

สัญญาจ้างที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ กล.กสอ. ๐๐๙ / ๒๕๖๑

สัญญานี้ทำขึ้น ณ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย กองโลจิสติกส์ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ ระหว่าง กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย นางดวงกมล สุริยฉัตร ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ ๓๙๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย - ญี่ปุ่น) มีสำนักงานใหญ่อยู่ที่สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๕-๗ ซอยสุขุมวิท ๒๙ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวทวิยา วัฒนะวิโรจน์ ผู้รับมอบอำนาจจากนายสุจริต คุณชนกุลวงศ์ นายกสมาคม ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามคำสั่งที่ จ.๑๑๖๓/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะผู้บริหารสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๘ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเลขที่ ๐๙๙๓๐๐๐๑๓๒๒๔๖ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ แนนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยผู้ว่าจ้างมีความประสงค์จะจ้างที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานโครงการสร้างที่ปรึกษา ด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานสำหรับภาคอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และโดยที่ ที่ปรึกษามีความประสงค์จะรับจ้างทำงานดังกล่าว ข้างต้น

ทั้งสองฝ่าย จึงได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความ ดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และที่ปรึกษาดังกล่าวรับจ้างเพื่อปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ใน เอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งประกอบด้วยเงื่อนไขของสัญญา และภาคผนวกดังต่อไปนี้

ภาคผนวก ก : ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน	จำนวน ๔ หน้า
ภาคผนวก ข : กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา	จำนวน ๒ หน้า
ภาคผนวก ค : ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง	จำนวน ๓ หน้า
ภาคผนวก จ : แบบหนังสือคำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)	จำนวน ๑ หน้า

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้นให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันระหว่างข้อความในเงื่อนไขของสัญญา กับข้อความในภาคผนวก ให้ถือข้อความในเงื่อนไขของสัญญาบังคับและ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางดวงกมล สุริยฉัตร)
ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายเจริญภพ พรวิริยางกูร)
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(นางสาวทวิยา วัฒนะวิโรจน์)
ผู้รับมอบอำนาจ
สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย - ญี่ปุ่น)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายสมชาย อิ่มนวล)
สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย - ญี่ปุ่น)

เงื่อนไขของสัญญา

๑. ข้อความทั่วไป

๑.๑ ขอบข่ายของงาน

งานซึ่งที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามสัญญานี้ (ต่อไปในสัญญาเรียกว่า “งาน”) ให้เป็นไปตามขอบเขตของงาน และวิธีการดำเนินงานที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก และงานซึ่งที่ปรึกษาและผู้ว่าจ้างตกลงเพิ่มเติมจากภาคผนวก ก

๑.๒ กฎหมายที่จะต้องปฏิบัติตาม

ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ที่ปรึกษาจะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการ

๑.๓ หัวเรื่อง

ชื่อหัวเรื่องของเงื่อนไขของสัญญาข้อหนึ่งข้อใด จะไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของสัญญาข้อนั้น หรือนำไปประกอบการพิจารณาในการตีความวินิจฉัยความหมายของข้อความในข้อนั้นๆ หรือข้อความอื่นใดของสัญญานี้

๑.๔ การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใดๆ ตามสัญญานี้ต้องทำเป็นหนังสือและจะถือว่าได้ส่งไปโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใด ดังต่อไปนี้ คือ

- ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของคู่สัญญาแต่ละฝ่าย
- ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- โทรสาร แล้วยืนยันเป็นหนังสือโดยเร็วไปยังชื่อ และที่อยู่ของคู่สัญญา ดังต่อไปนี้

ผู้ว่าจ้าง : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดย กองโลจิสติกส์

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์: ๐ ๒๒๐๒ ๔๕๔๒ โทรสาร: ๐ ๒๓๕๔ ๓๑๖๙

ที่ปรึกษา : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย - ญี่ปุ่น)

สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๕-๗ ซอยสุขุมวิท ๒๙

ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตพระโขนง

กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : ๐๒ ๗๑๑๗ ๓๐๐๐



Thi Am

ol

๒. การเริ่มงาน การสิ้นสุดของงาน การเปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบอกเลิกสัญญา

๒.๑ การเริ่มมีผลบังคับของสัญญา

สัญญานี้เริ่มมีผลบังคับทันทีเมื่อคู่สัญญาได้ลงนาม

๒.๒ วันเริ่มปฏิบัติงาน

ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน วันที่ ๓๑ เดือน มกราค พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๓ วันสิ้นสุดของสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

๒.๔ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบและพิธีการเช่นเดียวกับการทำสัญญานี้

๒.๕ การโอนงาน

๒.๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องไม่ให้ช่วงงาน มอบหมายงาน โอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็นผู้ทำงานตามสัญญานี้แทนไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใดโดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าว ที่ปรึกษาก็ยังต้องรับผิดชอบอย่างเต็มที่ตามสัญญานี้ต่อไปทุกประการ

