

สัญญาแต่งตั้งตัวแทน นายหน้า จัดหาผู้เช่าและ/หรือผู้ซื้อห้องชุด

เลขที่..... โครงการ.....

วันที่

ข้าพเจ้า ที่อยู่ตามทะเบียน

หมู่ ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน/ที่ทำงาน

โทรศัพท์มือถือ E-mail

ซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดเลขที่ บ้านเลขที่ โครงการ

เนื้อที่ห้องชุด..... ตารางเมตร รูปแบบห้องชุด ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ห้องชุด”

มีความประสงค์ขอแต่งตั้งให้ บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นตัวแทนนายหน้า (ซึ่งต่อไปในหนังสือนี้จะเรียกว่า “บริษัท”) ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ โดยมีข้อตกลงดังนี้

1. ข้าพเจ้ามีความประสงค์และตกลงแต่งตั้งให้บริษัทเป็นผู้ติดต่อหาผู้เช่า และ/หรือผู้ซื้อห้องชุด รับเงินจอง เงินทำสัญญาแทนข้าพเจ้าเพื่อให้ข้าพเจ้าได้เข้าทำสัญญาเช่า และ/หรือสัญญาซื้อขายกับผู้เช่า และ/หรือผู้ซื้อจนเสร็จสิ้น และบริษัทตกลงรับเป็นนายหน้าในการจัดหาผู้เช่าและ/หรือผู้ซื้อห้องชุดดังกล่าว โดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงปฏิบัติตามระเบียบพื้นฐานการฝากเช่า-ขาย (เอกสารแนบท้ายสัญญา 1) และบริษัทตกลงดำเนินงานตามขอบข่ายการทำงานของตัวแทน นายหน้าจัดหาผู้เช่า และ/หรือผู้ซื้อห้องชุด (เอกสารแนบท้ายสัญญา 2)

2. ในกรณีที่ข้าพเจ้าสามารถจัดหาผู้เช่า และ/หรือผู้ซื้อห้องชุดดังกล่าวได้ เนื่องจากผลแห่งการที่บริษัทได้ชี้ช่องให้ได้เข้าทำสัญญากัน หรือกรณีที่ข้าพเจ้าได้ถือเอาประโยชน์จากการที่บริษัทได้ชี้ช่องไว้แล้วนั้น ข้าพเจ้าสัญญากับผู้เช่าและ/หรือผู้ซื้อด้วยตนเองจนเป็นผลให้สามารถให้เช่า และ/หรือขายห้องชุดดังกล่าวได้ ข้าพเจ้าตกลงให้ค่านายหน้าแก่บริษัทในอัตราตามที่ระบุไว้ในข้อ 7.

3. ในกรณีที่บริษัทได้จัดหาผู้เช่าและ/หรือผู้ซื้อในการเข้าทำสัญญา รับเงินจองการเช่า/ซื้อขายจากผู้เช่าและ/หรือผู้ซื้อแทนข้าพเจ้าไว้แล้วนั้น หากต่อมาข้าพเจ้าไม่ยอมเข้าทำสัญญากับผู้จองเช่า/ซื้อขาย ข้าพเจ้าตกลงคืนเงินจองและ/หรือเงินอื่น ๆ ที่ได้รับแล้วทั้งหมดพร้อมชำระค่าปรับและค่าเสียหายให้กับผู้ชำระเงินจองในอัตรา 1 เท่า ของเงินจอง โดยข้าพเจ้าตกลงชำระค่านายหน้าให้กับบริษัทในอัตราปกติ

4. ในกรณีที่ข้าพเจ้าหาผู้เช่าและ/หรือผู้ซื้อได้เอง ข้าพเจ้าจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บริษัททราบภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ข้าพเจ้า สามารถหาผู้เช่าและ/หรือผู้ซื้อได้ ณ สำนักงานที่อยู่ตามที่ปรากฏในสัญญานี้ มิฉะนั้นจะถือว่าบริษัทได้ดำเนินการจัดหาผู้เช่าและ/หรือผู้ซื้อให้ข้าพเจ้าได้สำเร็จ และข้าพเจ้าต้องชำระค่านายหน้าให้กับบริษัทในอัตราปกติ

5. ข้าพเจ้ายินยอมให้บริษัทนำส่งเงินจองหลังจากหักค่านายหน้าและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่ข้าพเจ้า

ผ่านบัญชีธนาคารเลขที่บัญชี.....

ชื่อบัญชี.....

