

สัญญาจ้างที่ปรึกษา

โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ (New Entrepreneurs Creation : NEC)

ปีงบประมาณ 2544 พื้นที่จังหวัดเลย

สัญญาเลขที่ ศภ.4-...10../2554

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เลขที่ 399 หมู่ที่ 11 ถนนมิตรภาพ ตำบลโนนสูง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี เมื่อวันที่...21.....เดือน ธันวาคม พ.ศ 2553 ระหว่างศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยนางสาวนิสากร จึงเจริญธรรม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 ผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามคำสั่ง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ 131/2551 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2551 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยรองศาสตราจารย์ ดร. อำนวย คำตื้อ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการมหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้รับมอบอำนาจจาก รองศาสตราจารย์ ดร.สุมนต์ สกลไชย อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามหนังสือมอบอำนาจมหาวิทยาลัยขอนแก่น ลงวันที่.....20.....เดือน.....2553.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานตามโครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ (New Entrepreneurs Creation : NEC) พื้นที่จังหวัดเลย ให้กับ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และที่ปรึกษามีความประสงค์จะรับจ้างทำงานดังกล่าวข้างต้น

ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และที่ปรึกษาตกลงรับจ้างเพื่อปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาซึ่งประกอบด้วยเงื่อนไขของสัญญา และภาคผนวกดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------|--------------------------------|----------------------|
| ภาคผนวก ก. | : ขอบเขตของงาน | จำนวน.....7.....หน้า |
| ภาคผนวก ข. | : แผนการดำเนินงานของที่ปรึกษา | จำนวน.....2.....หน้า |
| ภาคผนวก ค. | : ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง | จำนวน.....4.....หน้า |



ผู้ว่าจ้าง

ที่ปรึกษา



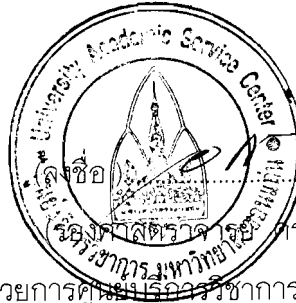
เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้นให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฯ นี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันระหว่างข้อความในเงื่อนไขของสัญญา กับข้อความในภาคผนวก ให้ถือข้อความในเงื่อนไขของสัญญาบังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ



(ลงชื่อ)ผู้ว่าจ้าง
(นายจตุพร บุรุษพัฒน์ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร จิ่งเจริญธรรม)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



(ลงชื่อ)ที่ปรึกษา
(นายสุวิทย์ งามชื่นงาม อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น) (นายพิจัย เล่งพานิชย์ อ.อำนวยการ คำต๋อ)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ลงชื่อ)พยาน

(นายติณห์ เจริญใจ)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)พยาน

(นายพิจัย เล่งพานิชย์)

เลขานุการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เงื่อนไขของสัญญา

๑. ข้อความทั่วไป

1.1 ขอบเขตของงาน

งานซึ่งที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามสัญญานี้ (ต่อไปในสัญญาเรียกว่า “งาน”) ให้เป็นไปตามขอบเขตของงานที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก. และงานซึ่งที่ปรึกษาและผู้ว่าจ้างตกลงเพิ่มเติมจากภาคผนวก ก.

1.2 กฎหมายที่จะต้องปฏิบัติตาม

ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของทางราชการ

1.3 หัวเรื่อง

ชื่อหัวเรื่องของเงื่อนไขของสัญญาข้อหนึ่งข้อใดจะไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของสัญญาข้อนั้น หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการตีความวินิจฉัยความหมายของข้อความในข้อนั้น ๆ หรือข้อความอื่นใดของสัญญานี้

1.4 การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใด ๆ ตามสัญญานี้ต้องทำเป็นหนังสือและจะถือว่าได้ส่งไปโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใดดังต่อไปนี้ คือ

- ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย
- ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ทางโทรเลข โทรพิมพ์ หรือโทรสาร แล้วยืนยันเป็นหนังสือโดยเร็วไปยังชื่อและที่อยู่ของคู่สัญญาดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้าง

นางสาวนิสากร จึงเจริญธรรม

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4

ผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ 131/2551 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2551

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ คำดีอ ผู้ชำนาญการศูนย์บริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

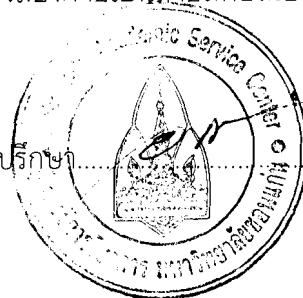
ผู้รับมอบอำนาจจาก รองศาสตราจารย์ ดร.สุมนต์ สกลไชย อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตามหนังสือมอบอำนาจมหาวิทยาลัยขอนแก่น ลงวันที่.....20.....กันยายน.....2553.....



[Handwritten signature]

ผู้ว่าจ้าง



ที่ปรึกษา

2. การเริ่มงาน การสิ้นสุดของงาน การเปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบอกเลิกสัญญา

2.1 การเริ่มมีผลบังคับของสัญญา

สัญญานี้เริ่มมีผลใช้บังคับทันทีเมื่อคู่สัญญาได้ลงนาม

2.2 วันเริ่มปฏิบัติงาน

ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายในวันที่...21...เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2553

2.3 วันสิ้นสุดของสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่...21...เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2554

2.4 การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบและพิธีการ เช่นเดียวกับการทำสัญญานี้

2.5 การโอนงาน

2.5.1 ที่ปรึกษาจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงาน ตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใด ๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าว ที่ปรึกษาก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ตามสัญญานี้ต่อไปทุกประการ

2.5.2 ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนเงินที่ถึงกำหนดชำระหรือที่จะถึงกำหนดชำระ

2.6 การระงับงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

2.6.1 การบอกเลิกสัญญาหรือให้หยุดงานชั่วคราวโดยผู้ว่าจ้าง

(ก) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ ได้รับคำบอกกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา โดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษาเมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) ผู้ว่าจ้างมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญาในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุด



[Handwritten signature]