๒.๕.๒ ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนเงินที่ถึงกำหนดชำระหรือที่จะถึงกำหนดชำระ

๒.๖ การระงับงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๑ การบอกเลิกสัญญา หรือให้หยุดงานชั่วคราวโดยผู้ว่าจ้าง

(ก) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหวังได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษาเมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับจากวันที่ ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด



Thi Am...

pl

๒.๖.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยที่ปรึกษา

ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สัญญาระบุไว้ในกรณีเช่นนี้ที่ปรึกษาจะมีหนังสือถึงผู้ว่าจ้างระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขให้ที่ปรึกษาพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ วัน แต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ที่ปรึกษามีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๒.๖.๓ เหตุสุดวิสัย

(ก) “เหตุสุดวิสัย” หมายความว่า เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็定会ให้ผลพิบัติก็ดี ไม่มีใครจักอาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้นจะได้จัดการ ระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลนั้นในฐานะเช่นนั้น

(ข) ถ้าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้ได้ เพราะเหตุสุดวิสัยคู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบภายใน ๑๔ วัน นับแต่เหตุนั้นเกิดขึ้น และคู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับแจ้งต้องพิจารณาว่าจะยอมรับเหตุดังกล่าวว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ แล้วแจ้งให้คู่สัญญาฝ่ายแรกทราบภายในเวลาอันควร

(ค) ในระหว่างที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้น ให้หน้าที่และความรับผิดชอบของคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายระงับลงชั่วคราว เว้นแต่จะระบุไว้ในสัญญานี้เป็นประการอื่น อย่างไรก็ตามที่ปรึกษามีสิทธิจะได้รับการขยายเวลาทำงานออกไปเท่ากับระยะเวลาที่ต้องเสียไปอันเนื่องจากเหตุสุดวิสัย

(ง) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานหรือยินยอมให้มีการปฏิบัติ งานตามสัญญานี้ได้ทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วน เนื่องจากเหตุสุดวิสัยต่อเนื่องกันเป็นเวลาเกินกว่า ๖๐ วัน นับจากวันแจ้งเหตุสุดวิสัยตามข้อ (ข) คู่สัญญาแต่ละฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยส่งคำบอกกล่าวไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๒.๗ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการระงับงานชั่วคราวหรือบอกเลิกสัญญา

๒.๗.๑ เมื่อมีการระงับการทำงานตามสัญญานี้ชั่วคราว ตามสัญญาข้อ ๒.๖.๑ (ข) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นตามจำนวนเงินที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

๒.๗.๒ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๑ (ก) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค.ให้แก่ที่ปรึกษาโดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยึดเงินประกันผลงานหรือบังคับเอาประกันหนังสือค้ำประกัน ตามระบุไว้ในภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณีได้

๒.๗.๓ เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๑ (ข) หรือข้อ ๒.๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในภาคผนวก ค.ให้แก่ที่ปรึกษาโดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณี รวมทั้งเงินชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทตรงจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินยอดเงินตามสัญญาที่กำหนดในภาคผนวก ค. หรือ ตามที่ได้ตกลงแก้ไขกันไว้



[Signature]

[Signature]

๒.๗.๔ เมื่อมีการเลิกสัญญาตามข้อ ๒.๖.๓ (ง) ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามที่กำหนดในภาคผนวก ค ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันเลิกสัญญา นอกจากนี้ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินประกันผลงานที่หักไว้ทั้งหมดหรือคืนหนังสือค้ำประกันที่ยึดไว้ตามภาคผนวก ค. แล้วแต่กรณี

๒.๘ สิทธิเรียกร้องเมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผิดสัญญา

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาเนื่องจากผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาจะทำความตกลงกันในเรื่องค่าเสียหาย อย่างไรก็ตามในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาเกิดขึ้นเนื่องจากที่ปรึกษาเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธินำเงินประกันผลงานที่ยึดไว้ตามสัญญา ข้อ ๒.๗.๒ หรือเงินที่ธนาคารผู้ค้ำประกันส่งมาให้มาชดใช้เป็นค่าเสียหายเบื้องต้นได้

๓. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๓.๑ ที่ปรึกษา จะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

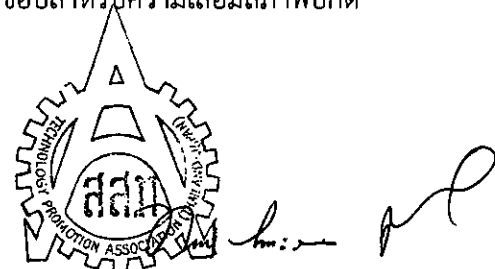
๓.๒ ค่าจ้าง ซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามภาคผนวก ค. เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว ซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือใด ๆ โดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๓.๓ ผลประโยชน์ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงิน ค่าสิทธิ เงินบำเหน็จหรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำส่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตร หรือได้รับการคุ้มครองมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๓.๔ ลิขสิทธิ์ ในเอกสารทุกฉบับซึ่งที่ปรึกษาได้ทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง บรรดาเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดาเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

