



ต้นฉบับ

สัญญาเช่าพื้นที่

อาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ และ ๗ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

สัญญาเลขที่ ๐๗/๒๕๖๐

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม เลขที่ ๑๒๘ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙ ระหว่างกรมสอบสวนคดีพิเศษ โดย พันตำรวจเอก ไพสิฐ วงศ์เมือง อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า “ผู้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดย นางนัยนา ศิริสุวรรณ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้รับมอบอำนาจ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญา สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ได้ตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

โดยที่ผู้เช่ามีความประสงค์ที่จะเช่าพื้นที่อาคารศูนย์ฝึกอบรม บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ชั้นที่ ๖ (ทั้งชั้น) และ ชั้นที่ ๗ (ทั้งชั้นยกเว้นพื้นที่ลาดฟ้าอาคาร) ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่า เพื่อใช้เป็นสำนักงานของผู้เช่า และผู้ให้เช่ามีความประสงค์ ที่จะให้ผู้เช่าได้เช่าพื้นที่ดังกล่าว

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ทรัพย์สินที่เช่า

ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่า และผู้เช่าตกลงเช่าพื้นที่อาคารศูนย์ฝึกอบรม บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ดังนี้ ก. ชั้นที่ ๖ พื้นที่ใช้สอย จำนวน ๑,๒๒๗.๘๒ (หนึ่งพันสองร้อยยี่สิบเจ็ดจุดแปดสอง) ตารางเมตร

ประกอบด้วย

- ห้องอบรม ๗ ห้อง ๘๓๐.๔๓ ตารางเมตร
- ห้องนันทนาการ, ห้องเก็บของ, ห้องเตรียมเครื่องดื่ม ๙๕.๗๔ ตารางเมตร
- และห้องรับรองวิทยากร
- ห้องน้ำ ๒ ห้อง ๔๖.๒๕ ตารางเมตร
- ทางเดินโดยรอบ ๒๕๕.๔๐ ตารางเมตร

ข. ชั้นที่ ๗ พื้นที่ใช้สอย จำนวน ๘๔๙.๙๑ (แปดร้อยสี่สิบเก้าจุดแปดหนึ่ง) ตารางเมตร

ประกอบด้วย

- ห้องอบรม ๕ ห้อง ๓๓๗.๒๐ ตารางเมตร
- ห้องนันทนาการ, ห้องเก็บของ, ห้องเตรียมเครื่องดื่ม ๕๑๒.๖๒ ตารางเมตร
- และห้องรับรองวิทยากร



/ห้องน้ำ ...

- ห้องน้ำ ๒ ห้อง

๔๖.๒๕ ตารางเมตร

- โถงลิฟต์โดยสาร , ลิฟต์ชมของและทางเดินโดยรอบ

๓๑๓.๗๔ ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งสิ้น ๒,๐๗๗.๖๓ ตารางเมตร (สองพันเจ็ดสิบเจ็ดจุดหกสามตารางเมตร) ของ

ผู้ให้เช่า พร้อมส่วนประกอบ เช่น เส้นทางเข้า - ออก ในสถานที่ของผู้ให้เช่า และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับพื้นที่ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามแบบรูปรายการ ผังบริเวณ แพลนและรายการประกอบแบบแนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ทรัพย์สินที่เช่า" เพื่อเป็นประโยชน์ในการเป็นสำนักงานของผู้เช่า

ข้อ ๒ กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่เช่า

ผู้ให้เช่ารับรองว่า ทรัพย์สินที่เช่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่า ซึ่งผู้ให้เช่ามีสิทธินำออกให้เช่าได้ โดยปราศจากการรอนสิทธิ หรือภาระผูกพัน หรือหนี้บุริมสิทธิใดๆ

ข้อ ๓ การส่งมอบทรัพย์สินที่เช่า

ผู้ให้เช่าได้ส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าให้แก่ผู้เช่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และผู้เช่าได้ตรวจตราทรัพย์สินที่เช่าแล้วเห็นว่า มีสภาพปกติดีเหมาะสม เพื่อใช้ประโยชน์ในการเป็นสำนักงานของผู้เช่า

ข้อ ๔ ระยะเวลาการเช่า

การเช่าตามสัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา ๑๒ เดือน (สิบสองเดือน) นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ค่าเช่า

ผู้เช่าตกลงชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นรายเดือน ในอัตราตารางเมตรละ ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๑๕,๕๒๖.๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน) โดยราคาดังกล่าวได้รวมค่าดูยา ธรรมเนียม อาคารเสตมป์ และค่าภาษีอากร ไว้แล้ว ทั้งนี้ ผู้เช่าจะชำระค่าเช่าภายใน ๒๐ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้ให้เช่าออกใบแจ้งหนี้

