

คำขอใช้บริการ/สัญญาใช้บริการ (Service Application / Agreement)

NT business fixed line

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/ที่อยู่เดียวกับทะเบียนบ้านหรือ ที่อยู่ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน
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 ของผู้ขอใช้บริการ (ถ้ามี)

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

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

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

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

3. รายละเอียดการใช้บริการ (Service Information)

รูปแบบ SIP Account (Service Type : SIP Account)

- หมายเลขที่ 1 (The number 1) จำนวนช่องสัญญาณ (Amount of concurrent) ช่องสัญญาณ (concurrent)
- หมายเลขที่ 2 (The number 2) จำนวนช่องสัญญาณ (Amount of concurrent) ช่องสัญญาณ (concurrent)
- หมายเลขที่ 3 (The number 3) จำนวนช่องสัญญาณ (Amount of concurrent) ช่องสัญญาณ (concurrent)

หมายเหตุ : ขั้นต่ำ 5 ช่องสัญญาณต่อ 1 หมายเลข (Remark : minimum 5 concurrent per number)

รูปแบบ IP Peering (Service Type : IP Peering)

จำนวนหมายเลข (Amount of number)เลขหมาย (number) จำนวนช่องสัญญาณ (Amount of concurrent)ช่องสัญญาณ (concurrent)

อุปกรณ์ปลายทางของผู้ใช้บริการ

ยี่ห้อ (Brand) รุ่น (Model).....

หมายเหตุ : ขั้นต่ำ 30 หมายเลขและ 30 ช่องสัญญาณ (Remark : minimum 30 numbers and 30 concurrent)

*** Public IP Address (Fixed IP)..... (โปรดระบุ หากไม่แจ้งผู้ให้บริการจะไม่สามารถใช้งานได้)

(Please specify Public IP Address unless the applicant can not use)

รูปแบบ Fax2email

จำนวนช่องสัญญาณ (Amount of concurrent) ช่องสัญญาณ (concurrent) (เริ่มต้น2 ช่องสัญญาณ/เลขหมาย) (minimum two concurrents per number)

e-mail สำหรับรับ FAX (e-mail address for receive FAX) :

วันที่ประสงค์ใช้งาน (Start Date) / /

4. สถานที่ติดตั้ง (Installation Address)

สถานที่ติดตั้งตามทะเบียนบ้าน หรือตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (Installation Address as specified in the Household Registration Certificate or Address from certificate of juristic person)

อื่นๆ (Other)

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).....

5. ประเภทการเรียกใช้งาน (Call Type)

โทรในประเทศเท่านั้น

(Domestic Calls only)

โทรระหว่างประเทศเท่านั้น

(International Calls only)

โทรทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ

(Domestic and International Calls)

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่มีการระบุประเภทการโทร บริษัท จะปิดการโทรระหว่างประเทศไว้ (เป็นค่าเริ่มต้น)

(Remark : In case no selection, The company will not provide service in international calls)

6. ข้อตกลงและเงื่อนไข (Agreement)

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และลงนามรับรองข้อตกลงตามเงื่อนไขการใช้บริการรวมถึงอัตราค่าบริการตามเอกสารแนบท้ายคำขอใช้บริการฉบับนี้และข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียด 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)
If (any)

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) :

1. 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.)
2. กรณีที่ผู้ขอใช้บริการมิใช่เจ้าของกรรมสิทธิ์ในสถานที่ติดตั้งให้แนบหลักฐาน 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 โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ตกลงและรับรองว่า บริษัทฯ จะไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมและ/หรือค่าบริการ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามคำขอใช้บริการและข้อตกลง (The company agrees and ensures that the company will not charge the fee and/or the services fee apart from the rate as prescribed in the application forms and the terms.)

