# ต้นฉบับ

**สัญญาจ้างที่ปรึกษาเพื่อประเมินระดับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน**
**บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕**

สัญญาเลขที่ กพ.บท.จ.๐๐๖๒/๒๕๖๔

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด เลขที่ ๑๐๒ ซอยงามดูพลี ถนนพระราม ๔ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ระหว่างบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด โดยนางสาวนิภาพร วรกิจวิจารณ์ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามประกาศบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ที่ ปก ๒๒๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ มูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภทมูลนิธิตามใบอนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือองค์กรเลขอนุญาต ที่ ต.๓๗๒/๒๕๓๗ อนุญาต ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๓๗ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ ๐๙๙๔๐๐๐๐๒๐๗๒๔ มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๗๕/๖ กระทรวงอุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยนายสุรเชษฐ์ พลวณิช ผู้อำนวยการฝ่ายปรึกษาแนะนำ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามคำสั่งมูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ ใบมอบอำนาจของมูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลิตแห่งชาติ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ใบมอบอำนาจของมูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลิตแห่งชาติ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ และหนังสือมอบอำนาจของมูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ที่ปรึกษา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง**

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามโครงการประเมินระดับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ระยะเวลาดำเนินการ ๕๗๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ - ๓ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพทางด้านการประเมินผล และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ที่ปรึกษาจะต้องเริ่มลงมือทำงานภายในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และจะต้องดำเนินการตามสัญญานี้ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

**ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา**

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

| | | |
|---|---|---|
| ๒.๑ ผนวก ๑ ขอบข่ายของงาน และกำหนดระยะเวลาการทำงาน | จำนวน ๔ (สี่) | หน้า |
| ๒.๒ ผนวก ๒ ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง | จำนวน ๖ (หก) | หน้า |
| ๒.๓ ผนวก ๓ ข้อเสนอของที่ปรึกษา | จำนวน ๑ (หนึ่ง) | ชุด |

๒/ ...

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และที่ปรึกษาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มิได้ระบุไว้ในรายการละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องหรือบรรลุผลตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ที่ปรึกษาต้องจัดทำการนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทนเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

**ข้อ ๓ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน**

ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๘๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ค่าจ้างจะแบ่งออกเป็น ๔ (สี่) งวด ซึ่งแต่ละงวดจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

<u>งวดที่ ๑</u> จ่ายเงินจำนวน ๓๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการ ดังนี้

- ทบทวนปัจจัยความผูกพันของบริษัทฯ โดยวิเคราะห์จากทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล ข้อมูลจากการประเมินความผูกพันในอดีต และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจบริบทของบริษัทฯ ภายใต้สถานการณ์ปัจจุบัน และใช้เป็นข้อมูลเพื่อทบทวนปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน (Engagement Factors) และ/หรือข้อคำถามในแบบสำรวจให้ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ อย่างครบถ้วน
- พัฒนาช่องทางการสำรวจ และจัดทำแผนดำเนินการ แผนสื่อสาร เพื่อให้การสำรวจความผูกพันมีความยืดหยุ่นในการให้ข้อมูลสำหรับพนักงานทุก ๆ กลุ่ม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- ทบทวนข้อคำถามของแบบสำรวจ โดยดำเนินการกับฝ่ายบริหารและพนักงานเพื่อทดสอบและให้ข้อคิดเห็นต่อเครื่องมือที่ใช้สำรวจความผูกพันต่อองค์กร
- สรุปความก้าวหน้าของการสำรวจให้ทราบอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบรายงานฉบับภาษาไทย ต้นฉบับ ๑ ชุด พร้อมสำเนาอิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ในรูปแบบ Handy Drive (Thumb Drive) จำนวน ๑ ชุด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ดำเนินการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีกำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๓/ ...

