



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สัญญาจ้างทำความสะอาด

ที่ น.ดมท.(จ).๐๐๙../๒๕๖๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง
เลขที่ ๑๑๑ หมู่ ๕ ถนน แม่ทะ-บ้านพอน ตำบล/แขวง นาคร้ว อำเภอ/เขต แม่ทะ
จังหวัด ลำปาง รหัสไปรษณีย์ ๕๒๑๕๐ เมื่อวันที่

ระหว่าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดย นายทรงจักร วาดวงศ์ ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
สาขาอำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ
บริษัท ลักส์ คลีนนิ่ง ซัพพลาย จำกัด โดย นางศิริลักษณ์ หย่างไพบูลย์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน
นิติบุคคล สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๐/๓ ถนน จวมเทวี ตำบล/แขวง เวียงเหนือ อำเภอ/เขต
เมือง จังหวัด ลำปาง รหัสไปรษณีย์ ๕๒๑๐๐ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง*

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ทำความสะอาด สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
สาขาอำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง ซึ่งตั้งอยู่ที่ ๑๑๑ หมู่ ๕ ถนน แม่ทะ-บ้านพอน ตำบล/แขวง
นาคร้ว อำเภอ/เขต แม่ทะ จังหวัด ลำปาง รหัสไปรษณีย์ ๕๒๑๕๐ โดยมีรายละเอียดและ
เงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาข้อ ๙ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามสัญญาทุก
ประการมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน/ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ถึงวันที่ ๓๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒. การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำการตามสัญญาข้อ ๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความ
ประพฤติดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย และเป็นผู้มีคุณสมบัติตามเอกสารแนบท้าย
สัญญา จำนวน ๑ (หนึ่ง) คน โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดย
ผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อย
จนสิ้นอายุสัญญา ยกเว้นค่าน้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงานตาม
สัญญาข้อ ๑ รวมทั้งสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาดซึ่งผู้ว่า
จ้างเป็นผู้จัดหาให้ แต่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ใน
สถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

/๒.๒ ผู้...

* ให้ระบุรายละเอียดตามเงื่อนไขการจ้าง

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า และผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานตามรายชื่อดังกล่าวมาทำความสะอาดและปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานที่ขอเปลี่ยนแปลงให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ (สาม) วัน

๒.๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงและไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเป็นจำนวน ๖,๐๐๐.๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้าง มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติตามสัญญา โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามสัญญานี้ และหากจำนวนเงินในหลักประกันถูกหักลดน้อยลงเพราะผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับหรือค่าเสียหาย เนื่องจากการปฏิบัติผิดสัญญานี้ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะนำมาเพิ่มเติมให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันตามสัญญาแล้วทุกประการ

ข้อ ๔. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การจ้างตามสัญญานี้ ทั้งสองฝ่ายตกลงค่าจ้างเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้รับจ้างเป็นงวด งวดละเดือน โดยถือวันสิ้นเดือนเป็นวันครบกำหนดของแต่ละงวด เศษของเดือนให้นับเป็นวัน และเศษของวันให้ปัดทิ้ง โดยถือ ๓๐ (สามสิบ) วัน เป็น ๑(หนึ่ง) เดือน

ก่อนวันครบกำหนดรับเงินแต่ละงวด ผู้รับจ้างจะต้องยื่นใบแจ้งหนี้ หลังจากผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามสัญญาในแต่ละงวด และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างของผู้ว่าจ้างได้ทำการตรวจรับงานจ้างถูกต้องตามรายการ และสัญญาทุกประการแล้ว

ทั้งนี้ ในระหว่างสัญญาจ้าง หากมีการปรับอัตราค่าจ้างขึ้นต่ำตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างอาจปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง เฉพาะผู้ที่ได้รับค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ปรับเพิ่ม แต่ไม่เพิ่มค่าดำเนินการให้ผู้รับจ้าง

/ข้อ ๕.