7. สำหรับเจ้าหน้าที่ (Staff Only)

เลขที่สัญญา (BA)
 เลขที่ลูกค้า (CA)
 คำสั่งที่ (Order)
 ผู้รับเรื่อง
 หน่วยงาน.....
 โทรศัพท์.....วันที่ / /

สำหรับการจำหน่ายผ่านตัวแทน :
 โปรดระบุชื่อตัวแทนจำหน่าย :

อนุมัติ

ลงชื่อ.....
 ตัวบรรจง (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่ / /

ข้อตกลงและเงื่อนไข บริการ NT business fixed line (SIP Trunk)

ข้อตกลงนี้ใช้บังคับระหว่าง บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ”) กับผู้ใช้บริการที่ระบุไว้ในข้อตกลงนี้ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ใช้บริการ”) โดยผู้ใช้บริการยินยอมผูกพันและปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขดังนี้

1. บริการนี้เป็นบริการโทรศัพท์ผ่านโครงข่ายอินเทอร์เน็ตเชื่อมต่อในรูปแบบ SIP Trunk
2. ระยะเวลาการใช้บริการและเงื่อนไขข้อตกลงตามคำขอใช้บริการฉบับนี้ ผู้ใช้บริการ ตกลงให้มีผลบังคับใช้นับจากวันเริ่มเปิดใช้บริการจนกว่าผู้ใช้บริการจะบอกยกเลิกการใช้บริการโดยต้องแจ้งเป็นหนังสือให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน
3. บริษัทฯ จะให้บริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง ในกรณีที่เกิดความเสียหายหรือความไม่สะดวกในการใช้บริการอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากเหตุขัดข้องทางเทคนิคหรือ เหตุที่อยู่เหนือการควบคุมของบริษัทฯ หรือเหตุขัดข้องเกิดจากอุปกรณ์ของผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากบริษัทฯ ไม่ได้
4. กรณีเกิดเหตุขัดข้องในการใช้บริการ ผู้ใช้บริการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบ และบริษัทฯ จะแก้ไขการขัดข้องในส่วนของบริษัทฯ ให้คืนดีในเวลาอันควร โดยจะไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ให้บริการ เว้นแต่ความเสียหายเกิดจากการกระทำของผู้ใช้บริการและบริวาร
5. บริษัทฯ ไม่รับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดแก่ผู้ใช้บริการ หากข้อมูลข่าวสารที่ผู้ใช้บริการรับส่งถึงกันนั้นเกิดความล่าช้า สูญหาย หรือเสียหาย
6. กรณีที่บริษัทฯ จัดหาอุปกรณ์ให้ผู้ใช้บริการด้วย ผู้ใช้บริการจะต้องดูแลรักษาอุปกรณ์ที่บริษัทฯ จัดให้ใช้บริการให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หากปรากฏว่าอุปกรณ์ที่ติดตั้งให้บริการชำรุดเสียหายอันเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้ใช้บริการหรือบริวาร ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่บริษัทฯ ตามราคาแห่งความเสียหายนั้น
