

ภาคผนวก ก6
เอกสารจัดการมูลฝอย
(หนังสือติดต่อสํานักงานเขต, ใบเสร็จ)

ที่ กท ๖๕๐๖/๓๖๓๖



สำนักงานเขตจตุจักร

๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๔ เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐

พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย

เรียน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะไลน์ จตุจักร-หมอชิต

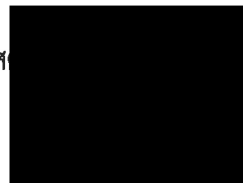
ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้มีหน้าที่เสียค่าธรรมเนียมเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด ในบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัติดังกล่าว นั้น

สำนักงานเขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ได้ประเมินปริมาณการทิ้งมูลฝอยจากอาคารของท่าน แล้วพบว่าปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งเกิน ๑ ลบ.ม. แต่ไม่เกิน ๒ ลบ.ม.ต่อวัน โดยคิดเป็นอัตราค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) อัตราเดือนละ ๔,๐๐๐.- บาท จำนวน ๑๒ เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๘,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน) จึงขอให้ท่านได้โปรดชำระค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ฉบับนี้ และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับท่าน ท่านสามารถเลือกชำระค่าธรรมเนียมฯ เป็นรายเดือน หรือรายปีก็ได้ โดยสามารถชำระได้ ดังนี้

๑. ชำระด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร ชั้น ๔
๒. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะไปรับชำระ ณ อาคารของท่าน
๓. ชำระด้วยเช็คสั่งจ่ายในนามกรุงเทพมหานคร และต้องนำเช็คฉบับดังกล่าวมาชำระ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ลงนามสั่งจ่าย ทั้งนี้ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงินรายได้กรุงเทพมหานคร ข้อ ๑๑ (๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสด



(นายอภิระ ศรีเจริญ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตจตุจักร

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตจตุจักร

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

โทร ๐ ๒๕๑๑ ๒๖๕๘

โทรสาร ๐ ๒๕๑๓ ๒๔๔๔

ภาคผนวก ก7
เอกสารตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-Me
รหัสเครื่องจักร	FHC ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM240700017
วันที่ปฏิบัติงาน	25/07/2024
ชื่ออาคาร	เดอะ โกลด์ จัตุจักร หนึ่งชั้น ALL AREA ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	ไม่โอเค	
	ดู FHC Model Cabinet (FHC)			
1	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
2	ตรวจสอบความสะอาด	✓		
3	ตรวจสอบ (ฟังเสียง) การทำงาน	✓		
4	ตรวจสอบกลิ่น	✓		
5	ตรวจสอบความปลอดภัย	✓		

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

1. นายสุวิทย์ ใจดี 2. นายสมชาย ใจดี

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจสอบระดับน้ำมัน

สถานะ

ผู้ควบคุม

นายสมชาย ใจดี

วันที่ผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/FHC-Me
รหัสเครื่องจักร	FHC ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM240800021
วันที่ปฏิบัติงาน	29/08/2024
ชื่ออาคาร	เดอะ โกลด์ จัตุจักร หนึ่งชั้น ALL AREA ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	ไม่โอเค	
	ดู FHC Model Cabinet (FHC)			
1	ตรวจสอบระดับน้ำมัน	✓		
2	ตรวจสอบความสะอาด	✓		
3	ตรวจสอบ (ฟังเสียง) การทำงาน	✓		
4	ตรวจสอบกลิ่น	✓		
5	ตรวจสอบความปลอดภัย	✓		

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

1. นายสุวิทย์ ใจดี 2. นายสมชาย ใจดี

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจสอบระดับน้ำมัน

สถานะ

ผู้ควบคุม

นายสมชาย ใจดี

วันที่ผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-Me
รหัสเครื่องจักร	FHC ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM240900017
วันที่ปฏิบัติงาน	26/09/2024
ชื่ออาคาร	เดอะ ไลฟ์ จัตุจักร นอดิจ ALL ALL AREA ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	
	จุด-จุด (Point Check) (FHC)			
1	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓		
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓		
3	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน	✓		
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ	✓		

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1. ประทีป สมิโต

ชื่อหัวหน้า/ผู้ตรวจ

หมายเหตุ

รายละเอียด ปกติ
สาเหตุ
คำแนะนำ
การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-Me
รหัสเครื่องจักร	FHC ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM241000018
วันที่ปฏิบัติงาน	25/10/2024
ชื่ออาคาร	เดอะ ไลฟ์ จัตุจักร นอดิจ ALL ALL AREA ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	
	จุด-จุด (Point Check) (FHC)			
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน	✓		
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓		
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓		
4	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓		
5	ตรวจเช็คความสะอาด	✓		

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1. โยสุคุ คุนิฮิโระ

ชื่อหัวหน้า/ผู้ตรวจ

หมายเหตุ

รายละเอียด เพศประจำเดือน
สาเหตุ
คำแนะนำ
การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-Me
รหัสเครื่องจักร	FHC ทุกตัว
เลขที่ใบงาน	PM241100021
วันที่ปฏิบัติงาน	25/11/2024
ชื่ออาคาร	เดอะ โกลด์ จัตุจักร พมอชิด ALL ALL AREA ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	
	ตู้ Elevator Cabinset (FHC)			
1	ตรวจสอบระดับสภาพ	✓		
2	ตรวจสอบระดับความสะอาด	✓		
3	ตรวจสอบ (ลิฟต์) การทำงาน	✓		
4	ตรวจสอบระดับความปลอดภัย	✓		
5	ตรวจสอบสภาพ	✓		