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้เช่าจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า ชื่อธนาคารกรุงไทย สำนักงานสาขาไพบรณียไทย เลขที่บัญชี ๙๘๐๐๑๒๙๕๔๕ ชื่อบัญชี บริษัท ไพบรณียไทย จำกัด ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

หากว่ามีบุคคลใดมาก่อนการรบกวนขัดสิทธิของผู้เช่าในอันที่จะครอบครองทรัพย์สินที่เช่าโดยปกติสุข เพราะบุคคลนั้นมีสิทธิเหนือทรัพย์สินที่เช่าก่อน หรือในเวลาที่ทำสัญญาเช่าก็ดี เพราะความผิดของผู้ให้เช่าก็ดี หรือทำให้ทรัพย์สินที่เช่าเกิดการรอนสิทธิก็ดี หรือว่าทรัพย์สินที่เช่าตกอยู่ในบังคับแห่งสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นเหตุให้เสื่อมราคา หรือเสื่อมความเหมาะสมแก่การที่จะใช้ หรือเสื่อมความสะดวกในการใช้สอย หรือเสื่อมประโยชน์อันจะพึงได้แต่ทรัพย์สินที่เช่า หรือทำให้ทรัพย์สินที่เช่า เกิดหนี้บุริมสิทธิไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ถือว่าผู้ให้เช่าเป็นฝ่ายประพาศผิดสัญญา



ข้อ ๖ คำมั่นจะให้เช่า

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาเช่าตามสัญญาฉบับนี้แล้ว หากผู้เช่าประสงค์จะเช่าทรัพย์สินที่เช่าต่อไปอีก ผู้ให้เช่าตกลงจะให้ผู้เช่าเช่าต่อไปภายใต้เงื่อนไขการเช่าตามสัญญานี้ทุกประการ เว้นแต่อัตราค่าเช่าและระยะเวลาการเช่า ผู้เช่าและผู้ให้เช่าต้องตกลงกันใหม่ แต่ทั้งนี้ผู้เช่าจะต้องแจ้งความประสงค์จะเช่าให้ผู้ให้เช่าทราบ เป็นหนังสือก่อนสัญญาเช่าฉบับนี้สิ้นอายุไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน

ข้อ ๗ การบอกกล่าว

การบอกกล่าวใดที่คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งแจ้งให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบตามสัญญาฉบับนี้ จะต้องทำเป็นหนังสือเท่านั้น หากได้มีหนังสือบอกกล่าวให้แก่คู่สัญญา ณ ภูมิลำเนาตามที่ปรากฏในสัญญาให้ถือว่าคู่สัญญาได้รับคำบอกกล่าวโดยชอบแล้ว

ข้อ ๘ การซ่อมแซมแก้ไขทรัพย์สินที่เช่า

ถ้าทรัพย์สินที่เช่า ยกเว้นหลอดไฟส่องสว่างภายในเขตพื้นที่เช่า และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ติดตั้งภายในห้องน้ำในเขตพื้นที่เช่า ซึ่งผู้ให้เช่าได้จัดสร้างหรือติดตั้งไว้ชำรุดบกพร่องไม่ว่าจะเป็นการชำรุดบกพร่องมากหรือชำรุดบกพร่องเล็กน้อย ซึ่งมีไขความผิดของผู้เช่า บริวารของผู้เช่า หรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ และเมื่อผู้เช่าได้แจ้งผู้ให้เช่าทราบแล้ว ผู้ให้เช่าจะต้องซ่อมแซมแก้ไขความชำรุดบกพร่องดังกล่าวทั้งหมด ให้กลับคืนดีภายในระยะเวลาที่ผู้เช่ากำหนด หรืออย่างช้าที่สุดภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับการบอกกล่าวจากผู้เช่า ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการซ่อมแซมแก้ไขดังกล่าวทั้งหมด ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบชำระเองทั้งสิ้น

ถ้าทรัพย์สินที่เช่าชำรุดบกพร่องอย่างร้ายแรงถึงขนาดเป็นเหตุให้ผู้เช่าต้องปราศจากการใช้และประโยชน์ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และไม่สามารถทำให้กลับคืนดีได้ หรือการทำให้กลับคืนดีได้จะต้องใช้เวลานาน ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ถ้าความชำรุดบกพร่องเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่เช่าอันเนื่องมาจากความผิดของผู้เช่า บริวารของผู้เช่าหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ ผู้เช่าจะต้องซ่อมแซม แก้ไขความชำรุดบกพร่องดังกล่าวทั้งหมดให้กลับคืนดีภายในระยะเวลาอันสมควร หรืออย่างช้าที่สุดภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับการบอกกล่าวจากผู้ให้เช่า ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการซ่อมแซม แก้ไขดังกล่าวทั้งหมด ผู้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบชำระเองทั้งสิ้น

