



## แบบฟอร์มขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ค้า

สำหรับ บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานครธุรกิจบริการ จำกัด

ชื่อบริษัท/ห้าง.....  
ที่อยู่ (ที่ตั้งสำนักงานใหญ่).....  
ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้).....  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....  
ชื่อผู้ติดต่อ.....  
เบอร์โทรที่ติดต่อได้.....  
E-Mail 1.....  
2.....

### 1. เอกสารส่วนที่ 1

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด

- 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ไม่เกิน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ สนง. ทะเบียนออกให้จนถึงวันที่ขอขึ้นทะเบียน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 1.2 บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้มีอำนาจควบคุม
- 1.3 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 1.4 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 1.5 แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)
- 1.6 สำเนาหลักฐานการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)
- 1.7 สำเนาหลักฐานการเป็นผู้ผลิตสินค้า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด

- 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไม่เกิน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ สนง.ทะเบียนออกให้จนถึงวันที่ขอขึ้นทะเบียน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 1.2 สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 1.3 บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
- 1.4 สำเนาใบบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมหรือบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 1.5 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 1.6 สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 1.7 แบบแจ้งการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)
- 1.8 สำเนาหลักฐานการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่าย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)
- 1.9 สำเนาหลักฐานการเป็นผู้ผลิตสินค้า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(ค) บุคคลธรรมดา

- 1.1 สำเนาบัตรประชาชน
- 1.2 ใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

### 2. เอกสารคุณสมบัติส่วนที่ 2

- 2.1 แคตตาล็อกหรือรูปแบบรายละเอียด (ถ้ามี)
- 2.2 สำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือ สำเนาสัญญา ภายในระยะเวลา 5 ปี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)
- 2.3 ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ต้องเป็นผู้มีอาชีพขาย/รับจ้าง/ผู้ให้เช่า งานตามที่ยื่นคุณสมบัติ
- 2.4 ผู้รับจ้าง ต้องไม่เป็นผู้ที่ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ละทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่ง

ให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3. ประเภทกิจการ

- 3.1 ผลิต  3.3 ขายส่ง  3.5 ให้บริการ  
 3.2 ส่งออก  3.4 ขายปลีก

4. กลุ่มประเภทผู้ค้า (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 4.1 งานก่อสร้าง/ปรับปรุง  4.8 คอมพิวเตอร์/โปรแกรมคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์ต่อพ่วง  
 4.2 วัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในงานขนส่งทรัพย์สิน  4.9 เฟอร์นิเจอร์/เครื่องใช้ไฟฟ้า  
 4.3 วัสดุ/อุปกรณ์เกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัย  4.10 แบบพิมพ์ต่างๆ  
 4.4 เคมีภัณฑ์/วัสดุ/อุปกรณ์เกี่ยวกับงานทำความสะอาด  4.11 ชุดเครื่องแบบ/ยูนิฟอร์ม  
 4.5 วัสดุ/อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน  4.12 อุปกรณ์เครื่องมือช่าง  
 4.6 งานซ่อมระบบต่างๆ (\*\*หากเลือกข้อนี้ รบกวนตอบข้อ 5 .)  4.13 อื่นๆ โปรดระบุ .....  
 4.7 รถยนต์/รถยนต์ตู้/รถจักรยานยนต์ .....

5. ประเภทงานซ่อม (เฉพาะงานซ่อมระบบต่างๆ ตามข้อ 4.6) (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- 5.1 งานอาคาร/ไฟฟ้าประปา/เครื่องบิมน้ำ  5.3 งานป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์  
 5.2 งานเฟอร์นิเจอร์  5.4 งานระบบอื่นๆ โปรดระบุ .....

6. พื้นที่ให้บริการ/จำหน่าย/จัดส่งในพื้นที่

- 6.1 กรุงเทพฯและปริมณฑล  6.5 ภาคใต้  
 6.2 ภาคกลาง  6.6 ภาคเหนือ  
 6.3 ภาคตะวันออก  6.7 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ  
 6.4 ภาคตะวันตก  6.8 ทั่วประเทศ

พิจารณาแล้วมีความเห็น  รับเข้าระบบ  ไม่รับเข้าระบบ เนื่องจาก.....

1.นางสาวสุปรียา สระบัว	ผู้อำนวยการฝ่าย ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ	ลงนาม.....
2.นางสาวกัลยา เกตุทอง	หัวหน้าส่วนจัดซื้อจัดหา ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ	ลงนาม.....
3.นางสาวนุสรา วงศ์วาทพรสกุล	พนักงานระดับ 6 ส่วนจัดซื้อจัดหา ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ	ลงนาม.....

