



## สัญญาจ้างที่ปรึกษา

สัญญาเลขที่ (กท.) ๒/ ๒๕๖๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ เมื่อวันที่ ๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างกองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม โดย นายวาทิ พีระวรานพวงศ์ ผู้อำนวยการกองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ปราบกฏตามคำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ ๑๗๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๒ อาคารเอนกประสงค์ ๑ ชั้น ๗ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐ โดย รศ.ดร.ประภัสสรร์ วังศกาญจน์ ผู้อำนวยการสำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผู้รับมอบอำนาจจาก รศ.เกศินี วิฑูรชาติ อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่ ๔๘๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่ ๒๑๙๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีหลักฐานการจด/ต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทย ตามหนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๙๑๐/๓๘๗๗ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามกิจกรรมส่งเสริม SMEs เข้าสู่ห่วงโซ่มูลค่าระดับโลก (Global Value Chain) ด้วยแพลตฟอร์ม T-GoodTech ภายใต้โครงการเพิ่มศักยภาพ SMEs ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital for SMEs) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑-๕ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) วิศวกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมศาสตร์ นวัตกรรม และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๒



## ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ภาคผนวก ๑ : ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน	จำนวน ๙ หน้า
ภาคผนวก ๒ : กำหนดระยะเวลาการทำงานของที่ปรึกษา	จำนวน ๓ หน้า
ภาคผนวก ๓ : ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง	จำนวน ๕ หน้า
ภาคผนวก ๔ : แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันสัญญาจ้าง)	จำนวน ๑ หน้า
ภาคผนวก ๕ : แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันการรับเงินประกันผลงาน)	จำนวน ๑ หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำกรณั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใดๆ ทั้งสิ้น

## ข้อ ๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษา ได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๙๙๕,๐๐๐ บาท (สามล้านเก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินจำนวน - บาท ( - ) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๓ (สาม) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างชื่อ สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ บัญชีเลขที่ ๙๘๕-๑-๘๑๗๔๓-๐ ทั้งนี้ที่ปรึกษาดังกล่าวเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ที่ปรึกษา (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่ายซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓



#### ข้อ ๔. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษา เป็นจำนวน.....บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละของค่าจ้างตามสัญญา

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ที่ปรึกษาได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น.....เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และที่ปรึกษาดตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ที่ปรึกษาจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากที่ปรึกษาใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ที่ปรึกษาต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๔.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าว ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้า คืนจากที่ปรึกษาหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๔.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างจะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดไว้จำนวนร้อยละ.....ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้าย จะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๔.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตาม ที่ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ที่ปรึกษา ก่อนที่จะหักค่าใช้จ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๔.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ที่ปรึกษาจะได้รับหลักจากหักค่าใช้จ่ายในกรณีอื่นแล้ว ที่ปรึกษาจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ที่ปรึกษาต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้จนครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๔.๓ แล้ว

#### ข้อ ๕. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา

๕.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการ โดยจัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๖ (หก) ชุด ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๕.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษากพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา หรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยง



หรือไม่บริหารจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษา รายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญา ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงาน ไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด ถ้าไม่สามารถแก้ไขภายในกำหนดจะต้องชดใช้เป็นตัวเงิน และ/หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าวภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษา ไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหาย ที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใดๆ ในการปฏิบัติงาน หรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดปล่อยพันธะ และความรับผิดชอบใดๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๕.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงาน ในโครงการอื่นๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคน ใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่นๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญา หรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

#### ข้อ ๖. การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา

##### ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามีได้ปฏิบัติงานด้วยความขำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด ข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามีได้ ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษา ต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้น ให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ใ้ตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้าง ล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติ ตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียก ค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้าง มีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง จะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน



นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่ คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการ ทุกวิถีทาง เพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่าย เท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและ เหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึง วันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงิน ชดเชยค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทรงจ่าย ไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระ ให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตามเงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

### ข้อ ๗. สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียร ในการ ปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไป ตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๗.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ นั้น เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียว เท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้อง ไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใดๆ ในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๗.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใดๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใดๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครอง ทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย จะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นนั้นได้

๗.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับ และให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการ อื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใดๆ ในผลงาน ที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงาน ตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่น นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้ หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ



ผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษา  
ต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการ  
ที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวข้องกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือ  
เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง  
โดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง  
และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้อง  
รับผิดชอบสำหรับความเสียหายจากการใช้งานตามปกติ

๗.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม  
กับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏ  
ในเอกสารแนบท้ายสัญญานวน ๑ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือ  
จากผู้ว่าจ้างก่อน

๗.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามา  
จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยน  
บุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากร  
ที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

#### ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก

๘.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ  
ในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอก อันเกิดจาก  
ความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๘.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือการละเมิดลิขสิทธิ์  
หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใดๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้  
โดยสิ้นเชิง

๘.๓ ที่ปรึกษาจะต้องจัดการประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เพื่อความรับผิด  
ต่อบุคคลภายนอก และเพื่อความสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สินซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ หรือสั่งซื้อโดยทุน  
ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้ที่ปรึกษาไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยที่ปรึกษาเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย  
ในการประกันภัยเอง ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้

#### ข้อ ๙. พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่า  
และภายในเวลาอันควร



ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญาบรรลุไปได้ด้วยดี

#### ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

กรณีที่ที่ปรึกษาทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องเสียค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างตามข้อ ๓ นับถัดจากวันครบกำหนดในข้อ ๑ จนถึงวันที่ที่ปรึกษาปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

#### ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงินประกันผลงานแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

#### ข้อ ๑๒ (ก.) เงินประกันผลงาน

ในการจ่ายเงินให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักจำนวนร้อยละ ๕.๐๐ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือที่ปรึกษาอาจนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศซึ่งมีอายุการค้ำประกันตลอดอายุสัญญามามอบให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้

ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าว ตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ที่ปรึกษาพร้อมกับการจ่ายเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

#### ข้อ ๑๒ (ข.) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญาที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น - เป็นจำนวนเงิน - บาท (-) ซึ่งเท่ากับร้อยละ - (-) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัท



เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือ คำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่า ที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบ ที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลา แล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวน ครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบที่ปรึกษาตามสัญญาแล้ว

#### ข้อ ๑๓. การจ้างช่วง

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่ การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงาน แต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทนหรือ ลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ ที่ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ ๑๔. การโอนสิทธิตามสัญญา

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใดๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็น หนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

#### ข้อ ๑๕. การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจาก พฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงาน ให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี





ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่วันที่

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ .....ผู้ว่าจ้าง

(นายวาที พิระวรรณพงศ์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



ลงชื่อ.....