7. ผู้ใช้บริการจะไม่ย้าย เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมเครื่องและอุปกรณ์ที่บริษัทฯ ได้ติดตั้งไว้แล้วเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ แล้ว
8. เมื่อข้อตกลงนี้สิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ใช้บริการยินยอมให้บริษัทฯ ถอนเครื่องหรืออุปกรณ์ที่บริษัทฯ จัดให้ใช้บริการกลับคืนไปได้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถถอนเครื่องหรืออุปกรณ์คืนได้เพราะความผิดของผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายให้แก่บริษัทฯ เท่ากับอัตราค่าเช่าเครื่องหรืออุปกรณ์ นับตั้งแต่วันที่ข้อตกลงสิ้นสุดลงจนกว่าบริษัทฯ จะสามารถถอนเครื่องหรืออุปกรณ์คืนทั้งหมด
9. ผู้ใช้บริการจะต้องใช้บริการเพื่อกิจการของตนเองเท่านั้น จะใช้เพื่อการอื่นใดไม่ได้ทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้ใช้บริการจะได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ ก่อน
10. ใบแจ้งค่าใช้บริการ บรรดาหนังสือ และคำบอกกล่าวใดๆ ที่บริษัทฯ ได้ส่งไปยังที่อยู่ระบุไว้ในคำขอใช้บริการนี้ให้ถือว่าได้ส่งให้ผู้ใช้บริการโดยชอบแล้ว กรณีที่ผู้ใช้บริการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ต่างจากที่แจ้งไว้ ผู้ใช้บริการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นหนังสือโดยด่วน
11. อัตราค่าบริการ ดูรายละเอียดได้ที่ www.ntplc.co.th
12. การคิดค่าบริการรายเดือนเดือนแรก จะเริ่มคิดค่าบริการ ณ วันเปิดบริการ
13. อัตราค่าบริการข้างต้นไม่รวมอุปกรณ์ด้านผู้ใช้บริการ และไม่รวมเครื่องหรืออุปกรณ์ที่บริษัทฯ จัดให้เช่าเพื่อบริการนี้ และเป็นอัตราที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
14. ข้อตกลงฉบับนี้เป็นสิทธิเฉพาะตัว ซึ่งในกรณีที่มีการเปลี่ยนผู้ใช้บริการ ต้องได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ ก่อน
15. เมื่อผู้ใช้บริการได้รับใบแจ้งค่าใช้บริการ หากเห็นว่ามีการผิดพลาดที่ได้รับแจ้งผิดไปจากเวลาที่ได้ใช้ในการติดต่อจริง ให้ทำหนังสือขอตรวจสอบถึงบริษัทฯ อย่างช้าไม่เกิน 15 วันนับจากวันที่ครบกำหนดชำระในใบแจ้งค่าใช้บริการ
16. บริษัทฯ จะลดหย่อนค่าใช้บริการให้เฉพาะในกรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นเหตุขัดข้องทางเทคนิคของชุมสายของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาคืนค่าบริการให้ผู้ใช้บริการตามวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด
17. เหตุขัดข้องที่มีสาเหตุสืบเนื่องมาจากความผิดพลาดของผู้ใช้บริการและ/หรือบริวาร ไม่อยู่ในข่ายที่จะได้รับการยกเว้นหรือมีส่วนลดค่าใช้บริการ