ข้อ ๕. ค่าปรับ

ในกรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญาในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับลงตามส่วนและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา สำหรับพนักงานหนึ่งคน แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานแต่ไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญา จนกว่าจะมาปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา ถ้าไม่ถึงวันหรือเศษของวันให้คิดเป็น ๑(หนึ่ง) วัน

๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามสัญญาภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบงานที่ให้ออกไปนั้นทุกประการ

ผู้รับจ้างจะโอนผลประโยชน์หรือสิทธิเรียกร้องทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนมิได้

ข้อ ๗. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอกตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๘. สิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำให้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยไม่คิดค่าจ้างค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณี.....

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำความผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังมิใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

๘.๑. ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๘.๒. ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ...๓๐๐...บาท (สามร้อยบาท) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๘.๓. ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๘.๔. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้หักหรือเรียกร้องจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ในช่วงระยะเวลาการจ้าง ถ้าผู้ว่าจ้างไม่มีความจำเป็นที่จะต้องจ้างผู้รับจ้างอีก ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) เดือน และให้ถือว่าสัญญาจ้างเป็นอันสิ้นสุดลงทันที และผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามระยะเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน

ข้อ ๙. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

สัญญานี้มีเอกสารรายละเอียดประกอบสัญญา ซึ่งให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาดังนี้

๙.๑ เงื่อนไขทั่วไปงานทำความสะอาด* จำนวน ๑ (หนึ่ง) แผ่น

๙.๒ หนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด

๙.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน ๑ (หนึ่ง) แผ่น

๙.๔ สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีอำนาจลงนาม จำนวน ๑ (หนึ่ง) แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างไม่อาจเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างได้

ถ้าสิ่งใดหรือการอันหนึ่งอันใดที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรณนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

/ข้อ ๑๐.

* ปรับเปลี่ยนตามเงื่อนไขการจ้าง

ข้อ ๑๐. การตรวจงานจ้าง

กรรมการตรวจรับงานจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าไปตรวจงานได้ทุกเวลา ผู้รับจ้างหรือผู้แทนของผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีกรรมการตรวจรับงานจ้างหรือผู้ควบคุมงานแทนคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดไม่

ข้อ ๑๑. ควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง มีสิทธิตรวจ และควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญา และรายละเอียดที่แนบท้ายสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะมอบหมายงานพิเศษหรือทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดงานจากรายละเอียดแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การมอบหมายงานพิเศษ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็จะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น

ข้อ ๑๓. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาตามความในสัญญาข้อ ๕.๒ หรือข้อ ๘ แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกหลักประกันสัญญาตามสัญญาข้อ ๓ ทั้งหมดหรือบางส่วน และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างผู้อื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจากผู้รับจ้าง

นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นได้อันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ทำงาน ตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคด้วยการจ้าง หรือระเบียบอื่นของทางราชการที่ผู้ว่าจ้างนำมาใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔. การต่ออายุสัญญาจ้าง

ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญาจ้างนี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างต่อไป ผู้รับจ้างยินยอมปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๑ (หนึ่ง) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗(เจ็ด)วัน ก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๕. การวินิจฉัยงานจ้าง

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อย ถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ก็ดี อย่างไรก็ตามเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ เหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายก็ดี ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลง หรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงานก็ดี ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๖. สถานะของคู่สัญญา

ผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้าง ไม่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจในการลงโทษทางวินัย ผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างไม่ต้องอยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างไม่มีสถานภาพในการเป็นลูกจ้างกับนายจ้าง แต่มีสถานภาพเป็นผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง มีความผูกพันในการจ้างเพื่อมุ่งความสำเร็จ ซึ่งเป็นการจ้างทำของ ไม่อยู่ภายใต้การบังคับตามกฎหมายแรงงานทุกฉบับ เนื่องจากมิใช่เป็นการจ้างแรงงาน