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1. ประทีป สิงห์

ชื่อตำแหน่ง/ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รวมคะแนน/ปกติ

สรุปผล

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วส่งข้อมูลให้ช่าง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-Me
รหัสเครื่องจักร	FHC ทุกตัว
เลขที่ใบงาน	PM241200016
วันที่ปฏิบัติงาน	28/12/2024
ชื่ออาคาร	เดอะ โกลด์ จัตุจักร พมอชิด ALL ALL AREA ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	
	ตู้ Elevator Cabinset (FHC)			
1	ตรวจสอบระดับสภาพ	✓		
2	ตรวจสอบระดับความสะอาด	✓		
3	ตรวจสอบ (ลิฟต์) การทำงาน	✓		
4	ตรวจสอบระดับความปลอดภัย	✓		
5	ตรวจสอบสภาพ	✓		

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1. ใจบุญ อิ่มดีธรรม

ชื่อตำแหน่ง/ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รวมคะแนน/ตรวจพบข้อบกพร่อง

สรุปผล

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วส่งข้อมูลให้ช่าง (CM)

ภาคผนวก ก8
เอกสารจัดจ้างนิติบุคคล

สัญญาจ้างบริหารอาคารชุด
เดอะ ไลน์ จตุจักร - หมอชิต

ฉบับ

โดย

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

๕๗-๕๕

สัญญาจ้างบริหารอาคารชุด
เดอะ ไลน์ จตุจักร - หมอชิต

สัญญาเลขที่ พพ.9082567

ทำที่ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

เมื่อวันที่

สัญญาฉบับนี้ทำระหว่าง

ก. นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ จตุจักร - หมอชิต สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 908 ถนนพหลโยธิน แขวง
จอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดย นายธีรวิธา วุฒิพันธุ์ และนายศิระวิทย์ โพธิ์แก้ว ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะ
เรียกว่า "ผู้จ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ

ข. บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 59 ซอยริมคลองพระโขนง แขวงพระ
โขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10110 โดย นายเดชาศักดิ์ ห่ออวัฒศิริกุล ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่ง
ต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญานี้ด้วยความดีใจ

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ของสัญญา

ผู้จ้างตกลงว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริหารพื้นที่ทรัพย์สินกลางของอาคารชุด เดอะ ไลน์ จตุจักร
- หมอชิต ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 908 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญาจะ
เรียกว่า "อาคารชุด" ตลอดจนดำเนินการประสานงานในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างรายอื่น และ/หรือผู้ร่วมรายอื่น
ซึ่งปฏิบัติงานในฐานะผู้รับจ้างตามเงื่อนไขแห่งสัญญาจ้างที่ผู้จ้างได้ทำไว้กับผู้รับจ้างรายอื่น และ/หรือ
ผู้รับเหมารายอื่นแต่ละราย

ข้อ 2. ประเภทของสัญญา

2.1 การดำเนินการตามสัญญาฉบับนี้ และหรือภายใต้เงื่อนไขและระเบียบที่คณะกรรมการควบคุมการ
จัดการนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้ เป็นการดำเนินการในฐานที่ผู้รับจ้างเป็นตัวแทนของผู้จ้างทำขึ้น ผู้รับจ้าง
มิได้ดำเนินการในฐานะส่วนตัวแต่อย่างใด

2.2 สัญญาฉบับนี้ไม่ได้เป็นสัญญาการเข้าหุ้นส่วน หรือการร่วมลงทุน เพื่อทำธุรกิจร่วมกัน หรือการแปร
สัญญาขึ้นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแต่ยังคงแยกกันกับสัญญาดังกล่าวระหว่างผู้จ้างกับผู้รับจ้าง

2.3 ตราบเท่าที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ หากมีหนี้สิน ภาระผูกพัน ลิขสิทธิ์เรียกร้องอย่างใด ๆ
เกิดขึ้น ผู้จ้างตกลงให้ผู้รับจ้างปลอดจากหนี้สิน ภาระผูกพัน ค่าเสียหาย และการเรียกร้องทั้งปวงที่เกิดขึ้นจาก
การกระทำของผู้รับจ้าง และหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง เว้นแต่กรณีที่หนี้สินภาระผูกพันและความรับผิดชอบต่าง ๆ นั้น
เกิดขึ้นจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือเจตนาทุจริตของผู้รับจ้าง และ/หรือตัวแทนของผู้รับจ้าง

ข้อ 3. ขอบเขตของการว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการบริหารอาคารชุดตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดในเอกสารแนบท้ายสัญญาฉบับนี้ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ข้อ 4. ระยะเวลาการบริการ

ผู้รับจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบริหารอาคารชุด โดยมีกำหนดเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ 2567 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2568 เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสัญญาฉบับนี้แล้ว กรณีที่ไม่มีผู้สัญญาฝ่ายใดบอกเลิกสัญญาให้อีกว่าสัญญาที่มีผลบังคับต่อไปอีก 1 ปี นับแต่วันสิ้นสุดสัญญาดังกล่าว

อย่างไรก็ตามไม่มีการตีสัญญาฝ่ายใดไม่ประสงค์จะต่อสัญญาเมื่อสัญญาครบกำหนดในคราวใด ให้ผู้สัญญาฝ่ายนั้นแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการสิ้นสุดสัญญาในแต่ละคราวดังกล่าว

ข้อ 5. ค่าบริการ

ผู้รับจ้างตกลงชำระค่าบริการให้ผู้รับจ้างในการบริหารอาคารชุดเป็นเงินจำนวน 530,000.00 บาท (ห้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน) ต่อเดือน ซึ่งเป็นอัตราที่ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ปรากฏรายการตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ฉบับนี้ และถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ โดยยังไม่รวมค่าจ้าง และหรือค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างรายอื่น และหรือผู้รับจ้างรายอื่นแต่อย่างใด

ผู้รับจ้างตกลงจะชำระค่าบริการตามที่ระบุในวรรคแรกดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดเดือนล่วงหน้าทุกวันที่ 7 ของแต่ละเดือนให้แก่ผู้รับจ้าง

ในการนี้ผู้รับจ้างไม่ชำระค่าบริการให้แก่ผู้รับจ้างตามที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างมีสิทธิจะแจ้งการให้บริการตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างได้เป็นต้นไปโดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวอีกและไม่ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาแต่อย่างใด

ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้มีการพิจารณาปรับเพิ่มอัตราค่าบริการขึ้นเมื่อสัญญาครบกำหนดทุก 1 ปี โดยปรับอัตราค่าบริการขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ในแต่ละปี

ข้อ 6. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

6.1 ผู้รับจ้างตกลงจะชำระค่าบริการอันเกิดขึ้นตามสัญญา และค่าบริการที่ผู้รับจ้างได้จากผู้รับจ้างรายอื่น และหรือผู้รับจ้างรายอื่นตามสัญญาที่เกิดขึ้นด้วยตนเองทั้งสิ้น

6.2 ผู้รับจ้างจะดำเนินการต่าง ๆ ตามความจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติตามสัญญาของผู้รับจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการนี้หากเกิดความจำเป็นที่ผู้รับจ้างจะต้องว่าจ้างบุคคลภายนอกบุคคลในหน้าที่ที่พิเศษนอกเหนือจากเจ้าของร่วม เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่อผู้รับจ้างในการดำเนินการดังกล่าว

6.3 ผู้รับจ้างตกลงนำเสนอรายชื่อผู้รับจ้างหรือผู้รับเหมารายอื่น เพื่อให้ผู้รับจ้างพิจารณาว่าจ้างและทำสัญญาโดยทรงเป็นผู้ว่าจ้างเพื่อค่าจ้างในอาคารชุดร่วมกับผู้รับจ้าง โดยสิทธิขาดในการพิจารณาว่าจ้างให้เป็นอำนาจของผู้รับจ้างแต่เพียงฝ่ายเดียว

6.4 ผู้รับจ้างตกลงจะใช้ค่าใช้จ้างต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการบริหารอาคารชุดที่เกิดจากการผูกพันและความรับผิดชอบต่าง ๆ หรือข้อใดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามสัญญา การมีค่าใช้จ้างใดที่ผู้รับจ้างได้ทรงจ่ายไปแทนผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงจะชำระคืนแก่ผู้รับจ้างให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

6.5 ผู้รับจ้างรับรองว่าผู้รับจ้างเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้มีสิทธิ์ ผู้รับจ้าง และหรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงได้เก็บรวบรวม ใช้เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว และผู้รับจ้างตกลงให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามของผู้รับจ้าง ตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้าง และหรือเพื่อเพื่อการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคารชุดตามสัญญา และหรือตามที่กฎหมายกำหนด โดยผู้รับจ้างรับรองว่าจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวเพื่อการบริหารอาคารชุดตามสัญญาเท่านั้น และจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างกับในนามของผู้รับจ้างไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้าง และหรือเพื่อการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคารชุดตามสัญญา

อย่างไรก็ดี กรณีที่ผู้รับจ้างได้เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งผู้รับจ้างได้เก็บรวบรวมจากเจ้าของข้อมูลโดยตรงในนามของผู้รับจ้างเอง การดังกล่าวผู้รับจ้างสามารถประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้ตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตโดยเจ้าของข้อมูล และหรือตามที่กฎหมายกำหนด และไม่ถือว่าเป็นการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ข้างต้น

6.6 ผู้รับจ้างรับรองว่าบุคคลและตกลงว่าบรรดาแบบเอกสาร แบบสัญญา โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แอปพลิเคชัน เครื่องหมายการค้า ขั้นตอนการทำงาน และข้อมูลอื่นใดที่ผู้รับจ้างได้นำมาใช้ในการบริหารอาคารชุดจากผู้รับจ้างเป็นข้อมูลทางการค้า และ/หรือเป็นทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้รับจ้างแต่เพียงผู้เดียว ผู้รับจ้างจะไม่คัดลอก ทำซ้ำ เผยแพร่ และหรือการทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อผู้รับจ้างไม่ว่ากรณีใด เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิโอน และหรือยกเลิกการใช้งานข้อมูลทางการค้า และ/หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้รับจ้างที่ได้นำมาใช้ในการบริหารอาคารชุดตั้งแต่ทั้งหมด

ทั้งนี้ เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้รับจ้างจะส่งมอบเอกสาร และ/หรือข้อมูลของผู้รับจ้างที่ได้จากการบริหารอาคารชุดตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง

6.7 ผู้สัญญาบริหารอาคารชุดตกลงว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่แต่ละฝ่ายได้รับ หรือเปิดเผยเพื่อการบริหารอาคารชุดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญา รวมถึงที่ผู้รับจ้างได้นำมาใช้ในการบริหารอาคารชุด และข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างบริหารอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบของเอกสาร วัตถุ สื่อคอมพิวเตอร์ หรืออื่น ๆ โดยไม่คำนึงว่าจะได้กระทำโดยหมายหรือระบุว่าเป็น "ความลับ" หรือไม่ ผู้สัญญาตกลงจะใช้ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเพื่อวัตถุประสงค์ของงานที่มุ่งหมายตามสัญญาเท่านั้น และจะต้องรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ หรือต้องไม่เปิดเผยข้อมูลเหล่านั้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมต่อบุคคล และหรือบุคคลอื่นใดหรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์อื่น ตลอดระยะเวลาของสัญญา หรือแม้ภายหลังจากสัญญาจะสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากคู่สัญญาอีกฝ่าย

6.8 ผู้รับจ้างตกลงว่าจะไม่ทำการชี้ชวน ชักจูง พนักงานของผู้รับจ้างให้ลาออก และหรือว่าจ้างพนักงานของผู้รับจ้างเป็นพนักงานของผู้รับจ้าง และหรือพนักงานของบุคคลอื่นใดที่ผู้รับจ้างมีส่วนได้เสียในการจ้างพนักงานนั้น ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมก็ตามตลอดระยะเวลาของสัญญา และหรือภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่สิ้นสุดสัญญาหรือหรือนับแต่วันที่พนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับจ้างแล้ว กรณีผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อนี้ ผู้รับจ้างตกลงชำระค่าปรับให้ผู้รับจ้างในอัตรา 1 เท่าของเงินเดือนพนักงานในตำแหน่งนั้น ต่อครั้งต่อคน