๓.๕ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายค่าใช้จ่ายให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำเครื่องหมายแสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของทางราชการ เพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง แล้วต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพปกติ



๔. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสินทรัพย์หรือเครื่องใช้ ค่าใช้จ่าย หรือรายการรวม ตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลที่สามอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๔.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งที่ปรึกษานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา

๔.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยเพื่อความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้หรือสั่งซื้อโดยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัยเอง ทั้งนี้เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญา

๕. พันธหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง จะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า และภายในเวลาอันควร

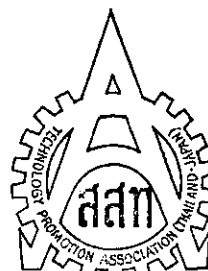
ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือผู้ว่าจ้าง จะให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปด้วยดี

๖. ค่าจ้างของที่ปรึกษา

๖.๑ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างปฏิบัติงานให้ที่ปรึกษาตามเงื่อนไขที่ระบุในภาคผนวก ค.

๖.๒ ในกรณีที่ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุในภาคผนวก ก. เนื่องจากมีเหตุใดๆ นอกเหนือจากเหตุควบคุมของที่ปรึกษาเกิดขึ้น และซึ่งที่ปรึกษาไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้หรือเนื่องจากคู่สัญญาได้ตกลงเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอันสืบเนื่องมาจากเรียกร้องของฝ่ายผู้ว่าจ้างที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างรวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) เพิ่มเติมโดยคำนวณตามอัตราเดียวกับที่ระบุในภาคผนวก ค .

๖.๓ ในกรณีที่มีความล่าช้านั้นต้องให้ทำเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษที่ปรึกษามีสิทธิได้รับค่าจ้างเพิ่มเติมโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะตกลงกันในเรื่องค่าจ้างเพิ่มเติม



Thi An. ...

วันทำสัญญา ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑

ภาคผนวก ก. (รวม ๔ หน้า)

แนบท้ายสัญญาเลขที่ กล.กสอ. ๐๐๙ / ๒๕๖๑

ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาทำงาน

โครงการสร้างที่ปรึกษาด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานสำหรับภาคอุตสาหกรรม

กองโลจิสติกส์ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. วัตถุประสงค์โครงการ

๑.๑ เพื่อสร้างที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับทั่วไป (Supply Chain Logistics Consultant: SCLC) และที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับเฉพาะทาง (Supply Chain Logistics Specialist: SCLS) สำหรับเป็นเครือข่ายในการให้บริการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อพัฒนาที่ปรึกษาระดับต่างๆ ด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานให้สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้แก้ปัญหาของภาคอุตสาหกรรมได้จริงและวางรากฐานในการพัฒนาระดับให้เป็นที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับเชี่ยวชาญต่อไป

๒. กลุ่มเป้าหมาย

ด้านบุคลากร

๑. ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเป็นที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (Supply Chain Logistics Consultant: SCLC) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย โดยคัดเลือกจาก

๑) นักวินิจัยสถานประกอบการ ที่ผ่านการฝึกอบรมด้านการวินิจัยสถานประกอบการระดับวิชาชีพ (ด้านการบริหารจัดการ ด้านการผลิต ด้านการตลาด/การขาย ด้านการบัญชี/การเงิน และด้านแรงงาน) ที่ประสงค์จะต่อยอดองค์ความรู้เพื่อพัฒนาเป็นที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

๒) ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากร หรือบุคลากรด้านโลจิสติกส์ โดยเฉพาะที่ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับสากล อาทิ หลักสูตร Certified Production and Inventory Management (CPIM) และ/หรือ หลักสูตร Certified Supply Chain Professional (CSCP) ของสถาบัน APICS (The Association for Operations Management) และ/หรือ หลักสูตร Logistics Qualification System Program (LQSP) ของสถาบัน Japan Institute on Logistics System (JILS) และ/หรือ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รวมไม่น้อยกว่า ๓ ปี เป็นต้น

๒. ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเป็นที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับเฉพาะทาง (Supply Chain Logistics Specialist: SCLS) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ราย โดยคัดเลือกจาก

๑) ผู้ที่ผ่านการอบรมเป็นที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (SCLC) หรือ

๒) ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากร หรือบุคลากรด้านโลจิสติกส์ โดยเฉพาะที่ได้รับประกาศนียบัตรรับรององค์ความรู้ด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับสากล อาทิ ประกาศนียบัตร CPIM และ/หรือ CSCP ของสถาบัน APICS หรือประกาศนียบัตร LQSP ของสถาบัน JILS และต้องมีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานให้แก่สถานประกอบการอุตสาหกรรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ สถานประกอบการ รวมเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ชั่วโมง โดยมีผลงานทั้งหมดอยู่ในระดับดีมาก หรือมีประสบการณ์การทำงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รวมไม่น้อยกว่า ๕ ปี



