

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ๒๗/๒๕๖๑

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยนาท ตำบลเขาท่าพระ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จังหวัดชัยนาท(สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยนาท) โดย นางสุธีวรรณ ศรีสุข ตำแหน่งขนส่งจังหวัดชัยนาท ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท (ตามคำสั่งจังหวัดชัยนาท ที่ ๒๗๓๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐) ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ [REDACTED] ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดอุทัยธานี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ เลขที่ [REDACTED] โดย [REDACTED] ผู้รับมอบอำนาจจาก [REDACTED] ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดอุทัยธานี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ทำความสะอาดอาคาร สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยนาท ตำบลเขาท่าพระ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญา ข้อ ๔ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาทุกประการมีกำหนดเวลา ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๒๒๒,๒๔๐.๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นสองพันสองร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำการตามสัญญาข้อ ๑. โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นอายุสัญญา ยกเว้นน้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตามสัญญา ข้อ ๑ รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาด ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาให้ แต่ผู้รับจ้างต้องจัดดูดูแล และต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุ อุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๓. ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น เงินสด เป็นจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างเป็นเงินจำนวน ๑๑,๑๑๒.๐๐ บาท มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติตามสัญญา โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่ และความรับผิดชอบตามสัญญานี้ และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลง เพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดสัญญานี้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะนำมาเพิ่มเติมให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างหลังจากความผิดและข้อผูกพันตามสัญญาแล้วทุกประการ

ช.จ. เจริญศรี ๑๐๑

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงิน ๑๘,๕๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เมื่อปฏิบัติงานจ้างเหมารักษาความสะอาดอาคาร สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยนาท เมื่อได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑

งวดสุดท้ายเป็นเงิน ๑๘,๕๒๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อย ตามสัญญา รวมทั้งตามที่กำหนดไว้

โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงาน ที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อ [REDACTED] จำกัด [REDACTED] ชื่อบัญชี [REDACTED] เลขที่บัญชี [REDACTED] ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลง เป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอม ให้มีการหักเงิน ดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๕. ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะเริ่มลงมือทำงานจ้างตามสัญญาข้อ ๑ ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยนาท ตำบลเขาท่าพระ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป และสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ โดยผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า มาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามรายการละเอียดและเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้

กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียด ที่แนบท้ายสัญญานี้ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนด ให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อ ๆ ไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนหน้านี้ โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำปีสัปดาห์รวมด้วย

ข้อ ๖. ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๖.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๖.๒ ถ้าไม่มีพนักงาน ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน สามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๖.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๗ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ตามความในข้อ ๖.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

ข้อ ๗. ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยการกระทำ

ของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๘. ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ไม่ได้เรียบร้อยก็ดี วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๗ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างที่กระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๑. ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒. ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๒๒๒.๒๔ บาท (สองร้อยยี่สิบสอง บาทยี่สิบสี่สตางค์) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๓. ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๔. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง ที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๗ วัน

ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ควบคุมงานและพนักงาน ที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อน มาทำงานทุกครั้ง และในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม โดยไม่ทักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๙. สัญญานี้มีเอกสารรายละเอียดประกอบสัญญาซึ่งให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ดังนี้

เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานี้

ในกรณีที่ข้อความในเอกสารแสดงรายละเอียด ประกอบสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใด ที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียด แบบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอัน จำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้น ๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทน เพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๑๐. ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด แห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำ โดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้อง รับผิดชอบงาน ที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์ หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด ตามสัญญานี้ ให้แก่บุคคลอื่น โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

ข้อ ๑๑. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน ๑ คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างคำสั่งใด ๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญา นี้ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้น ให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ

ข้อ ๑๒. ในกรณีที่ผู้รับจ้างตั้งตัวแทนไปควบคุมงานตามข้อ ๑๑ ถ้าผู้ว่าจ้างขอให้เปลี่ยนตัว ผู้ควบคุมงานใหม่ ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้า ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงาน มาเป็นเหตุสุดวิสัย หรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้อะไร หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดมิได้