ข้อ ๙ การเรียกให้ชดใช้เงินค่าซ่อมแซมแก้ไขทรัพย์สินที่เช่า

ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขทรัพย์สินที่เช่า ระบบอุปกรณ์ และครุภัณฑ์พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในกำหนดเวลาตามสัญญาข้อ ๘ ผู้เช่ามีสิทธิเข้าดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขความชำรุดบกพร่องให้กลับคืนสู่สภาพเดิมได้ด้วยตนเอง หรือจะว่าจ้างให้บุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้ให้เช่าให้ความเห็นชอบก่อนก็ได้ และถ้าผู้เช่าต้องเสียค่าใช้จ่ายในการนี้เป็นจำนวนเงินเท่าใด ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เช่าจนเต็มจำนวน โดยผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่านำเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวไปหักจากเงินค่าเช่าที่ผู้เช่าจะต้องชำระให้แก่ผู้ให้เช่าในแต่ละเดือนจนกว่าจะครบถ้วน



ถ้าความชำรุดบกพร่องเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่เช่าอันเนื่องมาจากความผิดของผู้เช่า บริวารของผู้เช่าหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ หากผู้เช่าไม่ดำเนินการซ่อมแซม แก่ไขทรัพย์สินที่เช่าภายในกำหนดเวลาตามสัญญาข้อ ๘ วรรคสาม ผู้ให้เช่ามีสิทธิเข้าดำเนินการซ่อมแซม แก่ไขความชำรุดบกพร่องให้กลับคืนสู่สภาพเดิมได้ด้วยตนเอง หรือจะว่าจ้างให้บุคคลภายนอกทำการซ่อมแซม แก่ไขและถ้าผู้ให้เช่าต้องเสียค่าใช้จ่ายในการนี้เป็นจำนวนเงินเท่าใด ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าจนเต็มจำนวน โดยผู้เช่าจะชำระเงินค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ให้เช่าภายใน ๒๐ (ยี่สิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับการบอกกล่าวจากผู้ให้เช่า

ข้อ ๑๐ การชำระค่าฤชาธรรมเนียมและภาษีทรัพย์สินที่เช่า

ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้ชำระค่าฤชาธรรมเนียมการทำสัญญาเช่าและค่าภาษีอากร อากรแสตมป์ ค่าธรรมเนียมต่างๆ รวมทั้งหนี้สินและความรับผิดชอบ สำหรับค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ หรือภาษีอื่นใด และค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระตามกฎหมาย ทั้งที่เกิดขึ้นตามสัญญาที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้นๆ และที่เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เช่าและทรัพย์สินอื่นที่ติดตั้งอยู่กับทรัพย์สินที่เช่า ซึ่งเป็นของผู้ให้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๑๑ การประกันภัยทรัพย์สินซึ่งอยู่ในทรัพย์สินที่เช่า

ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่าทำประกันวินาศภัยแก่ทรัพย์สินของผู้เช่า ซึ่งอยู่ในทรัพย์สินที่เช่าได้ โดยผู้เช่าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประกันวินาศภัยนั้น ทั้งสิ้น

ส่วนที่ ๒

สิทธิและหน้าที่ของผู้เช่า

ข้อ ๑๒ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าสาธารณูปโภคอื่น

ผู้เช่าจะเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าใช้บริการโทรศัพท์ และค่าสาธารณูปโภคอื่นตามเงื่อนไขและรายละเอียดที่ระบุในสัญญาบริการอาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ และชั้น ๗ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เลขที่ ๐๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

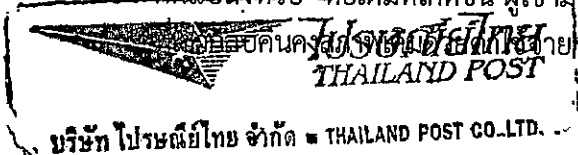
ข้อ ๑๓ การตรวจดูทรัพย์สินที่เช่า

ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่า หรือตัวแทนของผู้ให้เช่าตรวจดูทรัพย์สินที่เช่าในส่วนของระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล ระบบน้ำประปา ได้เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยผู้ให้เช่าต้องบอกกล่าวผู้เช่าให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ (สาม) วัน หรือตามเหตุจำเป็นเร่งด่วน และได้รับความยินยอมจากผู้เช่า ยกเว้นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของทางราชการ

ข้อ ๑๔ การดัดแปลงต่อเติมทรัพย์สินที่เช่า

ผู้เช่าจะทำการดัดแปลงหรือต่อเติมทรัพย์สินที่เช่าเพื่อใช้เป็นที่พักการของผู้เช่าได้ เมื่อได้แจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบเป็นหนังสือ พร้อมแนบแบบแปลนและรายการและได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่าแล้ว บรรดาสิ่ง

ดัดแปลงหรือต่อเติมที่เกิดขึ้น ผู้เช่ามีสิทธิที่จะรื้อถอนได้ทันทีที่สัญญาสิ้นสุดลง และผู้เช่าต้องทำให้ทรัพย์สิน



ข้อ ๑๕ การรักษาความปลอดภัยและการรักษาความสะอาด
ผู้เช่าจะจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยและการรักษาความสะอาดบริเวณทรัพย์สินที่เช่าด้วย
ค่าใช้จ่ายของ ผู้เช่าเอง โดยผู้เช่าต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ดังกล่าวให้ผู้ให้เช่าทราบก่อนเข้าดำเนินการด้วย

ข้อ ๑๖ ความระงับแห่งสัญญาเช่า

สัญญาเช่าฉบับนี้จะระงับสิ้นไปเฉพาะแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาเช่าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๔ และผู้เช่ามิได้แสดงเจตนา
ที่จะขอเช่าต่อไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๖

(๒) ถ้าทรัพย์สินที่เช่าบุบสลายไปตามสภาพและอายุการใช้งานโดยปกติ หรือ เกิดอัคคีภัย
หรือ ภัยธรรมชาติแก่ทรัพย์สินที่เช่า หรือทรัพย์สินที่เช่าบุบสลายหรือถูกทำลาย ไม่ว่าจะเพราะเหตุใดๆ จนผู้เช่า
พิจารณาเห็นว่าไม่สามารถใช้สอยทรัพย์สินที่เช่าให้ได้ประโยชน์ตามความมุ่งหมายในการเช่าทำสัญญานี้

(๓) หลังจากวันที่ลงนามในสัญญานี้ ให้เป็นสิทธิของคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญานี้ก่อนครบ
กำหนดระยะเวลาเช่าก็ได้ โดยต้องบอกกล่าวให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ)
วัน ก่อนวันสิ้นสุดสัญญา การ คิดค่าเช่าทรัพย์สินที่เช่าตามข้อ ๕ ให้คิดเฉลี่ยตามจำนวนวันที่เช่าในเดือนที่บอก
เลิกสัญญาเช่า

ข้อ ๑๗ ค่าเสียหายและวิธีการรื้อถอนขนย้าย

กรณีคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประพฤติดังสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้แต่เรียกร้องให้
คู่สัญญาที่ผิดสัญญาปฏิบัติตามสัญญา และเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดขึ้นเนื่องจากการผิดสัญญาเท่านั้น หากมี
การผิดสัญญาไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ให้เช่ายินยอมให้ผู้เช่ารื้อถอนและขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่าออกจากสถานที่เช่าได้
และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน ทั้งนี้ ผู้เช่าต้องทำให้ทรัพย์สินที่เช่ากลับคืน คงสภาพ
เดิมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าเอง

ข้อ ๑๘ อื่น ๆ

ผู้ให้เช่าทราบว่าผู้เช่าได้เช่าทรัพย์สินที่เช่าเพื่อเป็นสำนักงานของผู้เช่า ดังนั้นไม่ว่าในกรณีใดๆ
ผู้ให้เช่าไม่มีสิทธิปิดกั้นลั่นกุญแจ หรือครอบครองทรัพย์สินที่เช่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือเข้าไปกระทำการ
ใดๆ อันเป็นการรบกวนการครอบครองทรัพย์สินที่เช่าโดยปกติสุข หรือยกย้าย หรือทำลายทรัพย์สินที่เช่า
ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน

ข้อ ๑๙ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๑๙.๑ แบบแปลน แผนผังอาคาร	จำนวน	๒	หน้า
๑๙.๒ อัตราค่าสาธารณูปโภคในการใช้พื้นที่ของ ปณท	จำนวน	๔	หน้า
๑๙.๓ เอกสารของผู้ให้เช่า	จำนวน	๑๖	หน้า



ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ให้เช่า และผู้เช่าจะต้องร่วมกันพิจารณาหาข้อยุติ และถือปฏิบัติตามนั้น