ข้อ ๑๗. การบอกกล่าว

บรรดาหนังสือติดต่อ ทวงถาม บอกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดที่ส่งให้แก่คู่สัญญาให้ทำเป็นหนังสือและเมื่อได้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังสถานที่อยู่ของคู่สัญญาตามที่ระบุไว้ในข้างต้นของสัญญานี้แล้ว ให้ถือว่าคู่สัญญาได้รับไว้แล้วโดยชอบ เว้นแต่คู่สัญญาได้แจ้งเปลี่ยนภูมิลำเนาให้คู่สัญญาทราบโดยวิธีดังกล่าว

ในกรณีเร่งด่วน คู่สัญญาอาจส่งคำบอกกล่าวโดยทางโทรสารหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ แต่จะต้องโทรศัพท์แจ้งการส่งให้ทราบและมีหนังสือยืนยันส่งโดยวิธีการดังกล่าวในวรรคก่อนโดยพลัน

/สัญญา.....

สัญญาี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความเป็นอย่างเดียวกัน โดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย
ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ
พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....นายทรงจักร วาดวงศ์.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....นางสาวศิรินารถ นามวงษ์.....)



ลงชื่อ.....พยาน
(.....นางวรรณ มณีนพรัตน์สุดา.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....นายสุทัศน์ กรรเชียง.....)

ใบเสนอราคา

บริษัท ลัค คลีนนิ่ง ซัพพลาย จำกัด

100/3 ถนนจามเทวี ต.เวียงเหนือ อ.เมือง จ.ลำปาง 52000 โทร.054-225914 , 089-8515268

เรื่อง ขอเสนอราคา รับเหมาทำความสะอาด แบบมีพนักงานประจำ

เรียน ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอแม่ทะ สาขาที่ 336

ทางบริษัท ฯ มีความยินดีขอเสนอราคามายังท่านเพื่อพิจารณาดังมีรายการต่อไปนี้

จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
12 เดือน	ค่าบริการรับเหมาทำความสะอาด แบบมีพนักงานประจำปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอแม่ทะ สาขาที่ 336 ตามรายละเอียดดังนี้ - มีพนักงานประจำ (หญิง) จำนวน 1 คน (สัญชาติไทย) - ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ - หยุดวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามหน่วยงาน - ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 น. - 16.30 น. ราคานี้เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว	10,000.00	120,000.00
รวม	(หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)		120,000.00

กำหนดขึ้นราคา 30 วัน

กำหนดเข้าทำสัญญา ทันทีที่ได้รับใบสั่งจ้างจากท่าน

ทางบริษัท ฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาในการพิจารณาจากท่านในเรื่องนี้ด้วยดีและ

คงมีโอกาสรับใช้ท่านในเรื่องนี้ต่อไป จึงขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ศิริวรรณ



(นางสาวศิริวรรณ นามวงษา)

ผู้เสนอราคา

ลัค คลีนนิ่ง ซัพพลาย

รายละเอียดการทำความสะอาดแบบต่อเนื่อง

ขั้นตอนและรายละเอียดในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน, สัปดาห์ และเดือน

1. พื้น คือ พื้นที่บริเวณที่รับผิดชอบ

1.1 ทุก ๆ วัน - ที่ปฏิบัติงานคือ กวาดเศษผงและเศษขยะต่าง ๆ และเช็ดถูพื้นด้วยน้ำยาเช็ดพื้นประจำวันที่มีกลิ่นหอมเพื่อช่วยดับกลิ่นคาวบนพื้น อย่างน้อยวันละ 2 รอบ ใช้ไม้ม็อบเก็บฝุ่นบนพื้นเพื่อเก็บเม็ดทรายและฝุ่นผงบนพื้น ทำให้พื้นมีความเงางาม

2. ห้องน้ำ คือ ห้องน้ำภายในบริเวณอาคารสำนักงานทั้งหมด

2.1 ทุก ๆ วัน - จัดล้างคราบสกปรกบริเวณ พื้นห้องน้ำ ฝานั่ง อ่างล้างหน้า โถส้วม และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในห้องน้ำด้วยน้ำยาเอนกประสงค์ซึ่งมีกลิ่นหอมและทำความสะอาดได้ดี และใส่น้ำยาดับกลิ่น น้ำเชื้อ