ข้อ ๑๓. ถ้าผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานไว้ประจำ ณ ที่ทำการจ้างนี้ ในเวลาที่ผู้รับจ้าง เตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ก็ดี กรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิ จะ เข้าไปตรวจงานได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้างหรือผู้แทน ของผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวก และช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำให้ ผู้รับจ้าง พ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๔. ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติมหรือลดงานจากรายละเอียด แบบท้ายสัญญานี้ ได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่ม หรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ ๑๕. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา ตามความใน สัญญาข้อ ๖.๒ หรือข้อ ๘. แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญา ตามสัญญาข้อ ๓ ทั้งหมด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้าง ผู้อื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอม ให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่ เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำกรนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้น ผู้รับจ้าง ยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นใดอันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ ๑๖. ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินยอมปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกินหนึ่งเดือน

ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๗. ผู้ว่าจ้างหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานมีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๘. การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ก็ดี อย่างไรเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ เหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการ หรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความเหมือนกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....พยาน

(ลงชื่อ).....พยาน

เงื่อนไขและรายละเอียดการจ้างทำความสะอาด
สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยนาท
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. สถานที่ดำเนินงานจ้างทำความสะอาด จำนวน ๑ แห่ง คือ

สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยนาท สถานที่ตั้ง เลขที่ ๒๔๐ หมู่ ๗ ตำบลเขาท่าพระ อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท ขอบเขตพื้นที่งานจ้างทำความสะอาด พื้นที่ภายในอาคารสำนักงาน โดยมีพื้นที่งานจ้างประมาณ ๒,๑๕๗ ตารางเมตร

๒. ระยะเวลาการจ้าง และเงื่อนไขการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างทำความสะอาด รวมจำนวน ๑๒ เดือน (๑ ปี) เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ สำหรับการจ้างในครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๓. รายละเอียดการจ้างทำความสะอาด

คุณสมบัติของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ผู้รับจ้างจะนำมาปฏิบัติงานรักษาทำความสะอาด

๑. พนักงาน/เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทย
๒. มีร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบของทางราชการ
๓. ไม่เสพย์สารเสพติด ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๔. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
๕. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดร้ายแรงจากที่อื่น
๖. ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด
๗. หากเป็นผู้ชายต้องผ่านการรับราชการทหารและได้ปลดจากกองประจำการแล้ว
๘. เป็นผู้มีความจงรักภักดี ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๙. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร
๑๐. ห้ามมิให้กระทำความผิดเป็นหน้าม้าหรือนายหน้าหรือแสวงหาประโยชน์อื่นใดจากงานบริการของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง
๑๑. ต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมีมาอย่างดี
๑๒. ผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานจะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำทำความสะอาดมาอย่างดี มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว

จำนวนผู้ปฏิบัติงานรักษาทำความสะอาด และระยะเวลาการปฏิบัติงานประจำวัน

๑. จำนวนผู้ปฏิบัติงานรักษาทำความสะอาด จะต้องจัดหาพนักงาน/เจ้าหน้าที่รักษาทำความสะอาด จำนวนทั้งสิ้น ๒ คน เข้ามาปฏิบัติงานรักษาทำความสะอาด ดังนี้

๑.๑ จัดให้มาปฏิบัติงานประจำที่อาคารสำนักงานขนส่งจังหวัดชัยนาท จำนวน ๒ คน

๑.๒ ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น.

(เว้นวันเสาร์ - อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)



รายละเอียดงานจ้ำรักษาความสะอาด โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับงาน ให้บริการรักษาความสะอาดด้วยงบประมาณของผู้รับจ้างเอง

๑. จัดให้ทำความสะอาดบริเวณ

- พื้นที่อาคารสำนักงาน ห้องน้ำภายในอาคาร
- กระจกและหน้าต่างทั้งด้านในและด้านนอก
- ฝ้าผนังและเพดานภายในอาคาร
- รังน้ำและกันสาดโดยรอบอาคาร
- ฝ้าม่านทุกชนิดในอาคาร
- ครุภัณฑ์ทุกชนิดที่อยู่ภายในอาคารสำนักงาน เช่น โต๊ะเก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก โทรศัพท์ เครื่องโทรสาร พัดลม เครื่องปรับอากาศ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งสำนักงาน ฯลฯ เป็นต้น
- สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
- จัดโต๊ะเก้าอี้ในการประชุมหรือสัมมนา
- เปิด-ปิด ประตู หน้าต่าง ห้องทำงาน ห้องประชุม ภายหลังที่ใช้งานเสร็จแล้ว