(รศ.ดร.ประภัสสร วังศกาญ)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ลงชื่อ .....พยาน

(นายอาทิตย์ พัฒนพงศ์ชัย)

นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการพิเศษ  
กองพัฒนาดิจิทัลอุตสาหกรรม

ลงชื่อ .....พยาน

(นางสาวศศินันท์ ลิ้มพัวพันธ์)

เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ

สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



อ.ส.5 ใบสลิกลงตราสาร

เลขที่ 01069  
วันที่ 19 ธันวาคม 2561

เลขประจำตัว 0994000160861  
ชื่อผู้เสียภาษีอากร มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์

เลขที่สาขา

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน 10016354456	ชื่ออาคาร -
ห้องเลขที่ -	ชั้นที่ -
หมู่บ้าน -	หมู่ที่ -
เลขที่ 2	ถนน พระจันทร์
ตรอก/ซอย -	เขต/อำเภอ พระนคร
แขวง/ตำบล พระบรมมหาราชวัง	รหัสไปรษณีย์ 10200
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	

คู่สัญญา  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000158432 เลขที่สาขา 00000  
ชื่อ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ได้เสียอากรแสดมภ์เป็นตัวเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสดมภ์ ข้อ 4  
ลักษณะตราสาร สัญญาจ้าง ดังนี้ :

	บาท	
มูลค่าตราสาร	3,995,000	00
ค่าอากรแสดมภ์	3,995	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	3,995	00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (สามพันเก้าร้อยเก้าสิบบ้าบาทถ้วน)  
ตามใบเสร็จ เลขที่ 005049 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2561  
เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 01001010-25611219-1-02-000029

ลงชื่อ .....  
ตำแหน่ง (นางวาสนา คัมภีรภาพ)  
เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน

ใบสลิกลงตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแสดมภ์ของหน่วยเก็บภาษีอากร  
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว



วันทำสัญญาวันที่ ๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

### ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการทำงาน

#### ๑. ขอบข่ายของงานและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน

ที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการตามขอบเขต ดังนี้

๑.๑ ที่ปรึกษาดำเนินงานจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยระบุรายละเอียดดังนี้

- (๑) วัตถุประสงค์โครงการ
- (๒) แผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการตามขอบเขตการดำเนินงาน
- (๓) โครงสร้างทีมงานวิทยากร และที่ปรึกษา
- (๔) แผนการประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง
- (๕) แนวทางการรับสมัคร เกณฑ์การคัดเลือก และคุณสมบัติของ SMEs ที่เข้าร่วมโครงการ
- (๖) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑.๒ ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรการถ่ายทอดองค์ความรู้และการให้คำปรึกษา แนะนำ พร้อมนำเสนอรายชื่อและประสบการณ์ของทีมนักวิชาการ และทีมงานที่ปรึกษา โดยหลักสูตรจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ภาพรวม ความสำคัญ และโอกาสของ SMEs ในการทำธุรกิจ E-Commerce ในรูปแบบ B2B

(๒) ความรู้เบื้องต้นในการทำธุรกิจผ่านช่องทาง E-Commerce ในรูปแบบ B2B B2C และที่เกี่ยวข้อง

(๓) ความรู้เบื้องต้นการใช้งานเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลจับคู่ธุรกิจออนไลน์ ภายใต้แพลตฟอร์ม T-GoodTech ดังนี้

- การสมัครสมาชิก
- การกรอกข้อมูลพื้นฐานบริษัท
- การลงข้อมูลสินค้า (รูปภาพ, รายละเอียดสินค้า เป็นต้น)
- เทคนิคการลงข้อมูลสินค้าเพื่อเพิ่มโอกาสในค้นหาสินค้า
- การใช้งานการสอบถาม และการตอบกลับ (Inquiries)

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการสินค้าหรือวัตถุดิบในแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)

(๕) ความรู้เกี่ยวกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ ดังนี้

- ความท้าทายของ SMEs ไทยในการนำเข้าและส่งออกสินค้า
- ศักยภาพของธุรกิจไทยในการขนส่งสินค้า
- กระบวนการนำเข้าและส่งออกสินค้า เช่น การขึ้นทะเบียนผู้นำเข้าส่งออก เป็นต้น
- ข้อจำกัด กฎหมาย การนำเข้าและส่งออกสินค้า



(๖) การชำระเงินระหว่างประเทศ

๑.๓ ที่ปรึกษาดำเนินการจัดงานสัมมนาฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการทำธุรกิจ E-Commerce แบบ B2B สำหรับธุรกิจ SMEs และการชี้แจงโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีผู้ประกอบการ SMEs หรือผู้ที่สนใจ เข้าร่วมงานสัมมนาไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ณ สถานที่ที่เหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการ SMEs และเป็นการประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินโครงการ พร้อมรับสมัครผู้ประกอบการ SMEs เข้าร่วมโครงการ โดยที่ปรึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑.๔ ที่ปรึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง โดยผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ทาง อินเทอร์เน็ต สื่อสิ่งพิมพ์และแผ่นพับ เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการ เชิญชวนและรับสมัครผู้ประกอบการ SMEs กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ โดยที่ปรึกษาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑.๕ ที่ปรึกษาดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้พื้นฐานจำนวน ๒ วัน พร้อมกับให้มีการทดสอบความรู้พื้นฐาน เพื่อคัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs ที่มีศักยภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ เพื่อเข้าสู่กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำต่อไป

๑.๖ ที่ปรึกษาแจ้งผลการคัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs ที่มีศักยภาพ พร้อมแจ้งรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม และจัดเก็บแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (SMEs/ผู้ประกอบการ/บุคลากร) (A๑) กับ SMEs ที่ผ่านการคัดเลือก