ผู้ว่าจ้าง



ที่ปรึกษา

2.6.2 การบอกเลิกสัญญาโดยที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สัญญาระบุไว้ในกรณีเช่นนี้ที่ปรึกษาจะมีหนังสือถึงผู้ว่าจ้างรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ที่ปรึกษาพอใจภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญา

2.6.3 เหตุสุดวิสัย

(ก) “เหตุสุดวิสัย” หมายความว่า เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี ไม่มีใครจักอาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้นจะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลนั้นในฐานะเช่นนั้น

(ข) ถ้าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาได้เพราะเหตุสุดวิสัย คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบภายใน 14 วันนับตั้งแต่เหตุนั้นเกิดขึ้น และคู่สัญญาฝ่ายที่รับแจ้งต้องพิจารณาว่าจะยอมรับเหตุดังกล่าวว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ แล้วแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายแรกทราบภายในเวลาอันควร

(ค) ในระหว่างที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้น ให้หน้าที่และความรับผิดชอบของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายระงับลงชั่วคราว เว้นแต่จะระบุไว้ในสัญญาเป็นประการอื่น อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษามีสิทธิที่จะได้รับการขยายเวลาทำงานออกไปเท่ากับระยะเวลาที่ต้องเสียไปอันเนื่องจากเหตุสุดวิสัยนั้น

(ง) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานหรือยินยอมให้มีการปฏิบัติงานตามสัญญาได้ทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วน เนื่องจากเหตุสุดวิสัย ต่อเนื่องกันเป็นเวลาเกินกว่า 60 วัน นับจากวัน แจ้งเหตุสุดวิสัยตามข้อ (ข) คู่สัญญาแต่ละฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยส่งคำบอกกล่าวไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน

2.7 สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการระงับงานชั่วคราวหรือบอกเลิกสัญญา

2.7.1 เมื่อมีการระงับการทำงานตามสัญญานี้ชั่วคราว ตามสัญญาข้อ 2.6.1 (ข) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นตามจำนวนเงินที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

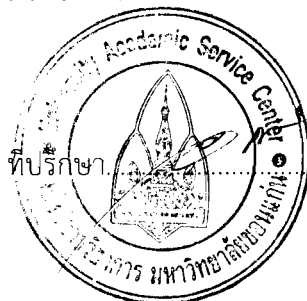
2.7.2 เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 2.6.1 (ก) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค. ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยึดเงินประกันผลงานหรือบังคับเอาค้ำประกันตามที่จะระบุไว้ในภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณีได้

2.7.3 เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ 2.6.1 (ข) หรือ ข้อ 2.6.2 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค. ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือประกันที่ยึดไว้



๒๓/๑

ผู้ว่าจ้าง



ตามภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณี รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทตรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมด จะต้องไม่เกินยอดเงินตามสัญญาที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ค. หรือตามที่ได้ตกลงแก้ไขกันได้

2.7.4 เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ 2.6.3 (ง) ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ค. ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญานอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณี

2.8 สิทธิเรียกร้องเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผิดสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาจะทำความตกลงกันในเรื่องค่าเสียหายอย่างไรก็ตาม ในกรณีที่การบอกเลิกสัญญาเกิดขึ้นเนื่องจากที่ปรึกษาเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธินำเงินประกันผลงานที่ยึดไว้ตามสัญญา ข้อ 2.7.2 หรือเงินที่ธนาคารผู้ค้ำประกันส่งมาให้มาชดใช้เป็นค่าเสียหายเบื้องต้นได้

3. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

3.1 ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันทั่วไป

3.2 ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามภาคผนวก ค. นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือใด ๆ โดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

3.3 ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใด ๆ ที่เกี่ยวกับการนำสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

3.4 ลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง บรรดาเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะนำเอกสารซึ่งลิขสิทธิ์ตกเป็นของตนไปแก้ไข ปรับปรุงข้อความเสียใหม่

Edy ได้ไม่ที่จะเป็น ส่วนหรือทั้งหมด



Signature

ผู้ว่าจ้าง



3.5 คู่สัญญาจะเป็นผู้ว่าจ้างก็ดีหรือที่ปรึกษาที่ดี ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นหรือเหมาะสมมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดทอนงานตามที่ตกลงไว้แต่เดิมก็ได้ โดยอีกฝ่ายจะพิจารณาให้ความยินยอมหรือไม่ ต้องมีเหตุผลที่เป็นธรรม

3.6 บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษา ซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำเครื่องหมายแสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสม ตามระเบียบของทางราชการ เพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายการเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดระยะเวลาที่ครอบครอง แล้วต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพตามปกติ

4. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

4.1 ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลที่สามอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของผู้ว่าจ้างที่ปรึกษา

4.2 ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

4.3 ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยเพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

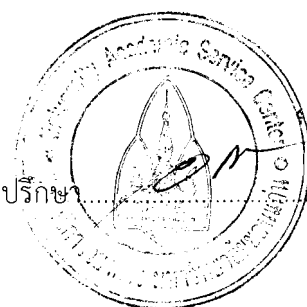
5. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี



ผู้ว่าจ้าง



ที่ปรึกษา

6. ค่าจ้างของที่ปรึกษา

6.1 ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ที่ปรึกษาตามเงื่อนไขที่ระบุในภาคผนวก ค.

6.2 ในกรณีที่ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก. เนื่องจากมีเหตุใดๆนอกเหนือจากการครอบคลุมของที่ปรึกษาเกิดขึ้นและซึ่งที่ปรึกษาไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้ หรือเนื่องจากคู่สัญญาได้ตกลงเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขงาน อันสืบเนื่องมาจากการเรียกร้องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะได้ค่าจ้าง รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) เพิ่มเติมโดยคำนวณตามอัตราเดียวกับอัตราที่ระบุในภาคผนวก ค.

6.3 ในกรณีที่ความล่าช้าเกิดจากฝ่ายผู้ว่าจ้าง และความล่าช้านั้นทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ที่ปรึกษามีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันในเรื่องค่าจ้างเพิ่มเติม

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ศภ.4-.....10...../2554 ลงวันที่.....21...เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2553 ระหว่าง ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้ว่าจ้าง กับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ปรึกษา



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(รองศาสตราจารย์ ดร.จิ่งเจริญธรรม)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(รองศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ คำดี)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายดิณฑ์ เจริญใจ)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายพิชัย เล่งพานิชย์)

เลขานุการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วันทำสัญญา.....²¹.....เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2553

ภาคผนวก ก.