๒. พนักงาน/เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์ม มีชื่อ เครื่องหมาย ติดอยู่อย่างชัดเจน

๓. พนักงาน/เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของสำนักงานขนส่งจังหวัด ชัยนาท หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทันที

๔. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการรักษาความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ น้ำยา ที่จำเป็นในการรักษาความสะอาด และเป็นวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ น้ำยาดับกลิ่นห้องน้ำ น้ำยาทำความสะอาดพื้น น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ และอื่น ๆ ที่มีคุณภาพและในปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้งานประจำวันด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้าและน้ำประปาผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นและสมควรต่อการบริการรักษาความสะอาด สำหรับอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดระยะเวลาในสัญญา

๕. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย

- ๕.๑ น้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๕.๒ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- ๕.๓ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๕.๔ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ)
- ๕.๕ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๕.๖ น้ำยาชนิดอื่นที่จำเป็นต่องานทำความสะอาด

๖. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๖.๑ พื้นกระเบื้อง

๖.๑.๑ บัด กวาด เช็ดมือบพื้น

๖.๑.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นกระเบื้องโดยเฉพาะ

๖.๑.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง
โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

๖.๑.๔ เดินเครื่องปิดเงาพื้น

๖.๒ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากันห้อง

๖.๒.๑ กระจก และหน้าต่าง

- ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ขนไก่)
- ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย
- เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๖.๒.๒ มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากันห้อง

- ปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่าน และฉากันห้อง
- ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๖.๓ ห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์

๖.๓.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ

๖.๓.๒ จัดตรวจสนิม/คราบสิ่งสกปรกต่าง ๆ ที่ปรากฏบนเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น
อ่างล้างหน้าโถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยา

๖.๓.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า

๖.๓.๔ ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยาทำความสะอาด

๖.๓.๕ นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนดเป็นประจำทุกวัน

๖.๓.๖ จัดหาสบู່เหลวสำหรับล้างมือประจำในห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิง
วางไว้ให้บริการอย่างน้อยจุดละ ๑ อัน และต้องหมั่นเติมสบู່เหลวให้เพียงพอ
ต่อการใช้งานในแต่ละวันตลอดระยะเวลาแห่งสัญญา

๖.๔ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๖.๔.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพแขวนและประติมากรรม ฯลฯ)

๖.๔.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก

๖.๔.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๗. รายละเอียดการทำความสะอาด

๗.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๗.๑.๑ เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะทำงานของเจ้าหน้าที่ และ
โต๊ะอื่นภายในอาคารสำนักงานให้เรียบร้อย

๗.๑.๒ เทขยะ ตะกร้าทิ้งขยะ ให้สะอาด

๗.๑.๓ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก

๗.๑.๔ ทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง

๗.๑.๕ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้
เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เช็ดรอยคราบสกปรกบนขอบ
ประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

๗.๑.๖ จัดเตรียมสบู่อ่างล้างมือสำหรับใช้งานในห้องน้ำให้เพียงพอต่อการ
ใช้งานเป็นประจำทุกวัน

๗.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลงสำนักงาน เช็ดทำ
ความสะอาดลูกกรงบันไดขึ้นสำนักงาน

๗.๑.๘ ทำความสะอาด เหน้าและภาตรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามระเบียบต่าง ๆ

๗.๑.๙ ทำความสะอาด เทเสชน้ำและถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น พร้อมทั้งเช็ด
หรือปิดฝุ่นเครื่องทำน้ำเย็นและขวดน้ำ

๗.๑.๑๐ ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู กระจกและขอบกระจกทางเข้า
สำนักงาน

๗.๑.๑๑ ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน

๗.๑.๑๒ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้า
ชำรุด เครื่องสุขภัณฑ์ชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗.๑.๑๓ ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจตรา
ความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

๗.๑.๑๔ ดูแลต้นไม้หรือไม้ประดับภายในอาคารสำนักงาน

๗.๑.๑๕ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน

๗.๑.๑๖ ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง

๗.๑.๑๗ ทำความสะอาดห้องโถงและห้องพัก

๗.๑.๑๘ ดูแลทำความสะอาดระเบียบ

๗.๑.๑๙ ทำความสะอาดป้ายแสดงชื่อห้องต่างๆ ทางเดิน ทางขึ้น ราวบันได บันได

๗.๑.๒๐ ทำความสะอาดห้องน้ำ ด้วยการขัดถูพื้นและเครื่องสุขภัณฑ์ ล้างทำ
ความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยาดับกลิ่น อย่างน้ำวันละ ๒ ครั้ง/วัน