๑.๗ ที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ สถานประกอบการ หรือสถานที่ตั้งสำนักงานของ SMEs จำนวน ๕๐ กิจการ ดังนี้

(๑) บริการนำร่องการจัดทำ การนำเข้าข้อมูลพื้นฐานบริษัท ข้อมูลสินค้า (รูปภาพ, รายละเอียดสินค้า เป็นต้น) ภายใต้แพลตฟอร์ม T-GoodTech ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(๒) ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำการส่งเสริม SMEs เข้าสู่ห่วงโซ่มูลค่าระดับโลก (Global Value Chain) ด้วยแพลตฟอร์ม T-GoodTech จำนวนกิจการละ ๓ Man-day หรือ ๑๘ Man-hour

๑.๘ ที่ปรึกษาร่วมดำเนินการสนับสนุนให้เว็บไซต์ T-GoodTech มีความเคลื่อนไหวที่น่าสนใจอย่างต่อเนื่องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดังนี้

(๑) การจัดทำเนื้อหา หรือบทความเรื่องการค้า การส่งออก และการจับคู่ทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศที่น่าสนใจทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมลงเนื้อหาในเว็บไซต์ T-GoodTech อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า ๒ เนื้อหาหรือบทความ

(๒) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับโครงการผ่านช่องทาง Website และสื่อ Social Media ถึงประโยชน์ บริการ และสิทธิประโยชน์สำหรับ SMEs ให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง

(๓) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ E-Learning ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้า ส่งออก หรือ การจับคู่ทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง



๑.๙ ที่ปรึกษาดำเนินการคัดเลือก SMEs ที่ประสบความสำเร็จในการเข้าร่วมโครงการ ตามเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนดพร้อมการจัดทำตัวอย่างที่แสดงถึงกระบวนการพัฒนาที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ของ SMEs ที่ได้รับบริการภายใต้โครงการโดยมีตัวอย่างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของ SMEs ที่ได้การพัฒนาหรือตามความเหมาะสม เพื่อใช้ในการเผยแพร่ให้ SMEs อื่นๆ ได้มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงธุรกิจในอนาคตต่อไปได้

๑.๑๐ ที่ปรึกษาดำเนินการจัดประชุม หรือจัดงานสัมมนาเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน การนำเสนอตัวอย่างที่แสดงถึงกระบวนการพัฒนาที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ของ SMEs ที่ได้รับบริการภายใต้โครงการ จำนวน ๑ ครั้ง ณ สถานที่ที่เหมาะสม โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมงานประชุม หรือร่วมสัมมนา ไม่น้อยกว่า ๘๐ คน

๑.๑๑ ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ผู้ประกอบการ SMEs ที่เข้าร่วมกิจกรรมประเมินความพึงพอใจ (แบบฟอร์ม S) และประเมินผลลัพธ์ (แบบฟอร์ม O) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือตามแบบฟอร์มที่ที่ปรึกษา กำหนด เมื่อดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ

๑.๑๒ ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรมเมื่อดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำแล้วเสร็จ ซึ่งอย่างน้อยควรประกอบด้วยผลลัพธ์การดำเนินงาน (Output/Outcome) ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งที่ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุง/แก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคต

๑.๑๓ ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทราบเป็นระยะเพื่อใช้ประกอบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการผ่านช่องทาง Email หรือ ช่องทาง Online อื่นๆ

๑.๑๔ ที่ปรึกษาดำเนินการจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เข้าไปในระบบฐานข้อมูลที่ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ดังนี้ <http://contractorwork.dip.go.th> (ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้รับจ้างภายใต้โครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยเพิ่มช่องทางการค้าและการจับคู่ทางธุรกิจ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ T-GoodTech

๒.๒ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบ IT มาประยุกต์ใช้ในธุรกิจ

๒.๓ เพื่อสร้างโอกาสในการเชื่อมโยงวิสาหกิจสู่ห่วงโซ่อุปทานระดับสากล



### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในภาคการผลิต ภาคการค้า หรือภาคบริการ จำนวน ๕๐ กิจการ

### ๔. อุตสาหกรรมเป้าหมาย

๔.๑ SMEs ภาคการผลิตใน ๑๓ สาขาอุตสาหกรรม ได้แก่ ๑) อาหาร ๒) ยานยนต์และชิ้นส่วน ๓) ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ๔) สิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม ๕) เหล็ก ๖) ยา ๗) พลาสติก ๘) รองเท้าและเครื่องหนัง ๙) เซรามิกส์ ๑๐) เครื่องจักรกล ๑๑) ซอฟต์แวร์ ๑๒) สิ่งพิมพ์ ๑๓) อยู่ต่อเรือ

๔.๒ SMEs ในกลุ่ม ๑๐ อุตสาหกรรมเป้าหมายเดิมหรืออุตสาหกรรมเป้าหมาย (S-Curve)

### ๕. พื้นที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล พื้นที่ภาคกลาง และภาคตะวันออก

### ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจนถึงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

### ๗. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณจำนวน ๓,๙๙๕,๐๐๐ บาท (สามล้านเก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

### ๘. ผลผลิต

#### เชิงปริมาณ

๑) วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพให้เข้าสู่ห่วงโซ่มูลค่าระดับโลก (Global Value Chain) ด้วยแพลตฟอร์ม T-GoodTech จำนวน ๕๐ กิจการ

๒) วิสาหกิจได้รับการเตรียมความพร้อมในการจับคู่ธุรกิจไม่น้อยกว่า ๕ คู่ โดยใช้แพลตฟอร์ม T-Good Tech เป็นสื่อกลาง หรือ เป็นช่องทางการจับคู่ระหว่างธุรกิจกับธุรกิจ (Business to Business)

#### เชิงคุณภาพ

ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการให้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕



## ๙. ผลลัพธ์

วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่เป็นสมาชิก T-GoodTech ที่ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพให้เข้าสู่ห่วงโซ่มูลค่าระดับโลก (Global Value Chain) ด้วยแพลตฟอร์ม T-GoodTech จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ มีผลผลิตด้านยอดขายเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙

## ๑๐. การส่งมอบงาน (การแบ่งงวดงาน)

กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน และการส่งมอบงาน แบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