ขอบเขตของงาน

1. วัตถุประสงค์ของโครงการฯ

- 1.1 เพื่อผลักดัน ให้เกิดวิสาหกิจใหม่ ๆ
- 1.2 เพื่อสนับสนุน นักศึกษาจบใหม่ ผู้ว่างงาน และพนักงานลูกจ้างที่มีศักยภาพ ให้สามารถสร้างโอกาส ประกอบธุรกิจด้วยตนเอง
- 1.3 เพื่อเพิ่มความเข้มแข็ง แก่วิสาหกิจขนาดเล็กในช่วงก่อตั้งกิจการ (3 ปีแรก) ให้อยู่รอดและรักษา สภาพการจ้างงาน
- 1.4 เพื่อเตรียมความพร้อม ให้แก่ “ทายาทธุรกิจ” ในการสืบทอดกิจการให้สามารถรักษาสภาพการ จ้างงาน และสร้างโอกาสขยายธุรกิจต่อไปในอนาคต

2. กลุ่มเป้าหมายโครงการฯ

- (1) ผู้ว่างงาน ที่มีความตั้งใจจะเป็นผู้ประกอบการ
- (2) นักศึกษาจบใหม่ ซึ่งมีแนวคิดและตั้งใจจะเป็นผู้ประกอบการรุ่นใหม่ (Young Entrepreneur)
- (3) ผู้ประกอบการ ที่เริ่มต้นประกอบธุรกิจในระยะ 1-3 ปีที่ผ่านมา แต่ธุรกิจยังไม่เข้มแข็งจำเป็นต้อง ได้รับความรู้และการบ่มเพาะในการสร้างธุรกิจให้เติบโตอย่างมั่นคง
- (4) ทายาทเจ้าของกิจการ ที่เตรียมตัวเข้ารับการสืบทอดกิจการหรือร่วมบริหารกิจการด้วยการขยาย กิจการหรือจัดตั้งธุรกิจใหม่เป็นของตนเอง
- (5) ผู้ประกอบอาชีพอื่นอยู่แล้ว เช่น ข้าราชการ พนักงาน ผู้ประกอบการวิชาชีพอิสระ (เช่น สถาปนิก, หนાયความ ฯลฯ) หรือผู้รับจ้างอิสระแต่ตั้งใจจะเปลี่ยนมาเป็นผู้ประกอบการ

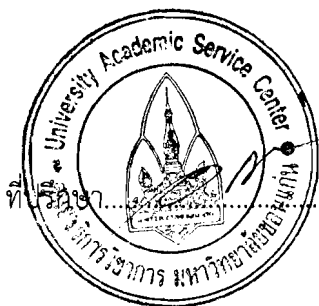
คุณสมบัติขั้นต้นของผู้เข้าร่วมโครงการ

ประเภท	เกณฑ์คุณสมบัติ
อายุ	ไม่ต่ำกว่า 20 ปี บริบูรณ์ และไม่เกิน 60 ปี ในวันที่ยื่นใบสมัคร
วุฒิการศึกษา	ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างสามารถกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติมได้ โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ เป็นสำคัญ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4



ผู้ว่าจ้าง



ที่ปรึกษา

3. พื้นที่ดำเนินการ

พื้นที่ดำเนินการ : จังหวัดเลย จำนวน 50 คน

สถานที่หลักในการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ คือ จังหวัดเลย

4. ผลงานที่ต้องการ

- (1) ผู้จบการศึกษาอบรม ที่ผ่านการคัดกรอง รุ่นละไม่น้อยกว่า 20 คน
- (2) ก่อให้เกิดการจัดตั้งธุรกิจใหม่ / ขยายธุรกิจ / รับช่วง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของผู้เข้ารับการอบรม โดยมีเงินลงทุนเฉลี่ย กิจการละ 0.5 ล้านบาท
- (3) ก่อให้เกิดการจ้างงาน เฉลี่ยกิจการละ 3 คน
- (4) ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมโดยรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
- (5) ผู้เข้าอบรมสามารถจัดทำแผนธุรกิจ(Business Plan) ที่มีข้อมูลและศักยภาพในการลงทุน ทั้งนี้แผนธุรกิจต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาแผนธุรกิจซึ่งประกอบไปด้วยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ผู้มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์สินเชื่อ และ / หรือ ผู้แทนจาก ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4
- (6) สรุปผลการดำเนินธุรกิจของผู้จัดตั้งธุรกิจใหม่ / ขยายธุรกิจ / รับช่วง โดยระบุรายละเอียด เช่น มูลค่าการลงทุน การจ้างงาน ฯลฯ ให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานภายในระยะเวลา 6 เดือน

5. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

เพื่อให้การสร้างผู้ประกอบการใหม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจัดจ้างเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง ซึ่งมีทีมบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการเป็นวิทยากรและเป็นที่ปรึกษาด้านการดำเนินธุรกิจหรือการสร้างและพัฒนาผู้ประกอบการเป็นหน่วยร่วมดำเนินงาน โดยมีกิจกรรมการดำเนินงาน คือ จัดตั้งทีมงานและเตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติงาน , ประชาสัมพันธ์และการรับสมัคร, การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ, การฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐาน, การคัดกรองผู้ผ่านการฝึกอบรมเพื่อเข้าสู่กระบวนการเพิ่มทักษะการประกอบการ, การเพิ่มทักษะการประกอบการ, การประเมินผล, การส่งเสริม/กระตุ้นให้เกิดการจัดตั้งหรือขยายธุรกิจ, การสรุปผล และการประเมินผลสัมฤทธิ์ โดยกำหนดให้ที่ปรึกษาดำเนินการตามขอบเขตของงาน ดังนี้



lhk

ผู้ว่าจ้าง



(1) จัดตั้งทีมงานและเตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติงาน

ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมบุคลากรและทีมงานในการดำเนินกิจกรรม เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการ รวมทั้งสามารถเข้าใจวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หลักเกณฑ์ และกระบวนการดำเนินงาน รวมทั้งแบบฟอร์มต่างๆที่ใช้ในโครงการ