๗.๑.๒๑ เปิด-ปิด ไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ และถอดปลั๊ก
เครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน

๗.๑.๒๒ ทำความสะอาดหน้าบันไดสำนักงาน

๗.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

๗.๒.๑ ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และบานประตู ทั้งด้านในและด้านนอก

๗.๒.๒ ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนังและราวบันได

๗.๒.๓ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงและบานเกล็ดทุกแห่ง

๗.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

๗.๓.๑ ปิดหยาไยเพดานภายในและภายนอกอาคาร

๗.๔ การทำความสะอาดเป็นครั้งคราว

๗.๔.๑ ขัดล้างทำความสะอาดพื้น ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นในส่วนที่เปื้อนหรือไม่เงางาม

๗.๔.๒ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกในกรณีที่เป็นหรือไม่ใช่
สะอาด

๗.๔.๓ ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ เก้าอี้

๗.๔.๔ การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงา การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ดำเนินการ
จำนวน ๒ ครั้ง (๒ เดือน/ครั้ง) และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องใช้ความระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนัง
หรือขอบกำแพงเปราะเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น
หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาใช้เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่เหมาะสมกับวัสดุของพื้น โดยไม่
ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

.....



หนังสือมอบอำนาจ



วันที่ 9 พฤศจิกายน 2560

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า [redacted] ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ ซึ่งเป็นผู้ถือ
บัตรประชาชน เลขที่ [redacted] ออกให้ ณ [redacted] เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2556 อยู่
บ้านเลขที่ [redacted]

ผู้มอบอำนาจให้ [redacted] ซึ่งเป็นผู้ถือบัตรประชาชน เลขที่ [redacted]
ออกให้ ณ [redacted] เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2556 อยู่บ้านเลขที่ [redacted]

เป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ระหว่าง [redacted]
[redacted] กับ สำนักงานขนส่งจังหวัดชัยนาท

ข้าพเจ้า ขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่า
ข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อ
หน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ [redacted] ผู้มอบอำนาจ

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ [redacted] พยาน

ลงชื่อ [redacted] พยาน



Ministry of the Interior Thai National ID Card

Identification Number

First name

Second name

Last name

Gender

Date of Birth

Place of Birth

180

175

160

155

140

135

Signature

Date of Issue

Valid Until

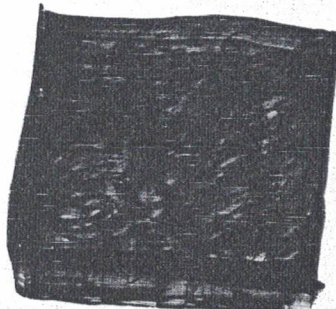
Place of Issue

Valid Until

Place of Issue

Valid Until

Place of Issue



BORA 00-12



UENH 188

THAILAND

KINGDOM OF

THAILAND

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เลขรหัสประจำบ้าน [REDACTED] สำนักทะเบียน [REDACTED] เล่มที่ 1

รายการที่อยู่ [REDACTED]

ชื่อหมู่บ้าน [REDACTED] ชื่อน้ำ [REDACTED]

ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน [REDACTED]

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ [REDACTED] **บันทึกฉบับเดิมที่สูญหาย**

ลงชื่อ [REDACTED] นายทะเบียน

(นางนิชาธิษัฏ ไชยกุล)

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 8 สิงหาคม 2548



แจ้งย้ายสายทางอัตโนมัติ

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในทะเบียนของเลขรหัสประจำบ้าน [REDACTED] ลำดับที่ 7

ชื่อ [REDACTED] สัญชาติ [REDACTED] เพศ [REDACTED]

เลขประจำตัวประชาชน [REDACTED] สถานภาพ [REDACTED] เกิดเมื่อ [REDACTED]