6. การถือครองกุญแจ ข้าพเจ้าได้มอบกุญแจห้องชุดไว้กับบริษัทโดยบริษัทจะเก็บรักษากุญแจห้องไว้ในกล่องเก็บกุญแจซึ่งบริษัทได้จัดทำมาสำหรับเก็บรักษากุญแจโดยเฉพาะ

7. ในการจัดการให้เช่า และ/หรือขายห้องชุด บริษัทคิดค่าธรรมเนียมการบริการดังต่อไปนี้

7.1 การมอบหมายหน้าที่ฝากขายห้องชุดมีค่าบริการร้อยละ 3 ของราคาขาย

7.2 การมอบหมายหน้าที่ฝากขายดาวน์ห้องชุด มีค่าบริการดังนี้

- กรณีราคาขายดาวน์มากกว่าราคาซื้อขายเดิม มีค่าบริการร้อยละ 20 ของผลกำไรจากการขายดาวน์
- กรณีราคาขายดาวน์เท่ากับราคาซื้อขายเดิม มีค่าบริการ 5,000 บาท ต่อห้องชุด

7.2 การมอบหมายหน้าที่ให้หาผู้เช่าห้องชุดมีค่าบริการดังต่อไปนี้

- สัญญาเช่า 6 เดือน มีค่าบริการเทียบเท่ากับค่าเช่า 0.5 เดือน
- สัญญาเช่า 1 ปี มีค่าบริการเทียบเท่ากับค่าเช่า 1 เดือน
- สัญญาเช่า 2 ปี มีค่าบริการเทียบเท่ากับค่าเช่า 1.5 เดือน
- สัญญาเช่า 3 ปี มีค่าบริการเทียบเท่ากับค่าเช่า 2 เดือน
- กรณีให้บริษัทเป็นผู้ดำเนินการต่อสัญญาเช่าห้องชุดบริษัทคิดค่านายหน้าในอัตรา
ของค่าเช่าต่อเดือน
- กรณีที่ผู้เช่าอยู่ไม่ครบสัญญา บริษัทจะไม่คืนค่านายหน้า

8. ในการดำเนินการจัดหาผู้เช่าและ/หรือผู้ซื้อห้องชุด บริษัทจะต้องดำเนินการในอัตราไม่ต่ำกว่าราคาดังต่อไปนี้

อัตราค่าเช่า.....บาท/เดือน (.....)

ราคาซื้อขาย.....บาท (.....)

ข้าพเจ้ารับทราบและยอมรับเงื่อนไขข้างต้นทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)
เจ้าของห้องชุด

ลงชื่อ
(.....)
บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ลงชื่อ
(.....)
พยาน

ลงชื่อ
(.....)
พยาน

เอกสารแนบท้ายสัญญา หมายเลข 1

ระเบียบพื้นฐานการฝากเช่า-ขาย

1. เจ้าของห้องที่มีความประสงค์ฝากเช่า-ฝากขายห้องชุด จะต้องกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มใบฝากทรัพย์สินกับทางบริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

2. บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด กำหนดอัตราค่าบริการในการฝากเช่า - ขาย ห้องชุดไว้ดังนี้

2.1 ฝากขายห้องชุด คิดอัตราค่าบริการร้อยละ 3 ของราคาซื้อขายจริง

2.2 การมอบหมายหน้าที่ฝากขายดาวน์ห้องชุด มีค่าบริการดังนี้

2.2.1 กรณีราคาขายดาวน์มากกว่าราคาซื้อขายเดิม มีค่าบริการร้อยละ 20 ของผลกำไรจากการขายดาวน์

2.2.2 กรณีราคาขายดาวน์เท่ากับราคาซื้อขายเดิม มีค่าบริการ 5,000 บาท ต่อห้องชุด

2.2 ฝากเช่าห้องชุด คิดอัตราค่าบริการดังนี้

2.2.1 กรณีสัญญาเช่า 6 เดือน อัตราค่าบริการ เท่ากับค่าเช่า 0.5 เดือน

2.2.2 กรณีสัญญาเช่า 1 ปี อัตราค่าบริการ เท่ากับค่าเช่า 1.0 เดือน

2.2.3 กรณีสัญญาเช่า 2 ปี อัตราค่าบริการ เท่ากับค่าเช่า 1.5 เดือน

2.2.4 กรณีสัญญาเช่า 3 ปี อัตราค่าบริการ เท่ากับค่าเช่า 2 เดือน

3. การวางเงินมัดจำ

3.1 การซื้อ - ขาย ผู้ซื้อจะต้องวางเงินมัดจำในอัตราร้อยละ 5 ของราคาซื้อขาย (หรือตามข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อและเจ้าของห้อง)