**๑๐.๑ งวดงานที่ ๑** จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception report) ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ๑) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๑
- ๒) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรการถ่ายทอดองค์ความรู้และการให้คำปรึกษาแนะนำ พร้อมนำเสนอรายชื่อและประสบการณ์ของทีมวิทยากร และทีมงานที่ปรึกษา ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๒

๓) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทราบเป็นระยะเพื่อใช้ประกอบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการผ่านช่องทาง Email หรือ ช่องทาง Online อื่นๆ ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๓

๔) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เข้าไปในระบบฐานข้อมูลที่ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ดังนี้ <http://contractorwork.dip.go.th> ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้รับจ้างภายใต้โครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๑๔

**๑๐.๒ งวดงานที่ ๒** จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดงานสัมมนาฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการทำธุรกิจ E-Commerce แบบ B๒B สำหรับธุรกิจ SMEs และการชี้แจงโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง ตามขอบเขตงานใน TOR ข้อ ๑.๓

๒) ที่ปรึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง โดยผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต สื่อสิ่งพิมพ์และแผ่นพับ ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๔

๓) ที่ปรึกษาดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้พื้นฐานจำนวน ๒ วัน พร้อมกับให้มีการทดสอบความรู้พื้นฐาน เพื่อคัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs ที่มีศักยภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ เพื่อเข้าสู่กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำต่อไป ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๕

๔) ที่ปรึกษาแจ้งผลการคัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs ที่มีศักยภาพ พร้อมแจ้งรายละเอียดโครงการ / กิจกรรม และจัดเก็บแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (SMEs/ผู้ประกอบการ/บุคลากร) (A๑) กับ SMEs ที่ผ่านการคัดเลือก ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๖



๕) ที่ปรึกษาร่วมดำเนินการสนับสนุนให้เว็บไซต์ T-GoodTech มีความเคลื่อนไหวที่น่าสนใจอย่างต่อเนื่องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๘ ดังนี้

(๑) การจัดทำเนื้อหา หรือบทความเรื่องการค้า การส่งออก และการจับคู่ทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศที่น่าสนใจทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมลงเนื้อหาในเว็บไซต์ T-GoodTech อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า ๑ เนื้อหาหรือบทความ

(๒) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับโครงการผ่านช่องทาง Website และสื่อ Social Media ถึงประโยชน์ บริการ และสิทธิประโยชน์สำหรับ SMEs ให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง

(๓) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ E-Learning ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้า ส่งออก หรือ การจับคู่ทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง

๖) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทราบเป็นระยะเพื่อใช้ประกอบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการผ่านช่องทาง Email หรือ ช่องทาง Online อื่นๆ ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๑๓

๗) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงานสรุปประจำเดือน เพื่อใช้ประกอบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทราบเป็นระยะ

๘) ทำหนังสือส่งมอบงานยื่นต่อผู้ว่าจ้าง พร้อมรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน (Midterm Report) จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาจ้าง

๙) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เข้าไปในระบบฐานข้อมูลที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ดังนี้ <http://contractorwork.dip.go.th> (ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้รับจ้าง ภายใต้โครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๑๔

**๑๐.๓ งวดงานที่ ๓** จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

๑) ที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ สถานประกอบการ หรือสถานที่ตั้งสำนักงานของ SMEs จำนวน ๕๐ กิจการ ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๗

๒) ที่ปรึกษาร่วมดำเนินการสนับสนุนให้เว็บไซต์ T-GoodTech มีความเคลื่อนไหวที่น่าสนใจอย่างต่อเนื่องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๘ ดังนี้

(๑) การจัดทำเนื้อหา หรือบทความเรื่องการค้า การส่งออก และการจับคู่ทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศที่น่าสนใจทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมลงเนื้อหาในเว็บไซต์ T-GoodTech อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า ๑ เนื้อหาหรือบทความ

(๒) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับโครงการผ่านช่องทาง Website และสื่อ Social Media ถึงประโยชน์ บริการ และสิทธิประโยชน์สำหรับ SMEs ให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง

๓) ที่ปรึกษาดำเนินการคัดเลือก SMEs ที่ประสบความสำเร็จในการเข้าร่วมโครงการตามเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนดพร้อมการจัดทำตัวอย่างที่แสดงถึงกระบวนการพัฒนาที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ของ SMEs ที่ได้รับบริการภายใต้โครงการโดยมีตัวอย่างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของ SMEs





ที่ได้การพัฒนาหรือตามความเหมาะสม เพื่อใช้ในการเผยแพร่ให้ SMEs อื่นได้มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุง  
ธุรกิจในอนาคตต่อไปได้ ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๙

๔) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดประชุม หรือจัดงานสัมมนาเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน  
การนำเสนอตัวอย่างที่แสดงถึงกระบวนการพัฒนาที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ของ SMEs ที่ได้รับ  
บริการภายใต้โครงการ ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๑๐

๕) ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ผู้ประกอบการ SMEs ที่เข้าร่วมกิจกรรมประเมิน  
ความพึงพอใจ (แบบฟอร์ม S) และประเมินผลลัพธ์ (แบบฟอร์ม O) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือตาม  
แบบฟอร์มที่ที่ปรึกษากำหนด เมื่อดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๑๑

๖) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report)  
ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรมเมื่อดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำแล้วเสร็จ ซึ่งอย่างน้อยควรประกอบด้วย  
ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Output/Outcome) ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทันทีทั้งทางตรง  
และทางอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุง/แก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทาง  
ในการปฏิบัติงานในอนาคต ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๑๒

๗) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
ทราบเป็นระยะเพื่อใช้ประกอบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการผ่านช่องทาง Email หรือ  
ช่องทาง Online อื่นๆ ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๑๓

๘) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์  
เข้าไปในระบบฐานข้อมูลที่ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ดังนี้ <http://contractorwork.dip.go.th> (ฐานข้อมูลบันทึก  
ผลงานผู้รับจ้างภายใต้โครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา  
ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๑๔

**หมายเหตุ :** การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน  
๖ ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า

• รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น (เช่น การประชุม อบรม สัมมนา  
ศึกษาดูงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ ฯลฯ) โดยสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม  
วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร  
ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ เป็นต้น