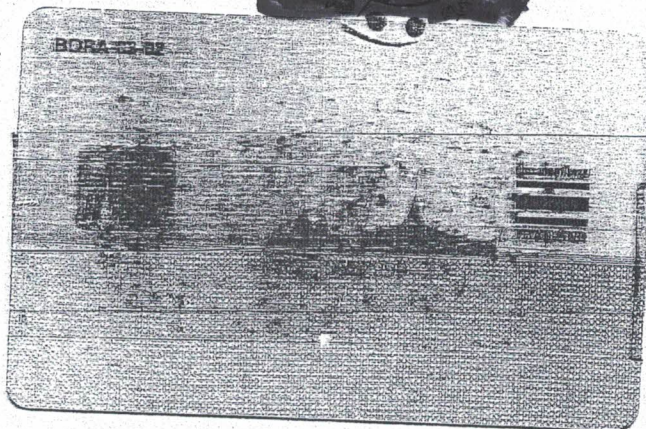
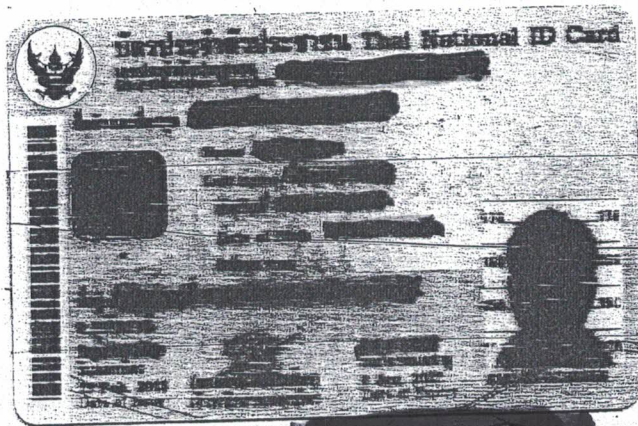
มารดาชื่อ [REDACTED] สัญชาติ [REDACTED]

บิดาชื่อ [REDACTED] สัญชาติ [REDACTED]

* มาจาก [REDACTED] นายทะเบียน

[REDACTED] (นางสาวบุษยา หลวงอาจ)

** ไปที่ [REDACTED] นายทะเบียน



รายการเกี่ยวกับบ้าน

เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน

สำนักทะเบียน

รายการที่อยู่

ชื่อหมู่บ้าน

ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน

ลักษณะบ้าน

แบบฉบับเดิมที่สูญหาย

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

ลงชื่อ

นายทะเบียน

(นางฉิชานันท์ ไชยกุล)

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 8 สิงหาคม 2548



เล่มที่ 1

รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน

ลำดับที่ 2

ชื่อ

สัญชาติ

เพศ

เลขประจำตัวประชาชน

สถานภาพ

ผู้อาศัย

เกิดเมื่อ

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ

สัญชาติ

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ

สัญชาติ

* มาจาก ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

(นางฉิชานันท์ ไชยกุล)

นายทะเบียน

** ไปที่

นายทะเบียน

ทะเบียนเลขที่



แบบ พค. 0401

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัด

เมื่อวันที่

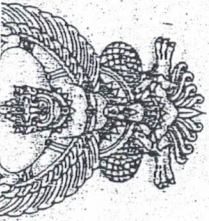
ออกให้ ณ วันที่

(นางสาวรุณภา ภาณุภูมิภมณเดส)

ผู้ทะเบียน

ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม



เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
[Redacted]

ชื่อผู้ประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

เป็น

☒ สำนักงานใหญ่

☐ สาขาที่

ตั้งอยู่ อาคาร

ห้องเลขที่

ชั้นที่

หมู่บ้าน

เลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

วันที่เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน

ออกให้เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙

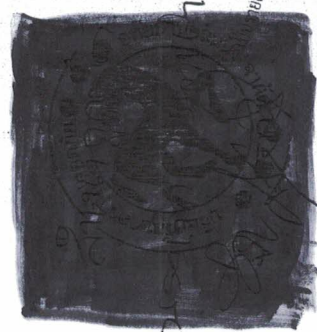
ผู้ออกทะเบียน

จ.สอ.