งวดที่ ๒ จ่ายเงินจำนวน ๕๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการ ดังนี้

- ทำการวิเคราะห์ผลที่ได้รับให้มีความถูกต้อง ความสอดคล้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล พร้อมทำการวิเคราะห์และจัดทำรายงาน ซึ่งประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร รายงานผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานในระดับองค์กร ได้แก่ การวิเคราะห์ในภาพรวม ในระดับปัจจัย เทียบเคียงระหว่างหน่วยงาน ข้อคิดเห็นจากพนักงาน ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาในการปรับปรุง

- รายงานสรุปในระดับหน่วยงาน (อาจจำแนกตามสายงานหรือที่ตั้ง) โดยสามารถนำเสนอผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อบริษัทฯ เพื่อสร้างความผูกพันของพนักงานต่อไป

- นำประเด็นจากการนำเสนอผู้บริหารระดับสูงบริษัทฯ ที่ต้องการปรับปรุงมาทบทวนพิจารณาเพื่อกำหนดเป็นแนวทางที่ต้องการปรับปรุงในปีถัดไป พร้อมกำหนดแผนปรับปรุงในการยกระดับความผูกพันของบุคลากร เพื่อดำเนินการปรับปรุงกระบวนการตามที่ออกแบบไว้ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรทั่วทั้งองค์กรได้

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบรายงานฉบับภาษาไทย แบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูล และเอกสารสำหรับการเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กรสำหรับแจกจ่ายให้กับพนักงานทั่วไป ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด พร้อมสำเนาอิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ในรูปแบบ Handy Drive (Thumb Drive) จำนวน ๓ ชุด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ดำเนินการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีกำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

งวดที่ ๓ จ่ายเงินจำนวน ๓๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการ ดังนี้

- ทบทวนปัจจัยความผูกพันของบริษัทฯ โดยวิเคราะห์จากทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล ข้อมูลจากการประเมินความผูกพันในอดีต และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจบริบทของบริษัทฯ ภายใต้สถานการณ์ปัจจุบัน และใช้เป็นข้อมูลเพื่อทบทวนปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน (Engagement Factors) และ/หรือข้อคำถามในแบบสำรวจให้ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ อย่างครบถ้วน

- พัฒนาช่องทางการสำรวจ และจัดทำแผนดำเนินการ แผนสื่อสาร เพื่อให้การสำรวจความผูกพันมีความยืดหยุ่นในการให้ข้อมูลสำหรับพนักงานทุก ๆ กลุ่ม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

- ทบทวนข้อคำถามของแบบสำรวจ โดยดำเนินการกับฝ่ายบริหารและพนักงานเพื่อทดสอบและให้ข้อคิดเห็นต่อเครื่องมือที่ใช้สำรวจความผูกพันต่อองค์กร

- สรุปความก้าวหน้าของการสำรวจให้ทราบอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบรายงานฉบับภาษาไทย ต้นฉบับ ๑ ชุด พร้อมสำเนาอิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ในรูปแบบ Handy Drive (Thumb Drive) จำนวน ๑ ชุด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ดำเนินการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีกำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

๔/ ...

งวดที่ ๔ จ่ายเงินจำนวน ๕๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เมื่อที่ปรึกษาดำเนินการ ดังนี้

- ทำการวิเคราะห์ผลที่ได้รับให้มีความถูกต้อง ความสอดคล้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล พร้อมทำการวิเคราะห์และจัดทำรายงาน ซึ่งประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร รายงานผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานในระดับองค์กร ได้แก่ การวิเคราะห์ในภาพรวม ในระดับปัจจัย เทียบเคียงระหว่างหน่วยงาน ข้อคิดเห็นจากพนักงาน ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาในการปรับปรุง

- รายงานสรุปในระดับหน่วยงาน (อาจจำแนกตามสายงานหรือที่ตั้ง) โดยสามารถนำเสนอผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อบริษัทฯ เพื่อสร้างความผูกพันของพนักงานต่อไป