18. ค่าธรรมเนียมรายเดือนของเดือนแรก และเดือนสุดท้ายที่มีเศษของเดือนให้คิดเป็นจำนวนวัน และคำนวณโดยคิดเฉลี่ยเป็นค่าธรรมเนียมต่อวัน โดยคิดจากอัตราค่าธรรมเนียมเป็นตัวตั้งหารด้วยจำนวนวันในเดือนนั้นๆ

19. ในกรณีมีเหตุจำเป็นผู้ใช้บริการมีสิทธิขอระงับบริการชั่วคราวได้ ตามหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้
 - 19.1 ในการใช้สิทธิขอระงับบริการชั่วคราว ผู้ใช้บริการต้องแจ้งเป็นหนังสือให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
 - 19.2 ผู้ใช้บริการมีสิทธิขอระงับบริการชั่วคราวได้ไม่เกิน 30 วัน
 - 19.3 บริษัทฯ จะไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากการขอระงับการใช้บริการชั่วคราวของผู้ใช้บริการ เว้นแต่กรณีที่ผู้ใช้บริการระงับบริการเกินกว่า 30 วันติดต่อกัน บริษัทฯ ย่อมมีสิทธิยกเลิกการให้บริการได้ โดยแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า 30 วัน
20. ในกรณีที่มิเหตุจำเป็น บริษัทฯ มีสิทธิระงับการให้บริการโทรคมนาคมเป็นการชั่วคราวต่อผู้ใช้บริการได้ โดยแจ้งเป็นหนังสือพร้อมทั้งระบุเหตุในการใช้สิทธิดังกล่าวให้แก่ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ บริษัทฯ สามารถระงับการให้บริการได้ทันที
 - 20.1 เกิดเหตุสุดวิสัยขึ้นแก่บริษัทฯ
 - 20.2 ผู้ใช้บริการถึงแก่ความตาย หรือสิ้นสุดสภาพนิติบุคคล
 - 20.3 ผู้ใช้บริการใช้เอกสารปลอมในการขอใช้บริการ
 - 20.4 บริษัทฯ พิสูจน์ได้ว่าบริการที่ผู้ใช้บริการตามข้อตกลงนี้ถูกนำไปใช้โดยมิชอบโดยกฎหมายหรือฝ่าฝืนต่อข้อตกลง
 - 20.5 ผู้ใช้บริการได้ใช้บริการเกินวงเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงและบริษัทฯ ได้แจ้งเตือนให้ทราบล่วงหน้าแล้ว
 - 20.6 ผู้ใช้บริการผิดนัดชำระค่าธรรมเนียมและค่าบริการเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดในใบแจ้งค่าใช้บริการ 2 ครั้งติดต่อกัน
 - 20.7 บริษัทฯ พิสูจน์ได้ว่า ผู้ใช้บริการได้นำบริการตามข้อตกลงนี้ไปใช้เพื่อแสวงหารายได้โดยมิเจตนาจะไม่ชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้บริการ
 - 20.8 บริษัทฯ มีเหตุที่จำเป็นต้องบำรุงรักษาหรือแก้ไขระบบโทรคมนาคมที่ใช้ในการให้บริการ
21. บริษัทฯ มีสิทธิยกเลิกการให้บริการตามข้อตกลงนี้ได้ ด้วยเหตุดังนี้
 - 21.1 ผู้ใช้บริการถึงแก่ความตายหรือสิ้นสุดสภาพนิติบุคคล
 - 21.2 ผู้ใช้บริการผิดนัดชำระค่าธรรมเนียมและค่าบริการเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อตกลง 2 ครั้งติดต่อกันโดยบริษัทฯ ได้แจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบวันครบกำหนดที่แน่นอนล่วงหน้าในใบแจ้งเรียกเก็บค่าธรรมเนียม และค่าบริการและทำการเตือนแล้ว
 - 21.3 ผู้ใช้บริการมีพฤติกรรมฉ้อฉลในการใช้บริการหรือนำบริการไปใช้ผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนข้อห้ามในข้อตกลง
 - 21.4 บริษัทฯ ไม่สามารถให้บริการได้ โดยเหตุผลที่อยู่เหนือการควบคุมของบริษัทฯ
 - 21.5 ยกเลิกโดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
 - 21.6 ผู้ใช้บริการนำไปใช้งานในรูปแบบ Call back หรือในชื่ออื่นๆ ที่ใช้งานในรูปแบบเดียวกัน
22. ผู้ใช้บริการจะต้องไม่ใช้บริการไปในทางที่ผิดกฎหมาย หรือใช้บริการไปในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการรวมถึงอัตราค่าบริการตามคำขอใช้บริการฉบับนี้ และข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดที่ระบุในคำขอฉบับนี้เป็นความจริงและถูกต้อง ข้าพเจ้าตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บริการดังกล่าวทุกประการ ฉะนั้น เพื่อเป็นหลักฐานผู้ใช้บริการได้ลงนามไว้เป็นสำคัญ

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

ประทับตรา
บริษัทฯ

Terms and Conditions for “ NT business fixed line (SIP Trunk)