๒) ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็น  
รูปเล่มจำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๖ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมี  
เนื้อหาตรงกัน และครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format)



ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมก่อน

๓) บนหน้าของ/กล่องบรรจุ CD หรือ DVD บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ และบนแผ่น CD หรือ DVD ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม และปีงบประมาณที่ดำเนินการ

## ๑๑. รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

### ๑๑.๑ หัวหน้าโครงการ

ดร. มานิต สาธิตสมิตพงษ์  
วิทยาลัยนวัตกรรมการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐๘๖ ๓๔๕๕๘๘๘๘  
แฟกซ์ ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๖๐  
Email manit๘๓๕@gmail.com

### ๑๑.๒ รายชื่อที่ปรึกษาโครงการ

๑) ดร.วศินี หนูนงักดี  
วิทยาลัยนวัตกรรมการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐๖๓ ๕๕๙ ๙๒๖๕  
แฟกซ์ ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๖๐  
Email wasinee.noo@gmail.com

๒) นางสาวอัจฉราพรรณ โปธิชัย  
ผู้เชี่ยวชาญด้าน ICT มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐๙๗ ๔๒๖ ๙๔๖๕  
แฟกซ์ ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๖๐  
Email acharaphun@hotmail.com

๓) นางสาวฐิติพร คุณกรสิริ  
ผู้เชี่ยวชาญด้าน ICT มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐๙๗ ๔๒๖ ๙๔๖๕  
แฟกซ์ ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๖๐



Email thitiporn.kg@gmail.com

๔) นางสาวอภิญญา เพชรประเสริฐผล  
ผู้เชี่ยวชาญด้าน ICT มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐๙๐ ๙๘๕ ๘๖๑๓  
แฟกซ์ ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๖๐

Email huiapinya@gmail.com

๕) นายเกรียงศักดิ์ ดนัยสวัสดิ์  
ผู้เชี่ยวชาญด้าน ICT มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐๘๐ ๕๕๕ ๕๐๐๙  
แฟกซ์ ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๖๐

Email dkriangsak๒๐๐๒@gmail.com

๖) นางสาววรรณ ว่องเลิศ  
ผู้เชี่ยวชาญด้าน ICT มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐๘๔ ๖๖๓ ๒๕๔๔  
แฟกซ์ ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๖๐  
Email voraporn.w@gmail.com

**๑๑.๓ ผู้ประสานงานโครงการ**

นางสาวปรมาภรณ์ เอกอมรพันธ์  
โทรศัพท์ ๐๙๓ ๕๗๙ ๕๔๖๔  
แฟกซ์ ๐ ๒๖๒๓ ๕๐๖๐  
Email poramaporn@hotmail.com

**๑๒. วิธีประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของโครงการ**

ผู้ว่าจ้างเป็นหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จะกำกับดูแลการดำเนินงาน ดังนี้

๑๒.๑ ที่ปรึกษาต้องส่งแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมตามเวลาที่กำหนด

๑๒.๒ ที่ปรึกษาต้องแจ้งแผนการดำเนินงานให้ผู้จ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการเพื่อการเข้าร่วมดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๒.๓ ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป

๑๒.๔ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ประสานกับที่ปรึกษา

๑๒.๕ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกตามสมควรในการดำเนินงานที่ไม่ขัดต่อระเบียบของทางราชการ เช่น การออกหนังสือราชการ และการใช้สถานที่ เป็นต้น



๑๒.๖ ผู้ว่าจ้างกำหนดการชำระเงินค่าจ้างที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าอากรแสตมป์ต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่าย  
ทั้งปวงไว้แล้ว

๑๒.๗ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่สัญญา  
กำหนด และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

๑๒.๘ ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน หรือเงินค้ำประกันผลงานให้หลังจากการดำเนินงานและคงม  
รับผิดชอบของที่ปรึกษาเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนแล้วตามสัญญาทุกประการ

๑๒.๙ จัดส่งรายงานความก้าวหน้าตามงวดงานที่กำหนด คือ

- ๑) รายงานงวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๒) รายงานงวดที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๓) รายงานงวดที่ ๓ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

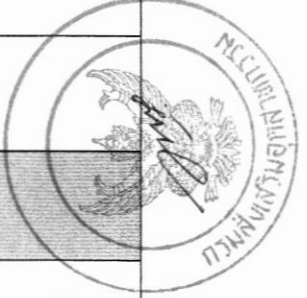


วันที่ทำสัญญาก่อนวันที่ ๒ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กำหนดระยะเวลาการทำงานของบริษัทฯ

Gantt Chart แสดงขั้นตอนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานและการส่งมอบงาน	เดือน							
	1	2	3	4	5	6	7	8
๑) จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยระบุรายละเอียดดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• วัตถุประสงค์โครงการ แผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการตามขอบเขตการดำเนินงาน</li> <li>• แผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการตามขอบเขตการดำเนินงาน</li> <li>• โครงสร้างทีมงานวิชาการ และที่ปรึกษา</li> <li>• แผนการประชาสัมพันธ์ที่เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง</li> <li>• แนวทางการรับสมัคร เกณฑ์การคัดเลือก และคุณสมบัติของ SMEs ที่เข้าร่วมโครงการ</li> <li>• ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ</li> </ul>								
๒) จัดทำโครงสร้างหลักสูตรการถ่ายทอดองค์ความรู้และการให้คำปรึกษาแนะนำ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ภาพรวม ความสำคัญ และโอกาสของ SMEs ในการทำธุรกิจ E-Commerce ในรูปแบบ B2B</li> <li>• ความรู้เบื้องต้นในการทำธุรกิจผ่านช่องทาง E-Commerce ในรูปแบบ B2B B2C และที่เกี่ยวข้อง</li> <li>• ความรู้เบื้องต้นการใช้งานเว็บไซต์และระบบฐานข้อมูลจับคู่ธุรกิจออนไลน์ ภายใต้แพลตฟอร์ม T-GoodTech</li> </ul>								