(ไพรัตน์ ศรีศักดิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการสรรพากรชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

สรรพากรพื้นที่อุทัยธานี



ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ในบัญชีแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม และต้องแสดงไว้ในบัญชีแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม

สำหรับผู้ประกอบการที่จะทำธุรกรรมกับภาครัฐ

1. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ประเภทผู้ประกอบการ นิติบุคคล

2. ชื่อสถานประกอบการ

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

3. ที่ตั้งสำนักงาน : อาคาร

ชั้นที่

หมู่บ้าน

เลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

อีเมล

4. กรณีบุคคลธรรมดา

(เลขประจำตัวประชาชน -)

วัน/เดือน/ปีเกิด

สัญชาติ ไทย

5. กรณีนิติบุคคล

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่

วันเดือนปีที่จดทะเบียน

จดทะเบียนที่ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดอุทัยธานี

ทุน

(1) เงินทุนจดทะเบียน

(บาท)

(2) ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว

(บาท)

6. ประเภทของการประกอบกิจการ

ประเภทกิจการ

ประเภทสินค้าและหรือบริการ

☐ ผลิต☐ วัสดุครุภัณฑ์☐ ส่งออก☐ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง☐ ขายส่ง☐ จัดก่อสร้าง☐ ขายปลีก☒ จำหน่าย☒ ให้บริการ☐ เช่า☐ จัดทำปรึกษา☐ จัดออกแบบและควบคุม☒ กรณีผู้ลงทะเบียนลงข้อมูลหรือรูปภาพที่ไม่เหมาะสมในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จะถูกลบชื่อเป็นผู้ใช้งาน☒ กรณีผู้ลงทะเบียนกระทำความผิดอันเป็นการลงละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ลงทะเบียนจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

หมายเหตุ : แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP สามารถนำไปยื่นพร้อมเอกสารการเสนอราคา กับหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เป็นต้นไป สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาท (สองล้านบาท) ขึ้นไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นผู้ดำเนินการกับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติมที่กำหนดให้ผู้ที่จะเข้าเป็นผู้ดำเนินการกับหน่วยงานภาครัฐที่มีมูลค่าตามงานเงินดังกล่าวต้องลงทะเบียนในระบบ e-GP

พิมพ์เมื่อวันที่ 11/08/2560 เวลา 13:54:19 น. รหัส WK7352

ที่ [REDACTED]



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดอุทัยธานี
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เมื่อวันที่ [REDACTED] ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ [REDACTED]

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อ [REDACTED]

2. กรรมการของบริษัทมี 1 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

1. [REDACTED]

3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ
และประทับตราสำคัญของบริษัท/

4.ทุนจดทะเบียน [REDACTED]

5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ [REDACTED]

6. วัตถุที่ประสงค์ของบริษัทมี 45 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 4 แผ่น
โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ [REDACTED]



คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

บริการพิเศษ
Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

บริการขอเอกสารเพิ่มเติมที่ www.dbd.go.th --> อำนวยความสะดวก --> บริการจัดส่ง โทร. 02 528 7600 ต่อ 3630, 3636 หรือ 02 547 5994



ที่ [REDACTED]

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดอุทัยธานี

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ [REDACTED]

1. บริษัทนี้เดิมชื่อ ห้างหุ้นส่วนจำกัด [REDACTED] ทะเบียนเลขที่ [REDACTED]

[REDACTED] ได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัด เมื่อวันที่ [REDACTED]

2. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2559

3. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น
ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ

4. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน
ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

เว็บไซต์ข้อมูลสาธารณะ www.dbd.go.th -> ชำระเงินทางธนาคาร -> บริการจัดส่ง โทร. 02 528 7600 ต่อ 3630, 3636 หรือ 02 547 5994

ที่ [REDACTED]

ออกให้ ณ วันที่ [REDACTED]

