

ฝ่ายกฎหมายบริษัท ทีซีซี แอสเซ็ทส์ (ประเทศไทย) จำกัด

ส่งวันที่..... รับงานวันที่.....

- ## รายละเอียดของสัญญา

1.สาระสำคัญของสัญญา/รูปแบบสัญญา/วัตถุประสงค์/โครงการ.....		
2.วันที่เริ่มสัญญา.....		
3.วันที่สัญญามีผลใช้บังคับ..... อายุของสัญญา/ระยะเวลาต่อสัญญา.....		
4.มูลค่าของสัญญา/อัตราค่าตอบแทน/ค่าจ้าง/ค่าเช่า เช่น ต่อวัน/ต่อเดือน /ต่อปี		
5.ภาระทางภาษี/อากร/ค่าธรรมเนียม.....		
6.วิธีการชำระเงินค่าตอบแทน /ค่าจ้าง/ค่าบริการ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ระยะเวลาในการชำระเงิน.....		
7.หลักประกันในการทำสัญญา/หนังสือค้ำประกัน.....		
8.ค่าปรับ.....		
9.เงื่อนไขการเลิกสัญญา.....		
10. การโอนสิทธิในสัญญา.....		
11.ข้อตกลงพิเศษหรือข้อตกลงที่มีนัยสำคัญอื่นๆ.....		
12.เอกสารประกอบสัญญา		
กรณีบุคคลธรรมดา ○ สำเนาบัตรประชาชน ○ สำเนาทะเบียนบ้าน ○ ใบเปลี่ยนชื่อ(ถ้ามี) ○ หนังสือยินยอมของ คู่สมรส(ถ้ามี)	กรณีนิติบุคคล ○ หนังสือรับรองบริษัท (อายุไม่เกิน 30 วัน ก่อนวันทำสัญญา) ○ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) ○ สำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจ ○ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ○ สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ ○ สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ○ สำเนาหนังสือเดินทาง/Work Permit ของกรรมการผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีชาวต่างชาติ)	○ ไม่มีเอกสารแนบท้ายสัญญา ○ มีเอกสารแนบท้ายสัญญา ได้แก่ ○ ขอบเขตการทำงาน (Scope of Works) ○ รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ของสินค้าอุปกรณ์ (กรณีซื้อขาย ๗) ○ ใบเสนอราคา (Quotation) ○ เอกสารที่รับรองว่า ผู้ขายเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยชอบด้วยกฎหมาย (กรณีซื้อขาย๗) ○ เอกสารที่รับรองว่า ผู้ขายเป็นผู้มีสิทธิในการอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ○ อื่นๆ ได้แก่.....