ด้านสถานประกอบการ

สถานประกอบการ สำหรับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติของผู้เข้าอบรม SCLS จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ แห่ง (ผู้เข้าอบรม ๒ คน/๑ สถานประกอบการ) โดยคัดเลือกจาก

๑) สถานประกอบการใน ๖ กลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมาย ประกอบด้วย อุตสาหกรรมอาหาร อุตสาหกรรมปิโตรเคมีและพลาสติก อุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วนยานยนต์ อุตสาหกรรมสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม อุตสาหกรรมยางพารา และอุตสาหกรรมอื่นที่มีศักยภาพ สร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจของประเทศ เช่น อุตสาหกรรมขนส่ง อุตสาหกรรมการแพทย์ อุตสาหกรรมยา และ อุตสาหกรรมเคมีภัณฑ์ เป็นต้น

๒) สถานประกอบการที่ผู้บริหารเข้าใจ เห็นประโยชน์ และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม เพื่อพัฒนาระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานขององค์กร

๓. สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมาย

บุคลากรเป้าหมาย ดังนี้

(๑) นักวินิจัยสถานประกอบการ ที่ผ่านการฝึกอบรมด้านการวินิจัยสถานประกอบการระดับวิชาชีพ (ด้านการบริหารจัดการ ด้านการผลิต ด้านการตลาด/การขาย ด้านการบัญชี/การเงิน และด้านแรงงาน) ที่ประสงค์จะต่อยอดองค์ความรู้เพื่อพัฒนาเป็นที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

(๒) ผู้เชี่ยวชาญ วิทยากร หรือบุคลากรด้านโลจิสติกส์ โดยเฉพาะที่ผ่านการอบรมหลักสูตรด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับสากล อาทิ หลักสูตร Certified Production and Inventory Management (CPIM) และ/หรือ หลักสูตร Certified Supply Chain Professional (CSCP) ของสถาบัน APICS (The Association for Operations Management) และ/หรือ หลักสูตร Logistics Qualification System Program (LQSP) ของสถาบัน Japan Institute on Logistics System (JILS) และ/หรือ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน รวมไม่น้อยกว่า ๓ ปี เป็นต้น

๔. พื้นที่ดำเนินงาน

กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล

๕. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. ผลผลิต

เชิงปริมาณ จำนวนผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรสร้างที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับทั่วไป และระดับเฉพาะทาง ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๓๐ คน

เชิงผลิตภาพ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๗. ผลลัพธ์

๑. จำนวนผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรการสร้างที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับทั่วไปและระดับเฉพาะทาง ๓๐ คน

๒. มีจำนวนที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์ภาคการผลิตสามารถให้คำปรึกษากับภาคอุตสาหกรรมเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สถานประกอบการสามารถลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานได้



๘. ขอบเขตของงานและวิธีการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๑ : การสร้างที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับทั่วไป (Supply Chain Logistics Consultant: SCLC)

๘.๑ จัดทำและนำเสนอแผนงานตลอดทั้งโครงการ เตรียมความพร้อมทีมงาน รายชื่อวิทยากร เนื้อหาการฝึกอบรมหลักสูตร SCLC ตลอดจนทบทวนหลักเกณฑ์ต่างๆ อาทิ การสรรหาและคัดเลือกผู้สมัคร การประเมินผล และการขึ้นทะเบียน SCLC

๘.๒ จัดทำรายละเอียดหลักสูตร เอกสารการฝึกอบรม และคู่มือการฝึกอบรม SCLC และดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าอบรมและสถานประกอบการที่ประสงค์เข้าร่วมเป็นกรณีศึกษาสำหรับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ โดยมีเป้าหมายจำนวนผู้เข้าอบรมและสถานประกอบการ ดังนี้

- ผู้เข้าอบรม SCLC ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน
- สถานประกอบการสำหรับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง สำหรับผู้เข้าอบรม ๕ คน/๑ สถานประกอบการ

๘.๓ ประชาสัมพันธ์และประกาศรับสมัครผู้เข้าอบรมและสถานประกอบการที่ประสงค์เข้าร่วมเป็นกรณีศึกษาสำหรับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ

๘.๔ คัดเลือกผู้สมัครเข้าอบรม SCLC ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน โดยมีสัดส่วนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ คน/๑ หลักสูตร และคัดเลือกสถานประกอบการสำหรับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง สำหรับผู้เข้าอบรม ๕ คน/๑ สถานประกอบการ

๘.๕ ดำเนินการฝึกอบรม SCLC

๘.๕.๑ การอบรมภาคทฤษฎี ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง/๑ หลักสูตร

๘.๕.๒ การฝึกอบรมภาคปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง/สถานประกอบการ