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) พันตำรวจเอก.....ผู้เช่า
(ไพสิฐ วงศ์เมือง)
อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นางนัยนา ศิริสุวรรณ)
รองกรรมการผู้จัดการใหญ่

(ลงชื่อ).....พยาน
(นายอุทัย เทพนาม)
พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการส่วนพิสูจน์และยานยนต์/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิสูจน์

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวเสาวลักษณ์ รอดสมัย)
ผู้จัดการฝ่ายบริหารที่ดินและอาคาร





อ.ศ.5 ใบสลิปหลังตราสาร

เลขที่ 01693
วันที่ 10 พฤศจิกายน 2559

เลขประจำตัว 0105546095724
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียอากร

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน 10410005801	ชื่ออาคาร -
ห้องเลขที่ -	ชั้นที่ -
หมู่บ้าน -	
เลขที่ 111	หมู่ที่ -
ครอบครัว/ซอย -	ถนน แขวง/ตำบล
แขวง/ตำบล ห้วยสองห้อง	เขต/อำเภอ หลักสี่
จังหวัด กรุงเทพมหานคร	รหัสไปรษณีย์ 10210

ได้เสียอากรแถมมามีเป็นตัวเลขเงินสำหรับตราสารตามบัญชีตราสารแถมมามี ปีที่ 1
ลักษณะตราสาร สัญญาเช่า ดังนี้ :

	บาท	สต.
ค่าอากรแถมมามี	4,987	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	4,987	00

จำนวนเงิน เป็นตัวอักษร (สี่พันเก้าร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน)
ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 001821
เลขระบุเอกสาร อ.ศ.4 คือ 01009410-25591110-1-02-00012

ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2559

ลงชื่อ

ตำแหน่ง



ใบสลิปหลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่อากรแถมมามีได้ลงชื่อและยกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

อัตราค่าสาธารณูปโภคในการใช้พื้นที่ของ ปณท

1) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์

1. ผู้เช่าพื้นที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการติดต่อขอใช้น้ำประปา ไฟฟ้า และโทรศัพท์จากหน่วยงานที่ให้บริการโดยตรงก่อน
2. หากผู้เช่าไม่สามารถดำเนินการตาม 1. ได้ และประสงค์จะขอใช้น้ำประปา ไฟฟ้าร่วมกับ ปณท จะต้องติดตั้งมิเตอร์ย่อยสำหรับน้ำประปาและไฟฟ้า ส่วนระบบโทรศัพท์จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามอัตราที่ ปณท กำหนด
3. หากเป็นกรณีผู้เช่าไม่สามารถติดตั้งมิเตอร์ย่อยได้ ปณท จะเรียกเก็บค่าน้ำประปา ค่ากระแสไฟฟ้า และค่าระบบปรับอากาศในลักษณะเหมาจ่าย

2) อัตราค่าสาธารณูปโภค

1. พื้นที่จอดรถยนต์

- 1.1 ปณท จะเป็นผู้กำหนดบริเวณพื้นที่จอดรถยนต์ และให้สิทธิจอดรถยนต์โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตามขนาดพื้นที่ที่ ปณท กำหนด (จอดรถยนต์โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 1 คัน/พื้นที่ 100 ตารางเมตร)
- 1.2 กรณีใช้พื้นที่จอดรถยนต์เกินสิทธิ คิดค่าจอดรถยนต์ 500 บาท/คัน/เดือน

2. การตกแต่ง ต่อเติมพื้นที่ภายในอาคาร

- 2.1 กรณีการปรับปรุง ตกแต่งพื้นที่ที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างอาคาร ระบบไฟฟ้า-ระบบประปา ผู้เช่าพื้นที่ ต้องจัดส่งแบบการปรับปรุงฯ ให้ ปณท พิจารณาก่อนทุกครั้ง
- 2.2 กรณีการปรับปรุง ตกแต่งพื้นที่เล็กน้อยและไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างอาคาร เช่น การติดตั้งม่านปรับแสง การกันห้องโดยใช้ฉากกั้นเพื่อแบ่งส่วนการใช้งาน ไม่ต้องส่งแบบปรับปรุง

3. ค่ากระแสไฟฟ้า

- 3.1 ผู้เช่าพื้นที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการติดต่อขอใช้ไฟฟ้าจากหน่วยงานที่ให้บริการโดยตรงก่อน
- 3.2 หากไม่สามารถดำเนินการตาม 3.1 ได้ และประสงค์จะขอใช้ไฟฟ้าร่วมกับ ปณท จะต้องติดตั้งมิเตอร์ย่อย โดยชำระค่ากระแสไฟฟ้า ยูนิทละ 6.- บาท