- นำประเด็นจากการนำเสนอผู้บริหารระดับสูงบริษัทฯ ที่ต้องการปรับปรุงมาทบทวนพิจารณาเพื่อกำหนดเป็นแนวทางที่ต้องการปรับปรุงในปีถัดไป พร้อมกำหนดแผนปรับปรุงในการยกระดับความผูกพันของบุคลากร เพื่อดำเนินการปรับปรุงกระบวนการตามที่ออกแบบไว้ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรทั่วทั้งองค์กรได้

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบรายงานฉบับภาษาไทย แบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูล และเอกสารสำหรับการเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กรสำหรับแจกจ่ายให้กับพนักงานทั่วไป ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด พร้อมสำเนาอิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) ในรูปแบบ Handy Drive (Thumb Drive) จำนวน ๓ ชุด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา ได้ดำเนินการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีกำหนดเวลาแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

ผู้ว่าจ้างอาจจะยึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใด ๆ ไว้ก็ได้ หากที่ปรึกษาปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามสัญญา และจะจ่ายให้ต่อเมื่อที่ปรึกษาได้ทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นแล้ว

ค่าใช้จ่ายส่วนที่เบิกคืนได้ (ถ้ามี) ผู้ว่าจ้างจะจ่ายคืนให้แก่ที่ปรึกษาสำหรับค่าใช้จ่าย ซึ่งที่ปรึกษาได้ใช้จ่ายไปตามความเป็นจริงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ผนวก ๒

**ข้อ ๔ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษา**

๔.๑ ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบผลงานตามรูปแบบและวิธีการทางด้านการประเมินผลให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑

๔.๒ ในกรณีที่ผลงานของที่ปรึกษาบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาหรือมิได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ และ/ หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ปรึกษาต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือไม่รีบจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเป็นหนังสือ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

๕/ ...

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ไม่ว่าจะเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือวิชาชีพ และ/ หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือเหตุใด ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าว ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ซึ่งรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานตามสัญญานี้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างได้ให้การรับรองหรือความเห็นชอบหรือความยินยอมใด ๆ ในการปฏิบัติงานหรือผลงานของที่ปรึกษาหรือการชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแก่ที่ปรึกษา ไม่เป็นการปลดเปลื้องพันธะและความรับผิดชอบใด ๆ ของที่ปรึกษาตามสัญญานี้

๔.๓ บุคลากรหลักของที่ปรึกษา ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามสัญญานี้ไม่ซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ของที่ปรึกษาที่ดำเนินการในช่วงเวลาเดียวกัน หากผู้ว่าจ้างพบว่าบุคลากรหลักไม่ว่าคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับงานในโครงการอื่น ๆ ไม่ว่าจะพบในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาหรือในภายหลัง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และ/ หรือเรียกค่าเสียหายจากที่ปรึกษาหรือปรับลดค่าจ้างได้

**ข้อ ๕ การระงับการทำงานชั่วคราวและการบอกเลิกสัญญา**

๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าที่ปรึกษามิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของที่ปรึกษาเท่าที่พึงคาดหมายได้จากที่ปรึกษาในระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบถึงเหตุผลที่จะบอกเลิกสัญญา ถ้าที่ปรึกษามิได้ดำเนินการแก้ไขให้ผู้ว่าจ้างพอใจภายในระยะเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับคำบอกกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยการส่งคำบอกกล่าวแก่ที่ปรึกษา เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

(ข) หากที่ปรึกษามิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

การบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้า หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและเงินประกันผลงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

๖/ ...

