



**บริษัทรักษาความปลอดภัย แอทวัน จำกัด**

10/196 ซอยวัดด่านสำโรง 33 ถนนสุขุมวิท 113 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270

โทร. 0-2759-1571-2 และ 0-2759-3804 แฟกซ์ 0-2759-1570

**ตัวอย่างสัญญาว่าจ้างรักษาความปลอดภัย**

วันที่ .....

หนังสือสัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง ..... ตั้งอยู่เลขที่ .....

โทร..... แฟกซ์..... โดย..... ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”  
ฝ่ายหนึ่ง กับ นายสิทธิสรณ์ วรรกิตติเกษมกุล ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ บริษัทรักษาความปลอดภัย แอทวัน จำกัด  
ตั้งอยู่เลขที่ 10/196 หมู่ที่ 3 ถนนสุขุมวิท 113 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270  
ซึ่งในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาไว้ต่อกันดังนี้.

**ข้อ 1. “ผู้ว่าจ้าง” ตกลงจ้าง และ “ผู้รับจ้าง” ทำการรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง”**

ณ บริเวณ .....

มีกำหนดเวลา ..... ปี นับตั้งแต่วันที่ ..... และสิ้นสุดสัญญานวันที่ .....

**ข้อ 2. “ผู้ว่าจ้าง” ได้ทำความตกลงในเรื่องของอัตราค่าจ้างกับ “ผู้รับจ้าง” ดังนี้**

- 2.1 พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ..... นาย  
อัตราค่าจ้างคนละ ..... บาท รวม ..... บาท / เดือน
- 2.2 ชูปเปอร์ไวเซอร์ จำนวน ..... นาย  
อัตราค่าจ้างคนละ ..... บาท รวม ..... บาท / เดือน
- 2.3 อัตราค่าบริการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % รวมทั้งสิ้น .....บาท / เดือน
- 2.4 วันและเวลาทำงาน

พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่เวลา 07.00 - 19.00 น. รวม 12 ชั่วโมง ....-... นาย/ทุกวัน

พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติหน้าที่เวลา 19.00 - 07.00 น. รวม 12 ชั่วโมง ...-... นาย/ทุกวัน

หมายเหตุ\*\*\*\* เสริมพิเศษวันนักขัตฤกษ์คิดค่าบริการ 950 บาท/12 ชั่วโมง

เสริมพิเศษวันธรรมดา-วันเสาร์-วันอาทิตย์ คิดค่าบริการ 750 บาท/12 ชั่วโมง

เสริมพิเศษเกินจาก 12 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 70 บาท

**ข้อ 3. ข้อปฏิบัติของ “ผู้รับจ้าง”**

- 3.1 จะต้องจัดหาบุคคลที่มีความประพฤติดีมีความเหมาะสมเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาความปลอดภัย  
เพื่อเฝ้าดูแลสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง”
- 3.2 จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ในการรักษาความปลอดภัย ตลอดจนเครื่องแบบของพนักงานด้วย ค่าใช้จ่าย  
“ผู้รับจ้าง”



## บริษัทรักษาความปลอดภัย แอทวัน จำกัด

10/196 ซอยวัดด่านสำโรง 33 ถนนสุขุมวิท 113 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270

โทร. 0-2759-1571-2 และ 0-2759-3804 แฟกซ์ 0-2759-1570

=====

- 3.3 ต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชา พนักงานรักษาความปลอดภัยของตนให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบคำสั่งของ “ผู้ว่าจ้าง” ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ซึ่งใช้บังคับอยู่แล้วในวันทำสัญญา หรือซึ่งจะมีขึ้นในระหว่างอายุสัญญานี้โดยเคร่งครัด หากพนักงานรักษาความปลอดภัย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งนั้น “ผู้รับจ้าง” ต้องลงโทษพนักงานผู้นั้นตามกรณี
- 3.4 ต้องสั่งการดูแลให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ตรวจตราการนำทรัพย์สินอื่นใดของ “ผู้ว่าจ้าง” ที่ผู้เกี่ยวข้องนำเข้ามาและออกบริเวณที่พนักงานรักษาความปลอดภัยรับผิดชอบ ตลอดเวลาที่รักษาการณ์
- 3.5 เมื่อมีเหตุการณ์ใดๆ เกิดการเสียหาย และขัดต่อระเบียบข้อบังคับของ “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” จะรายงานให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบเพื่อแก้ไขสิ่งบกพร่องทันที
- 3.6 จะจัดเจ้าหน้าที่สายตรวจ มาตรวจดูแลความเรียบร้อย ตลอดจนการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยพร้อมรายงานผล ส่งไปยังฝ่ายบริหารของ “ผู้ว่าจ้าง” เพื่อแก้ไขสิ่งบกพร่องนั้น ๆ
- 3.7 จัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัยเสริมโดยทันที ในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตาม ข้อ 2.1, 2.2, และ 2.4
- 3.8 การจับบุคคลเข้ารับหน้าที่รักษาความปลอดภัย “ผู้รับจ้าง” ต้องส่งประวัติและรูปถ่ายให้กับ “ผู้ว่าจ้าง” ชุดหนึ่ง
- 3.9 เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” เห็นว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้หนึ่งผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ ไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นที่ไว้วางใจและได้แจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบแล้ว “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาพนักงานมาเปลี่ยนโดยเร็วที่สุดหรือภายใน 24 ชั่วโมง