4. ค่าน้ำประปา

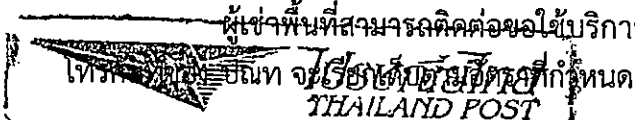
- 4.1 ผู้เช่าพื้นที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการติดต่อขอใช้น้ำประปาจากหน่วยงานที่ให้บริการโดยตรงก่อน
- 4.2 หากไม่สามารถดำเนินการตาม 4.1 ได้ และประสงค์จะใช้น้ำประปาร่วมกับ ปณท จะต้องติดตั้งมิเตอร์ย่อย โดยชำระค่าน้ำประปา ยูนิทละ 20.- บาท
- 4.3 กรณีที่ผู้เช่าพื้นที่ไม่สามารถติดตั้งมิเตอร์ย่อยได้ ปณท จะเรียกเก็บค่าน้ำประปาในลักษณะเหมาจ่าย 40.- บาท/คน/เดือน

5. ค่าระบบปรับอากาศ

ค่าระบบปรับอากาศนอกเวลาทำงานปกติ 1.- บาท/ตารางเมตร/ชั่วโมง

6. ระบบอินเทอร์เน็ต

ผู้เช่าพื้นที่สามารถติดต่อขอใช้บริการได้โดยตรงกับหน่วยงานที่ให้บริการ. กรณีมีการใช้คู่สาย



7. ค่าโทรศัพท์

เรียกเก็บค่าบริการตามที่ใช้จริงในอัตราที่หน่วยงานผู้ให้บริการเรียกเก็บ ยกเว้นค่าดำเนินการของ ปณท ดังนี้

7.1 กรณีขอใช้คู่สายทองแดงเชื่อมต่อจาก MDF (จุดกระจายสาย)

- 7.1.1 ค่าบำรุงรักษาคู่สายภายในอาคาร 250.- บาท/คู่สาย/เดือน
- 7.1.2 ค่าเดินสายโทรศัพท์ภายในอาคาร 350.- บาท/หมายเลข
- 7.1.3 ค่าติดตั้งเครื่องฟ่วง 350.- บาท/เครื่อง (เป็นค่าติดตั้ง

ระยะทางสายไม่เกิน 100 เมตร จากเครื่องเดิม หรือ จาก MDF ของชุมสาย PABX (ไม่รวมค่าวัสดุอุปกรณ์) หากเกินกว่านี้ให้คิดเพิ่มระยะทางของสายในอัตรา 7.- บาท/เมตร หรือค่าใช้จ่ายจริง)

- 7.1.4 ค่าย้ายโทรศัพท์ภายในอาคาร 350.- บาท/เครื่อง

7.2 กรณีขอใช้คู่สายโทรศัพท์ภายในพร้อมเลขหมาย 4 ตัว เพื่อใช้ติดต่อหน่วยงานใน ปณท

7.2.1 ค่าติดตั้งพร้อมหมายเลข 3,350.- บาท/หมายเลข (ไม่รวมเครื่องโทรศัพท์) (เป็นค่าติดตั้งระยะทางสายไม่เกิน 100 เมตร จากเครื่องเดิม หรือ จาก MDF ของชุมสาย PABX (ไม่รวมค่าวัสดุอุปกรณ์) หากเกินกว่านี้ให้คิดเพิ่มระยะทางของสายในอัตรา 7.- บาท/เมตร หรือค่าใช้จ่ายจริง)

- 7.2.2 ค่าบำรุงรักษาคู่สายภายในอาคาร 250.- บาท/คู่สาย/เดือน
- 7.2.3 ค่าเดินสายโทรศัพท์ภายในอาคาร 350.- บาท/หมายเลข
- 7.2.4 ค่าติดตั้งเครื่องฟ่วง 350.- บาท/เครื่อง (เป็นค่าติดตั้ง

ระยะทางสายไม่เกิน 100 เมตร จากเครื่องเดิม หรือ จาก MDF ของชุมสาย PABX (ไม่รวมค่าวัสดุอุปกรณ์) หากเกินกว่านี้ให้คิดเพิ่มระยะทางของสายในอัตรา 7.- บาท/เมตร หรือค่าใช้จ่ายจริง)