+STP

ข้อ 7. การประกกันภัย

ผู้จ้างตกลงดีไม่มีการประท้วงกันยกย้าขาดตลอดถึงการประท้วงกับย้าตามวาระปิดทางกฎหมายที่อาจเกิดขึ้นหรือใช้ตัว ร่างกาย และทรัพย์สินของบุคคลที่สาม โดยผู้จ้างตกลงเป็นผู้ชำระค่าเบี้ยประกัน ในการประท้วงกับย้าดังกล่าวใช้จ่ายของผู้จ้างเองทั้งสิ้น ผู้ผู้จ้างจะเป็นผู้นำเสนอรายชื่อผู้ประกันภัย เพื่อให้ผู้จ้างพิจารณาที่ประท้วงกับย้าและดำเนินการประสานงานให้

ข้อ 8. กำนัน

8.1 คำบริการทางที่จะระบุในข้อ 5. และ/หรือจำนวนเงินอื่นใดที่ผู้จ้างต้องชำระหรือชำระแก่ผู้รับจ้างตามสัญญาฉบับนี้เป็นจำนวนเงินที่ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยผู้จ้างตกลงที่จะภาระภาษีเงินได้ของเงินได้มีลักษณะที่ของเสียทันทีทั้งสิ้น เว้นแต่ภาษีเงินได้ของเงินได้ของผู้จ้างเอง

8.2 คำอากรแสตมป์ในการทำสัญญาฉบับนี้ ได้รับจ้าง ตกกลงเป็นหนี้ชำระแต่เพียงฝ่ายเดียว

ข้อ ๑. การสิ้นสุดสัญญา

สัปดาห์จ้งบริหารอากาศจะสิ้นสุดบ้งไปใช้การที่หนึ่งการที่ใดดังนี้

9.1 กรณีที่ครบกำหนดอายุของสัญญาและได้มีการแจ้งความประสงค์ไม่ต่อสัญญาตามข้อ 4. แล้ว ให้สัญญาสิ้นสุดทันทีเมื่อครบอายุสัญญาดังกล่าว

9.2 กรณีที่ผู้ขออนุญาตนำเข้าได้ยื่นหนังสือขอเลิกสัญญาภายในระยะเวลาตามสัญญาจ้างนั้นได้มีให้เกิดจากความผิดของสัญญาฝ่ายใด และได้ออกกล่าวให้ผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 60 วัน ให้สัญญาเริ่มสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ได้ออกกล่าวแล้ว

9.3 กรณีที่ผู้สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเลิกกิจการ หรือตกเป็นบุคคลล้มละลาย หรือมีเหตุอื่นจนนำไปสู่การล้มละลาย หรือศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือถูกฟ้องขอให้ชำระบัญชี ให้สัญญาสิ้นสุดได้ทันทีที่มีการบอกเลิกสัญญา

9.4 กรณีที่ผู้สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ปฏิบัติตามพันธกิจหรือสัญญา
ให้สัญญาฝ่ายที่ปฏิบัติตามสัญญาจะดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ภายในเวลา 30 วันแล้ว แต่ผู้สัญญาฝ่ายที่
ปฏิบัติตามสัญญาไม่ได้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้สัญญาฝ่ายที่ปฏิบัติตามสัญญา
เลิกสัญญาได้ทันที ยกเว้นกรณีผู้ว่าจ้างจ้างช่างเข้าบริการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย 5. ผู้ใช้หรือจ้างช่างเข้า
บริการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายให้เลิกสัญญาได้ทันที 15 วันหลังจากที่ช่างเข้าบริการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย
ไม่เข้าบริการ และ/หรือมีสิทธิเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ 10. ผลของสันตสัณญา

10.1 การมีสัญญาที่สิ้นสุดลงนั้นเนื่องมาจากผู้จ้างบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ โดยได้เกิดจากความผิดของผู้จ้าง และผู้จ้างยังมิได้รับบอกเลิกสัญญาให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ตามข้อ 9.2 หรือสัญญาที่สิ้นสุดลงโดยผู้จ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญาตามข้อ 9.4 ผู้จ้างตกลงที่จะรับผิดชอบเนื่องจากเลิกสัญญา ดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างเป็นค่าบริการจำนวน 1 เดือน

plus

10.2 ในกรณีที่มีสัญญาหนี้เงินกู้สองอันเนื่องมาจากภาระค้ำประกันสัญญาของสัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โดยคู่สัญญาฝ่ายที่มีสัญญาที่ผู้กู้มีการแก้ไขข้อบกพร่องหรือมีปัญหาด้านสัญญาภายในระยะเวลาที่ระบุในข้อ 9.4 จะต้องดำเนินการเสียบัญชีสัญญาฝ่ายที่มีสัญญาจะลงนามในข้อหาใส่ร้ายเพื่อให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งสามารถดำเนินคดีฟ้องร้องในวงเงินไม่เกิน 2 เท่าของอัตราค่าธรรมเนียมการบริหารงานคดีแพ่งที่จะไปดำเนินคดีสัญญาเกี่ยวกับสัญญาฉบับนี้

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหายตามวรรคก่อนอันมีสาเหตุจากผู้จ้างรายอื่น และเพราะผู้รับเหมารายอื่นซึ่งผู้จ้างได้ตกลงว่าจ้างบุคคลเหล่านั้นโดยตรง