๕.๒ ผู้ว่าจ้างอาจมีหนังสือบอกกล่าวให้ที่ปรึกษาทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่าผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานของที่ปรึกษาไว้ชั่วคราวไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา การบอกเลิกสัญญาดังกล่าวจะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๖๐ (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อที่ปรึกษาได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้วที่ปรึกษาต้องหยุดปฏิบัติงานทันที ทั้งนี้ ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างระงับการทำงานไว้ชั่วคราว และที่ปรึกษาจะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาจมีในระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

กรณีที่มีการระงับการทำงานชั่วคราวตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นให้แก่ที่ปรึกษาตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

กรณีที่มีการเลิกสัญญาตามข้อ ๕.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒ ให้แก่ที่ปรึกษา โดยคำนวณตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงาน รวมทั้งเงินชดเชย ค่าเดินทางและเงินค่าใช้จ่ายที่ได้ทดรองจ่ายไปตามสมควรและตามความเป็นจริง ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมิได้ชำระให้แก่ที่ปรึกษาด้วย อย่างไรก็ตาม เงินชดเชยและเงินที่ได้ชำระไปแล้วทั้งหมดจะต้องไม่เกินราคาค่าจ้างตามข้อ ๓

**ข้อ ๖ สิทธิและหน้าที่ของที่ปรึกษา**

๖.๑ ที่ปรึกษาจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป

๖.๒ ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระแก่ที่ปรึกษาตามข้อ ๓ เป็นค่าตอบแทนเพียงอย่างเดียวเท่านั้นซึ่งที่ปรึกษาจะได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

๖.๓ ที่ปรึกษาจะต้องไม่มีผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเงินค่าสิทธิ เงินบำเหน็จ หรือค่านายหน้าใด ๆ ที่เกี่ยวกับการนำวัสดุสิ่งของหรือกรรมวิธีใด ๆ ที่มีทะเบียนสิทธิบัตรหรือได้รับการคุ้มครองทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือตามกฎหมายอื่นใดมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันเป็นหนังสือว่าที่ปรึกษาอาจจะได้ผลประโยชน์หรือเงินเช่นว่านั้นได้

๖.๔ บรรดางานและเอกสารที่ที่ปรึกษาได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับและให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาจะต้องส่งมอบบรรดางานและเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ที่ปรึกษาอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗/ ...

๖.๕ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงสิทธิใด ๆ ในผลงานที่ที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้แต่เพียงฝ่ายเดียว และที่ปรึกษาจะนำผลงาน และ/หรือรายละเอียดของงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่นนอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๖ บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลาย ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดให้ที่ปรึกษาใช้หรือซึ่งที่ปรึกษาซื้อมาด้วยทุนทรัพย์ของผู้ว่าจ้าง หรือซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จ่ายชดใช้คืนให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างและต้องทำข้อความและเครื่องหมายที่แสดงว่าเป็นของผู้ว่าจ้างไว้ที่ทรัพย์สินดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตามระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจการที่เกี่ยวกับการจ้างที่ปรึกษาเท่านั้น

เมื่อที่ปรึกษาทำงานเสร็จหรือมีการเลิกสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องทำบัญชีแสดงรายการเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายข้างต้นที่ยังคงเหลืออยู่ และจัดการโยกย้ายไปเก็บรักษาตามคำสั่งผู้ว่าจ้างโดยพลัน ที่ปรึกษาต้องดูแลเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่ครอบครอง และต้องคืนเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบถ้วนในสภาพดีตามความเหมาะสมแต่ไม่ต้องรับผิดชอบสำหรับความเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ

๖.๗ ที่ปรึกษาจะจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้และความชำนาญงานมาปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานตามสัญญานี้และให้สอดคล้องกับขอบเขตของงานของที่ปรึกษาตามที่ปรากฏในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๖.๘ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าการดำเนินงานของบุคลากรที่ที่ปรึกษาจัดหามาจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญานี้ ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนบุคลากรบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

การเปลี่ยนบุคลากรตามความในวรรคก่อน ที่ปรึกษาจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนนั้น ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

**ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของที่ปรึกษาต่อบุคคลภายนอก**

๗.๑ ที่ปรึกษาจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลภายนอกอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของที่ปรึกษา หรือของลูกจ้างของที่ปรึกษา

๗.๒ ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมถึงสิทธิใด ๆ ต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยสิ้นเชิง

๘/ ...