แผนการดำเนินงานและการส่งมอบงาน	เดือน							
	1	2	3	4	5	6	7	8
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการสินค้าหรือวัตถุดิบในแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)</li> <li>● ความรู้เกี่ยวกับการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ</li> <li>● การชำระเงินระหว่างประเทศ</li> </ul> <p>๓) ดำเนินการจัดงานสัมมนาฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการทำธุรกิจ E-Commerce แบบ B๒B สำหรับธุรกิจ SMEs และการชี้แจงโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง</p> <p>๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง โดยผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต สื่อสิ่งพิมพ์และแผ่นพับ เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการ เชิญชวนและรับสมัครผู้ประกอบการ SMEs กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ</p> <p>๕) ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้พื้นฐานจำนวน ๒ วัน พร้อมกับให้มีการทดสอบความรู้พื้นฐาน เพื่อคัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs ที่มีศักยภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ</p> <p>๖) แจ้งผลการคัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs ที่มีศักยภาพ พร้อมแจ้งรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม และจัดเก็บแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้ประกอบการ (SMEs/ผู้ประกอบการ/บุคลากร) (A๑) ที่กับ SMEs ที่ผ่านการคัดเลือก</p> <p>๗) ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ สถานประกอบการ หรือสถานที่ตั้งสำนักงานของ SMEs จำนวน ๕๐ กิจการ</p> <p>๗.๑) บริการนำร่องการจัดทำ การนำเข้าข้อมูลพื้นฐานบริษัท ข้อมูลสินค้า (รูปภาพ, รายละเอียดสินค้า เป็นต้น) ภายใต้แพลตฟอร์ม T-GoodTech ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</p> <p>๗.๒) ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำการส่งเสริม SMEs เข้าสู่ห่วงโซ่มูลค่าระดับโลก (Global Value Chain) ด้วยแพลตฟอร์ม T-GoodTech จำนวนกิจการ ๑๕ Man-day หรือ ๑๘ Man-hour</p>								



	เดือน							
	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>แผนการดำเนินงานและการส่งมอบงาน</b>								
๘) ร่วมดำเนินการสนับสนุนให้เว็บไซต์ T-GoodTech มีความเคลื่อนไหวที่น่าสนใจอย่างต่อเนื่องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม								
๙) ดำเนินการจัดประชุมหรือจัดงานสัมมนาเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน การนำเสนอตัวอย่างที่แสดงถึงกระบวนการพัฒนาที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ของ SMEs ที่ได้รับบริการภายใต้โครงการ จำนวน ๑ ครั้ง								
๑๐) จัดให้ผู้ประกอบการ SMEs ที่เข้าร่วมกิจกรรมประเมินความพร้อมใจ (แบบฟอร์ม S) และประเมินผลลัพธ์ (แบบฟอร์ม O) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือตามแบบฟอร์มที่ปรึกษากำหนด เมื่อดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ								
๑๑) ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงกิจกรรมเมื่อดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำแล้วเสร็จ ซึ่งอย่างน้อยควรประกอบด้วยผลลัพธ์การดำเนินงาน (Output/Outcome) ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุง/แก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคต								
๑๒) ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทราบเป็นระยะเพื่อใช้ประกอบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการผ่านช่องทาง Email หรือช่องทาง Online อื่นๆ								
๑๓) ดำเนินการจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เข้าไปในระบบฐานข้อมูลที่ผู้จ้างจัดเตรียมไว้ให้ดังนี้ <a href="http://contractorwork.dip.go.th">http://contractorwork.dip.go.th</a> (ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้รับจ้างภายใต้โครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา								
๑๔) การส่งมอบงาน								



ช่วงเวลาของการดำเนินงานกิจกรรมอาจมีการปรับตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับวันเริ่มต้นโครงการในสัญญา



วันทำสัญญาวันที่ ๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

### ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงที่จะจ่ายและที่ปรึกษาได้ตกลงในหลักการที่จะรับจ้างเป็นที่ปรึกษากิจกรรมส่งเสริม SMEs เข้าสู่ห่วงโซ่มูลค่าระดับโลก (Global Value Chain) ด้วยแพลตฟอร์ม T-GoodTech ภายใต้โครงการเพิ่มศักยภาพ SMEs ด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital for SMEs) กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อเป็นค่าจ้างในการดำเนินการให้คำปรึกษาตามสัญญาฯ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๙๙๕,๐๐๐ บาท (สามล้านเก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่พึงพอใจแล้ว

#### ข้อ ๒ การชำระเงินค่าจ้างและรับเงินค่าจ้าง

##### การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา

ผู้ว่าจ้างได้แบ่งเนื้องานออกเป็น ๓ งวดงาน และกำหนดจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่พึงพอใจแล้ว ดังนี้

**งวดที่ ๑** วงเงินประมาณร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (๕ มกราคม ๒๕๖๒) โดยมีเนื้องานประกอบด้วย

๑) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๑

๒) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำโครงสร้างหลักสูตรการถ่ายทอดองค์ความรู้และการให้คำปรึกษาแนะนำ พร้อมนำเสนอรายชื่อและประสบการณ์ของทีมวิทยากร และทีมงานที่ปรึกษา ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๒

๓) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทราบเป็นระยะเพื่อใช้ประกอบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการผ่านช่องทาง Email หรือช่องทาง Online อื่นๆ ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๓

๔) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เข้าไปในระบบฐานข้อมูลของผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ดังนี้ <http://contractorwork.dip.go.th> ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้รับจ้างภายใต้โครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๑๔

**งวดที่ ๒** วงเงินประมาณร้อยละ ๔๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานความคืบหน้า (Progress Report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (๕ เมษายน ๒๕๖๒) โดยมีเนื้องานประกอบด้วย

๑) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดงานสัมมนาฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการทำธุรกิจ E-Commerce แบบ B๒B สำหรับธุรกิจ SMEs และการชี้แจงโครงการ จำนวน ๑ ครั้ง ตามขอบเขตงานใน TOR ข้อ ๑.๓

๒) ที่ปรึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง โดยผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต สื่อสิ่งพิมพ์และแผ่นพับ ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๔





๓) ที่ปรึกษาดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้พื้นฐานจำนวน ๒ วัน พร้อมกับให้มีการทดสอบความรู้พื้นฐาน เพื่อคัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs ที่มีศักยภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ กิจการ เพื่อเข้าสู่กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำต่อไป ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๕