### ข้อ 4. ข้อปฏิบัติของ “ผู้ว่าจ้าง”

- 4.1 ปิดประตู หน้าต่าง ใส่อุญแจ หรือกลอนประตูภายในทุกบาน ให้เรียบร้อยก่อนพนักงานประจำเลิกงาน
- 4.2 จัดให้มีระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ให้บังคับพนักงานและบุคคลที่เข้าและออกในบริเวณเขตรับผิดชอบ “ผู้ว่าจ้าง”
- 4.3 จัดให้มีไฟฟ้า แสงสว่าง ให้เพียงพอทั้งบริเวณพื้นที่ที่พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องดูแลรับผิดชอบ โดยเฉพาะเวลากลางคืน
- 4.4 เมื่อจะต้องนำสิ่งของออกนอกบริเวณที่รับผิดชอบ “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องมีการสำเนาเป็นลายลักษณ์อักษร มาแสดงกับพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อตรวจสอบสิ่งของตามจำนวนรายการของ “ผู้ว่าจ้าง” ได้อนุมัติให้นำออกและพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” จะต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
- 4.5 ในกรณีทรัพย์สินที่ต้องรักษาเป็นพิเศษชั่วคราว “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร



## บริษัทรักษาความปลอดภัย แอทวัน จำกัด

10/196 ซอยวัดदानสำโรง 33 ถนนสุขุมวิท 113 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270

โทร. 0-2759-1571-2 และ 0-2759-3804 แฟกซ์ 0-2759-1570

=====

- 4.6 แจ้งให้ทราบถึงลายเซ็นของผู้มีอำนาจอนุญาตให้ทำการเคลื่อนย้ายสิ่งของไปให้พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ทราบเพื่อเก็บไว้ตรวจสอบกับลายเซ็นในคำสั่งของแต่ละครั้ง
- 4.7 “ผู้ว่าจ้าง” ยินยอมมอบอำนาจให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ตรวจสอบการนำสิ่งของหรือทรัพย์สินอื่นใดของ “ผู้ว่าจ้าง” จากพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ก่อนออกจากบริเวณที่รับผิดชอบอย่างเข้มงวดและเด็ดขาดหากมีทรัพย์สินใดที่สงสัยว่าจะถูกโจรกรรมมาให้มีอำนาจยึดทรัพย์สินนั้นไว้เป็นหลักฐานได้
- 4.8 กรณีทรัพย์สินเสียหาย หรือ สูญหาย “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในเวลา ไม่เกิน 72 ชั่วโมง และร่วมมือให้ความสะดวกกับ “ผู้รับจ้าง” ในการสืบสวน และสอบสวน บุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ในบริเวณสถานที่ที่ทรัพย์สินเสียหายหรือสูญหายหรือบุคคลอื่นที่มีเหตุอันน่าสงสัย หรือเมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” เห็นว่าควรจะได้แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดี “ผู้รับจ้าง” จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ

### ข้อ 5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรักษาความปลอดภัย

- 5.1 ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเปิดและปิด ประตู หน้าต่าง ไฟฟ้า น้ำประปา แอร์ ตลอดจนดูแลทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” มิให้เสียหาย หรือสูญหาย
- 5.2 ตรวจสอบคนงาน และพนักงานของ “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งเวลาเข้าและออกทุกครั้ง
- 5.3 ตรวจสอบยานพาหนะทุกคันที่ผ่านเข้า - ออก และบันทึกหมายเลขทะเบียนรถ
- 5.4 สอดส่องป้องกันระมัดระวังอัคคีภัย ช่วยระงับและแจ้งหน่วยดับเพลิงโดยรีบด่วน
- 5.5 ระงับแก้ไขเหตุการณ์และให้สัญญาณภัยทันที เมื่อเกิดอัคคีภัย หรือมีการโจรกรรม
- 5.6 ควบคุมและอำนวยความสะดวก การจราจร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- 5.7 เมื่อมีเหตุการณ์ใดๆ ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย หรือขัดต่อระเบียบกฎข้อบังคับที่ “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” วางไว้เกิดขึ้น จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารของ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบทันทีเพื่อดำเนินการรวมทั้งเจ้าหน้าที่บ้านเมืองถ้าจำเป็น
- 5.8 ไม่ทำความสนิทสนมคุ้นเคยกับคนงานพนักงาน “ผู้ว่าจ้าง” จนเกินความจำเป็น
- 5.9 ไม่นำบุคคลภายนอก ญาติมิตร หรือเพื่อนฝูง เข้ามาในบริเวณของ “ผู้ว่าจ้าง”
- 5.10 ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งพนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องแต่งเครื่องแบบตามที่ทางบริษัท “ผู้รับจ้าง” ได้กำหนดไว้