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 45 ข้อ ดังนี้

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สิน
 - (2) ขาย โอน จำนอง จำน่า แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
 - (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การทาสมาชิกให้สมาคมและการค้าหลักทรัพย์
 - (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตโดยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลับหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น
 - (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขา หรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
 - (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วน และเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดอื่น
- วัตถุประสงค์ประกอบการ
- (7) ประกอบกิจการค้าข้าว ผลิตภัณฑ์ข้าว มันสำปะหลัง ผลิตภัณฑ์มันสำปะหลัง ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ พริกไทย ขมิ้น พริก ฝรั่ง มะม่วง กล้วย ฝรั่ง ผลไม้ ของป่า สมุนไพร หนังกสัตว์ เขาสัตว์ สัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์แช่แข็ง น้ำตาล อาหารสัตว์ และพืชผักทางการเกษตรทุกชนิด
 - (8) ประกอบกิจการค้าเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องปั้นดินเผา เครื่องกำเนิดและเครื่องใช้ไฟฟ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ พัดลม หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาไฟฟ้า เครื่องสุขภัณฑ์ เครื่องทำความร้อน เครื่องทำความเย็น เครื่องครัว เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องสุขภัณฑ์ เครื่องเคหะภัณฑ์ เครื่องเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าวข้างต้น
 - (9) ประกอบกิจการค้าอาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงอาหาร เครื่องดื่ม สุรา เบียร์ บุหรี่ และเครื่องบริโภคอื่น
 - (10) ประกอบกิจการค้าผ้า ด้าย เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย เครื่องสำอาง เครื่องใช้และเครื่องมือเสริมความงาม รวมทั้งเครื่องอุปโภคอื่น
 - (11) ประกอบกิจการค้ายารักษาและป้องกันโรคสำหรับคนและสัตว์ เครื่องเวชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ และเภสัชกรรม ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด เครื่องมือในทางการแพทย์และศัลยกรรม
 - (12) ประกอบกิจการค้าทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุดิบและสิ่งดังกล่าว



[REDACTED]



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

วัตถุที่ประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....ข้อ ดังนี้

- (13) ประกอบกิจการค้ากระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์ หนังสือ อุปกรณ์การเรียน เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ ตู้นักเอกสาร และ เครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด
- (14) ประกอบกิจการค้าวัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สี เครื่องมือทาสี เครื่องตกแต่งอาคารทุกชนิด
- (15) ประกอบกิจการค้าพลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งที่อยู่ในสภาพวัตถุดิบ หรือสำเร็จรูป
- (16) ประกอบกิจการค้ายางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้มาจากส่วนใดส่วนหนึ่งของต้นยางพารา รวมตลอดถึงยางเทียมสิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์
- (17) ประกอบกิจการทำนา ทำสวน ทำไร่ ทำนาเกลือ ทำปาล์ม ทำสวนยาง เลี้ยงสัตว์ และกิจการคอกปศุสัตว์
- (18) ประกอบกิจการโรงสี โรงเลื่อย โรงงานไสไม้และอบไม้ โรงงานต่อตัวถังรถยนต์ โรงงานผลิตเซรามิกและเครื่องเคลือบ โรงงานผลิตเครื่องปั้นดินเผา โรงงานอัดป่อ โรงงานสกัดน้ำมันพืช โรงงานกระดาษ โรงงานกระดาษรีไซเคิล โรงงานทอผ้า โรงงานปั่นด้าย โรงงานเย็บผ้าและพิมพ์สวตลายผ้า โรงงานผลิตและหล่อตอกยางรถยนต์ โรงงานผลิตเหล็ก โรงหล่อและกลึงโลหะ โรงงานลึงกะสี โรงงานผลิตอาหารสำเร็จรูป โรงงานสุรา โรงงานแก๊ส โรงงานปุ๋ย โรงงานน้ำตาล โรงงานผลิตเครื่องใช้พลาสติก โรงงานรีดและหล่อหลอมโลหะ โรงงานผลิตบานประตูและหน้าต่าง โรงงานแก้ว โรงงานผลิตเครื่องดื่ม โรงงานหล่อยาง โรงงานประกอบรถยนต์
- (19) ประกอบกิจการโรงพิมพ์ รับพิมพ์หนังสือ พิมพ์หนังสือจำหน่าย และออกหนังสือพิมพ์
- (20) ประกอบกิจการโรงน้ำแข็ง
- (21) ประกอบกิจการประมง แพปลา สะพานปลา
- (22) ประกอบกิจการระเบิดหินและย่อยหิน
- (23) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
- (24) ประกอบกิจการเหมืองแร่ โรงงานถลุงแร่ แยกแร่ แปรรูปแร่ หลอมแร่ เติ่งแร่ สกัดแร่ วิเคราะห์และตรวจสอบแร่ บดแร่ขนแร่
- (25) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ ไนท์คลับ ไบร่ลิ่ง อาบอบนวด โรงภาพยนตร์และโรงมหรสพอื่น สถานพักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