2.2 ทุก ๆ สัปดาห์ - จัดล้างคราบสกปรก, คราบสนิมน้ำที่ฝังแน่น ด้วยน้ำยาขจัดคราบสนิมน้ำชนิดพิเศษ ซึ่งสามารถทำลายคราบที่ฝังแน่นได้ดี และใส่น้ำยาดับกลิ่น น้ำเชื้อ

3. กระจก คือ กระจกบริเวณรอบๆ อาคารภายใน

3.1 ทุก ๆ วัน - ทำความสะอาดกระจกบริเวณประตูเข้า - ออก ด้วยน้ำยาเช็ดกระจกและเช็ดให้แห้งไม่ให้มีรอยดำหนิ หรือ รอยสัมผัส

3.2 ทุก ๆ สัปดาห์ - ทำความสะอาดกระจกและขอบกระจกที่มีความฝังแน่นบริเวณที่รับผิดชอบทั้งหมด ด้วยน้ำยาเช็ดกระจกและครีมขจัดคราบ

- เช็ดกระจกและขอบกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก วินโดว์เอกซ์ เพื่อช่วยขจัดคราบสกปรกและช่วยทำให้กระจกใสสะอาด

4. ผนัง - เพดาน , เสาที่ปูด้วยโลหะ , พรม และม่านปรับแสง

4.1 ทุก ๆ วัน - บัดกวาด หยากไข่แมงมุม และฝุ่นละออง และตรวจเช็ดตู้ฝานั่งและเสาที่ปูด้วยโลหะ ถ้ามีรอยเปื้อนให้ใช้น้ำยาทำความสะอาดและเช็ดให้มีความเงางาม

4.2 ทุก ๆ สัปดาห์ - บัดกวาดหยากไข่รอบ ๆ อาคาร ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

5. โคมไฟ, พัดลม, เครื่องปรับอากาศ บริเวณภายในอาคารสำนักงาน

5.1 ทุก ๆ เดือน - ทำความสะอาดโคมไฟ, พัดลม, ถอดหน้ากากพัดลมมาขัดฝุ่นหรือล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาเอนกประสงค์

6. มุ่งลด – เหลือลด บริเวณภายในและภายนอกอาคาร

6.1 ทุก ๆ เดือน - ทำความสะอาด โคมไฟ , พัดลม , ถอดหน้ากากพัดลมมาบิดฝุ่นพร้อมล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาเอนกประสงค์

7. ขยะ บริเวณภายในและภายนอกอาคาร

7.1 ทุก ๆ วัน - เทขยะตะกร้าผงรวบรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ทาง หน่วยงาน จัดหาไว้ให้

*** พนักงานทำความสะอาดที่ทาง บริษัทฯ จัดส่งไปประจำยังหน่วยงานของท่านล้วนเป็นพนักงานซึ่งได้ผ่านการอบรมระบบทำความสะอาด พร้อมกิริยามารยาทในการให้บริการมาเป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพในการทำความสะอาดอย่างน้อย 2 ปีขึ้นไป

*** พนักงานประจำของทางบริษัทฯ เป็นคนสัญชาติไทยและเชื้อชาติไทยทั้งหมด (ไม่มีแรงงานต่างด้าว)

*** ในการทำความสะอาดล้างใหญ่ในแต่ละครั้งทางบริษัทฯ จะจัดส่งพนักงานประจำที่มีความชำนาญอย่างพิเศษมาช่วยทำความสะอาดเพื่อเพิ่มงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

*** และตามที่ทางบริษัทฯ ได้มีประสบการณ์และความชำนาญมากกว่า 20 ปี ทางบริษัทฯ ขอรับรองในคุณภาพน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด และเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นอาคารและช่วยรักษาพื้นอาคารให้มีอายุการใช้งานที่ยาวนานมากยิ่งขึ้น