กรณีที่ลูกค้าซื้อ วางเงินมัดจำแต่ไม่มาทำสัญญา เจ้าของห้องจะไม่คืนเงินมัดจำ หรือแล้วแต่ตกลงกัน และเงินมัดจำที่ลูกค้ายกเลิกสัญญา เจ้าของห้องจะต้องจ่ายค่าดำเนินการให้กับบริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด เป็นจำนวนร้อยละ 20 ของเงินมัดจำที่ลูกค้ายกเลิกสัญญานั้น

3.2 การเช่า ผู้เช่าจะต้องวางเงินประกันความเสียหายของห้องชุด 2 เดือนของค่าเช่า ในวันทำสัญญาเช่า และจ่ายค่าเช่าล่วงหน้า 1 เดือน (ก่อนพักอาศัย) และถ้าไม่มาทำสัญญาเช่า ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่วางเงินมัดจำ เจ้าของห้องมีสิทธิริบเงินมัดจำ

4. เจ้าของห้องจะต้องชำระค่าบริการตามข้อ 2. ให้ บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ภายในกำหนดดังนี้

4.1 กรณีเช่า เมื่อทำสัญญาเช่าเรียบร้อยแล้ว เจ้าของห้องจะจ่ายเงินให้ในวันทำสัญญา

4.2 กรณีซื้อ - ขาย เจ้าของห้องจะจ่ายเงินให้ในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่กรมที่ดินหรือแล้วแต่ข้อตกลงระหว่างเจ้าของห้องและบริษัท

4.3 กรณีซื้อ – ขายดาวนห้องชุด เจ้าของห้องจะขายให้ในวันทำการที่มีการจัดทำเอกสารเปลี่ยนแปลงชื่อผู้สัญญา

5. การชำระเงินค่าเช่า และ/หรือค่าห้องชุด ผู้เช่าและ/หรือผู้ซื้อต้องชำระโดยตรงกับเจ้าของห้องชุด

6. เรื่องการควบคุมกุญแจ

เจ้าของห้องจะต้องฝากกุญแจกับ บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด โดยบริษัทจะเก็บรักษากุญแจนี้ไว้ที่
กล่องเก็บกุญแจที่บริษัท จัดเตรียมไว้

7. กรณีเจ้าของห้องชุดใช้บริการตัวแทน นายหน้า เกินกว่า 1 ราย เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งให้บริษัททราบและให้ระบุ
ในสัญญาแต่งตั้งตัวแทนนายหน้า จัดหาผู้เช่าและ/หรือผู้ซื้อห้องชุด

8. บริการเสริมในการเรียกเก็บเงินจากผู้เช่า

8.1 บริษัท มีบริการเสริม ดูแลลูกค้าและเก็บค่าเช่าประจำเดือน โดยคิดค่าบริการดังนี้

ราคาค่าเช่าห้อง ตั้งแต่ 8,000 - 20,000	คิดค่าบริการ เดือนละ 500 บาท
ราคาค่าเช่าห้อง ตั้งแต่ 20,500 - 30,000	คิดค่าบริการ เดือนละ 800 บาท
ราคาค่าเช่าห้อง ตั้งแต่ 30,500 ขึ้นไป	คิดค่าบริการ เดือนละ 1,000 บาท

8.2 ขั้นตอนการใช้บริการเก็บเงินค่าเช่าจากผู้เช่า

8.2.1 โทรแจ้งลูกค้าล่วงหน้า 3 วัน เพื่อแจ้งการส่งเจ้าหน้าที่ของบริษัทเข้าเก็บเงินค่าเช่า

8.2.2 เมื่อถึงกำหนดเจ้าหน้าที่ของบริษัทเข้ารับเงินค่าเช่าที่ลูกค้า

8.2.3 เจ้าหน้าที่ของบริษัทต้องเขียนใบเสร็จรับเงินค่าเช่า เพื่อยืนยันการรับเงิน

8.2.4 เจ้าหน้าที่ของบริษัทโอนเงินเข้าบริษัท ตามเงินค่าเช่าประจำเดือน

8.2.5 แจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีให้รับทราบยอดการโอนเงิน

8.2.6 เจ้าหน้าที่บัญชีจะโอนเงินค่าเช่าโดยหักค่าดำเนินการให้เจ้าของห้อง

8.2.7 โทรศัพท์แจ้งเจ้าของห้องให้ตรวจสอบยอดค่าเช่า

เอกสารแนบท้ายสัญญา หมายเลข 2

ขอบข่ายการทำงานของตัวแทน นายหน้า จัดหาผู้เช่าและ/หรือผู้ซื้อห้องชุด

บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้ดำเนินธุรกิจตัวแทน/นายหน้า ขอชี้แจงถึงการทำงานเกี่ยวกับการรับฝากเช่าห้องชุดของท่าน ดังนี้