๘.๖ ประเมินผลและสรุปผลผู้ผ่านการประเมินเป็น SCLC ประจำปี ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๒ : การสร้างที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานระดับเฉพาะทาง (Supply Chain Logistics Specialist: SCLS)

๘.๗ จัดทำรายละเอียดหลักสูตร เอกสารการฝึกอบรม และคู่มือการฝึกอบรม SCLS โดยทบทวนหรือปรับปรุงเนื้อหาจากการอบรม SCLS ตลอดจนทบทวนหลักเกณฑ์ต่างๆ อาทิ การสรรหาและคัดเลือกผู้สมัคร การประเมินผล และการขึ้นทะเบียน SCLS จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตรเฉพาะทางสาขาการบริหารจัดการการผลิตและสินค้าคงคลัง (Production and Inventory Management: PIM)

๒) หลักสูตรเฉพาะทางสาขาการบริหารจัดการคลังสินค้าและการกระจายสินค้า (Warehouse and Distribution Management: WDM)

๘.๘ ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าอบรมและสถานประกอบการที่ประสงค์เข้าร่วมเป็นกรณีศึกษาสำหรับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ โดยมีเป้าหมายจำนวนผู้เข้าอบรมและสถานประกอบการ ดังนี้

- ผู้เข้าอบรม SCLS ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน โดยมีสัดส่วนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐ คน/๑ หลักสูตร
- สถานประกอบการสำหรับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ แห่ง สำหรับผู้เข้าอบรม ๒ คน/๑ สถานประกอบการ



Thi Am:

๘.๙ ดำเนินการฝึกอบรม SCLS

๘.๙.๑ การอบรมภาคทฤษฎี ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง/๑ หลักสูตร

๘.๙.๒ การฝึกอบรมภาคปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง/สถานประกอบการ

๘.๑๐ ประเมินผลและสรุปผลผู้ผ่านการประเมินเป็น SCLS ประจำปี ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๓: การจัดทำแนวทางมาตรฐานการสร้างที่ปรึกษาฯ ระดับต่างๆ และติดตามรายงานผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของ SCLC และ SCLS ที่สร้างขึ้นในปีที่ผ่านมา

๘.๑๑ จัดทำแนวทางมาตรฐานการสร้างที่ปรึกษาฯ ระดับต่างๆ และระบบการประเมินสมรรถนะของที่ปรึกษาที่เคยผ่านโครงการฯ และการขึ้นทะเบียนและรับรองคุณวุฒิวิชาชีพในอนาคต

๘.๑๒ รายงานความคืบหน้าการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในด้านต่างๆ ของ SCLC และ SCLS ที่สร้างขึ้นในปีที่ผ่านมา มาเป็นรายบุคคล

- ด้านการพัฒนาองค์ความรู้เพิ่มเติม เช่น การอบรมในหลักสูตรต่างๆ

- ด้านการปฏิบัติงานวิจัยและให้คำปรึกษาแนะนำแก่สถานประกอบการ เช่น จำนวนสถานประกอบการที่ได้ให้คำปรึกษา และผลลัพธ์ที่ได้

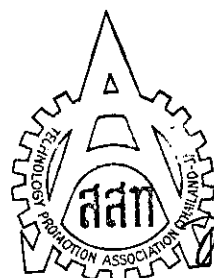
ส่วนที่ ๔: การจัดทำสรุปรายนาม (Directory) ที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานสำหรับภาคอุตสาหกรรม

๘.๑๓ พัฒนาปรับปรุงและอัปเดตข้อมูลในสรุปรายนามผู้ที่เข้าร่วมการฝึกอบรมที่ปรึกษาด้านโลจิสติกส์และโซ่อุปทานสำหรับภาคอุตสาหกรรม (Directory of Industrial Logistics and Supply Chain Consultants) และจัดกิจกรรมการสร้างเครือข่ายและติดตามที่ปรึกษาที่เคยผ่านหลักสูตรฯ ในปีที่ผ่านมา

ส่วนที่ ๕: การสรุปผลโครงการ

๘.๑๔ จัดสัมมนาสรุปผลการดำเนินโครงการฯ ผลการวิจัยและให้คำปรึกษาแก่สถานประกอบการอุตสาหกรรม และมอบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ผ่านการประเมินเป็น SCLC และ SCLS ประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีเป้าหมายผู้เข้าร่วมการสัมมนาไม่น้อยกว่า ๘๐ คน

๘.๑๕ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมตามที่ระบุไว้ในขอบเขตการศึกษา อาทิ รายงานเบื้องต้น รายงานความก้าวหน้าแต่ละฉบับ และรายงานฉบับสมบูรณ์



[Handwritten signature]

วันทำสัญญา ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑

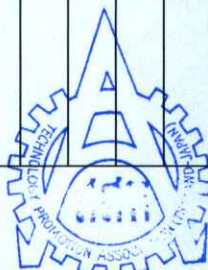
ภาคผนวก ข. (รวม ๒ หน้า)