ทะเบียนเลขที่ บอจ.ลบ. 635

แบบ ทค. 0401

กรมทะเบียนการค้า
ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

บริษัท ลักซ์คลีนิง ซัพพลาย จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดลำปาง

เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2543

ออกให้ ณ วันที่ 4 มกราคม 2543

นายบุญรัตน์ บันมัจฉา



ที่ ลป. 001827



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดลำปาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ ลป. 001827

1. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2561
2. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น
ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน
ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 08:23 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

โทร. 02 528 7600

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

ที่ ลป. 001827



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดลำปาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2543 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0525543000010

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท ลักส์คลีนนิ่งซัพพลาย จำกัด
 2. กรรมการของบริษัทมี 2 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. นางศิริลักษณ์ หย่างไพบุลย์
 2. นายมนธรัตน์ หย่างไพบุลย์/
 3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นางศิริลักษณ์ หย่างไพบุลย์ ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท/
 - 4.ทุนจดทะเบียน 5,000,000.00 บาท / ห้าล้านบาทถ้วน/
 5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 100/3 ถนนจามเทวี ตำบลเวียงเหนือ อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง/
 6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 44 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 4 แผ่น
- โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 17 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562



นายทะเบียน



คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 08:23 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

โทร. 02 528 7600

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



วัตถุประสงค์ของ หนังสือเวียน/บริษัท นี้ มี 44 ข้อ ดังนี้

- (1) จัด จักหว. รัน. เพ้าหัด. มีกฎธรรมสิทธิ. กรมธรรมของ. ปฎิมา. ไร่. และจักกว.โดยประภว.ต้นตั้งทรัพย์สินในคา
ตลอดจนคอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาซ. โอน. จ่านอง. จ่าน้ำ. แลกเปลี่ยน. และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า. ตัวแทน. ตัวแทนค้าต่างประเทศในการและธุรกิจทุกประเภท. เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัยการหา-
สมาชิกให้สมาคม. และการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน. เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร. นิคมคลอง. หรือสถาบันการเงินอื่น. และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิต
ด้วยวิธีการอื่น. โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม. รวมทั้งการรับ. ออก. โอน. และสืบทอดสิ่งใดเงินหรือตราสารที่เปลี่ยนมือ
ให้ผู้อื่น. เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร. ธุรกิจเงินทุน. และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแห่งใดแห่งหนึ่งในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในท้องถิ่นส่วนจำกัด. เป็นผู้นิเทศในบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด
- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร. อาคารพาณิชย์. อาคารที่พักอาศัย. สถานที่ทำการ. ถนน. สะพาน
เขื่อน. อุโมงค์. และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด. รวมทั้งรับงานโยธาทุกประเภท
- (8) ประกอบกิจการโรงแรม. ภัตตาคาร. บาร์. ในท้องถิ่น
- (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า. และคนโดยสารทั้งทางบก. ทางน้ำ. ทางอากาศ. ทั้งภายในประเทศ
และระหว่างประเทศ. รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่า. รือความที่รับผิดชอบ. และการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด
- (10) ประกอบกิจการนำเที่ยว. รวมทั้งธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการนำเที่ยวทุกชนิด
- (11) ประกอบกิจการซื้อขายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (เมื่อได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังแล้ว)
- (12) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ. รับรวม. จัดหา. จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติข้อมูลในทางเกษตรกรรม -
อุตสาหกรรม. พาณิชยกรรม. การเงิน. การตลาด. รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (13) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย. ทางบัญชี. ทางวิศวกรรม. ทางสถาปัตยกรรม. รวมทั้งกิจการโฆษณา
- (14) ประกอบธุรกิจบริการรับส่งผู้โดยสาร. ความรับผิดชอบ. และการปฏิบัติงานสัญญาของบุคคลอื่นรวมทั้งรับบริการ
คำปรึกษาบุคคลซึ่ง. เดินทางเข้าในประเทศหรือเดินทางออกใช้ต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง. กฎหมายว่า-
ด้วยภาษีอากร. และกฎหมายอื่น
- (15) ประกอบธุรกิจบริการรับส่งผู้โดยสารและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม. อุตสาห-
กรรม. รวมทั้งปัญหาการผลิต. การตลาดและจัดจำหน่าย





วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท มี.....ข้อ ดังนี้

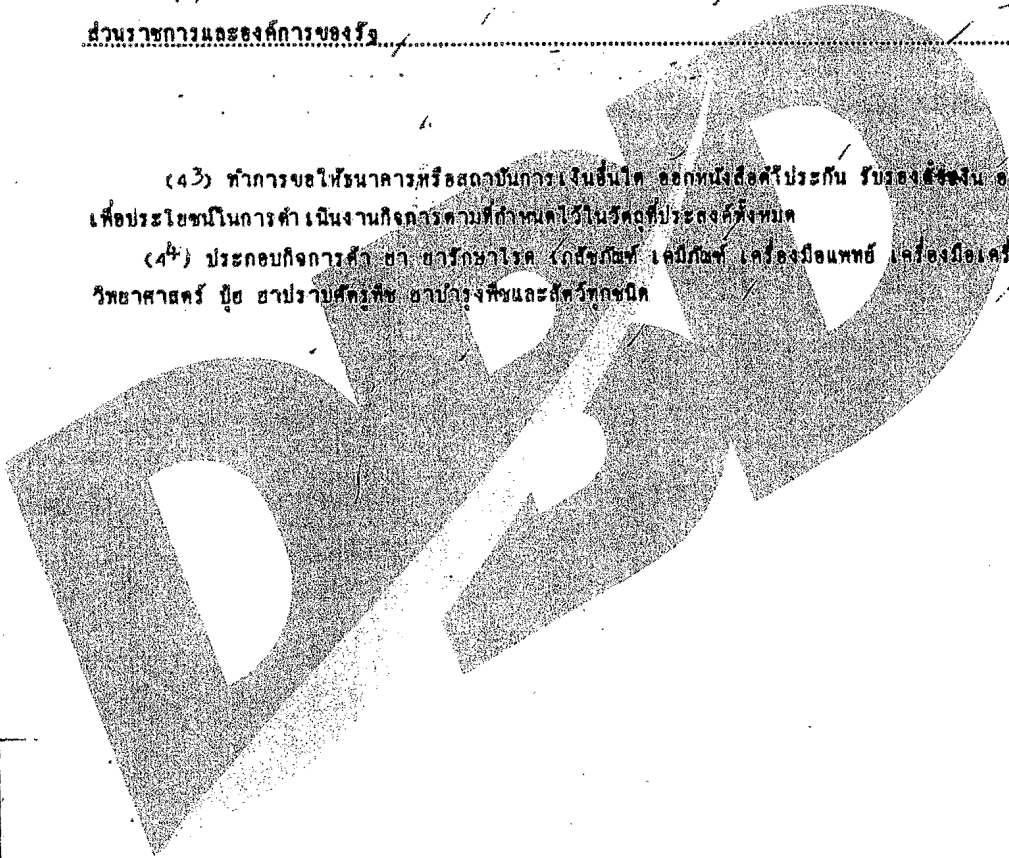
- 16 ประกอบธุรกิจบริการรับ เป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์แก่ผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
- (17) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วย รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านการบริหารเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (18) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์และโรงแรมหรูอื่น สถานที่พักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ ไบวี่
- (19) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ ซักล้าง พ่นยาป้องกันศัตรูพืชยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้งตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
- (20) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า สักผม แต่งผม เสริมสวย
- (21) ประกอบกิจการรับจ้างนำรถรับจ้าง ขับ ขนถ่ายรถ รวมทั้งเอกสาร
- (22) ประกอบกิจการตลาดนัดบริการอาบอบนวด
- (23) ประกอบกิจการประมวลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ
- (24) ประกอบกิจการค้าสัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์แช่แข็ง เนื้อสัตว์แช่แข็ง และเนื้อสัตว์บรรจุกระป๋อง
- (25) ประกอบกิจการค้า ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง ลำไยแห้งอินทรีย์ กาแฟ เมล็ดมะม่วงหิมพานต์ ถั่ว งา, ละหุ่ง ปาล์มน้ำมัน ปอ ผักกอก ป่าน คัสซู พืชพันธุ์จากอินทรีย์สังเคราะห์ เครื่องจักร เฟอร์นิเจอร์ ไม้ ขาง ขางคียบ ขางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นได้มาจากส่วนหนึ่งส่วนใดของต้นยางพารา ของปาล์มปอ และพืชผลทางเกษตรอื่นทุกชนิด
- (26) ประกอบกิจการค้า ผัก ผลไม้ พืชไร่ พืชสวน บุหรี่ ยาเส้น เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำอัดลม นม โยเกิร์ต อาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป อาหารทะเลบรรจุกระป๋อง เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร น้ำซอส น้ำตาล น้ำมันพืช อาหารสัตว์ และเครื่องบริโภคอื่น
- (27) ประกอบกิจการค้า ผ้า ผ้าทอจากใยสังเคราะห์ ผ้าขนสัตว์ ผ้าใยสังเคราะห์ เส้นใยไนลอน โยสังเคราะห์ เส้นด้ายย้อม เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย ถุงเท้า ถุงน่อง เครื่องหนังรองเท้า กระเป๋า เครื่องอุปโภคอื่น สิ่งทอ อุปกรณ์การเดินกีฬา