- 7.2.5 ค่าย้ายโทรศัพท์ภายในอาคาร 350.- บาท/เครื่อง

7.3 กรณีขอใช้คู่สายโทรศัพท์ภายในพร้อมเลขหมาย 4 ตัว เรียกออกภายนอกได้

7.3.1 ค่าติดตั้งพร้อมหมายเลข 3,350.- บาท/หมายเลข (ไม่รวมเครื่องโทรศัพท์) (เป็นค่าติดตั้งระยะทางสายไม่เกิน 100 เมตร จากเครื่องเดิม หรือ จาก MDF ของชุมสาย PABX (ไม่รวมค่าวัสดุอุปกรณ์) หากเกินกว่านี้ให้คิดเพิ่มระยะทางของสายในอัตรา 7.- บาท/เมตร หรือค่าใช้จ่ายจริง)

- 7.3.2 ค่าใช้บริการโทรศัพท์
- คิดตามอัตราหน่วยงานผู้ให้บริการเรียกเก็บ

- 7.3.3 ค่าบำรุงรักษาคู่สายภายในอาคาร 250.- บาท/คู่สาย/เดือน
- 7.3.4 ค่าเดินสายโทรศัพท์ภายในอาคาร 350.- บาท/หมายเลข
- 7.3.5 ค่าติดตั้งเครื่องฟ่วง 350.- บาท/เครื่อง (เป็นค่าติดตั้ง

ระยะทางสายไม่เกิน 100 เมตร จากเครื่องเดิม หรือ จาก MDF ของชุมสาย PABX (ไม่รวมค่าวัสดุอุปกรณ์) หากเกินกว่านี้ให้คิดเพิ่มระยะทางของสายในอัตรา 7.- บาท/เมตร หรือค่าใช้จ่ายจริง)

- 7.3.6 ค่าย้ายโทรศัพท์ภายในอาคาร 350.- บาท/เครื่อง



7.4 กรณีขอใช้โทรศัพท์ภายในประเทศหมายเลข 7 ตัว (หน่วยงานภายนอกขอหมายเลข)

7.4.1 ค่าบำรุงรักษาคู่สายภายในอาคาร	250.- บาท/คู่สาย/เดือน
7.4.2 ค่าเดินสายโทรศัพท์ภายในอาคาร	350.- บาท/จุด
7.4.3 ค่าติดตั้งเครื่องฟวง	350.- บาท/เครื่อง (เป็นค่าติดตั้งระยะทางสายไม่เกิน 100 เมตร จากเครื่องเดิม หรือ จาก MDF ของชุมสาย PABX (ไม่รวมค่าวัสดุอุปกรณ์) หากเกินกว่านี้ให้คิดเพิ่มระยะทางของสายในอัตรา 7.- บาท/เมตร หรือค่าใช้จ่ายจริง)
7.4.4 ค่าย้ายโทรศัพท์ภายในอาคาร	350.- บาท/เครื่อง



ข้อปฏิบัติในการใช้อาคารศูนย์ฝึกอบรม ปณท

➤ กำหนดเวลาเปิด-ปิดประตูทางเข้า-ออกบริเวณด้านหน้าถนนแจ้งวัฒนะ (สำหรับรถยนต์)

- ประตูทางเข้าที่ทำการไปรษณีย์หลักสี่ - เปิด ๒๔ ชั่วโมง
- ประตูทางออก อาคารศูนย์ฝึกอบรม
 - วันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. (หลังเวลา ๑๘.๐๐ น. และวันเสาร์ - อาทิตย์ ให้ใช้ประตูทางเข้าที่ทำการไปรษณีย์หลักสี่เป็นทางเข้า-ออก)
- การนำรถยนต์ผ่านเข้า-ออก พื้นที่ ปณท - ต้องติดบัตรอนุญาตให้นำยานพาหนะผ่านเข้า-ออก พื้นที่ตามหลักเกณฑ์ที่ ปณท กำหนด

➤ การเข้า-ออกอาคารศูนย์ฝึกอบรม ปณท (สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

- ประตูด้านหน้าอาคาร - เปิด ๒๔ ชั่วโมง , ด้านหลัง - เปิด ๐๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.
- การเข้า - ออก อาคารศูนย์ฝึกอบรม - ผู้ปฏิบัติงานต้องติด/แขวนบัตรผ่านตามระเบียบที่ ปณท กำหนด

➤ การใช้ลิฟต์โดยสาร

- ลิฟต์โดยสารพื้นที่ส่วนที่ ปณท ใช้งาน วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.
- ลิฟต์โดยสารพื้นที่ส่วนที่เปิดให้บริการ APPU และหอพัก วันจันทร์ - อาทิตย์ เปิดตลอด ๒๔ ชั่วโมง

➤ การเปิด-ปิดห้องน้ำ แสงสว่างส่วนกลาง (โถงทางเดิน โถงด้านหน้าลิฟต์โดยสารชั้น ๑ และชั้น ๕ ห้องน้ำ/สุขา ลิฟต์โดยสาร)