10.3 เมื่อสัญลักษณ์แสดงไม่ว่าในกรณีใด ๆ หากมีบรรทัดหนึ่งได้สัญลักษณ์อื่นซึ่งขึ้นไปถึงกำหนดว่าจะ เช่น เงินทองจ่าย หรือเงินลดหย่อนการลดภาษีตามข้อ 10.1 เป็นต้น (แล้วแต่กรณี) สัญลักษณ์ทั้งสองฝ่ายตกลงจะชำระบรรทัดหนึ่งดังกล่าวไว้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับแต่วันที่สัญลักษณ์แสดงหรืออ้างถึงแสดง

การเลิกสัญญาตามที่จะเป็นสัญญานั้นจะไม่กระทบกระเทือน หรือทำให้เสื่อมเสียสิทธิและหน้าที่ตลอดจน
 หนี้สินที่คู่สัญญาเคยอยู่ด้วยกันก่อน หรือในเวลาที่สัญญาสิ้นสุดลง

ข้อ 11. เงื่อนไขและข้อตกลงอื่น ๆ

11.1 ในกรณีที่ได้ข้อมูลว่าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ชำระเงินใด ๆ อันจะต้องชำระให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งโดยปราศจากเหตุอันสมควร คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งมีสิทธิเรียกค่าปรับในการชำระเงินค่าปรับ ในอัตราร้อยละ 1.5 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ค้างชำระนับมาแต่วันที่พ้นกำหนดชำระจนกว่าจะชำระเสร็จสิ้นเป็นการเพิ่มเติมได้ การเรียกค่าปรับนี้ไม่กระทบต่อสิทธิเรียกร้องอื่น ๆ ที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งมีอยู่ต่อคู่สัญญาซึ่งค้างชำระเงินค่าปรับและจนกว่าจะชำระหนี้

[illegible]

11.3 คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้โดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง

11.4 การสู้รบข้างบึงหนองนันทนาการชะเง้อไป ๑ ตามลัญจณ์นั้นผู้ว่าจ้างใครราว และหรือการไปให้หาเถิดลัญจณ์ในการนี้ให้ถือว่าเป็นการผ่อนผันเฉพาะคราวนั้น โดยไม่กระทบการเหื่อแต่สิทธิของผู้รับจ้างในคราวนั้นตามลัญจณ์

11.5 สัญญาที่ประมวลไว้ซึ่งข้อตกลงทั้งหลายของคู่สัญญา ในการนี้คู่สัญญาได้ลงนามผูกพันในทางสัญญาฉบับนี้แล้ว ความตกลงระหว่างคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ โดยที่ถือว่าคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้มีผลบังคับใช้แล้ว หรือการเจรจาได้ทั้งหมด และหรือการเจรจาบางส่วนได้เกิดขึ้น หรือได้มีขึ้นก่อนวันที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีผลบังคับใช้ ไม่ว่าจะมีการทำคำขอเจรจาหรือมีขนาดตามข้อตกลงก็ตามทุกประการ เว้นแต่ คู่สัญญาจะตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

อึ้ง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกข้อตกลงเงื่อนไขที่กำหนดให้ทำ อนุญาตให้ทำ หรือห้ามทำ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกข้อตกลงว่าต้องทำ เป็นหนังสือลงลายมือชื่อคู่สัญญาแต่ละฝ่ายและการตีพิมพ์ลงบนเว็บไซต์คู่คู่ได้

11.6 ถ้าส่วนใดส่วนหนึ่งของสัญญาเป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์ หรือไม่มีผลบังคับใช้โดยชอบด้วยกฎหมาย คู่สัญญาตกลงให้ถือว่าส่วนหนึ่งของสัญญาดังกล่าวนี้ แยกออกจากส่วนอื่น ๆ ของสัญญาที่ยังสมบูรณ์และมีผลใช้บังคับ

สัญญาที่เข้าร่วมเป็นรองฉบับนี้มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและทำความเข้าใจโดยตลอดแล้วเห็นว่า
ถูกต้องตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานและเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ไลน์ จตุจักร - หมอชิต
โดย

- ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ		กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
ลงชื่อ		กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
ลงชื่อ		พยาน
บริษัท พลัส พร็อพ โดย		- ผู้รับจ้าง
ลงชื่อ		ผู้รับมอบอำนาจ
ลงชื่อ		พยาน

เอกสารแนบท้ายสัญญา ฉบับ ก.

- ราคาค่าธรรมเนียมบริหารและค่าธรรมเนียมพนักงาน

อัตราค่าบริการงานบริหารอาคารชุด เดอะ โกลด์ จตุจักร - หมอชิต
โดย บริษัท พรีอเพอร์ตี้ จำกัด

ลำดับ	คำชี้แจง	จำนวน (คน)	อัตราเงินเดือน / ชั่วโมง / รายวัน / รายเดือน	หมายเหตุ
1	ผู้จัดการอาคาร	1	65,000.00	65,000.00
2	ผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร	1	45,500.00	45,500.00
3	เจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สิน	1	31,000.00	31,000.00
4	เจ้าหน้าที่ดูแล	2	31,500.00	63,000.00
5	หัวหน้าช่างเทคนิค	1	44,500.00	44,500.00
6	ช่างเทคนิค	6	28,500.00	171,000.00
7	ค่าธรรมเนียมบริหาร			110,000.00
	รวม	12		530,000.00

อัตราค่าบริการงานบริหารอาคารชุด เดอะ โกลด์ จตุจักร - หมอชิต เป็นจำนวนเงิน 530,000.- บาท

(ห้าแสนสามหมื่นบาทถ้วน) ต่อเดือน ซึ่งเงินอัตราที่ส่งไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

หมายเหตุ

ก. ค่าธรรมเนียมบริหารรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตามที่