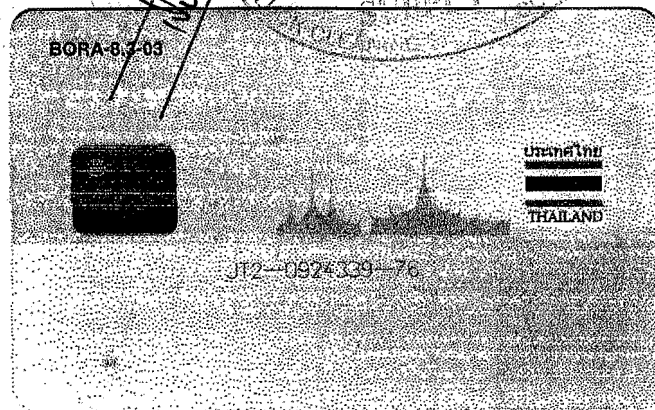
วัตถุที่ประสงค์ของ พ.ร.บ. 44/2562 นี้ มี.....ข้อ ดังนี้ 12
 (42) ประกอบกิจการรับจ้าง รับเหมา ทำความสะอาด บริเวณอาคารสถานที่ของ บุคคล นิติบุคคล คณะบุคคล
 ส่วนราชการและองค์การของรัฐ..... 12

(43) ทำการขอให้นายการหรือสถาปนิกการเงินยื่นใบ ออกหนังสือไปประกัน รับรองค้ำประกัน ออวัลค้ำเงิน
 เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานกิจการตามที่กำหนดไว้ในวัตถุที่ประสงค์ทั้งหมด 12
 (44) ประกอบกิจการค้า ยา ยารักษาโรค เภสัชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้ทาง-
 วิทยาศาสตร์ บัญชี ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด 12



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
 Department of Business Development
 Ministry of Commerce

Creative Services
 สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



เลขรหัสประจำบ้าน	รายการเกี่ยวกับบ้าน	เล่มที่ 1
5299-011769-5	สำนักทะเบียน	
รายการที่อยู่	ท้องถิ่นเทศบาลนครลำปาง	
100 ถนนจามเทวี		
ตำบลเวียงเหนือ อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง		
ชื่อหมู่บ้าน	ชื่อบ้าน	
ประเภทบ้าน	ลักษณะบ้าน	
บ้าน		
วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่	[จามเทวี 1]	
11 มี.ค 2552	ลงชื่อ	นายทะเบียน
	(นางยุพินทร์ เคหะลุน)	
	วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน	11 มีนาคม 2552