### ข้อ 6 การคุ้มครองและการรับผิดชอบต่อเสียหาย

- 6.1 “ผู้รับจ้าง” ยินยอมรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายค่าเสียหายแก่ “ผู้ว่าจ้าง” ในความเสียหายหรือสูญหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” ตามมูลค่าทรัพย์สินที่เสียหาย ตามความเป็นจริงในวงเงินไม่เกิน 2 เท่าของค่าจ้างต่อครั้งต่อกะต่อนาย



## บริษัทรักษาความปลอดภัย แอทวัน จำกัด

10/196 ซอยวัดด่านสำโรง 33 ถนนสุขุมวิท 113 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270

โทร. 0-2759-1571-2 และ 0-2759-3804 แฟกซ์ 0-2759-1570

=====

- 6.2 การเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำใด ๆ ไม่ว่าโดยเจตนา หรือประมาทเลินเล่อหรือละเลยต่อหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัย จนเป็นเหตุให้ทรัพย์สินที่อยู่ในความควบคุมดูแล และรับผิดชอบนั้นต้องเสียหายหรือสูญหาย
- 6.3 การเสียหายหรือสูญหายอันเกิดขึ้น โดยการโจรกรรมแก่ทรัพย์สิน ซึ่งเก็บไว้ในสถานที่เก็บไว้เป็นอย่างดี และปรากฏร่องรอยชัดเจนหรือทำลายเครื่องกีดขวาง และ “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องมีหลักฐานแสดงว่าทรัพย์สินนั้นมีอยู่ก่อนหน้าการเกิดโจรกรรม
- 6.4 การเสียหายหรือสูญหายอันเกิดแก่ทรัพย์สิน ซึ่งอยู่นอกสถานที่เก็บโดย “ผู้ว่าจ้าง” ได้แจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบซึ่งได้บันทึกตรวจสอบ ส่งมอบลงในสมุดรายงานประจำวันของพนักงานรักษาความปลอดภัย ในจุดที่รับผิดชอบทรัพย์สิน นั้นเรียบร้อยแล้ว
- 6.5 ในกรณี ที่เกิดการโจรกรรมแก่ทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” และเหตุการณ์แห่งความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น กลับคืนมาไม่ได้ภายใน 60 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร “ผู้รับจ้าง” จะต้องชดใช้ราคาแห่งความเสียหายที่เกิดขึ้น ภายในวงเงินไม่เกินจากที่ระบุไว้ในสัญญาตามข้อ 6.1

### ข้อ 7. “ผู้รับจ้าง” ปราศจากความรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” ดังต่อไปนี้

- 7.1 ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากการปล้น อักขิภัย หรือภัยซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะป้องกันได้
- 7.2 ความเสียหายหรือสูญหายอันเกิดจากลูกจ้างของ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นผู้กระทำเสียหายเอง และหรือให้ความร่วมมือกับบุคคลภายนอก ในกรณีดังกล่าวถ้าหากสามารถรู้ตัวผู้กระทำผิด “ผู้รับจ้าง” ปราศจากความรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย
- 7.3 หาก “ผู้ว่าจ้าง” ไม่สามารถแสดงหลักฐานการเป็นกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่ถูกโจรกรรมนั้นได้ “ผู้รับจ้าง” ย่อมปราศจากความรับผิดชอบเช่นกัน
- 7.4 ในกรณีที่ “ผู้รับจ้าง” ตรวจสอบข้อบกพร่องของอาคารสถานที่ตลอดจนตัวบุคคลโดย “ผู้รับจ้าง” ได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบเป็นการล่วงหน้าแต่ “ผู้ว่าจ้าง” มิได้ดำเนินการใด ๆ ลงไป “ผู้ว่าจ้าง” จะถือว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยของ “ผู้รับจ้าง” บกพร่องหรือประมาทเลินเล่อจนทำให้ทรัพย์สินสูญหายได้ไม่
- 7.5 ในกรณีที่ “ผู้รับจ้าง” ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่รับจ้างได้อันมิใช่ความผิดของ “ผู้รับจ้าง” ซึ่งเกิดจากหรือสืบเนื่องแผ่นดินไหว น้ำท่วม สงคราม (ไม่ว่าจะมีการประกาศหรือไม่ก็ตาม) สงครามกลางเมืองการนัดหยุดการจลาจล การกบฏ การปฏิวัติ การยึดทรัพย์ โดยคำสั่งของรัฐบาล หากเกิดความเสียหายเพราะเหตุดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ไม่ต้องรับผิดชอบ