1. ฝ่ายปฏิบัติการ

- ผู้จัดการงานปฏิบัติการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานประจำอาคารของผู้รับจ้าง และประชุมร่วมกับผู้รับจ้าง
- จัดทำและนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างเพื่อให้ผู้รับจ้างพิจารณาอนุมัติ
- จัดทำแผนงบประมาณการค่าใช้จ่าย และขอเบิกจ่ายประจำปี
- บริหารงานและปฏิบัติตามที่ได้ พ.ร.บ.อาคารชุดฯ ข้อบังคับและระเบียบต่างๆของอาคารชุดฯ
- บริการตรวจเช็ค บัญชีรายวันระบบการจ้างและจ้างโครงการ (ใบกรณีมีการซ่อมแซม)
- ให้ความสำคัญกับงานระบบการจ้างและจ้างโครงการ (ใบกรณีมีการซ่อมแซม)
- เป็นตัวแทนในการเจรจารับงานของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานระบบอาคารชุดฯ ไปส่วนกลาง

3. ความดูแลและบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคส่วนกลาง จัดทำงบดุล (ไม่รวมค่าวัสดุที่ผู้ตรวจจ้างมอบให้)
4. จัดให้มีการให้บริการอำนวยความสะดวก และกิจกรรมต่างๆ (โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าว)
5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางประสานงาน และตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้าง
6. โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับบริหารอาคาร (โปรแกรม Plus Management Program: PMP) ตลอดจนผู้ดูแลผู้รับจ้าง

โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างบริหารสัญญาจ้างและหรือไปรวมคอมพิวเตอร์
หรือยกเลิกสัญญาจ้างบริหาร ผู้รับจ้างจะระงับการติดตั้งและยกเลิกโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าวและหรือไปรวมคอมพิวเตอร์
ที่เป็นของผู้รับจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้างบริหารสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

ข. ในกรณีที่มีการเพิ่มเงินเดือนจากพนักงานจำนวนที่ระบุไว้ ให้คำนวณค่าบริการเพิ่ม-ลดตามอัตราส่วนที่
ค. ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีความประสงค์ให้พนักงานเดิมปฏิบัติงานต่อไปจากงานดังกล่าว งานจ้างจะต้องดำเนินการ ให้ปฏิบัติงาน
หลังเวลาทำงานปกติ หรือวันอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารส่วนกลางต่างๆ ผู้รับจ้างจะคิดค่าใช้จ่ายการปฏิบัติงานนอกเวลา
ทำงานปกติ (O.T.) จากค่าจ้าง โดยคำนวณตามสัดส่วนเงินเดือนของพนักงานนั้นๆ

เอกสารแนบท้ายสัญญา ฉบับ ข.

- ขอบเขตงานบริหารอาคารชุด

ผู้รับจ้างตกลงดำเนินการบริหารอาคารชุดภายใต้ขอบเขตการว่าจ้างที่กำหนดต่อไปนี้

1. กำหนดโครงสร้างในการบริหาร

- 1.1 บริหารจัดการพื้นที่ที่รับผิดชอบในอาคารชุดดังนี้
 - ก. ให้คำแนะนำเข้าร่วมให้ทราบถึงความสำคัญในการบริหารทรัพยากรด้านสภาพกายภาพในอาคารชุดและการแบ่งภาระระหว่างส่วนกลางกับทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม
 - ข. นำเสนอข้อบังคับ กฎระเบียบการใช้อาคารชุดที่สำคัญและจำเป็นต่อการบริหารอาคารชุด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างและ/หรือเจ้าของร่วมรับทราบ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับดังกล่าวตามที่ได้รับคำแนะนำหรือจากมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม(ถ้ามี)เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารทรัพย์สินส่วนกลางโดยรวม
 - ค. เสนอแนะการปรับปรุงระบบการจัดการและการจัดเก็บเอกสารรวมทั้งแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ ตลอดจนรายการอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับงานบริหารอาคารชุด
 - ง. จัดเตรียมและเสนอประมาณค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เหมาะสมสอดคล้องกับค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเพื่อให้ผู้ว่าจ้างอนุมัติงบประมาณดังกล่าว ตลอดจนกำหนดแผนการรับประมาณให้เป็นไปโดยสมเหตุสมผล
 - จ. จัดเก็บค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เจ้าของร่วมมีหน้าที่ชำระตามกฎหมายบังคับตามกฎหมายอาคารชุดและ/หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใต้กฎหมายอาคารชุด อย่างไรก็ตามผู้รับจ้างไม่มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการที่ผู้เช่าหรือร่วมเจ้าของร่วมค้างชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว
 - ฉ. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริหาร และค่าใช้จ่ายที่จะต้องชำระต่อผู้รับเหมาและคู่สัญญารายอื่น เพื่อให้สามารถชำระได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา
 - ช. ให้คำแนะนำต่อผู้ว่าจ้างในการพิจารณาเลือกผู้รับเหมาภายใต้ค่าใช้จ่ายที่สอดคล้องกับสภาวะในท้องถิ่น
 - ซ. ตามคุณสมบัติของงานบริหารของผู้รับจ้าง และประสานงานกับคู่สัญญาอื่นที่ผู้ว่าจ้างได้จัดจ้างในการสนับสนุนการบริหารอาคารให้ปฏิบัติงานตามขอบเขตงานที่กำหนดไว้ในสัญญาและรายงานต่อผู้ว่าจ้างในกรณีเกิดปัญหาหรือข้อพิพาทกับผู้รับเหมาและ/หรือผู้รับจ้างรายอื่นดังกล่าว เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาตัดสินปัญหาที่เกิดขึ้นให้เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย
 - ฌ. ให้คำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ควรจะเป็นในการบริหารอาคารชุด เพื่อนำเสนอต่อผู้ว่าจ้างในการอนุมัติงานต่าง ๆ ดังกล่าวตามความจำเป็น
 - ญ. เก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องในการบริหารอาคารชุดแก่ผู้ว่าจ้างภายใต้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลของผู้ว่าจ้างและ/หรือตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