แนบท้ายสัญญาจ้างเลขที่ กล.กสอ. ๐๐๙/๒๕๖๑

กำหนดระยะเวลาทำงานของที่ปรึกษา

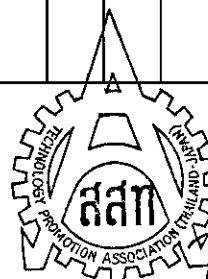
ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการสร้างที่ปรึกษาด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานสำหรับภาคอุตสาหกรรม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ มีกำหนดระยะเวลาทำงานของที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้

ที่	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)									ผู้รับผิดชอบโครงการ
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
งานงวดที่ ๑ จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception report) จำนวน ๘ ชุด กำหนดส่งภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบดังนี้											
๑	รายงานเบื้องต้น (Inception Report) ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมแผนการดำเนินงานโดยละเอียดทุกขั้นตอน	↔									
๒	จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception report) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของ กสอ. ที่ http://contractorwork.dip.go.th	↔									
งานงวดที่ ๒ จัดส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ จำนวน ๘ ชุด กำหนดส่งภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบดังนี้											
๓	จัดทำและนำเสนอแผนงานตลอดทั้งโครงการ เตรียมความพร้อมทีมงาน รายชื่อวิทยากร เนื้อหาการฝึกอบรมหลักสูตร SCLC ตลอดจนทบทวนหลักเกณฑ์ต่างๆ อาทิ การสรรหาและคัดเลือกผู้สมัคร การประเมินผล และการขึ้นทะเบียน SCLC	↔									
๔	จัดทำรายละเอียดหลักสูตร เอกสารการฝึกอบรม และคู่มือการฝึกอบรม SCLC และดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าอบรมและสถานประกอบการ	↔									
๕	จัดทำรายละเอียดหลักสูตร เอกสารการฝึกอบรม และคู่มือการฝึกอบรม SCLS โดยทบทวนหรือปรับปรุงเนื้อหาจากการอบรม SCLS ตลอดจนทบทวนหลักเกณฑ์ต่างๆ อาทิ การสรรหาและคัดเลือกผู้สมัคร การประเมินผล และการขึ้นทะเบียน SCLS จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้ ๑) หลักสูตรเฉพาะทางสาขาการบริหารจัดการการผลิตและสินค้าคงคลัง (Production and Inventory Management: PIM) ๒) หลักสูตรเฉพาะทางสาขาการบริหารจัดการคลังสินค้าและการกระจายสินค้า (Warehouse and Distribution Management: WDM)	↔									



[Handwritten signature in blue ink]

ที่	รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)									ผู้รับผิดชอบโครงการ
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	
งานงวดที่ ๓ รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ จำนวน ๘ ชุด กำหนดส่งภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบดังนี้											
๖	ประชาสัมพันธ์และประกาศรับสมัครผู้เข้าอบรมและสถานประกอบการที่ประสงค์เข้าร่วมเป็นกรณีศึกษาสำหรับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	←					→				
๗	คัดเลือกผู้สมัครเข้าอบรม SCLC และคัดเลือกสถานประกอบการสำหรับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	←					→				
๘	ดำเนินการฝึกอบรม SCLC - การอบรมภาคทฤษฎี ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง/๑ หลักสูตร	←					→				
๙	ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าอบรม SCLS และสถานประกอบการ	←					→				
๑๐	ดำเนินการฝึกอบรม SCLS การอบรมภาคทฤษฎี ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชั่วโมง/๑ หลักสูตร	←					→				
งานงวดที่ ๔ รายงานฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปผู้บริหาร โดยจัดทำเป็นรายงาน จำนวน ๑๐ ชุด และแผ่นซีดี จำนวน ๑๐ ชุด กำหนดส่งภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วยงานที่ส่งมอบดังนี้											
๑๑	รายงานฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปผู้บริหาร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมผลการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานโครงการทั้งหมด	←								→	
๑๒	- คู่มือการฝึกอบรมของหลักสูตรต่างๆ ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Word และ PDF - สรุปทำเนียบรายนาม (Directory) ผู้ที่เข้าร่วมโครงการ - กรณีศึกษาเผยแพร่ตัวอย่างผลการวิจัยและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานในด้านต่างๆ ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น Microsoft Word Power Point และ PDF	←								→	



[Signature]

[Signature]

วันทำสัญญา ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑

ภาคผนวก ค. (รวม ๓ หน้า)

