



เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107546000229  สำนักงานใหญ่  สาขาที่



### 1. ชื่อและหลักฐานผู้ขอใช้บริการ (Customer Profile)

บุคคลธรรมดา (For Individual)

ชื่อ นาย/นาง/น.ส.(Mr./Mrs./Miss) .....นามสกุล(Last Name) .....  
วัน/เดือน/ปีเกิด (Date of Birth) / /  เลขที่บัตรประชาชน (Citizen ID Card No.) ----  
ออกโดย (Issued By).....วันหมดอายุ (Expiration Date) / /  อาชีพ (Occupation).....

นิติบุคคล (Juristic Person)  หน่วยงานรัฐ (For Government)

สำนักงานใหญ่ (HQ)  สาขา (Branch) ..... รหัสสาขา (Branch ID)   
ชื่อหน่วยงาน (Applicant's Full Name).....  
โดย (By) .....สังกัด (ถ้ามี) (Under (If any))..... ประเภทธุรกิจ (Business Type) .....  
หมายเลขจดทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ (Juristic Person Registration Number) ----  
วันที่จดทะเบียน (Registration Date) / /

### 2. ชื่อ/ที่อยู่ในการติดต่อและส่งใบแจ้งค่าบริการ (Contact Person and Billing Address)

2.1 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านหรือที่อยู่ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
(Address as specified in the Household Registration Certificate or  
Address from certificate of juristic person)

เลขที่ (House No.)..... หมู่ที่ (Moo) ..... อาคาร/หมู่บ้าน (Building/  
Village) .....ตรอก/ซอย (Soi) .....  
ถนน (Street).....แขวง/ตำบล (Sub district).....  
เขต/อำเภอ (District) .....จังหวัด (Province) .....  
รหัสไปรษณีย์ (Postal Code) .....  
โทรศัพท์ (Telephone) ..... โทรสาร (Fax).....  
E-Mail : .....

รับใบแจ้งค่าบริการทาง E-mail (Receive invoice (s) via e-mail)

E-mail : .....

2.2 ชื่อ/ที่อยู่สำหรับ ส่ง/แจ้ง ค่าใช้บริการและเอกสารอื่นๆ (Name/Address for  
sending a billing /Informing charges or other documents)

ชื่อ/ที่อยู่เดียวกันกับทะเบียนบ้านหรือที่อยู่ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน  
นิติบุคคล (Same Name/Address as specified in the Household  
Registration Certificate or Address from certificate of juristic  
person)

ชื่อ/ที่อยู่ อื่นๆ (Other Name/Address)

ชื่อ นาย/นาง/น.ส.(Mr./Mrs./Miss) .....  
นามสกุล(Last Name) .....  
ชื่อหน่วยงาน (Applicant's Full Name) .....  
เลขที่ (House No.)..... หมู่ที่ (Moo) ..... อาคาร/หมู่บ้าน (Building/  
Village) .....ตรอก/ซอย (Soi) .....  
ถนน (Street).....แขวง/ตำบล (Sub district).....  
เขต/อำเภอ (District) .....จังหวัด (Province) .....  
รหัสไปรษณีย์ (Postal Code) .....  
โทรศัพท์ (Telephone) ..... โทรสาร (Fax).....

2.3 ชื่อผู้ประสานงาน..สำหรับติดต่อภายในหน่วยงานต่างๆ เช่น บัญชี, IT, พัสดุ, จัดซื้อ/จ้าง ฯลฯ ของผู้ให้บริการ (ถ้ามี)

(Contact Person Name for internal liaison ex. Accounting, IT, Supply, Procurement (If any)

- ชื่อผู้ประสานงาน (Contact Name) .....ฝ่าย/แผนก/ส่วน...(Department/Section/Division).....  
โทรศัพท์ (Telephone) .....E-mail : .....
- ชื่อผู้ประสานงาน (Contact Name) .....ฝ่าย/แผนก/ส่วน...(Department/Section/Division).....  
โทรศัพท์ (Telephone) .....E-mail : .....
- ชื่อผู้ประสานงาน (Contact Name) .....ฝ่าย/แผนก/ส่วน...(Department/Section/Division).....  
โทรศัพท์ (Telephone) .....E-mail : .....



## 5. ข้อตกลงและเงื่อนไข (Agreement)

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และลงนามรับรองข้อตกลงตามเงื่อนไขการใช้บริการรวมถึงอัตราค่าบริการตามเอกสารแนบท้ายคำขอใช้บริการฉบับนี้และข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียด ที่ระบุในคำขอฉบับนี้เป็นความจริงและถูกต้อง ข้าพเจ้าตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อตกลง เงื่อนไข การใช้บริการดังกล่าวทุกประการ

I have read and understood the service under the terms and conditions stated above including the rate charge, and hereby confirm that all of the above statements are true and correct, and I shall comply to these terms and conditions in all respects.

ลงชื่อ (Signature) ..... ผู้ขอใช้บริการ (Applicant)

ตัวบรรจง (Block Letter) (.....)

...../...../.....

ประทับตรานิติบุคคล  
(ถ้ามี)  
(Company Stamp)

### เอกสารประกอบคำขอใช้บริการ : (Required documents to be attached:)

**บุคคลทั่วไป (For Individual) :** สำเนาบัตรประชาชน (Copy of Citizen ID Card), สำเนาทะเบียนบ้าน (Copy of Household Registration Certificate)

**นิติบุคคล (Juristic Person) :** สำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคล ที่มีกำหนดไม่เกิน 3 เดือน , สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล (Copy of juristic person certificate, certified within 3 months and copy of Citizen ID card of the person authorized to represent the juristic person)

**ชาวต่างชาติ (Foreigner) :** สำเนาหนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุ , สำเนาหนังสืออนุญาตให้ประกอบการของกรมแรงงาน "Work Permit" (ถ้ามี) (Copy of valid passport and copy of Work Permit issued by the Department of Labor (If any) )

### หมายเหตุ (Remark) :

- กรณีมอบอำนาจให้แนบหนังสือมอบอำนาจ, หลักฐานสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (In case of the authority is delegated, please attach a power of attorney and copy of citizen ID card or passport of both grantor and grantee.)
- กรณีที่ผู้ขอใช้บริการมีเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสถานที่ติดตั้งให้แนบหลักฐาน คือ หลักฐานแสดงการครอบครองสถานที่ติดตั้ง เช่นสัญญาเช่า สัญญาซื้อขาย (If the owner of the installation site and the applicant are different persons additional documents are required to demonstrate the possession of the site i.e. leasing or purchasing contract.)

บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ตกลงและรับรองว่า บริษัทฯ จะไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมและ/หรือค่าบริการ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามคำขอใช้บริการและข้อตกลง (CAT agrees and ensures that CAT will not charge the fee and/or the services fee apart from the rate as prescribed in the application forms and the terms.)

## 6. สำหรับเจ้าหน้าที่ (Staff Only)

ผู้รับเรื่อง .....

หน่วยงาน .....

โทรศัพท์ ..... วันที่ / /

อนุมัติ

ลงชื่อ .....

ตัวบรรจง (.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ / /

**ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการจดทะเบียนรับส่วนลดพิเศษ CAT Group Bill/Volume Discount  
Terms and Conditions for “CAT Group Bill/Volume Discount”**

ข้อตกลงนี้ใช้บังคับระหว่าง บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ”) กับผู้ขอใช้บริการที่ระบุไว้ตามข้อตกลงนี้ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้บริการ”) โดยผู้ให้บริการยินยอมผูกพันและปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขดังนี้

1. การจดทะเบียนการเรียกเก็บค่าบริการ CAT 001 และ CAT 009 เป็นการเรียกใช้งานจากหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐานในประเทศ (ยกเว้น หมายเลขโทรศัพท์พื้นฐานของ บมจ. กสท โทรคมนาคม) โดยมีวัตถุประสงค์จะให้เรียกเก็บค่าบริการในใบแจ้งค่าบริการเดียวกันและเลขที่สัญญาเดียวกัน และได้รับส่วนลด ดังนี้  
ยอดค่าบริการเกิน 10,000 บาท แต่ไม่เกิน 30,000 บาท ได้รับส่วนลด 5%  
ยอดค่าบริการเกิน 30,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000 บาท ได้รับส่วนลด 7%  
ยอดค่าบริการเกิน 50,000 บาทขึ้นไป ได้รับส่วนลด 10%
2. การคำนวณส่วนลดคิดจากยอดค่าบริการในแต่ละเดือนที่ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
3. ระยะเวลาในการคิดค่าบริการ คือวันที่ 1 – วันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน และไม่สามารถสะสมยอดค่าบริการรวมกับเดือนถัดไปได้
4. หากมีการเปลี่ยนแปลงเลขหมายโทรศัพท์ที่ระบุข้างต้น และ/หรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที มิฉะนั้นจะต้องรับผิดชอบค่าบริการที่เกิดขึ้นจากการใช้งานจากเลขหมายดังกล่าว
5. ใบแจ้งค่าบริการ หรือหนังสือบอกกล่าวทวงถาม ที่บริษัทฯ ได้ส่งไปยังที่อยู่ที่เราขอใช้บริการนี้ให้ถือว่าได้ส่งให้ผู้ให้บริการโดยชอบแล้ว กรณีที่ผู้ให้บริการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ต่างจากที่แจ้งไว้ ผู้ให้บริการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นหนังสือโดยด่วน

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อตกลงตามเงื่อนไขการใช้บริการรวมถึงอัตราค่าบริการตามค่าขอใช้บริการฉบับนี้และข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ระบุในคำขอฉบับนี้ เป็นความจริงและถูกต้องข้าพเจ้าตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อตกลง เงื่อนไขการใช้บริการดังกล่าวทุกประการ

This Agreement shall enter into force between CAT Telecom Public Company limited (hereinafter referred to as the “Company”) and the applicant as in this agreement (hereinafter referred to as the “Applicant”). The Applicant hereby agrees to be bound and comply with the terms and conditions as follows:

1. This is a registration for CAT 001 and CAT 009 from fixed line (Thailand) (CAT Telecom fixed line number is not included.) The applicant is required to be jointly billed under the same contract number and the applicable discount rates shall be applied as follows:  
The total of usage charge more than 10,000 Baht but no more than 30,000 Baht get 5% discount.  
The total of usage charge more than 30,000 Baht but no more than 50,000 Baht get 7% discount.  
The total of usage charge more than 50,000 Baht or more get 10% discount.
2. The discount is calculated based on the total of usage charge each month, excluded VAT.
3. The period of bill is calculated from the first day to the last day of each month, and cannot be brought forward to next month.
4. Any change in the above phone numbers and/or address shall be reported to the company immediately, otherwise, the user shall be responsible for the service fee arising from such numbers.
5. Any invoice or notice sent to the address as specified in this application form shall be deemed to be duly given to the Applicant. The Applicant shall promptly notify the Company in writing if there is any change in the address.

I have read and understood the terms and conditions which include the service charge rate as specified in this application form. I hereby certify that the information furnished herein is true and correct. I further agree to be bound by all the said terms and conditions set forth in this Agreement.

ลงชื่อ ..... ผู้ขอใช้บริการ  
ตัวบรรจง (.....)  
วันที่ ...../...../.....25.....