1.2 การจัดตั้งทีมงานบริหารอาคารชุด

ผู้รับจ้างตกลงจะจัดให้มีทีมงานของผู้รับจ้างซึ่งประกอบด้วยบุคคล ซึ่งผ่านการอบรมจากผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการในการบริหารทรัพยากรของอาคารชุดดังกล่าว ตลอดจนดำเนินการคัดเลือกคู่สัญญาผู้รับเหมาของอาคารชุดผู้ว่าจ้าง และเจ้าของร่วมของห้องชุดโดยกำหนดให้ประจำอยู่ในอาคารชุดดังกล่าวเพื่อให้การบริหารงานได้ตามขอบเขตแห่งสัญญา

การดำเนินการของพนักงานที่ประจำอยู่ที่อาคารชุดดังกล่าวจะต้องรายงานโดยคงอยู่ต่อการอาคารชุดซึ่งเป็นตัวแทนของผู้รับจ้าง อย่างไรก็ตามพนักงานที่ประจำอยู่ที่อาคารชุดจะมีอำนาจอย่างเต็มที่ในการบริหารงานต่าง ๆ ดังกล่าว

หากปรากฏว่ามีความจำเป็นจะต้องจัดหาพนักงานเพิ่มเติมเพื่อรองรับปริมาณงานภายในอาคารชุดที่เพิ่มขึ้น ผู้รับจ้างตกลงให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานเพิ่มเติมได้โดยผู้รับจ้างต้องเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อน ผู้รับจ้างจึงจะดำเนินการจัดจ้างได้

1.3 การเปลี่ยนพนักงานผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าตัวแทนหรือพนักงานใดของผู้รับจ้างบกพร่องหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน และเมื่อได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงแก้ไขพนักงานหรือตัวแทนนั้นภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้รับจ้างแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ กรณีการเปลี่ยนพนักงานหรือตัวแทนดังกล่าว จะต้องดำเนินการภายหลังจากผู้รับจ้างซึ่งพิสูจน์ได้ว่าพนักงานหรือตัวแทนบกพร่องต่อหน้าที่หรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงานเท่านั้น อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการเปลี่ยนพนักงานหรือตัวแทนของผู้รับจ้างได้ภายใน 30 วันดังกล่าว ผู้รับจ้างจะทำการแจ้งสาเหตุให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนครบกำหนด 30 วัน โดยผู้ว่าจ้างตกลงให้ผู้รับจ้างชดเชยค่ากำหนดเวลาดังกล่าวออกไปได้โดยไม่ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา

2. การจัดการประชุมระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะจัดให้มีการประชุมระหว่างตัวแทนของผู้รับจ้าง กับตัวแทนของผู้ว่าจ้างตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ว่าจ้างรับทราบถึงการดำเนินการบริหารอาคารชุดและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการบริหารอาคารชุดและให้คำแนะนำและ/หรือให้ข้อเสนอแนะในการทำงาน รวมทั้งพิจารณาให้มีการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปกับผู้รับจ้างเพื่อให้ผู้รับจ้างนำไปปรับปรุงการบริหารอาคารชุดต่อไป

การประชุมดังกล่าวจะรวมถึงการประชุมคณะกรรมการ การประชุมใหญ่ และการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและการจัดทำบันทึกงานการประชุม

หนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และประจำปีเป็นภาษาไทย จำนวน 1 ฉบับ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ให้ผู้รับจ้างจัดทำรายงานดังกล่าวเป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นใด ผู้รับจ้างตกลงอำนวยความสะดวกในการจัดส่งเอกสารให้บุคคลภายนอกเป็นผู้แปล โดยผู้ว่าจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าว

3.การบริหารจัดการพื้นที่ที่ภัยส่วนกลางของอาคารชุด

ผู้รับจ้างจะจัดให้มีการบริหารจัดการพื้นที่ที่ภัยส่วนกลางภายในอาคารชุดโดยจะดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1. ประสานงานในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างในพื้นที่ที่ภัยส่วนกลางของอาคารชุดให้เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะและเป็นไปตามสัญญาจ้าง

3.2. ประสานงานในการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างในบริเวณพื้นที่ที่ภัยส่วนกลางตามจุดต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัยของพนักงานและความสะอาดต่อเจ้าของร่วมและผู้มาติดต่อในการเข้าออกอาคารและการปฏิบัติงานภายในอาคารชุด

3.3. ตรวจสอบดูแลอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นส่วนกลางของอาคารชุดให้อยู่ในลักษณะที่สามารถใช้งานได้ เช่น อุปกรณ์ให้แสงสว่าง ระบบรักษาความปลอดภัยภายในอาคาร ระบบการระบายอากาศ ระบบดับเพลิง ห้องนำส่วนกลางและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องการอยู่อาศัยภายในอาคาร

3.4. แนะนำผู้รับจ้างในการบำรุงรักษาเครื่องใช้ งานระบบ และเครื่องจักรต่าง ๆ รวมทั้งการตรวจสอบและบำรุงรักษาสถาปัตยกรรมของงานแต่ละประเภท เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยของเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าภายในอาคารชุด

3.5. บริหารจัดการจัดระบบจราจรภายในโครงการ และการเข้าออกอาคารชุดดังกล่าว

3.6. การบริหารงานตามข้อบังคับกฎระเบียบของอาคารชุด เพื่อให้เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้อยู่อาศัยภายในอาคารชุดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ตลอดจนช่วยเหลือและแนะนำในการแก้ไขข้อบังคับกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นอุปสรรคต่อการบริหาร อาคารชุดดังกล่าว

4. การดำเนินการทางดำเนินบัญชี

ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้ดำเนินการจัดการทางด้านการบัญชีรับจ่ายของผู้รับจ้างอันเกี่ยวกับการบริหารอาคารชุด ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการตรวจสอบบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตซึ่งผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการจัดทำหาก โดยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ เมื่อสัญญาจ้างบริหารอาคารชุดสิ้นสุดลงผู้รับจ้างจะส่งคืนงบการเงินที่อยู่ในการดูแลของผู้รับจ้างให้แก่ผู้รับจ้างภายใน 60 วัน นับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุดลง

5. การดำเนินการทางด้านการบริหารงานทั่วไป

ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการทางด้านการบริหารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยรวมถึงการจัดเก็บแบบฟอร์มเอกสารที่จำเป็นแห่งของอาคารและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ของการดำเนินการจัดการกับเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นอื่น ๆ รวมทั้งดำเนินการปรับปรุงงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมต่อการบริหารอาคารชุด และเป็นไปตามมาตรฐานของผู้รับจ้าง

6. การตรวจสอบการดำเนินการ

ผู้รับจ้างตกลงจัดส่งพนักงานจากสำนักงานใหญ่ เข้าตรวจสอบผลการดำเนินงานบริหารอาคาร ซึ่งรวมถึงการเข้าร่วมประชุมกับผู้รับจ้างตามความเหมาะสม

7. การบริการอื่น ๆ

ในกรณีที่ไม่มีบริการอื่น ๆ นอกเหนือจากการบริหารทรัพย์สินส่วนกลางแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายละเอียดขอบเขตของการบริการและค่าบริการที่จะเรียกเก็บ จากบริการเพิ่มเติมดังกล่าว เพื่อขอพิจารณาอนุมัติจากผู้รับจ้าง หรือคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดก่อน แล้วแต่กรณี ผู้รับจ้างจึงจะดำเนินการได้

เอกสารแนบท้ายสัญญา ฉบับที่ ๒

- หนังสือมอบอำนาจลงนามในสัญญาจ้างบริหารอาคารที่พักอาศัย

วัตถุประสงค์ประกอบกิจการ... (22) ... (23) ...

- (24) ...
- (25) ...
- (26) ...
- (27) ...



- (29) ...
- (30) ...
- (31) ...
- (32) ...
- (33) ...
- (34) ...
- (35) ...
- (36) ...
- (37) ...



วัตถุประสงค์ประการหนึ่งของ **มหาวิทยาลัยสุโขทัย** นี้ มี 76 ข้อ ดังนี้

- [illegible]

ป้องกันสายเคเบิล รอยขูดขีดหรือการฉีกขาด และวัสดุประกอบตัวอื่น ๆ ที่เปราะบางหรือเสียหาย

- (๗) ประกอบกิจการรับออกแบบ คำนวณ วางระบบ จัดตั้ง ให้เช่า ควบคุมดูแล บริหารงาน และซ่อมบำรุง

[illegible]

- (๗๔) ส่งเสริมการตั้งสมาคมบรรษัทประชาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนในชุมชน

- (75) ประถมศึกษาปีที่ ๖ โรงเรียนวัดสุครีพวิทยารามแปดหม้อไก่อ

- (76) ประภคณกิตติธรรมาธิบดีที่ปรึกษาฯ กิจการขบปวง กิจการขบปวง ได้เสร็จสิ้นตามมติที่ประชุม เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

บำรุงใบหน้า ปุงงูชกพ ปักสำปันท์ ยอญบู่ไพร แก้วความงาม ให้บริการมาแสนปีแล้ว มาดะโรปมราที นวดหน้า

นวดสัว นวดเท้า ทรายอบน้ำมัน ร่าทั้งบริการที่ยี่สิบองกับกิจการดังกล่าว

๕. **สำเนาถูกต้อง**

STANDARD

ආරක්ෂා මණ්ඩලයේ සේවයේ යෙදී සිටින පුද්ගලයන්ගේ සංඛ්‍යාව



Department of Health and Human Services
Department of Health and Human Services
Department of Health and Human Services

2007-08-01

ਗਾਇਕਾਂ ਦੀਆਂ ਫੋਟੋਆਂ

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงาน โดยเน้นในเรื่องการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และการปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย โดยเน้นในเรื่องการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และการปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย

Ref:5671DC91220418C07

စာအုပ်အမှတ် : 2024-06-06 T1035:48-0700

10/01

เลขรหัสประจำบ้าน 1031-009990-6

รายการเกี่ยวกับบ้าน

สำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร

แผนที่ 1

๒๕๓๕๔๓๕๖ ๖๖๖/๐๘๔ ๖๖๖๖๖๖๖

นางสาวกนกพร นิลน้อย เกษตรกร

ข้อมูลบ้าน

ประเทพานัน
อาสารชุด

ลักษณะบ้าน ๑๖๖๖

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 20 กรกฎาคม 2550

ଉତ୍ତରୀୟ

အကျဉ်းချုပ်

วันเดือนปีที่พิมพ์เป็นบ้าน 1 สิงหาคม 2550

เล่มที่ 1
รายการบุคคลไปรษณของเขตรับใช้บ้าน
1031-009998-6
ลำดับที่ 1

ชื่อนายเดชศักดิ์ หลั่งวิมลสิทธิ์กุล

เลขประจำตัวประชาชน 3-1013-00058-01-7 สถานภาพ ว่าง
เกิดเมื่อ 2 มี.ค. 2518

អារក្សថ្មីព័ត៌មាន និង សេវាជ័យ 3-1013-00057-96-7 សិប្បដី 1km

อภาพุโณภคิต ๑๖ บุญชัย 3-1013-00057-95-9 สังเกต ๗ ไทย

๕. มาตรา ๑๑๐/๑๖
๑- พระราชบัญญัติ ๑ แห่งว่าด้วย...

เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร เมื่อ 18 มิ.ย. 2562

4511

707113411002

[illegible]Name **Mr. Dolsak**

Lat name Lowatthasirikul

วันที่ 2 พ.ค. 2518

Date of birth 2 Aug. 1975

เจ้าหญิงแห่งเวทมนตร์

உணவுகளைப் பற்றி

1 มิ.ย. 2571
ฐานันดรศักดิ์

1 Aug. 2023
Date of Exam

สำเนาถูกต้อง

(๒๔) นายอ.เอช. นานา