## บริษัทรักษาความปลอดภัย แอทวัน จำกัด

10/196 ซอยวัดด่านสำโรง 33 ถนนสุขุมวิท 113 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270

โทร. 0-2759-1571-2 และ 0-2759-3804 แฟกซ์ 0-2759-1570

=====

- 7.6 “ผู้รับจ้าง” ย่อมปราศจากความรับผิดชอบในค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของบุคคลภายนอก หรือ ทรัพย์สินของ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้พักอาศัย ของ “ผู้ว่าจ้าง” ประเภท ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องประดับ เงิน ทอง อัญมณี โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เงินตรา ธนบัตร ตั๋วฉบับเอกสาร โฉนด แบบแปลน แผนที่ ภาพเขียน หลักประกัน หนังสือ หลักทรัพย์ หรือ เอกสารสำคัญต่าง ๆ บัตรเครดิต สมุดเช็ค สมุดบัญชี หรือ หนังสือเอกสารอื่น ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจ “ผู้รับจ้าง” ย่อมปราศจากความรับผิดชอบ
- 7.7 ทรัพย์สินส่วนตัวของพนักงานหรือลูกจ้างของ “ผู้ว่าจ้าง”
- 7.8 ทรัพย์สินของผู้รับเหมาช่วงของ “ผู้ว่าจ้าง” แม้ว่าจะอยู่ในบริเวณเดียวกันก็ตาม

### ข้อ 8. การจ่ายค่าจ้าง

- 8.1 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา “ผู้ว่าจ้าง” ตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ “ผู้รับจ้าง” เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) ตามสัญญาข้อ 2.3 โดย “ผู้รับจ้าง” จะส่งใบเรียกเก็บเงินค่าจ้างให้ “ผู้ว่าจ้าง” (วางบิล) ภายในทุกสิ้นเดือน และ “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องชำระค่าจ้างให้ “ผู้รับจ้าง”

ภายใน

วันที่ 5 ของเดือน

- 8.2 ในกรณีที่ “ผู้ว่าจ้าง” ไม่ชำระเงินตามกำหนดสัญญานี้ ให้ถือว่า “ผู้รับจ้าง” ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหาย หรือ เสียหายสูญหายของทรัพย์สิน นับแต่วันถัดจากวันถึงวันกำหนดชำระเป็นต้นไป เว้นเสียแต่จะตกลงกันเป็นอย่างอื่น
- 8.3 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ รมภ.ของ “ผู้รับจ้าง” ไม่มาปฏิบัติหน้าที่ “ผู้ว่าจ้าง” จะตัดค่าจ้างตามสัดส่วน ( วันที่ไม่ปฏิบัติงาน )

### ข้อ 9. การเลิกสัญญาคู่สัญญา

คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดมีสิทธิ์เลิกสัญญานี้ก่อนครบกำหนดได้ แต่ต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือตกลงด้วยวาจา หากคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งมีสิทธิ์เลิกสัญญาโดยทำเป็นหนังสือ อีกฝ่ายหนึ่งทราบในเวลาอันควร แต่ทั้งนี้คู่สัญญาจะต้องผูกพันต่อกันอยู่จนกว่าจะได้ปลดเปลื้องภาระผูกพันใด ๆ ให้หมดสิ้นไป



**บริษัทรักษาความปลอดภัย แอทวัน จำกัด**

10/196 ซอยวัดด่านสำโรง 33 ถนนสุขุมวิท 113 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10270

โทร. 0-2759-1571-2 และ 0-2759-3804 แฟกซ์ 0-2759-1570

=====

**ข้อ 10.ระยะเวลาสัญญา**

สัญญานี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ..... และสิ้นสุดลงในวันที่ .....

เมื่อถึงวันสิ้นสุดแล้ว หากไม่มีการต่อสัญญากันใหม่ในกรณีที่ไม่ได้ยกเลิกสัญญานี้ให้สัญญานี้มีผลบังคับไปอีกโดยไม่มีกำหนดระยะเวลา และถือเงื่อนไขและข้อบังคับตามสัญญาเดิมทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ มีข้อความตรงกัน และคู่สัญญาต่างฝ่ายต่างถือไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ ได้อ่านและเข้าใจในสัญญานี้แล้วและถูกต้องตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตราของบริษัทฯ ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ผู้ว่าจ้าง

บริษัทรักษาความปลอดภัย แอทวัน จำกัด

ลงชื่อ .....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้จัดการ

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