๔) ที่ปรึกษาแจ้งผลการคัดเลือกผู้ประกอบการ SMEs ที่มีศักยภาพ พร้อมแจ้งรายละเอียดโครงการ / กิจกรรม และจัดเก็บแบบข้อมูลเบื้องต้นผู้รับบริการ (SMEs/ผู้ประกอบการ/บุคลากร) (A๑) กับ SMEs ที่ผ่านการคัดเลือก ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๖

๕) ที่ปรึกษาร่วมดำเนินการสนับสนุนให้เว็บไซต์ T-GoodTech มีความเคลื่อนไหวที่น่าสนใจอย่างต่อเนื่องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๘ ดังนี้

(๑) การจัดทำเนื้อหา หรือบทความเรื่องการค้า การส่งออก และการจับคู่ทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศที่น่าสนใจทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมลงเนื้อหาในเว็บไซต์ T-GoodTech อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า ๑ เนื้อหาหรือบทความ

(๒) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับโครงการผ่านช่องทาง Website และสื่อ Social Media ถึงประโยชน์ บริการ และสิทธิประโยชน์สำหรับ SMEs ให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง

(๓) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ E-Learning ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้าส่งออก หรือ การจับคู่ทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง

๖) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทราบเป็นระยะเพื่อใช้ประกอบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการผ่านช่องทาง Email หรือ ช่องทาง Online อื่นๆ ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๑๓

๗) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงานสรุปประจำเดือน เพื่อใช้ประกอบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการให้แก่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทราบเป็นระยะ

๘) ทำหนังสือส่งมอบงานยื่นต่อผู้ว่าจ้าง พร้อมรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน (Midterm Report) จำนวน ๖ ชุด ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาจ้าง

๙) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานที่เป็นรูปแบบไฟล์เล็กทรอนิกส์เข้าไปในระบบฐานข้อมูลของผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ดังนี้ <http://contractorwork.dip.go.th> (ฐานข้อมูลบันทึกผลงานผู้รับจ้างภายใต้โครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ตามขอบเขตของงานใน TOR ข้อ ๑.๑๔

**งวดที่ ๓** วงเงินประมาณร้อยละ ๓๐ ของวงเงินสัญญาจ้าง เมื่อที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (๓ สิงหาคม ๒๕๖๒) โดยมีเนื้องานประกอบด้วย

๑) ที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ สถานประกอบการหรือสถานที่ตั้งสำนักงานของ SMEs จำนวน ๕๐ กิจการ ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๗

๒) ที่ปรึกษาร่วมดำเนินการสนับสนุนให้เว็บไซต์ T-GoodTech มีความเคลื่อนไหวที่น่าสนใจอย่างต่อเนื่องร่วมกับกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๘ ดังนี้

(๑) การจัดทำเนื้อหา หรือบทความเรื่องการค้า การส่งออก และการจับคู่ทางธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศที่น่าสนใจทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมลงเนื้อหาในเว็บไซต์ T-GoodTech อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า ๑ เนื้อหาหรือบทความ



(๒) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เกี่ยวกับโครงการผ่านช่องทาง Website และสื่อ Social Media ถึงประโยชน์ บริการ และสิทธิประโยชน์สำหรับ SMEs ให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง

๓) ที่ปรึกษาดำเนินการคัดเลือก SMEs ที่ประสบความสำเร็จในการเข้าร่วมโครงการ ตามเกณฑ์การคัดเลือกที่กำหนดพร้อมการจัดทำตัวอย่างที่แสดงถึงกระบวนการพัฒนาที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ของ SMEs ที่ได้รับบริการภายใต้โครงการโดยมีตัวอย่างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของ SMEs ที่ได้ การพัฒนาหรือตามความเหมาะสม เพื่อใช้ในการเผยแพร่ให้ SMEs อื่นได้มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาปรับปรุงธุรกิจ ในโอกาสต่อไปได้ ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๙

๔) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดประชุม หรือจัดงานสัมมนาเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน การนำเสนอตัวอย่างที่แสดงถึงกระบวนการพัฒนาที่ประสบความสำเร็จ (Success Case) ของ SMEs ที่ได้รับ บริการภายใต้โครงการ ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๑๐

๕) ที่ปรึกษาจะต้องจัดให้ผู้ประกอบการ SMEs ที่เข้าร่วมกิจกรรมประเมินความพึงพอใจ (แบบฟอร์ม S) และประเมินผลลัพธ์ (แบบฟอร์ม O) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือตามแบบฟอร์มที่ที่ปรึกษา กำหนด เมื่อดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๑๑

๖) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน (Final Report) ตั้งแต่ เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรมเมื่อดำเนินงานให้คำปรึกษาแนะนำแล้วเสร็จ ซึ่งอย่างน้อยควรประกอบด้วยผลลัพธ์ การดำเนินงาน (Output/Outcome) ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งที่ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ พร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุง/แก้ไข เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคต ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๑๒

๗) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทราบเป็นระยะเพื่อใช้ประกอบการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการผ่านช่องทาง Email หรือช่องทาง Online อื่นๆ ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๑๓

๘) ที่ปรึกษาดำเนินการจัดส่งผลงานในแต่ละงวดงานที่เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เข้าไปในระบบฐานข้อมูลที่ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้ดังนี้ <http://contractorwork.dip.go.th> (ฐานข้อมูลบันทึก ผลงานผู้รับจ้างภายใต้โครงการต่างๆ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม) ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ตามขอบเขตของงานข้อ ๑.๑๔

**หมายเหตุ** การจัดทำรายงานเพื่อส่งงานแต่ละงวดงาน ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๖ ชุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานที่จัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม โดยรายงานดังกล่าวให้มีลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- สารบัญ
- ใส่เลขหน้ากำกับทุกหน้า
- รายงานการดำเนินกิจกรรมทุกรายการในงวดงานนั้น (เช่น การประชุม อบรม สัมมนา ศึกษา ศึกษานำให้คำปรึกษาแนะนำ) โดยสรุปรายละเอียดของกิจกรรมอันประกอบด้วยชื่อกิจกรรม วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ชื่อวิทยากร จำนวนและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม รูปภาพกิจกรรมตามสมควร ผลที่ได้รับจากการประเมินผล หรือความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เป็นต้น