This Agreement and Conditions shall enter into force between National 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. NT business fixed line (SIP Trunk) is Voice over Internet Protocol service (VoIP).
2. This agreement shall become effective on the date service provided to the Applicant and shall continue thereafter until the Applicant submit the termination letter to the Company at least five (5) days advance notice.
3. The Company shall provide 24 hours daily service. In case of loss or damage or inconvenience resulting from technical problems or other causes that are beyond the Company’s control or cause by applicant equipment , the Company shall not be liable to the Applicant for indemnity resulting thereof.
4. In the event of service malfunction, the Applicant must notify the Company of the problem. The Company will then solve the malfunction to resume its normal service in due course. The malfunction solving will not incur any charges except that the malfunction is caused by the acts of the Applicant or dependent.
5. The Company shall not liable to any damages resulting to applicant if the transfer of data and, information is delayed, lost or damaged.
6. The Applicant shall maintain all equipment provided by the Company in a good condition. If the loss or damage of the installed equipment is caused by the willful or negligent acts of the Applicant or servant the Applicant shall be liable to indemnify the Company for the actual cost of such damage.
7. The Applicant shall not relocate, change, amend, and add devices and equipment installed by the Company unless a written approval is given by the Company.
8. In any case, when this agreement is terminated, the Applicant agree the Company to uninstall and remove devices and equipment provided by the Company. If the Company is unable to uninstall and remove devices and equipment due to the fault of applicants, The Applicant shall be liable to compensate damages to the Company in an amount equivalent to the rental charge rate of devices or equipment from the date of this agreement termination until the Company completely uninstalls and removes all devices or equipment.
9. The Applicant shall use the service solely for his/her own business and shall not use it for other purposes whatsoever, unless the Applicant is allowed by the Company.
10. 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.
11. Service Charge is online available at www.ntplc.co.th
12. The set forth of Service charge will be commenced to account on the date service provided to the Applicant.
13. Above service charges exclude equipment of applicants and not include leased devices or equipment provided by the Company for this service and VAT.
14. This agreement is for the Applicant only. If the Applicant is changed, a written consent must be obtained from the Company.
15. In case the Applicant believes that the usage charge does not reflect the actual usage, the Applicant shall give a notice no later than (fifteen) (15) days from the due date to the Company.
16. In case of service malfunction is caused by the Company’s network; the Company may deduct the service charge. The service charge shall be refunded according to the Company’s condition.
17. Any errors due to other causes resulting from mistakes of applicants and/or their dependents shall not be considered to the exemption or discount of service charges.

18. The monthly charge shall start from the effective date of this contract. Part of a month shall be calculated on daily basis based on the monthly charge divided by the number of days per month.

19. In case of emergency, the Applicant has a right to suspend the service according to the conditions as follows:
- 19.1 When request for suspension of service, the Applicant shall notify the Company in writing at least 3 working days in advance.
 - 19.2 The Applicant can request a suspension of service not more than 30 days per year.
 - 19.3 The company will not charge fees or charges of any kind during the suspension of the service . Unless the applicant are suspended more than 30 consecutive days, the company shall be entitled to terminate the service by giving the applicant at least 30 (thirty) days advance written notice.

20. In case of emergency, the Company reserves the right to temporarily suspend the telecommunication service by giving the Applicant at least 30 (thirty) days advance written notice or without prior notice in the conditions as follows :

- 20.1 The Company encounters an uncontrollable situation.
 - 20.2 The Applicant dies or the juristic person status terminates.
 - 20.3 The Applicant has used fake documents to apply for the service.
 - 20.4 The Company can prove that the applicant specified in this agreement is against the law or breaches the terms and conditions.
 - 20.5 The applicant exceeds the agreed service charge and the Company has sent a notice thereof.
 - 20.6 The invoice has become overdue for 2 consecutive billing circles.
 - 20.7 The Company can prove that the service specified in this agreement is used for commercial purposes and the Applicant intends not to pay the service charge and fee.
 - 20.8 The Company has any necessity to suspend the service due to system maintenance or repair.
21. The Company has the right to terminate the service agreement in according to the reason as follows :
- 21.1 The Applicant dies or the juristic person status terminates.
 - 21.2 The invoice has become overdue for 2 consecutive billing circles and the Company gave the Applicant written advance notice.
 - 21.3 The Applicant is regarded as fraudulence or is against the law or breaches the terms and conditions.
 - 21.4 The agreement is terminated due to reasons that are beyond the Company’s control.
 - 21.5 The agreement is terminated by law.
 - 21.6 The Applicant is regarded as Call Back or other names which have the same mean of use.
22. The Applicant shall not use NT business fixed line (SIP Trunk) service for illegal purposes Including against the laws, public order or good moral.

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.

Signature Applicant
Written Name (.....)
Date/...../25.....

ประทับตราบริษัทฯ