## เงื่อนไขข้อกำหนดการปฏิบัติงาน (เฉพาะงานซ่อมระบบต่างๆ)

1. การเข้าดำเนินการสำรวจหรือซ่อมแซม ต้องมีหนังสือขออนุญาตเข้าดำเนินการโดยแจ้งรายชื่อช่าง Self declare บัตรประชาชนช่าง(รายบุคคล) และผลตรวจ ATK ภายใน 72 ชั่วโมง ของทุกคนที่เข้าปฏิบัติงาน โดยแจ้งบริษัท ให้รับทราบทุกครั้งก่อนเข้าปฏิบัติงาน
2. งานปรับปรุงซ่อมแซมปกติผู้รับจ้างต้องเข้าประเมินงานซ่อมแซมภายใน 24 ชม. นับจากที่ได้รับแจ้งจากบริษัท และต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันนับจากวันที่ได้รับมอบสถานที่ หรือหากมากกว่านั้น ต้องแจ้งบริษัท ทราบถึงระยะเวลาดำเนินการ
3. งานปรับปรุงซ่อมแซมฉุกเฉิน ผู้รับจ้างต้องเข้าประเมินงานซ่อมแซมพร้อมแก้ไขภายใน 24 ชม. นับจากที่ได้รับแจ้งจากบริษัท และต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 3 วันนับจากวันที่ได้รับมอบสถานที่ หรือหากมากกว่านั้น ต้องแจ้งบริษัท ทราบถึงระยะเวลาดำเนินการ
4. หากไม่สามารถเข้าดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ผู้รับจ้างจะต้องระบุหมายเหตุชี้แจงเหตุผลในใบแจ้งขอเข้าประเมินงานซ่อมแซม โดยมีหน่วยงานที่ปรับปรุงซ่อมแซม ลงนามรับรองพร้อมประทับตรา และแจ้งบริษัท ให้รับทราบโดยเร่งด่วน
5. ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงาน ดังนี้
  - 5.1 งานซ่อมแซมทั่วไป รับประกันผลงาน 6 เดือน นับถัดจากวันที่ตรวจรับงานจ้าง
  - 5.2 งานซ่อมแซมจัดทำระบบกันซึม รับประกันผลงาน 60 เดือน นับถัดจากวันที่ตรวจรับงานจ้าง
  - 5.3 งานซ่อมแซมเปลี่ยนอะไหล่เครื่องปรับอากาศ รับประกันผลงาน 24 เดือน นับถัดจากวันที่ตรวจรับงานจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเข้าดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขเร่งด่วน หลังจากที่ได้รับแจ้งจากบริษัท ภายใน 24 ชม. เมื่อแล้วเสร็จขอให้หน่วยงานที่ปรับปรุงซ่อมแซม ลงนามรับรองพร้อมประทับตราลงวันที่ ส่งE-Mail แจ้งกลับบริษัท รับทราบทันที
6. หากงานล่าช้ากว่ากำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้คิดค่าปรับรายวันได้ ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างแต่ละครั้งนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 300.00 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน จนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จในใบส่งมอบสถานที่
7. กรณีซ่อมแซมฉุกเฉินผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการซ่อมแซมเร่งด่วนให้เรียบร้อยก่อนจึงส่ง BOQ., ใบเสนอราคา, รูปถ่ายก่อน หลัง ดำเนินการ ทาง E-Mail ให้บริษัท โดยด่วน หรือภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เมื่อบริษัทอนุมัติแล้วขอให้ผู้รับจ้างส่งเอกสารเบิก-จ่ายเงิน มาโดยด่วน หรือภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติ

บริษัท/ห้าง.....ยินดีรับเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น

ลงนาม..... (ประทับตราบริษัท/หจก.)

(.....)



หนังสือให้ความยินยอมในการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล  
สำหรับงานจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าและ/หรือบริการ

ทำที่ บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานคร ธุรกิจบริการ จำกัด

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....วัน/เดือน/ปีเกิด.....  
บัตรประชาชน เลขที่.....วันหมดอายุ.....(ในกรณีบุคคลธรรมดา) และ/หรือ (กรณีนิติ  
บุคคล) ในนามบริษัท.....สำนักงานใหญ่เลขที่.....ในฐานะผู้มีอำนาจลงนาม และหรือ  
ผู้รับมอบอำนาจ และ/หรือตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า รับรองว่าได้อ่านและทำความเข้าใจรายละเอียดวิธีการที่ บริษัท รักษาความปลอดภัย  
กรุงเทพมหานคร ธุรกิจบริการ จำกัด ("KTGS") เก็บ รวบรวม ใช้ และ/หรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจน  
รับทราบสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุในข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับ คู่ค้าผู้มา  
ติดต่อทางธุรกิจของบริษัท ที่ KTGS แจก ซึ่งเป็นเอกสารแนบ ณ วันที่ให้ความยินยอมตามหนังสือฉบับนี้แล้ว

อนึ่ง เพื่อกำหนดการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้าและ/หรือบริการ (เช่น ผู้จำหน่าย  
ตัวแทนขาย ผู้ให้บริการภายนอก) ซึ่ง KTGS ต้องมีการเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าเพื่อ  
วัตถุประสงค์ดังกล่าว ข้าพเจ้าจึงขอแสดงเจตนายินยอมให้ KTGS เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า  
ดังนี้