แนบท้ายสัญญาเลขที่ กล.กสอ. ๐๐๘ / ๒๕๖๑

ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงจะชำระเงินเป็นค่าจ้างที่ปรึกษาตามโครงการสร้างที่ปรึกษาด้านการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานสำหรับภาคอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๒,๙๙๗,๐๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) เป็นราคาซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาและที่ปรึกษาดังกล่าวรับค่าจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑. การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา แบ่งเงิน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๓๖ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด รวมเป็นเงิน ๑,๐๗๘,๙๒๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นแปดพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑) โดยจ่ายเมื่อที่ปรึกษาส่งมอบรายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๒ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด รวมเป็นเงิน ๖๕๙,๓๔๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นเก้าพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) โดยจ่ายเมื่อที่ปรึกษาจัดส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๑ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๑ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด รวมเป็นเงิน ๖๒๙,๓๗๐ บาท (หกแสนสองหมื่นเก้าพันสามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑) โดยจ่ายเมื่อที่ปรึกษาจัดส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ ๒ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ

งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างร้อยละ ๒๑ ของเงินค่าจ้างดำเนินการทั้งหมด รวมเป็นเงิน ๖๒๙,๓๗๐ บาท (หกแสนสองหมื่นเก้าพันสามร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (๒๗ กันยายน ๒๕๖๑) โดยจ่ายเมื่อที่ปรึกษาจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปผู้บริหาร และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

- รายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Word และ PDF
- คู่มือการฝึกอบรมของหลักสูตรต่างๆ ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Word และ PDF
- สรุปทำเนียบรายนาม (Directory) ผู้ที่เข้าร่วมโครงการ
- กรณีศึกษาเผยแพร่ตัวอย่างผลการวินิจฉัยและให้คำปรึกษาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทานในด้านต่างๆ ของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น Microsoft Word Power Point และ PDF



[Handwritten signature]

หมายเหตุ การจัดทำเอกสารรายงานเพื่อส่งงานตั้งแต่งวดที่ ๑ ถึง งวดที่ ๓ ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ฉบับ และงวดที่ ๔ ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑๐ ฉบับ และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่แผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๘ แผ่น มีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีสารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- มีรายงานการดำเนินงานกิจกรรม (การประชุม/การอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ให้คำปรึกษา) ทุกรายการในงวดงานนั้น โดยให้จัดทำสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

- มีเอกสารประกอบที่ใช้การประชุม/บรรยาย/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยเอกสารประกอบและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมนี้ให้แยกไว้ในภาคผนวกท้ายรายงาน

๒) จัดส่งรายงานที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเนื้อหาตรงกันและครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และให้จัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office-Word (.doc), Excel (.xls), PowerPoint (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือ รูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึงจะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

ใบประเมินผล (ตามแบบที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมกำหนด) ที่ปรึกษาจะต้องจัดเก็บข้อมูลของสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการทุกกิจการ เพื่อใช้ในการประเมินผลตามรูปแบบที่กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งใบประเมินที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยมาพร้อมกับเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ในการเบิกเงินงวดสุดท้าย

ทั้งนี้ แบบประเมินผลดังกล่าว เป็นแบบประเมินเบื้องต้น ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสามารถประเมินสภาพของสถานประกอบการหรือผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ รวมทั้งประมวลผลการดำเนินงานโดยรวมตามกรอบตัวชี้วัดที่ได้ทำไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมเท่านั้น โดยข้อมูลต่าง ๆ จะไม่ถูกนำไปใช้ในการอื่นใด

ที่ปรึกษามิได้ส่งผลงานแต่ละงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม คือ <http://contractorwork.dip.go.th>

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา

ชื่อ ธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ ๑๗

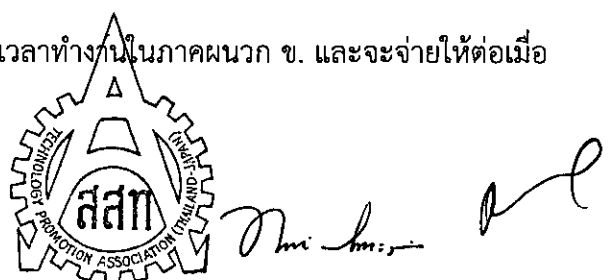
ชื่อบัญชี สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย - ญี่ปุ่น)

เลขที่บัญชี ๐๖๔-๑-๑๑๖๑๓-๖

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดังกล่าวเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการเก็บเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินในงวดนั้นๆ โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษาตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒. ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้

หากที่ปรึกษาปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาทำงานในภาคผนวก ข. และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว



ข้อ ๓. เงินประกันผลงานหรือหนังสือค้ำประกัน

เงินประกันผลงาน การจ่ายเงินในแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างไว้ร้อยละ ๕ (๕%) ของแต่ละงวดงานที่มีการเบิกจ่ายและนำมารวมไว้เป็นเงินประกันผลงาน โดยจะจ่ายคืนให้ที่ปรึกษาภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุดลง และที่ปรึกษาจะรับเงินค้ำประกันที่หักไว้คืนได้ต่อเมื่อได้ดำเนินงานครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และที่ปรึกษาจะต้องทำหนังสือขอคืนเป็นลายลักษณ์อักษร