(2) ประชาสัมพันธ์และการรับสมัคร

วางแผนการประชาสัมพันธ์โครงการฯ โดยการจัดทำประชาสัมพันธ์ในสื่อรูปแบบต่างๆ หรือการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรมให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายตามที่นำเสนอโดยให้ที่ปรึกษาเลือกใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ ในรูปแบบต่าง ๆ ให้เหมาะสมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสิ่งพิมพ์ โดยเลือกช่องทางการกระจายสื่อที่หลากหลาย เพื่อให้ได้จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสมัครเข้าร่วมโครงการ ในจำนวนที่เหมาะสมกับการจัดฝึกอบรมในแต่ละครั้ง

(3) การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ

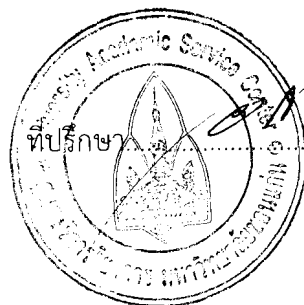
การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ปรึกษาจะต้องทำการคัดเลือกโดยจัดการสอบสัมภาษณ์และหรือสอบข้อเขียนโดยจัดให้มีคณะกรรมการในการคัดเลือก ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้แทนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทั้งนี้ ในการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการที่ปรึกษาต้องกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายตามที่ที่ปรึกษาได้นำเสนอ และตรงตามกลุ่มเป้าหมายที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

(4) การจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐาน

ที่ปรึกษาดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐาน เพื่อพัฒนาแนวคิดทางธุรกิจของผู้เข้าร่วมโครงการ โดยอบรมด้านการจัดการธุรกิจและการจัดทำ “แผนการลงทุนรายบุคคล” เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจองค์รวมของการวิเคราะห์โอกาสทางธุรกิจ วิเคราะห์ความเหมาะสมและศักยภาพของตนเอง เพื่อนำไปสู่การจัดทำ “แผนการลงทุนรายบุคคล” ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องพัฒนา ปรับปรุงรายละเอียดเนื้อหาในแต่ละหมวดวิชาให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย โดยสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดเนื้อหาในแต่ละหมวดวิชา รวมทั้งจำนวนชั่วโมงได้ และต้องมีจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมงตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ทั้งนี้ การจัดฝึกอบรมในแต่ละครั้งที่ปรึกษาไม่ควรจัดให้มีจำนวนผู้เข้าอบรมมากกว่า 60 ราย



ผู้ว่าจ้าง



(1) จัดตั้งทีมงานและเตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติงาน

ที่ปรึกษาต้องจัดเตรียมบุคลากรและทีมงานในการดำเนินกิจกรรม เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการ รวมทั้งสามารถเข้าใจวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หลักเกณฑ์ และกระบวนการดำเนินงาน รวมทั้งแบบฟอร์มต่างๆที่ใช้ในโครงการ

(2) ประชาสัมพันธ์และการรับสมัคร

วางแผนการประชาสัมพันธ์โครงการฯ โดยการจัดทำประชาสัมพันธ์ในสื่อรูปแบบต่างๆ หรือการจัดกิจกรรมพิเศษ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรมให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายตามที่นำเสนอโดยให้ที่ปรึกษาเลือกใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ ในรูปแบบต่าง ๆ ให้เหมาะสมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสิ่งพิมพ์ โดยเลือกช่องทางการกระจายสื่อที่หลากหลาย เพื่อให้ได้จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสมัครเข้าร่วมโครงการ ในจำนวนที่เหมาะสมกับการจัดฝึกอบรมในแต่ละครั้ง

(3) การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ

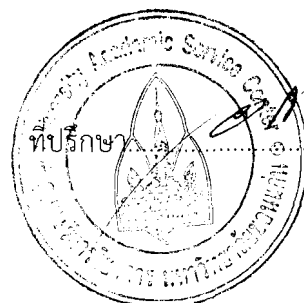
การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ ที่ปรึกษาจะต้องทำการคัดเลือกโดยจัดการสอบสัมภาษณ์และหรือสอบข้อเขียนโดยจัดให้มีคณะกรรมการในการคัดเลือก ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้แทนกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทั้งนี้ ในการคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการที่ปรึกษาต้องกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายตามที่ที่ปรึกษาได้นำเสนอ และตรงตามกลุ่มเป้าหมายที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด

(4) การจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐาน

ที่ปรึกษาดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐาน เพื่อพัฒนาแนวคิดทางธุรกิจของผู้เข้าร่วมโครงการ โดยอบรมด้านการจัดการธุรกิจและการจัดทำ “แผนการลงทุนรายบุคคล” เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจองค์รวมของการวิเคราะห์โอกาสทางธุรกิจ วิเคราะห์ความเหมาะสมและศักยภาพของตนเอง เพื่อนำไปสู่การจัดทำ “แผนการลงทุนรายบุคคล” ทั้งนี้ที่ปรึกษาต้องพัฒนา ปรับปรุงรายละเอียดเนื้อหาในแต่ละหมวดวิชาให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย โดยสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดเนื้อหาในแต่ละหมวดวิชา รวมทั้งจำนวนชั่วโมงได้ และต้องมีจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมงตามที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด ทั้งนี้ การจัดฝึกอบรมในแต่ละครั้งที่ปรึกษาไม่ควรจัดให้มีจำนวนผู้เข้าอบรมมากกว่า 60 ราย



ผู้ว่าจ้าง



(5) การคัดกรองผู้ผ่านการฝึกอบรมเพื่อเข้าสู่กระบวนการเพิ่มทักษะการประกอบการ

ที่ปรึกษาต้องทำการประเมินผู้เข้าร่วมโครงการทุกคน โดยคัดเลือกผู้ที่มีศักยภาพและมีความพร้อมที่จะจัดตั้งหรือขยายธุรกิจ เข้าสู่กระบวนการเพิ่มทักษะการประกอบการ โดยผู้เข้าร่วมโครงการทุกคนจะต้องถูกประเมินการ “ผ่าน” การฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานก่อนผ่านเกณฑ์การคัดกรอง โดยมีเกณฑ์ขั้นต่ำดังนี้