**ข้อ ๘ พันธะหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง**

ผู้ว่าจ้างจะมอบข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้ว่าจ้างมีอยู่ให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่คิดมูลค่าและภายในเวลาอันควร

ในกรณีที่ที่ปรึกษาร้องขอความช่วยเหลือ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาตามสัญญานี้ลุล่วงไปได้ด้วยดี

**ข้อ ๙ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ที่ปรึกษาต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากที่ปรึกษาไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างของที่ปรึกษาที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงินประกันผลงานได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ที่ปรึกษายินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาทั้งหมด

**ข้อ ๑๐ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา**

ในขณะทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันสัญญาของบริษัท ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประดิพัทธ์ ๑๓ เลขที่ ๐๐๐๑๙/๒๐๐๐๓๔/๐๐๓๘/๖๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงิน ๙๒,๕๐๐.๐๐ บาท (เก้าหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าที่ปรึกษาพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

๙/ ...

หลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ที่ปรึกษานำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของที่ปรึกษาตลอดอายุสัญญาไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีที่ปรึกษาส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ที่ปรึกษาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ที่ปรึกษาโดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อที่ปรึกษาพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

**ข้อ ๑๑ การจ้างช่วง**

ที่ปรึกษาจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ที่ปรึกษาหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และที่ปรึกษาจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับช่วงงาน หรือของตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับช่วงงานนั้นทุกประการ

กรณีที่ปรึกษาไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ที่ปรึกษาต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (๑๐%) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

**ข้อ ๑๒ การโอนสิทธิตามสัญญา**

ที่ปรึกษาจะต้องไม่โอนสิทธิประโยชน์ใด ๆ ตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่การโอนสิทธิที่จะรับเงินค่าจ้างตามสัญญานี้

**ข้อ ๑๓ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา**

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้างหรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ที่ปรึกษาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ที่ปรึกษาจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าที่ปรึกษาไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าที่ปรึกษาได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคสอง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(นางสาวนิภาพร วรกิจวิจารณ์)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(นายสุรเชษฎ์ พลวณิช)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายปรีชา หริพงศ์)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางจุไรรัตน์ โพธิครูประเสริฐ)

**อ.ส.5 ใบสลักหลังตราสาร** เลขที่ 02738

วันที่ 20 พฤษภาคม 2564

เลขประจำตัว 0994000020724 เลขที่สาขา

ชื่อผู้เสียภาษีอากร มูลนิธิ เพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขที่สถานประกอบการ ที่ตั้งสำนักงาน กระทรวงอุตสาหกรรม

ห้องเลขที่ - ชั้นที่ -

หมู่บ้าน -

เลขที่ - หมู่ที่ -

ตรอก/ซอย - แยก -

ถนน พระราม 6 แขวง/ตำบล ทุ่งพญาไท

เขต/อำเภอ ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10400

ผู้รับประกันภัย/ผู้เสียภาษีอากร 0105491000387 เลขที่สาขา

ชื่อ บริษัท วิริยะประกันภัน (ประเทศไทย) จำกัด

ได้เสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ข้อ 4 ตามประกาศกรมสรรพากร ลักษณะตราสาร ตัดยกล้าง เลขที่ กพ.บท.ว.0062/2564 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564 ลำดับที่ :

| | บาท | สต. |
|---|---|---|
| มูลค่าตราสาร | 1,728,971 | 96 |
| ค่าอากรแสตมป์ | 1,729 | 00 |
| เงินเพิ่ม | 0 | 00 |
| รวมเงิน | 1,729 | 00 |

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (**หนึ่งพันเจ็ดร้อยยี่สิบเก้าบาทถ้วน**)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 012082 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร อ.ส.4 หรือ 01005371-25640520-1-03-0001081

ลงชื่อ .....

(นางสาวชยาวีร์ เชื้อปัญญา)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานสรรพากรปฏิบัติงาน

ใบสลักหลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตามประกาศกรมสรรพากรได้ลงชื่อและลงวันที่ในใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว