



## คำขอใช้บริการ

โดยที่ผู้ขอใช้บริการ มีความประสงค์จะใช้บริการจาก บริษัท คอมพิวเตอร์ดาต้าซิสเต็ม จำกัด โดย \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม สำนักงานตั้งอยู่ เลขที่ 74 ชั้น 1 อาคารเป็งเส็งแมนชั่น ซอยหลังสวน ถนนเพลินจิต แขวงปทุมวัน เขตปทุม  
วัน กรุงเทพมหานคร (“ผู้ให้บริการ”) สำหรับบริการอันได้ระบุไว้ด้านล่างนี้ ผู้ขอใช้บริการจึงตกลงที่จะให้รายละเอียดและหลักฐานประกอบคำขอใช้  
บริการของผู้ขอใช้บริการ เพื่อการขอใช้บริการดังกล่าว ปรากฏตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

### บุคคลธรรมดา

ชื่อ-นามสกุล เป็นภาษาไทย	_____
ชื่อ-นามสกุล เป็นภาษาอังกฤษ	_____
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน	_____ บัตรหมดอายุวันที่ _____
วัน/เดือน/ปีเกิด	_____ อาชีพ _____
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่	_____ หมู่ที่ _____ อาคาร/หมู่บ้าน _____
ตรอก/ซอย	_____ ถนน _____ แขวง/ตำบล _____
เขต/อำเภอ	_____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
หมายเลขโทรศัพท์	_____ อีเมล _____

### นิติบุคคล :      หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ      หน่วยงานเอกชน (กรอกข้อมูลบริษัท)

ชื่อนิติบุคคล/หน่วยงาน เป็นภาษาไทย	_____
ชื่อนิติบุคคล/หน่วยงาน เป็นภาษาอังกฤษ	_____
เลขทะเบียนนิติบุคคล	_____ ประเภทธุรกิจ _____
วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง	_____ อาชีพ _____
ที่อยู่ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล/หน่วยงาน	_____
สำนักงานใหญ่เลขที่	_____ หมู่ที่ _____ อาคาร/หมู่บ้าน _____
ตรอก/ซอย	_____ ถนน _____ แขวง/ตำบล _____
เขต/อำเภอ	_____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
หมายเลขโทรศัพท์	_____ อีเมล _____
สำนักงานสาขา	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี
สำนักงานสาขาเลขที่	_____ หมู่ที่ _____ อาคาร/หมู่บ้าน _____
ตรอก/ซอย	_____ ถนน _____ แขวง/ตำบล _____
เขต/อำเภอ	_____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
หมายเลขโทรศัพท์	_____ อีเมล _____



ที่อยู่ในการติดต่อเพื่อส่งใบแจ้งค่าใช้บริการและเอกสารอื่นๆ (กรอกข้อมูลที่อยู่)

<input type="checkbox"/> ที่อยู่อีเมล (Email address)
<input type="checkbox"/> ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน/นิติบุคคล
<input type="checkbox"/> ที่อยู่อื่น (โปรดระบุรายละเอียดด้านล่าง)
เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ อาคาร/หมู่บ้าน _____
ตรอก/ซอย _____ ถนน _____ แขวง/ตำบล _____
เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
หมายเลขโทรศัพท์ _____ อีเมล _____

ผู้ประสานงาน (กรอกข้อมูลชื่อผู้ประสานงาน)

<b>ผู้ประสานคนที่ 1</b>
ชื่อ-นามสกุล _____ แผนก/ฝ่าย _____
หมายเลขโทรศัพท์ _____ อีเมล _____
<b>ผู้ประสานคนที่ 2</b>
ชื่อ-นามสกุล _____ แผนก/ฝ่าย _____
หมายเลขโทรศัพท์ _____ อีเมล _____

หลักฐานประกอบคำขอใช้บริการ

ผู้ขอใช้บริการได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอใช้บริการดังต่อไปนี้

**กรณีนิติบุคคล (Juristic Person)**

1. สำเนาหนังสือรับรองของบริษัท ออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ไม่เกิน 6 เดือน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาใบอนุญาตทำงาน (กรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามเป็นบุคคลต่างด้าว)
4. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) สำเนาแบบยื่นจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.01) สำเนาแบบยื่นแก้ไขรายการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.09)
5. หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีมอบอำนาจ)

**กรณีบุคคลธรรมดา (Individual Person) เป็นผู้ขอใช้บริการ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง



### บริการที่ต้องการใช้บริการจากผู้ให้บริการ

- บริการ Paperless Services
- บริการสมัครใช้บริการ CAT CA ผ่านทางผู้ให้บริการ
- บริการ Cloud Services
- บริการออกแบบและเขียน โปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบเชื่อมข้อมูล
- บริการที่ปรึกษาด้านซอฟต์แวร์

### ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการ

1. ผู้ใช้บริการรับทราบและเข้าใจเกี่ยวกับข้อตกลงและเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับการใช้บริการแต่ละรายการ และผู้ขอใช้บริการจะใช้บริการตามขอบเขตของสิทธิและหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้เพื่อบริการนั้นๆ ทุกประการ
2. กรณีที่ผู้ขอใช้บริการได้ขอใช้บริการหลายรายการ เป็นการจำเป็นที่ผู้ขอใช้บริการต้องเข้าทำสัญญาและลงลายมือชื่อเพื่อขอใช้บริการแต่ละรายการนั้นเพื่อให้การขอใช้บริการแต่ละรายการมีผลสมบูรณ์ การให้รายละเอียดตามคำขอใช้บริการนี้เป็นไปเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้รายละเอียด กับทั้งเอกสารหลักฐานประกอบคำขอใช้บริการแก่ผู้ขอใช้บริการเท่านั้น
3. กรณีที่มีการบอกเลิกหรือสิ้นสุดการใช้บริการรายการใดรายการหนึ่ง การบอกเลิกหรือสิ้นสุดการใช้บริการนั้นจะไม่กระทบต่อความสมบูรณ์หรือมีผลผูกพันของสัญญาบริการอื่นๆ ที่ผู้ขอใช้บริการได้ทำไว้กับผู้ให้บริการ เว้นแต่จะมีการพิจารณาโดยผู้ให้บริการหรือมีการตกลงเป็นอย่างอื่นระหว่างผู้ขอใช้บริการกับผู้ให้บริการ
4. ผู้ขอใช้บริการรับรองและตกลงว่า จะไม่ใช้บริการใดๆ ภายใต้การให้บริการของผู้ให้บริการไปในทางอันเป็นการแข่งขันหรือขัดกับผลประโยชน์ของประเทศชาติและสังคม ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม และจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย และ/หรือความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
5. บรรดาหนังสือ จดหมาย หรือคำบอกกล่าวใดๆ ของผู้ให้บริการซึ่งส่งไปยังผู้ขอใช้บริการ ณ สถานที่ส่งไปแจ้งหนี้ที่ได้รับอนุมัติโดยผู้ขอใช้บริการ ให้ถือว่าผู้ขอใช้บริการได้รับทราบแล้ว
6. ผู้ขอใช้บริการตกลงและยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการ ตลอดจนข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศของผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับบริการที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

### นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ให้บริการเคารพความเป็นส่วนตัวของผู้ขอใช้บริการอย่างยิ่งและให้คำรับรองว่า กรณีที่ผู้ขอใช้บริการเป็นบุคคลธรรมดา ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขอใช้บริการที่ได้ให้ไว้แก่ผู้ให้บริการ จะถูกเก็บไว้อย่างปลอดภัย โดยผู้ให้บริการจะไม่ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขอใช้บริการเกินกว่าขอบเขตของวัตถุประสงค์ซึ่งเป็นที่ไปเพื่อการให้บริการตามคำขอใช้บริการนี้

ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องระบุไว้ในคำขอใช้บริการมีความจำเป็นต่อผู้ให้บริการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการให้บริการ ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้ให้บริการอาจไม่สามารถบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขอใช้บริการได้ และอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการให้บริการ



Computer Data System Co., Ltd.  
74 อาคารเป็งเส็งแมนชั่น, ซ.หลังสวน, ถ.เพลินจิต, ลุมพินี, ปทุมวัน, กรุงเทพฯ 10330  
โทร. 02-254-4027-9, Fax. 02-014-4670  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105536005889

เอกสารลงทะเบียน และคำขอใช้/สัญญาใช้  
บริการ CDS services

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการ รวมถึงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ระบุไว้โดยตลอดและเป็น  
อย่างดีแล้ว และตกลงที่จะขอใช้บริการ กับทั้งปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการดังกล่าว และข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ระบุในคำ  
ขอใช้บริการฉบับนี้ กับทั้งเอกสารหลักฐานประกอบคำขอใช้บริการที่ได้ให้ไว้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ขอใช้บริการ

( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_

ประทับตราบริษัท  
(ถ้ามี)

**(เซ็นชื่อและประทับตราบริษัท)**



## คำขอใช้บริการ

### Paperless Services

ประเภทคำขอใช้บริการ (ไม่ต้อง tick)

ประเภทอัตราค่าบริการ (Package)

 A B

กลุ่มโปรแกรมที่ขอใช้บริการ (ติ๊กเลือกโปรแกรมที่ท่านใช้งาน)

- |  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| 1. กลุ่มใบขนสินค้า (e-Declaration)     | <input checked="" type="checkbox"/> Export         | <input checked="" type="checkbox"/> Import |   |
| 2. กลุ่มใบอนุญาต (e-Licensing)         | <input checked="" type="checkbox"/> Restrict (อย.) | <input type="checkbox"/> ORRAF (การยาง)    | <input type="checkbox"/> DMF (เชื้อเพลิง) |
| 3. กลุ่มใบขนสินค้าเร่งด่วน (e-Express) | <input type="checkbox"/> Express Export            | <input type="checkbox"/> Express Import    |   |
| 4. กลุ่ม e-Tax Incentive               | <input type="checkbox"/> cGOODS                    |  |   |
| 5. กลุ่ม Web sign                      | <input type="checkbox"/> B2B Web sign              |  |   |

ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการ (Terms and Conditions)

1. ภายใต้การใช้บริการ Paperless Services นี้

“บริการ” หมายถึง บริการ Paperless Services ซึ่งเป็นการให้บริการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในเชิงพาณิชย์ การแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด หรือโดยผ่านทางระบบใด ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงบริการต่อไปนี้

- บริการแลกเปลี่ยนข้อมูล/เอกสารธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Interchange) หรือ EDI ในรูปแบบที่มีมาตรฐานรองรับ
- บริการเป็นเกตเวย์สำหรับเชื่อมต่อองค์กรต่างๆ ทั้งของภาครัฐและเอกชน
- บริการให้คำปรึกษาและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กรเพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูล/เอกสารธุรกิจกับองค์กรอื่นๆ
- บริการอื่นๆ ที่สนับสนุนการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

2. ในการใช้บริการนี้ ผู้ขอใช้บริการได้รับทราบและเข้าใจวิธีการใช้บริการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และรายละเอียดเกี่ยวกับกลุ่มโปรแกรมที่ขอใช้บริการเป็นอย่างดีแล้วทุกประการ และผู้ขอใช้บริการตกลงที่จะจัดหาอุปกรณ์ต้นทาง (Terminal equipment) อันมีคุณลักษณะที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการรับส่ง แลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และให้บริการใดๆ ตามข้อ 1 อันได้แก่เครื่องและอุปกรณ์สื่อสารดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

- เครื่องคอมพิวเตอร์ (Personal Computer)
- อุปกรณ์เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (Internet)

โดยผู้ขอใช้บริการจะต้อง (1) ติดตั้งและบำรุงรักษาเครื่องและอุปกรณ์สื่อสารของผู้ขอใช้บริการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ โดยผู้ขอใช้บริการเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง (2) กรณีที่เครื่องและ/หรืออุปกรณ์สื่อสารของผู้ขอใช้บริการที่ได้เชื่อมต่อหรือ



เชื่อมโยงกับอุปกรณ์และ/หรือวงจรอื่นใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกเกิดข้อบกพร่องหรือมีปัญหาในการใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการต้องดำเนินการติดต่อกับหน่วยงานหรือองค์กรนั้นด้วยตนเอง กรณีที่การให้บริการมีความไม่สะดวกหรือเกิดการขัดข้องอันเนื่องมาจากเครื่องและ/หรืออุปกรณ์สื่อสารของผู้ขอใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ให้บริการ

3. ในการใช้บริการนี้ ผู้ขอใช้บริการต้องไม่นำรหัสผู้ใช้ (User) และ/หรือรหัสผ่าน (Password) หรืออย่างอื่นที่ได้จากการขอใช้บริการนี้ ไปให้ผู้อื่นใช้หรือนำไปให้บริการต่อ
4. ในการใช้บริการนี้ ผู้ขอใช้บริการรับรองและตกลงว่า จะไม่ใช้บริการใดๆ ภายใต้การให้บริการของผู้ให้บริการไปในทางอันเป็นการแข่งขันหรือขัดกับผลประโยชน์ของประเทศไทยและสังคม ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม และจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย และ/หรือความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
5. ผู้ขอใช้บริการตกลงและยอมรับว่า ในกรณีที่มีการใช้วิธีการถอดรหัสข้อมูลส่วนตัวเพื่อสร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการติดต่อสื่อสารหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อก่อให้เกิดนิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ผู้ขอใช้บริการตกลงและยินยอมให้ถือว่าลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกลงบนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีผลผูกพันตามกฎหมายเสมือนเป็นการลงลายมือชื่อของผู้ขอใช้บริการในเอกสารใดๆ และยินยอมผูกพันตามเนื้อหาหรือข้อมูลนั้นทุกประการ
6. ข้อตกลงการใช้บริการให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการเปิดให้บริการจนถึงวันที่ได้ตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ (“ระยะเวลาให้บริการ”) และการใช้บริการนี้เป็นการให้บริการแบบไม่มีกำหนดระยะเวลา กรณีผู้ขอใช้บริการประสงค์จะบอกเลิกการใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการต้องแจ้งการบอกเลิกการใช้บริการล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันเลิกใช้บริการ กรณีที่มีการบอกเลิกการใช้บริการน้อยกว่า 15 วัน การให้บริการและการเรียกเก็บค่าบริการจะยังมีผลต่อไปอีก 1 รอบการเรียกเก็บเงิน
7. ผู้ขอใช้บริการตกลงที่จะชำระค่าบริการครั้งแรกในวันที่ยื่นคำขอใช้บริการ และจะชำระค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับบริการเป็นรายเดือนตามอัตราที่ได้แสดงไว้ในคำขอใช้บริการและ/หรือที่ได้ตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ รวมทั้งอัตราค่าบริการที่มีการเปลี่ยนแปลงตามสมควรตามปกติประเพณีทางการค้าของการให้บริการ เว้นแต่ผู้ขอใช้บริการจะมีข้อสงสัยหรือคัดค้านอัตราค่าบริการที่ได้เปลี่ยนแปลงไป ผู้ขอใช้บริการและผู้ให้บริการจะตกลงหารือร่วมกันเพื่อกำหนดอัตราค่าบริการใหม่ที่จะใช้บังคับต่อไป
8. ในการชำระค่าบริการตามข้อ 7 ผู้ขอใช้บริการตกลงที่จะชำระค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้บริการ ณ ที่ทำการของผู้ให้บริการ หรือโดยวิธีอื่นใดที่ไ้ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบแจ้งหนี้ของแต่ละเดือน หากผู้ใช้บริการไม่ชำระค่าบริการภายในระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ จะถือว่าผู้ขอใช้บริการผิดนัดชำระค่าบริการ และผู้ให้บริการมีสิทธิระงับการให้บริการแก่ผู้ขอใช้บริการได้ทันที ทั้งนี้ ผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบในค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายอื่นใด รวมทั้งดอกเบี้ยและ/หรือค่าปรับที่เกิดขึ้นระหว่างการระงับการให้บริการนั้น



9. ภายใต้ระยะเวลาการให้บริการ ผู้ขอใช้บริการตกลงและยอมรับว่า เจ้าหน้าที่ของผู้ให้บริการมีสิทธิที่จะเข้าไปในสำนักงานของผู้ขอใช้บริการ เพื่อติดตั้งและ/หรือตรวจสอบการให้บริการตามข้อตกลงนี้ได้ตลอดเวลาโดยมีการบอกกล่าวล่วงหน้าตามสมควร โดยผู้ให้บริการยินยอมปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเข้าออกอาคารและสถานที่ของผู้ขอใช้บริการ
10. ผู้ให้บริการสงวนสิทธิที่จะระงับการให้บริการตามข้อตกลงนี้หรือบอกเลิกข้อตกลงได้ทันทีโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า หากปรากฏว่าผู้ขอใช้บริการและ/หรือบริวารของผู้ขอใช้บริการละเมิดข้อตกลงใดๆ ภายใต้ข้อตกลงการให้บริการนี้ หรือกรณีที่ผู้ให้บริการเห็นควรให้ระงับการให้บริการเป็นระยะเวลาหนึ่งภายใต้ดุลพินิจแต่เพียงผู้เดียวของผู้ให้บริการ โดยผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายใดๆ จากการระงับการให้บริการนี้ และผู้ขอใช้บริการยังคงต้องชำระค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้บริการจนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาการให้บริการที่ได้ตกลงกันไว้
11. กรณีที่ผู้ให้บริการได้ใช้สิทธิระงับการให้บริการโดยมิได้บอกเลิกการให้บริการตามข้อ 10. ผู้ให้บริการจะให้บริการแก่ผู้ขอใช้บริการอีกครั้งต่อเมื่อผู้ขอใช้บริการได้ยุติการละเมิดข้อตกลง หรือได้แก้ไขการปฏิบัติให้ถูกต้องตามข้อตกลงการให้บริการนี้แล้ว รวมทั้งได้ชำระค่าบริการ ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายอื่นใด รวมทั้งดอกเบี้ยและ/หรือค่าปรับ (ถ้ามี) ที่ได้เรียกเก็บโดยผู้ให้บริการจนครบถ้วนแล้ว
12. ภายใต้ข้อ 10. ผู้ให้บริการมีสิทธิบอกเลิกการให้บริการแก่ผู้ขอใช้บริการได้ทุกกรณี โดยจะแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน
13. ผู้ให้บริการไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายใดๆ อันเกิดแก่ข่าวสาร ข้อความ หรือข้อมูลของผู้ขอใช้บริการในการให้บริการตามข้อตกลงนี้ รวมทั้งการที่ผู้อื่นได้ล่วงรู้ข่าวสาร ข้อความ หรือข้อมูลดังกล่าวโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
14. บรรดาหนังสือ จดหมาย หรือคำบอกกล่าวใดๆ ของผู้ให้บริการซึ่งส่งไปยังผู้ขอใช้บริการ ณ สถานที่ส่งใบแจ้งหนี้ที่ได้รับมอบหมายโดยผู้ขอใช้บริการ ให้ถือว่าผู้ขอใช้บริการได้รับทราบแล้ว
15. ผู้ขอใช้บริการตกลงและยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ ตลอดจนข้อกำหนด คำสั่ง หรือประกาศของผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับบริการที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

ข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการฉบับนี้ ประกอบด้วยเอกสารแนบท้ายคำขอจำนวน \_\_\_\_\_ รายการ รวม \_\_\_\_\_ หน้า

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ รวมถึงอัตราค่าบริการตามเอกสารแนบท้ายคำขอใช้บริการฉบับนี้โดยตลอด และเป็นอย่างดีแล้ว และตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการดังกล่าว และข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ระบุในคำขอใช้บริการฉบับนี้ กับทั้งเอกสารหลักฐานประกอบคำขอใช้บริการที่ได้ให้ไว้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ขอใช้บริการ

( \_\_\_\_\_ )

วันที่ \_\_\_\_\_

ประทับตราบริษัท  
(ถ้ามี)

(เซ็นชื่อและประทับตราบริษัท)