1. ข้าพเจ้า  ยินยอม  ไม่ยินยอม ให้ KTGS รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุใน  
ข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อทางธุรกิจของ KTGS ได้แก่

- ข้อมูลรายละเอียดส่วนตัว
- ข้อมูลการศึกษา
- ข้อมูลการทำงาน
- ข้อมูลการติดต่อ
- ข้อมูลอื่นที่มีการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยโดยที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่าง KTGS กับข้าพเจ้า

(ทั้งนี้ การไม่ให้ความยินยอมอาจส่งผลกระทบต่อท่าน เช่น KTGS ไม่อาจดำเนินธุรกรรมกับท่านหรือคู่ค้าทางธุรกิจได้  
ท่านหรือคู่ค้าทางธุรกิจอาจไม่ได้รับความความสะดวก หรือไม่ได้รับการปฏิบัติตามสัญญาและท่านหรือคู่ค้าทางธุรกิจอาจได้รับ  
ความเสียหายหรือการเสียโอกาส และยังคงส่งผลกระทบต่อการใช้บริการตามสัญญาใด ๆ ที่ KTGS หรือท่านหรือคู่ค้าทาง  
ธุรกิจต้องปฏิบัติตามและอาจมีบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง)

2. ข้าพเจ้า  ยินยอม ให้ KTGS รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่ละเอียดอ่อน (Sensitive Data) ตามที่ระบุในข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อทางธุรกิจของบริษัท และ/หรือยินยอมให้ KTGS ดำเนินการปกปิดข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของข้าพเจ้าได้ด้วย

ไม่ยินยอม ให้ KTGS รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่ละเอียดอ่อน (Sensitive Data) ข้าพเจ้าตกลงจะปกปิดข้อมูลที่ละเอียดอ่อนดังกล่าวก่อนส่งมอบให้ KTGS ทุกครั้ง หรือยินยอมให้ KTGS ดำเนินการปกปิดข้อมูลที่ละเอียดอ่อนของข้าพเจ้าได้

(ทั้งนี้ การให้หรือไม่ให้ความยินยอม จะไม่มีผลกระทบต่อดำเนินธุรกรรมกับท่านหรือคู่ค้าทางธุรกิจ)

ข้าพเจ้าได้ทำความเข้าใจในหนังสือยินยอมฉบับนี้ ตลอดจนข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อทางธุรกิจของ KTGS โดยชัดเจนแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

**หมายเหตุ**  หากข้าพเจ้าให้ข้อมูลบุคคลที่สามแก่ KTGS เช่น ข้อมูลที่ระบุตัวคู่สมรสหรือบุตรของข้าพเจ้า ข้อมูลของพนักงานของ KTGS ที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและบุคคลอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีความสัมพันธ์อันเกี่ยวเนื่องกับความสัมพันธ์ที่ข้าพเจ้ามีกับ KTGS ข้าพเจ้าตกลงจะแจ้งข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อทางธุรกิจนี้แก่บุคคลที่สามดังกล่าวเพื่อให้รับทราบข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับคู่ค้าผู้มาติดต่อทางธุรกิจ และขอความยินยอมหากจำเป็น หรือมีฐานทางกฎหมายอื่นในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามมายัง KTGS ด้วย



## หนังสือแจ้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)

บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงเทพมหานครธุรกิจบริการ จำกัด ("KTGS") ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้มอบให้แก่ KTGS ด้วยความไว้วางใจ จึงได้จัดทำข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้า ผู้มาติดต่อธุรกิจ โดยอธิบายถึงวิธีการที่ KTGS เก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ซึ่งสอดคล้องกับหลักการและเงื่อนไขตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงขอให้ท่านโปรดอ่านและทำความเข้าใจข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าผู้มาติดต่อธุรกิจที่แสดงบนเว็บไซต์ของ KTGS ที่ <https://www.ktbgs.co.th/> หรือสแกน QR Code ด้านล่าง

KTGS อาจเปลี่ยนแปลงข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าผู้มาติดต่อธุรกิจนี้เป็นครั้งคราว หากมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ KTGS อันเนื่องมาจากเหตุผลต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย โดยการแก้ไขข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าผู้มาติดต่อธุรกิจนี้ จะมีผลใช้บังคับเมื่อ KTGS เผยแพร่บน <https://ktbgs.co.th> อย่างไรก็ตาม หากการแก้ไขดังกล่าวมีผลกระทบต่อท่านในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล KTGS จะแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้าตามความเหมาะสมก่อนที่การเปลี่ยนแปลงนั้นจะมีผลใช้บังคับ

ทั้งนี้ ข้อตกลงความเป็นส่วนตัวสำหรับลูกค้าผู้มาติดต่อธุรกิจ นี้ ประกาศไว้ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม 2565



รับทราบ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ประทับตรา (ถ้ามี)