ขาดกรณีการฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ) โดยเก็บข้อมูลลายมือชื่อ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ที่ได้รับค่าใช้จ่าย ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด



(นางคนึงนิจ ทวยฤทธิ์)

๐๖๓๗

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

หมายเหตุ

- ค่าเดินทางหรือค่าพาหนะ อ้างอิงตามกฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างบรรทุกทุกคนโดยสารสำหรับรถจักรยานยนต์สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

- ค่าอาหารส่วนที่ขาด อ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๑๑ จัดเตรียมเอกสารและจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ทั้ง ๒ กิจกรรม ตามแบบประเมิน อาทิ แบบประเมินความพึงพอใจ แบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำ หรือจัดเก็บข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม ภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

๑.๑๒ ดำเนินการบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวระหว่างการดำเนินกิจกรรมฯ เพื่อนำมาจัดทำเป็นสรุปผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ

- กรณีที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ในพื้นที่ดำเนินงานมีจำนวนไม่ครบตามจำนวนผลผลิตเป้าหมาย ให้ผู้รับจ้างดำเนินกิจกรรมฯ โดยให้ผู้สนใจในพื้นที่ใกล้เคียงกับพื้นที่จัดกิจกรรม หรือผู้ที่สนใจอื่น ๆ เข้าร่วมได้ตามความเหมาะสม เพื่อดำเนินการให้ครบตามจำนวนผลผลิตเป้าหมาย

- ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น อาทิ ค่าตกแต่ง ค่าพิธีเปิด - ปิด ค่าเช่า ค่าติดตั้ง ค่าจัดเก็บ ค่าทำความสะอาด และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นทุกรายการ

๒. การจัดทำสรุปรายงานการดำเนินการในแต่ละรุ่นของการอบรมฯ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปรายงานการดำเนินการในแต่ละรุ่นของการอบรมฯ รายละเอียด ดังนี้

- ใบรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- กำหนดการจัดฝึกอบรม
- รูปถ่ายแสดงหลักฐานประกอบการจัดฝึกอบรม อาทิ สถานที่ จุดลงทะเบียน พิธีเปิด ป้ายไวนิล บรรยากาศการดำเนินกิจกรรม อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ
- หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายการเดินทางหรือค่าพาหนะแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ และค่าอาหารส่วนที่ขาดสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ พร้อมลายมือชื่อ

- แบบฟอร์มบันทึกให้คำปรึกษาแนะนำตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กำหนด

- จัดทำสรุปผลการดำเนินงานประกอบด้วยรายละเอียด อาทิ รายงานผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดผลผลิตและผลลัพธ์กำหนด และผลการวิเคราะห์หรือประมาณผลกระทบทางเศรษฐกิจที่จะเกิดขึ้น รวมถึงปัญหาหรืออุปสรรค ข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต เป็นต้น

๓. การจัดทำรายงานการดำเนินโครงการ (Final Report) ในงวดสุดท้าย

ผู้รับจ้างจัดทำรายงานการดำเนินโครงการ (Final Report) ในงวดสุดท้าย ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ รายละเอียดการดำเนินกิจกรรมที่ครอบคลุมทั้ง ๒ กิจกรรม ในลักษณะเป็นเอกสารทางวิชาการ แยกเป็นบทตามขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมสรุปผลการดำเนินการ วิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินการ

๔. งานรื้อถอนและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์



(นางคนึงนิจ ทายาท)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๐๖/๑๒/๒๕๖๑

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรื้อถอนและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการจัดงานหลังจากเสร็จสิ้นงานให้เรียบร้อย โดยไม่ให้เกิดความเสียหายต่อสถานที่ และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

หมายเหตุ

๑. หากกิจกรรมใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการดำเนินงานด้วยเหตุผลใดๆ อย่างด้วยกฎหมายได้หรืออื่นใด ให้ผู้รับจ้างเสนอวิธีการอื่นที่เหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๒. การจัดทำรายงานการดำเนินงานแต่ละงวดงานให้จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยให้ครอบคลุมขอบเขตของงานในแต่ละงวดงาน มีเอกสารประกอบครบถ้วนพร้อมทั้งจัดเก็บตามแบบรายงานที่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนดและตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร
๓. การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) จำนวน ๕ ชุด มีรายละเอียด ดังนี้
 - ๓.๑ จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มโดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะ อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - มีสารบัญ
 - ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
 - มีรายงานการดำเนินกิจกรรม (เช่น ประชุม/อบรม/สัมมนา/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการ พร้อมรูปภาพ (ตามความเหมาะสม) ในงวดงานนั้น ตามขอบเขตของงาน
 - มีเอกสารประกอบที่ใช้ในการประชุม/อบรม/บรรยาย/สัมมนา/ปรึกษาแนะนำ และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้งโดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวก ท้ายรายงาน
 - ๓.๒ จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๕ ชุด บันทึกใส่ยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) โดยไฟล์คอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่มและให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (format) ของ Microsoft Office – Word (.docx), Excel (.xlsx), PowerPoint (.pptx), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.png, .bmp, .jpg, tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากผู้รับจ้างต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน และบนหน้ากล่องบรรจุยูเอสบีแฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการ

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขานครศรีธรรมราช ชื่อบัญชี บริษัท ประชาธิปไตยสามัคคีนครศรีธรรมราช (วิสาหกิจเพื่อสังคม) จำกัด เลขที่บัญชี ๒๙๔๔๑๘๗๔๑๔ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนดแล้วแต่กรณี)

ข้อ ๕ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา



(นางคณินิจ ทายุทธ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



อรุณษา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๖ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด ๑ (หนึ่ง) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไข ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๗ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา



๑๕๗๗

ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุความเสียหายหรืออันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๖ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก่ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๙ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่เกิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรืออันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๐ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้



๐๖๓๗

ข้อ ๑๑ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๒ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็น จำนวนเงินวันละ ๑,๕๗๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๓ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๓ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๔ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือ ที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด



๑๖๗๘/๑

ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้าง ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเองหรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทยแล้ว แต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการสั่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้



(นางคณินิจ ทายาท)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑๖/๗๒

สัญญาที่สร้างขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางคนึงนิจ พยายุทธ)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑๐
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นางสาวอรุณญา ลือพรวิฑิต)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางกิตติธรา ปี่แก้ว)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวอภิรดี ศรีแสง)

นิติกร

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวธัญพร ชัยชนะสุวรรณ)

เลขที่โครงการ ๖๙๐๔๙๓๑๐๕๖๕

เลขคู่มือสัญญา ๖๙๐๕๒๔๐๐๑๙๑๐