1. ขอบข่ายการปฏิบัติงาน

1.1 บริษัท มีหน้าที่จัดหาผู้เช่า และ/หรือผู้ซื้อห้องชุด

1.2 บริษัทจะเรียกเก็บเงินประกันการเช่า 2 เดือน และค่าเช่าล่วงหน้า 1 เดือน (กรณีผู้เช่าเป็นชาวต่างชาติ เรียกเก็บเงินประกันการเช่า 3 เดือน) และ/หรือเงินจองให้กับเจ้าของห้องชุด และนำส่งเงินดังกล่าวคืนให้กับเจ้าของห้องชุดภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่สัญญาเช่า และ/หรือซื้อขายห้องชุด หลังจากหักค่านายหน้าและค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) ตามสัญญาแต่งตั้งนายหน้า

1.3 ตรวจสอบทรัพย์สินภายในห้องชุดก่อนส่งมอบให้กับผู้เช่าห้องชุด พร้อมจัดทำเอกสารรายการทรัพย์สินเพื่อให้ผู้เช่ารับทราบและลงลายมือชื่อ

1.4 จัดทำสัญญาเช่า และ/หรือสัญญาจะซื้อจะขายห้องชุด

1.5 ส่งมอบห้องชุด พร้อมกุญแจให้กับผู้เช่า และ/หรือผู้ซื้อ

1.6 แจ้งผู้เช่าห้องชุดให้รับทราบถึงวิธีการชำระค่าเช่า และ ค่าสาธารณูปโภค หรือการชำระราคาซื้อขายห้องชุด

1.7 เจ้าของห้องชุดเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินภายในห้องชุดด้วยตนเอง กรณีที่ผู้เช่าย้ายออกจากห้องชุด

1.8 การคืนเงินประกันห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้คืนให้กับผู้เช่าเอง หลังหักค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาไม่เกิน 60 (หกสิบ) วันนับจากวันที่ผู้เช่าย้ายออก

2. เอกสารประกอบการรับฝากเช่า/ฝากขาย

2.1 หนังสือแต่งตั้งตัวแทนนายหน้าจัดหาผู้เช่า และ/หรือ ผู้ซื้อห้องชุด

2.2 สำเนาบัตรประชาชน (เจ้าของกรรมสิทธิ์)

2.3 สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หน้า-หลัง (อช.2)

2.4 กุญแจห้องชุดจำนวน..... ดอก

☐ ฝากที่เจ้าหน้าที่ธุรกิจนายหน้า

☐ ฝากที่เจ้าหน้าที่นิติบุคคล

3. รายการเฟอร์นิเจอร์มาตรฐาน ห้องชุดสำหรับฝากเช่า/ฝากขาย

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1	มิเตอร์น้ำประปา	
2	มิเตอร์ไฟฟ้า	
3	ทีวี	
4	รีโมททีวี	
5	ชั้นวางทีวี	
6	เครื่องปรับอากาศ	
7	รีโมทแอร์	
8	เตาไฟฟ้า	
9	เครื่องดูดควัน	
10	ไมโครเวฟ	
11	ตู้เย็น	
12	เครื่องซักผ้า	
13	ตู้เสื้อผ้า	
14	โซฟา	
15	โต๊ะกลาง	
16	โต๊ะทานอาหารพร้อมเก้าอี้	
17	ชุดผ้าปูที่นอน	
18	ผ้าห่ม	
19	ที่นอน	
20	หมอน	
21	โต๊ะเครื่องแป้ง	
22	เครื่องทำน้ำอุ่น	
23	โต๊ะทำงาน	
24	เครื่องดูดฝุ่น	
25	พรมรองพื้น	

ลำดับ	รายการ	จำนวน
26	พรมเช็ดเท้า	
27	ถังขยะ	
28	ราวตากผ้า	
29	อุปกรณ์ทำความสะอาด	
30	ชุดผ้าปูที่นอน	
31	วอลเปเปอร์	
32	กุญแจหน้าห้อง	
33	กุญแจห้องนอน	
34	กุญแจ Mail box	
35	Key Card ลิฟท์	
36	Key Card ที่จอดรถ	
37	Digital Door Lock	

หมายเหตุ.....

.....

.....

.....

.....

เจ้าของห้องชุดรับทราบและยินยอมรับเงื่อนไขข้างต้น

ลงชื่อ.....เบอร์โทรศัพท์

เจ้าของห้องชุดเลขที่.....โครงการ.....วันที่.....