๒. ในการจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ให้จัดทำรายงานในรูปแบบเอกสารที่เป็นรูปเล่ม จำนวน ๖ ฉบับ และในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๖ ชุด โดยไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีเนื้อหาตรงกัน และครบถ้วนเหมือนในรายงานเอกสารที่เป็นรูปเล่ม และบันทึกในรูปแบบ (Format) ของ Microsoft Office เช่น Word (.doc), Excel (.xls), Power point (.ppt), Portable Document Format (.pdf) หรือรูปภาพ (.bmp, .jpg, .tiff) รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือประกอบกันหลายรูปแบบก็ได้ หากที่ปรึกษาต้องการส่งไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวถึง จะต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อน

๓. บนหน้าของ/กล่องบรรจุ CD หรือ DVD ที่บันทึกไฟล์รายงานอิเล็กทรอนิกส์ และบนแผ่น CD หรือ DVD ต้องติดสติ๊กเกอร์ระบุชื่อโครงการและปีงบประมาณที่ดำเนินการ

๔. ที่ปรึกษาต้องบันทึกข้อมูลรายงานแต่ละงวดงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในระบบบันทึกฐานข้อมูลผลงานผู้รับจ้างของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (<http://contractorwork.dip.go.th>)

๕. ที่ปรึกษาต้องเข้าร่วมกิจกรรม และ/หรือ แจ้างผู้ประกอบการที่เข้าร่วมโครงการฯ ให้เข้าร่วมกิจกรรมกับผู้ว่าจ้างทุกครั้งและผู้ว่าจ้างเชิญเข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)

๖. จัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป ตลอดระยะเวลาของโครงการฯ

สำหรับค่าจ้างในงวดที่ ๑ งวดที่ ๒ และงวดที่ ๓ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายค่าจ้างเกินวงเงินค่าจ้างที่ได้ทำสัญญาไว้

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะทำการจ่ายโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของที่ปรึกษา ชื่อบัญชี สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ บัญชีเลขที่ ๙๘๕-๑-๘๑๗๔๓-๐ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาดอกจะเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

ข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาทำงานในภาคผนวก ข และจะจ่ายให้ต่อเมื่อได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ข้อ ๔ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาแต่ละงวด ตามข้อ ๑ ที่ปรึกษาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ โดยมีวงเงินประกันผลงานอัตราร้อยละ ๕ ของค่าจ้างตามสัญญานี้ โดยมีอายุการค้ำประกันตลอดไป จนกว่าภาระหน้าที่ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้สิ้นสุดลง มามอบไว้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่ที่ปรึกษาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่หนังสือค้ำประกันได้หมดอายุแล้ว

ข้อ ๕ ค่าปรับ

หากที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างที่ปรึกษาเป็นจำนวน ๓,๙๙๕ บาท (สามพันเก้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่



ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ที่ปรึกษาทำงานเสร็จจริง นอกจากนี้ ที่ปรึกษายอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ที่ปรึกษาทำงานล่าช้า เฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้ด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้นหากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษาจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๓ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังที่ปรึกษาเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะปรับที่ปรึกษาจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้าพเจ้าได้รับคู่สัญญา พร้อมเอกสารแนบท้าย  
สัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ (กท.) ๒/๒๕๖๒ ไว้เป็นหลักฐานเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(รศ.ดร.ประภัสสร วังศกาญจน์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



วันที่ทำสัญญาวันที่ ๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันการรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้า)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร  
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ดังมี  
ข้อความดังต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อที่ปรึกษา).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ที่ปรึกษา” ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้าง  
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งที่ปรึกษามีสิทธิที่จะขอรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า  
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

๒. ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการจ่ายเงินค่าจ้าง  
ล่วงหน้าของที่ปรึกษาได้รับไป ภายในวงเงินไม่เกิน.....บาท (.....)

๓. หากที่ปรึกษาซึ่งได้รับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๑ จากผู้ว่าจ้างไปแล้ว ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือ  
ตามเงื่อนไขอื่น ๆ แบบทำสัญญา อันเป็นเหตุให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือ  
ที่ปรึกษามีความผูกพันที่จะต้องจ่ายคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ ข้าพเจ้าตกลงที่จะจ่ายคืนเงิน  
ค่าจ้างล่วงหน้าเต็มจำนวน.....บาท (.....) หรือตามจำนวนที่ยังค้างอยู่ให้แก่ผู้ว่าจ้าง  
ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าวเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้อง  
ให้ที่ปรึกษาชำระหนี้ขึ้นก่อน

๔. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินค่าจ้างที่ปรึกษาล่วงหน้าดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่  
.....เดือน.....พ.ศ. .... (วันจ่ายเงินตามสัญญางวดสุดท้าย) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างไว้  
ครบกำหนดแล้ว) / (วันที่หักเงินล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนแล้ว) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอน  
การค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๕. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ที่ปรึกษา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้  
ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

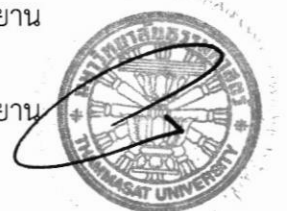
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)



วันทำสัญญาวันที่ ๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบหนังสือค้ำประกัน  
(หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....  
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร  
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ว่าจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”  
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้รับจ้าง).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า  
“ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้าง.....(ชื่อโครงการ).....กับผู้ว่าจ้าง  
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อ  
ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....(.....)  
ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....ห้า.....(๕%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

๒. ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินได้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง  
จำนวนไม่เกิน.....(.....)  
ในฐานะลูกหนี้ร่วม กล่าวคือหากผู้รับจ้างปฏิบัติบกพร่อง หรือผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งอันก่อให้เกิดความเสียหายใดแก่  
ผู้ว่าจ้าง หรือจะต้องรับผิดชอบใช้หนี้แก่ผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้ายอมชำระเงินค่าเสียหายหรือหนี้ดังกล่าว  
ข้างต้นให้แก่ผู้ว่าจ้างทันทีที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องใช้สิทธิทางศาลก่อน ทั้งผู้ว่าจ้างไม่มี  
หน้าที่ต้องพิสูจน์ถึงข้อบกพร่องดังกล่าวของผู้รับจ้างแต่ประการใดอีกด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันรับเงินประกันผลงานจ้างดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....  
(วันจ่ายเงินตามสัญญาจ้างงวดสุดท้าย).....และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้  
ขยายระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ



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