- ผู้เข้าอบรมที่จะผ่านการประเมินจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมทั้งหมด
- ผู้เข้าอบรมทุกคนจะต้องนำเสนอและส่ง “แผนการลงทุนรายบุคคล” ซึ่งจะต้องได้รับการประเมินจากคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้แทนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (รวมแล้วไม่น้อยกว่า 2 ท่าน)

สำหรับการประเมินความเป็นไปได้และความพร้อม รวมทั้งศักยภาพทางธุรกิจของผู้ “ผ่าน” การประเมินหลักสูตรพื้นฐาน เพื่อเข้าสู่กระบวนการเพิ่มทักษะการประกอบการนั้น ที่ปรึกษาจะต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินเพื่อพิจารณาศักยภาพของผู้ที่จะเข้าสู่กระบวนการเพิ่มทักษะการประกอบการ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เข้าอบรมทราบเกณฑ์การประเมินดังกล่าวด้วย โดยที่ปรึกษาต้องรายงานผลการคัดเลือกพร้อมรายชื่อผู้ผ่านการคัดกรองให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทราบในรายงานงวด ทั้งนี้ในการคัดกรองผู้เข้าสู่กระบวนการเพิ่มทักษะการประกอบการจะต้องมีผู้ผ่านเกณฑ์จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของเป้าหมายผลผลิตตามที่ได้นำเสนอ

(6) การเพิ่มทักษะการประกอบการ

ที่ปรึกษาต้องวางแนวทางการดำเนินกิจกรรม การเพิ่มทักษะการประกอบการให้แก่ผู้ผ่านการคัดกรองแต่ละรายได้พัฒนาแนวคิดสู่การปฏิบัติ เพื่อให้เกิดโอกาสในการลงทุนหรือขยายธุรกิจได้จริง รวมทั้งสามารถวิเคราะห์และจัดทำ “แผนธุรกิจ” ได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนมุมมองและสะท้อนปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมรับมือในการดำเนินธุรกิจจากผู้มีประสบการณ์และผู้เชี่ยวชาญจากทั้งภาคธุรกิจ ภาคการศึกษาและสถาบันการเงิน และพิจารณาจัดหาสถานที่อุปกรณ์สำหรับการเพิ่มทักษะการประกอบการ ที่สะดวกและเหมาะสมในการดำเนินงาน โดยจัดกิจกรรมในการเพิ่มทักษะการประกอบการแต่ละครั้ง ดังนี้

- จัดฝึกอบรมการวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง
- ถ่ายทอดความรู้เชิงเทคนิคด้านต่างๆและการให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อเสริม

ศักยภาพในการจัดตั้งขยายธุรกิจแนะนำเกี่ยวกับการผลิต/การบริการ/การหาช่องทางการตลาด รวมจำนวนทั้งหมดไม่น้อยกว่า 16 ชั่วโมง



ผู้ว่าจ้าง



ที่ปรึกษาต้องจัดให้มีการศึกษาดูงานสถานประกอบการที่เหมาะสมกับธุรกิจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมการเพิ่มทักษะการประกอบการ เพื่อให้เกิดแนวคิดและสามารถเป็นแนวทางกระตุ้นให้เกิดแนวคิดในการบริหารจัดการธุรกิจของตนเอง ทั้งนี้ควรจัดให้มีการศึกษาดูงานจำนวนไม่น้อยกว่า 1 แห่ง

(8) การประเมินผล

ที่ปรึกษาต้องประเมินความพึงพอใจ “ผู้ผ่าน” การฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานตามแบบฟอร์ม (NEC-F03) และบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลของโครงการ

สำหรับผู้เข้าสู่กระบวนการ เพิ่มทักษะการประกอบการ หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการเพิ่มทักษะการประกอบการ ที่ปรึกษาต้องจัดทำแบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมการเพิ่มทักษะการประกอบการ และประเมินผลการ “ผ่าน” โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาผู้ “ผ่าน แต่ละราย ดังนี้

- ต้องเข้ารับการถ่ายทอดความรู้ “การวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจ” ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนชั่วโมงของการฝึกอบรมการวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจ
- ต้องได้รับการถ่ายทอดความรู้เชิงเทคนิค และหรือการศึกษาแนะนำ เพื่อเสริมศักยภาพในการจัดตั้งขยายธุรกิจแนะนำเกี่ยวกับการผลิต/การบริการ/การหาช่องทางการตลาด จำนวนเฉลี่ยรายละ 4 ชั่วโมง
- ส่ง “แผนธุรกิจรายบุคคล” ของผู้ผ่านเกณฑ์เข้าสู่กระบวนการเพิ่มทักษะการประกอบการ โดยที่ปรึกษาต้องจัดให้มีการนำเสนอแผนธุรกิจต่อคณะกรรมการพิจารณาแผนธุรกิจ ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการเงิน ผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด/การผลิต/การจัดการ และผู้แทนจากกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (รวมแล้วไม่น้อยกว่า 3 ท่าน)

(9) การส่งเสริม/กระตุ้น เพื่อให้เกิดการจัดตั้งหรือขยายธุรกิจ

ที่ปรึกษาต้องวางแผนการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมหรือกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดโอกาสและความมั่นใจในการจัดตั้ง/ขยายธุรกิจ โดยจัดกิจกรรมเพื่อสร้างโอกาสทางการตลาด การเข้าถึงแหล่งเงินทุน และการนำเสนอผลิตภัณฑ์หรือบริการสู่สาธารณะ เป็นต้น และเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง โดยนำเสนอแนวทางการจัดกิจกรรมและระยะเวลาดำเนินกิจกรรม

(10) การสรุปผล

เมื่อการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ได้เสร็จสิ้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องสรุปผลและจัดทำเป็นรายงาน โดยการสรุปผล นอกจากจะสรุปผลในเชิงสถิติแล้ว จะต้องสรุปผลในรูปแบบการวิเคราะห์และแปรผล



[Handwritten signature]

ผู้ว่าจ้าง



- จัดทำและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในภาพรวม พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงาน และเสนอต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมต่อไป
- จัดทำข้อมูล Success Case ของผู้ที่จัดตั้งหรือขยายธุรกิจทุกราย ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กำหนด
- จัดทำข้อเสนอแนะของรูปแบบและแนวทางในการสร้างผู้ประกอบการใหม่อย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่โครงการมีข้อจำกัดด้านงบประมาณหรือไม่ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ

(11) การประเมินผลสัมฤทธิ์

เพื่อติดตามผลสำเร็จในการจัดตั้งหรือขยายธุรกิจ ที่ปรึกษาต้องวางแผนการติดตามหรือตรวจเยี่ยมผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐาน และผู้ผ่านการเพิ่มทักษะการประกอบการทั้งหมดภายหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมการเพิ่มทักษะการประกอบการ โดยใช้แบบติดตามผลสัมฤทธิ์ของผู้ประกอบการใหม่ (NEC F-04) ตามที่โครงการฯ ได้กำหนดไว้ และประมวล สังเคราะห์ผลที่ได้จากการติดตาม นำเสนอกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทั้งนี้ ที่ปรึกษาคควรวางแผนการติดตามหลังจากการฝึกอบรมแล้วไม่น้อยกว่า 1 เดือน

(12) การประสานการติดตามความก้าวหน้า และการบันทึกข้อมูล

- ที่ปรึกษาต้องอำนวยความสะดวกในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ณ สถานที่ดำเนินการ และต้องสามารถแสดงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการกำกับ ดูแลการจ้าง ตรวจสอบได้ตามที่ร้องขอ
- ที่ปรึกษาต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มต่างๆของโครงการ เช่น การบันทึกข้อมูลผู้สมัคร ผู้ผ่านการคัดเลือก ผู้จบการฝึกอบรม ข้อมูลการประเมินความพึงพอใจรายบุคคล ข้อมูลการติดตามผลสัมฤทธิ์ ฯลฯ ในระบบฐานข้อมูลของโครงการฯ ผ่านเว็บไซต์ <http://nec.dip.go.th> อย่างครบถ้วนและตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดขั้นตอนการบันทึกข้อมูล
- ในการรายงานความก้าวหน้าแต่ละงวดงาน ผู้จัดการหลักสูตรหรือผู้ที่รับผิดชอบบริหารงานหลักสูตรต้องเป็นผู้นำเสนอรายงานต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ที่ปรึกษาต้องทำบันทึกข้อมูลเอกสารงวดงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทุกงวด ลงในระบบบันทึกข้อมูล ผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านเว็บไซต์ <http://contractorwork.dip.go.th>
- การรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละงวดงาน ผู้จัดการหลักสูตรหรือผู้ที่รับผิดชอบบริหารงานหลักสูตรต้องเป็นผู้นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลโครงการจ้างที่ปรึกษา ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

6. ตัวชี้วัด



ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานพร้อมส่งแผนการลงทุนรายบุคคล จำนวนไม่น้อยกว่าเป้าหมาย
ผู้ติดตามที่ได้คะแนนข้อเสนอโครงการ

ผู้ว่าจ้าง



ที่ปรึกษา

- ผู้ผ่านการฝึกอบรมการเพิ่มทักษะการประกอบการพร้อมส่งแผนธุรกิจรายบุคคลจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของเป้าหมายผลผลิตตามที่ได้เสนอในข้อเสนอโครงการ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- เกิดการจัดตั้งธุรกิจใหม่/ขยายธุรกิจ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของเป้าหมายผลผลิตตามที่ได้เสนอในข้อเสนอโครงการ
- เกิดการลงทุนเฉลี่ยกิจการละ 0.5 ล้านบาท
- เกิดการจ้างงานเฉลี่ยกิจการละ 3 คน
- เกิดความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมโดยรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

8. ระยะเวลาดำเนินโครงการฯ

8 เดือน ตั้งแต่เดือน ธันวาคม 2553 ถึง สิงหาคม 2554

9. สถานที่และบุคคลเพื่อติดต่อประสานงาน

ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่ 123 ชั้น 5 อาคารศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002
โทรศัพท์. 0 – 4334 – 8983 โทรสาร. 0 – 4320 – 2408
ชื่อผู้ประสาน อาจารย์พิชัย เล่งพานิชย์ มือถือ. 081-260-5737 E-mail : lpicha@kku.ac.th ,
pichaileng@hotmail.com

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ศภ.4-.....10/2554 ลงวันที่.....21.....เดือน ธันวาคม

พ.ศ. 2553 ระหว่าง ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้ว่าจ้าง กับ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ปรึกษา



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวสุภาวดี นิสิตกุล จิ่งเจริญธรรม)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชานวย คำดี)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายดิเมทร์ เจริญใจ)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายพิชัย เล่งพานิชย์)

เลขานุการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วันทำสัญญา.....21.....เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2553

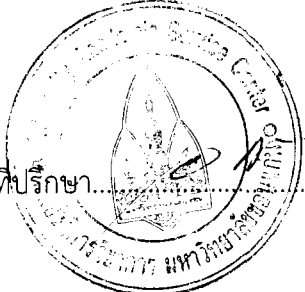
ภาคผนวก ข.

แผนการดำเนินงาน โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่
 ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 ปีงบประมาณ 2554
 พื้นที่จังหวัดเลย

กิจกรรม	ระยะเวลา (เดือน)											
	ต.ค.53	พ.ย.53	ธ.ค.53	ม.ค.54	ก.พ.54	มี.ค.54	เม.ย.54	พ.ค.54	มิ.ย.54	ก.ค.54	ส.ค.54	ก.ย.54
1. จัดตั้งทีมงานและเตรียมความพร้อม		XXXX	XXXX									
2. ประชาสัมพันธ์ และรับสมัครคัดเลือก ผู้เข้าร่วมโครงการ			XXXX	XXXX								
3. ผูกอบรมหลักสูตรพื้นฐาน					XXXX	XXXX	X					
4. รวบรวมแผนการลงทุนรายบุคคลของ ผู้เข้าร่วมโครงการทุกคน							XX					
5. คัดกรองผู้ที่จะเข้าร่วมการเพิ่มทักษะ การประกอบการ							XX					
6. ผูกอบรมการวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจ							XX					
7. ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อจัดตั้งหรือขยาย ธุรกิจ							XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
8. ศึกษาดูงาน							XX					
9. รวบรวมแผนธุรกิจรายบุคคล (ทุกคนที่เข้าสู่ กระบวนการเพิ่มทักษะการประกอบการ)							XXXX					
10. ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์									XX	XX	XX	XX
11. รายงานความก้าวหน้า และบันทึกข้อมูล ลงในระบบฐานข้อมูลโครงการ NEC									XX	XX	XX	XX
12. ส่งเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน				Xงวด 1				Xงวด 2			Xงวด 3	



ผู้ว่าจ้าง



ที่ปรึกษา

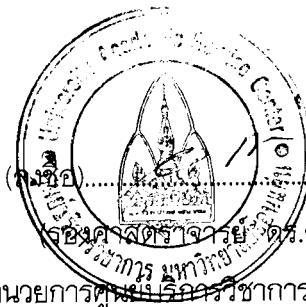
เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ศภ.4-..1๑.../2554 ลงวันที่.....๕1.....เดือน ธันวาคม
พ.ศ. 2553 ระหว่าง ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้ว่าจ้าง กับ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ปรึกษา



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(นางสาวนิลฉัตร จิ่งเจริญธรรม)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(รศ.ดร.ศรุตราช ทรัพย์ดีช.อำนวย คำดี)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายดิณฑ์ เจริญใจ)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายพิชัย เล่งพานิชย์)

เลขานุการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วันทำสัญญา21.....เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2553

ภาคผนวก ค.

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาตกลงรับจ้างเป็นที่ปรึกษาเพื่อดำเนินโครงการ “เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่” (New Entrepreneurs Creation – NEC) ปีงบประมาณ 2554 พื้นที่จังหวัดเลย ให้กับศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 780,000 บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 2. การชำระเงินค่าจ้างและรับเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาตกลงแบ่งจ่ายเป็นรายงวดรวม 3 งวด

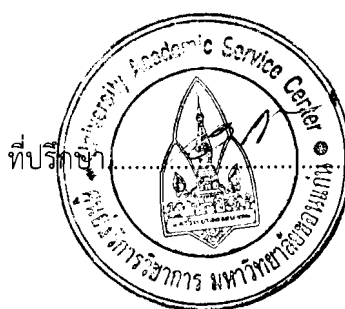
เบิกจ่ายงวดที่ 1

เบิกจ่ายร้อยละ 30 % ของค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด เป็นเงินจำนวน 234,000 บาท (สองแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) พร้อมจัดทำเอกสารรายงานจำนวน 5 เล่ม ส่งศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 เมื่อที่ปรึกษาดำเนินงานครบคลุมหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. จัดประชุมทีมงานและสรุปผลการประชุมเตรียมความพร้อมการดำเนินงาน พร้อมจัดทำผังโครงสร้างการบริหารงาน
2. รายละเอียดและกรอบระยะเวลาการดำเนินงานทุกกิจกรรม ตามแบบฟอร์ม (NEC-F05)
3. ตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ พร้อมแผนการประชาสัมพันธ์
4. รายนามทีมวิทยากรและที่ปรึกษา พร้อมประวัติวิทยากรและที่ปรึกษา ตามแบบฟอร์ม (NEC-F15)
5. รายละเอียดวิธีการและเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ และเกณฑ์การพิจารณาคัดกรองผู้เข้าร่วมกระบวนการเพิ่มทักษะการประกอบการ
6. แผนการฝึกอบรมทั้งหมดและรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรม หลักสูตรพื้นฐาน ตามแบบฟอร์ม (NEC-F07)
7. แนวทางการจัดกิจกรรมเพิ่มทักษะการประกอบการ
8. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างโอกาสทางการตลาดและกิจกรรมศึกษาดูงาน
9. แนวทางและวิธีดำเนินการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์



ผู้ว่าจ้าง



ที่ปรึกษา

เบิกจ่ายงวดที่ 2 เบิกจ่ายร้อยละ 40 % ของค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด เป็นเงินจำนวน 312,000 บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) พร้อมจัดทำเอกสารรายงาน จำนวน 5 เล่ม ส่ง ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เมื่อที่ปรึกษาดำเนินงานครอบคลุมหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. รายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
2. รายงานผลการรับสมัคร การคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ และรายงานผลพร้อมบันทึกข้อมูลผล การคัดเลือก ตามแบบฟอร์ม (NEC-F09) และจัดทำรายงานผลเชิงสถิติประกอบแผนภูมิ
3. บันทึกข้อมูลผู้สมัคร ตามแบบฟอร์มใบสมัคร (NEC-F01) และปรับปรุงสถานะผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก ส่วนที่ 1,2,3,4 ลงในระบบฐานข้อมูลของโครงการ NEC และ Print out
4. รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานและบันทึกข้อมูลการเข้ารับการถ่ายทอดความรู้ลงในระบบฐานข้อมูลโครงการ NEC ตามแบบฟอร์ม(NEC-F10) พร้อมรายงานผลโดย Print out
5. เอกสารประกอบการฝึกอบรม “หลักสูตรพื้นฐาน” โดยจัดทำเป็นรูปเล่มและเป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อย่างละ 1 ชุด
6. ประเมินความพึงพอใจต่อวิทยากรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐาน และรายงานผลการประเมินตามแบบฟอร์ม (NEC-F11)
7. รายงานผลการคัดเลือกผู้ผ่านการถ่ายทอดความรู้ “หลักสูตรพื้นฐาน” ที่มีศักยภาพเข้าสู่กระบวนการเพิ่มทักษะการประกอบการ
8. ดำเนินการประเมินความพึงพอใจภาพรวมของ “ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐาน” รายบุคคลตามแบบฟอร์ม (NEC-F03) และบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลโครงการ และ รายงานผลการประเมินโดย Print out จากระบบฐานข้อมูล ตามแบบฟอร์ม (NEC-F13)
9. รายงานผลการ นำเสนอ “แผนการลงทุนรายบุคคล” ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐาน และรวบรวม “แผนการลงทุนรายบุคคล” ทั้งหมด เป็นรูปเล่ม และเป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อย่างละ 1 ชุด

* ให้ผู้รับจ้างส่งเอกสารการลงเวลา (เซ็นชื่อ) ของผู้เข้าฝึกอบรมด้วย



ผู้ว่าจ้าง



เบิกจ่ายงวดที่ 3

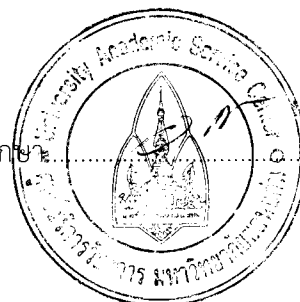
เบิกจ่ายร้อยละ 30 % ของค่าจ้างที่ปรึกษาทั้งหมด เป็นเงินจำนวน 234,000 บาท (สองแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) พร้อมจัดทำเอกสารรายงาน จำนวน 5 เล่ม ส่ง ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 เมื่อที่ปรึกษาดำเนินงานครบคลุมหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. รายงานผลการดำเนินการ “เพิ่มทักษะการประกอบการ” ของผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่กระบวนการเพิ่มทักษะการประกอบการทั้งหมด และบันทึกผลการดำเนินงานลงในระบบฐานข้อมูลโครงการ พร้อมรายงานผลการบันทึกข้อมูลโดย Print out ตามแบบฟอร์ม (NEC-F12)
2. รายงานผลการ นำเสนอ “แผนกลยุทธ์ธุรกิจ” ผู้ผ่านการเพิ่มทักษะการประกอบการทั้งหมด และรวบรวม “แผนกลยุทธ์ธุรกิจ” โดยส่งเป็นรูปเล่มและเป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อย่างละ 1 ชุด
3. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม “การเพิ่มทักษะการประกอบการ” ต่อวิทยากรที่ถ่ายทอดความรู้ “การเพิ่มทักษะการประกอบการ” ทั้งหมด
4. เอกสารประกอบการถ่ายทอดความรู้ “การวางแผนกลยุทธ์ธุรกิจ” ในกิจกรรม “การเพิ่มทักษะการประกอบการ” โดยจัดทำเป็นรูปเล่มและเป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อย่างละ 1 ชุด
5. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม “การส่งเสริม/กระตุ้นให้เกิดการจัดตั้งหรือขยายธุรกิจ” และกิจกรรม “การศึกษาดูงาน”
6. รายงานผลการติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้จบหลักสูตรโครงการ NEC รายบุคคลทั้งหลักสูตรพื้นฐานและการเพิ่มทักษะการประกอบการตามแบบฟอร์ม (NEC-F04) และบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลโครงการ พร้อม Print out รายงานสรุปผลสัมฤทธิ์ของผู้ประกอบการใหม่ (NEC-F14) จากระบบฐานข้อมูล
7. จัดทำข้อมูลผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากดำเนินการทั้งหมด ตามแบบฟอร์ม (Success Case)
8. สรุปผลการดำเนินงานภาพรวม พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงาน
9. บันทึกแบบติดตามผลสัมฤทธิ์ของผู้จบหลักสูตรทุกราย (แบบ NEC-F04) ลงในระบบฐานข้อมูลอีกครั้ง เนื่องจากสถานะของผู้จบหลักสูตรอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีความคืบหน้ากว่าเดิม



[Handwritten signature]

ผู้ว่าจ้าง



ที่ปรึกษา

10. รายงานสรุปผลสัมฤทธิ์ของผู้ประกอบการใหม่ ตามตัวชี้วัดของโครงการ ตามแบบ NEC-F14 อีกครั้ง เนื่องจากสถานะของผู้จบหลักสูตรอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีความคืบหน้ากว่าเดิม
11. สรุปรายงานผลภาพรวมของการดำเนินงาน เช่น ฝึกอบรม บ่มเพาะ และให้บริการ ปรึกษาแนะนำการจัดตั้งธุรกิจ การลงทุน ปัญหา อุปสรรค ที่เกิดขึ้นกับผู้ผ่านการ ฝึกอบรมทุกคนอีกครั้ง หลังสิ้นสุดการดำเนินงาน 6 เดือน สำหรับผู้ผ่านการ ฝึกอบรมที่ไม่สามารถติดต่อหรือติดตามความก้าวหน้าได้ในรายงานฉบับนี้ต้องชี้แจง เหตุผล ความจำเป็น ให้ทราบด้วย

ข้อ 3. ผู้ว่าจ้างอาจยึดเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม กำหนดเวลาการทำงานในภาคผนวก ข. และจะจ่ายให้ก็ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ข้อ 4. ในการทำสัญญาครั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องนำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารใน ประเทศ ซึ่งเท่ากับร้อยละห้า (5%) ของราคาทั้งหมดตามสัญญามามอบไว้ให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นการประกัน ผลงาน ก่อนการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรก 15 วัน และผู้ว่าจ้างจะคืนให้ที่ปรึกษาภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ คณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้ายถูกต้องสมบูรณ์ ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขอเบิกเงินประกันผลงานคืนจากผู้ว่าจ้างด้วย

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างที่ปรึกษาเลขที่ ศภ.4-.....10../2554 ลงวันที่..21.....เดือน ธันวาคม

พ.ศ. 2553 ระหว่าง ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้ว่าจ้าง กับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ปรึกษา



[Signature]
ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....พยาน

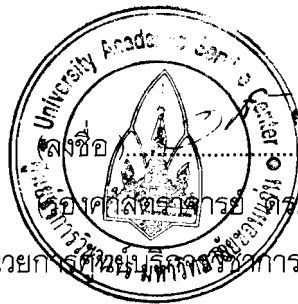
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 4

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

[Signature]
(ลงชื่อ).....พยาน

(นายดิณฑ์ เจริญใจ)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ



[Signature]
ที่ปรึกษา

(ลงชื่อ).....พยาน

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

[Signature]
(ลงชื่อ).....พยาน

(นายพิชัย เล่งพานิชย์)

เลขานุการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น