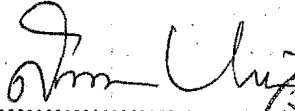
เล่มที่ 1	รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน	5299-011769-5	ลำดับที่ 1
ชื่อ นางศิริลักษณ์ หย่างไพบูลย์	สัญชาติ ไทย		เพศ หญิง
เลขประจำตัวประชาชน 3-5099-01227-76-3	สถานภาพ	เกิดเมื่อ 1 พ.ค. 2505	
นางดาญีให้กำเนิด ชื่อ อรุณ	3-5099-01227-67-4	สัญชาติ ไทย	
บิดาให้กำเนิด ชื่อ ดี	สัญชาติ ไทย		
นางจาก	ฐานข้อมูลการทะเบียนบ้าน		นายทะเบียน
เข้ามาอยู่ในบ้านนี้ เมื่อ 1 มี.ค 2551	LUCK CLEANING SUPPLY CO., LTD.	(นางยุพินทร์ เคหะลุน)	

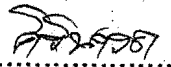
หนังสือมอบอำนาจ

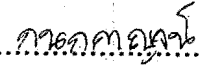
เขียนที่ บริษัท ลัค คลีนนิ่ง ซัพพลาย จำกัด

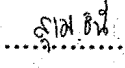
ข้าพเจ้า บริษัท ลัค คลีนนิ่ง ซัพพลาย จำกัด โดยนางศิริลักษณ์ หย่างไพบลีย์ ผู้มอบอำนาจ
ขอมอบอำนาจให้ นางสาวศิรินารถ นามวงษา พนักงานของบริษัท ฯ เป็นผู้มีอำนาจในการเก็บเงิน , รับเช็ค
, เปรียบเทียบราคาในการซื้อขาย , ลงนามเปลี่ยนแปลง , ลงนามในใบเสนอราคา , แก้ไขใบเสร็จรับเงิน , คืนฉบับ
และสำเนาใบแจ้งหนี้ , ใบส่งของ , ใบกำกับภาษี , ใบส่งซื้อสินค้า , ใบส่งจ้าง , แก้ไขเอกสารการซื้อขาย , รับ
เงิน กับ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอแม่ทะ สาขาที่ 336 แทนบริษัท ฯ ได้โดยไม่ต้องประทับตรา
บริษัท ฯ

ข้าพเจ้า ขอรับผิดชอบต่อการกระทำของ นางสาวศิรินารถ นามวงษา เสมือนหนึ่งได้กระทำด้วย
ตนเองทุกประการ

ลงชื่อ..........ผู้มอบอำนาจ
(นางศิริลักษณ์ หย่างไพบลีย์)


ลงชื่อ..........ผู้รับมอบอำนาจ
(นางสาวศิรินารถ นามวงษา)

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวกนกกาญจน์ โคธ)

ลงชื่อ..........พยาน
(นางสาวสุเมธินี ทิพย์ดวงดา)

 บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 5 4403 00062 87 4
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล น.ส. ศิรินารถ นามวงษา
Name Miss Sirinart
Last name Namwongsa
เกิดวันที่ 18 ก.พ. 2520
Date of Birth 18 Feb 1977
ศาสนา พุทธ

สูง 119 ซม. น้ำหนัก 50 กก. ตา น้ำเงิน เล็บ งาม
จ.ลำปาง
27 ส.ค. 2562
หมดอายุ 27 Aug 2019
สถานที่เกิด จ.ลำปาง
สถานที่พำนัก จ.ลำปาง

17 ก.พ. 2573
วันหมดอายุ 17 Feb 2028
Date of Expiry 5201-04-08271224



ใส่เลขจากบัตร

ศิรินารถ นามวงษา

BORA-10.7-02-2562






ประเทศไทย
THAILAND

ME2-13276224-04