ออกให้ ณ วันที่

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 45 ข้อ ดังนี้

- (26) ประกอบกิจการขนส่ง ขนถ่ายสินค้าและคนโดยสาร ทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากร และการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด
- (27) ประกอบกิจการรับจ้างแรงงานและรับจ้างทำของทั่วไปทุกประเภท
- (28) ประกอบกิจการลี้ยงเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกไม่จำหน่ายยังต่างประเทศซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์
- (29) ประกอบกิจการตีพิมพ์ แต่งพิมพ์ เล่มสวย ตัดเย็บและซักรีดเสื้อผ้า
- (30) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
- (31) ประกอบกิจการจัดสร้าง และจัดจำหน่ายภาพยนตร์
- (32) ประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง และให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
- (33) ประกอบกิจการบริหารทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
- (34) ประกอบกิจการบริการรับคำปรึกษาหารือสิน ความรับผิดชอบ การปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งบริการคำประกันบุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศ หรือเดินทางออกไปต่างประเทศ ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (35) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหาร พาณิชย์กรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
- (36) ประกอบกิจการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูล ในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (37) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับแพทย์ การอนามัย
- (38) ประกอบธุรกิจบริการ รับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์ และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
- (39) ประกอบกิจการประมวลเพื่อขายสินค้าและรับจ้างทำของตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ
- (40) ให้มีอำนาจขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันของห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือบริษัทจำกัดนี้ ในการทำสัญญารับจ้าง สัญญาขาย ต่อส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

บริษัท ดีไซน์ คอนเซ็ปต์ จำกัด -> ช่างเป็นทางธนาคาร -> บริการจัดส่ง โทร. 02 528 7600 ต่อ 3630, 3636 หรือ 02 547 5994

ที่ [REDACTED]

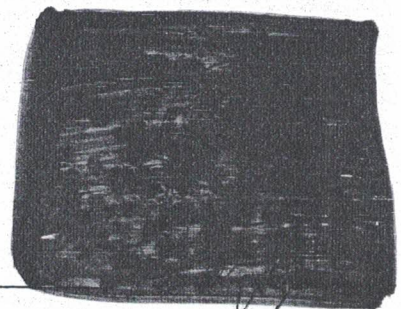
ออกให้ ณ วันที่ [REDACTED]

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 45 ข้อ ดังนี้

- (41) ประกอบกิจการรับเหมาทำความสะอาดอาคาร บริเวณอาคารสถานที่ทำการ ทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และงานหน่วยงานอื่น ๆ ทุกประเภท
- (42) ประกอบกิจการรับออกแบบ ตกแต่ง บำรุงรักษา จัดสวนไม้ดอกไม้ประดับ สวนหย่อม และสนามหญ้า
- (43) ประกอบกิจการรับจ้างรักษาความปลอดภัยให้กับบุคคล ทรัพย์สิน อาคารสถานที่ทุกประเภท
- (44) ประกอบกิจการรับเหมาตัด ตกแต่ง ต้นไม้ข้างทางหลวงและถนน รวมทั้งกำจัดวัชพืช
- (45) ประกอบกิจการบริการรับเหมาขับรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ตลอดจนรถอื่น ๆ ให้บุคคล คณะบุคคลทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน



DBD



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



บัญชีเงินฝากทดแทนเงินสดบัญชี เลขที่ 8323627
ข้อกำหนดและเงื่อนไข

1. โปรดนำสมุดคู่มือนี้และบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งที่ต้องการ
2. สมุดคู่มือเป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บในที่ปลอดภัยอย่าฝากไว้กับพนักงานธนาคารหรือบุคคลอื่น หากสูญหายแจ้งอายัดได้ทุกสาขาหรือที่หมายเลข 0-2111 1111 แล้วนำไปแจ้งความติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดคู่มือใหม่ กรณีสมุดคู่มือขึ้นที่กรวยการเติมให้นำสมุดคู่มือเดิมขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา
3. การถอนต่างสำนักงานสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
4. บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชีและ/หรือ คิดค่าธรรมเนียมตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
5. ยอดคงเหลือในสมุดคู่มือจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าตรงกับบัญชีของธนาคาร ควรนำสมุดมารับรายการอย่างน้อยเดือนละครั้ง ได้ทุกสาขา หรือที่เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติ (Update Passbook)
6. การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามปฏิทินที่เกิดขึ้นจริง
7. เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

สำนักงาน
Office

รหัสสาขา

บัญชีเลขที่
Account No.

สาขา

ชื่อบัญชี
Account Name



ลายมือชื่อผู้มีอำนาจ
Authorized Signature

SAI 1204903