อย่างไรก็ตามที่ปรึกษาอาจจะขอให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินประกันผลงานคืนให้แก่ที่ปรึกษาได้ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งมีวงเงินค้ำประกันเท่ากับจำนวนเงินประกันผลงานที่ขอรับคืนมา มอบให้แก่ผู้ว่าจ้างไว้แทน หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารในประเทศไทยตามแบบที่แนบท้ายสัญญา (ภาคผนวก จ.) และจะต้องมีอายุค้ำประกันตลอดไปจนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาตามสัญญาจะสิ้นสุดลง ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่หนังสือค้ำประกันนั้นได้หมดอายุแล้ว ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะต้องนำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอเบิกเงินประกันคืนจากผู้ว่าจ้างด้วย

ข้อ ๔. การหักค่าจ้าง

ในกรณีที่สถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการแจ้งความประสงค์ขอเพิ่ม-ลด Man-day ในการเข้ารับคำปรึกษาแนะนำ ส่งผลให้ที่ปรึกษาไม่อาจเข้าปรึกษาแนะนำได้ตามที่กำหนด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายเงินค่าจ้างตามการดำเนินการจริง

ข้อ ๕. เบี้ยปรับกรณีผิดสัญญา

๕.๑ ถ้าที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามสัญญาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือที่ปรึกษาผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี ที่ปรึกษายินยอมรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

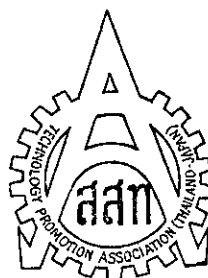
๑) หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานตามภาคผนวก ก. และ ข. และส่งมอบงานตามภาคผนวก ค. ไม่แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันทำสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงานได้ ในส่วนนี้ได้กำหนดค่าปรับในรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้าง ๒,๙๙๗,๐๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) คิดเป็นวันละ ๒,๙๙๗ บาท (สองพันเก้าร้อยเก้าสิบเจ็ดบาทถ้วน) จนถึงวันที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ การนับระยะเวลาตามที่กำหนดในวรรคก่อนให้คำนวณนับตามปฏิทิน วันสุดท้ายตรงกับวันใด แม้จะเป็นวันหยุดทำการตามประกาศเป็นทางการหรือตามประเพณีก็ตาม ให้ถือว่าวันดังกล่าวเป็นวันครบระยะเวลาที่กำหนด

๒) เรียกค่าเสียหายไปเนื่องจากการที่ที่ปรึกษาผิดสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกร้องให้ที่ปรึกษาชดเชยแต่เพียงอย่างเดียว หรือค่าเสียหายด้วยหรือไม่ก็ได้

๓) ในระหว่างที่มีการปรับนั้น ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาอันสมควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ แล้วใช้สิทธิตามข้อ ๕.๒ นอกเหนือจากการปรับจนถึงบอกเลิกสัญญาด้วย

๕.๒ ถ้าผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาแล้ว ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๑) รับผิดชอบประกันผลงาน
- ๒) เรียกเอาค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเพราะค่าจ้างที่ปรึกษาอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานเสร็จสมบูรณ์
- ๓) เรียกค่าเสียหายอันพึงมีจากที่ปรึกษา



[Handwritten signature]

วันทำสัญญา ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

ภาคผนวก จ. (รวม ๑ หน้า)

แนบท้ายสัญญาเลขที่ กล.กสอ. ๐๐๗ / ๒๕๖๑

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างกับผู้ว่าจ้างตามสัญญา
เลขที่.....ลงวันที่.....โดยตามสัญญาดังกล่าวผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานไว้ในอัตราร้อยละ.....(.....%)
ของค่าจ้างแต่ละงวดที่ถึงกำหนดจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างนั้น

๒. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนเป็นผู้ค้ำประกันผู้รับจ้าง สำหรับเงินประกันผลงาน ซึ่งผู้ว่าจ้างได้หักไว้จากค่าจ้าง
ที่ได้จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างตั้งแต่วันที่.....ถึงงวดที่.....เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)
ซึ่งผู้รับจ้างได้ขอรับคืนไป กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติตามพร่อง หรือผิดสัญญา ข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความ
เสียหายใดแก่ผู้ว่าจ้างหรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้
ดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้ง
ผู้ว่าจ้างไม่มีหน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาประกันผลงานดังกล่าวข้างต้น จนถึง
วันที่.....(วันจ่ายเงินตามสัญญาจ้างงวดสุดท้าย)..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายใน
ระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้อนุญาตในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้
ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ข้าพเจ้าได้รับคู่สัญญาพร้อมเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง
ที่ปรึกษา เลขที่ กล.กสอ. / ๒๕๖๑ ไว้เป็นหลักฐานเรียบร้อยแล้ว
(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา

(นางดวงกมล สุริยฉัตร)

(นางสาวทวิธา วัฒนะวีโรจน์)

ผู้อำนวยการกองโลจิสติกส์

ผู้รับมอบอำนาจ

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย - ญี่ปุ่น)



.....

.....