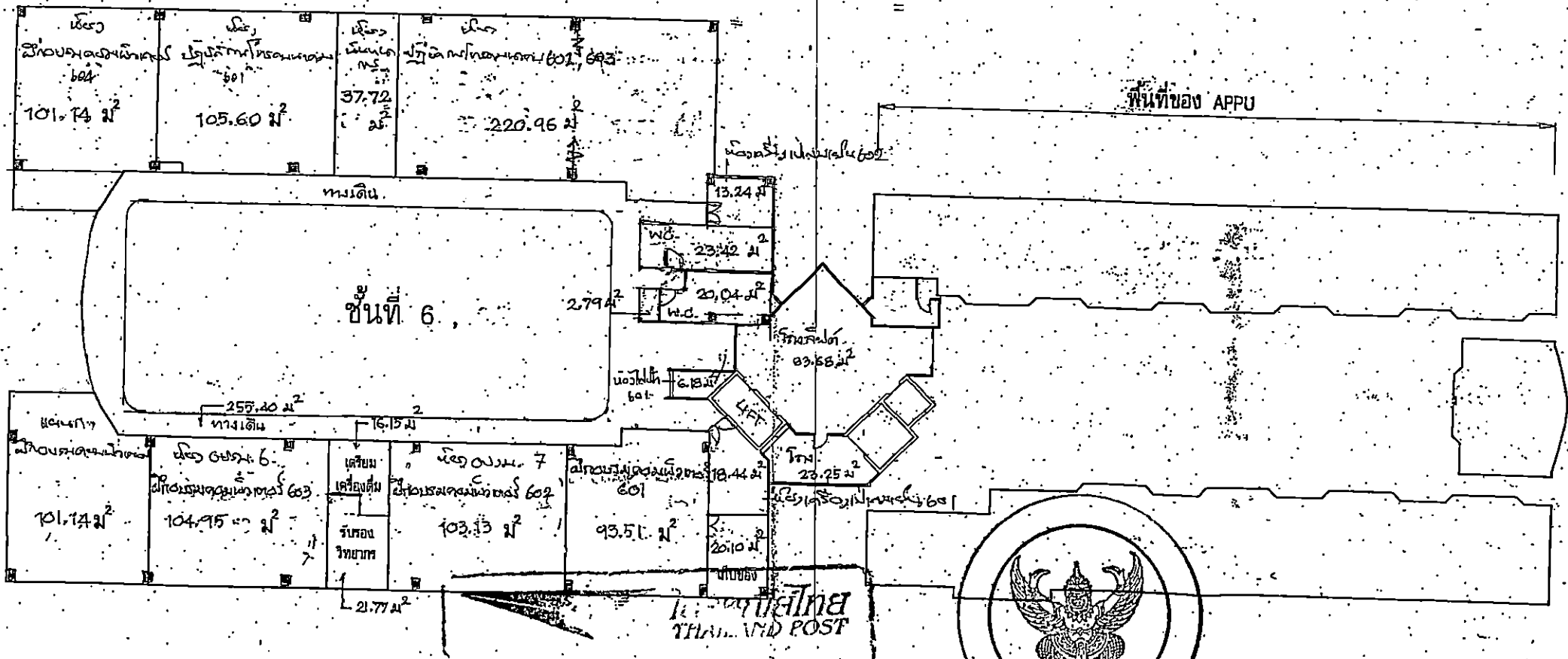
- โถงทางเดินระหว่างชั้นอาคาร เปิดให้บริการจนถึงเวลา ๒๒.๐๐ น.
- โถงด้านหน้าลิฟต์โดยสาร เปิดตลอด ๒๔ ชั่วโมง

➤ การจอดรถยนต์

บริเวณพื้นที่สำหรับจอดรถยนต์ (ด้านหน้าและด้านหลังอาคารศูนย์ฝึกอบรม ปณท)

(กรณีได้รับสิทธิจอดรถยนต์ตามขนาดพื้นที่ที่เช่าใช้ ปณท จะเป็นผู้กำหนดพื้นที่ฝั่งจอดรถยนต์ โดยผู้ได้รับสิทธิต้องแจ้งรายชื่อพร้อมจัดส่งสำเนาทะเบียนรถยนต์ตามจำนวนที่ได้รับสิทธิจอดรถฟรีให้ ปณท พร้อมส่งใบขับขี่ป้ายแสดงทะเบียนรถยนต์ติดไว้บริเวณช่องจอดรถยนต์ดังกล่าวด้วย)



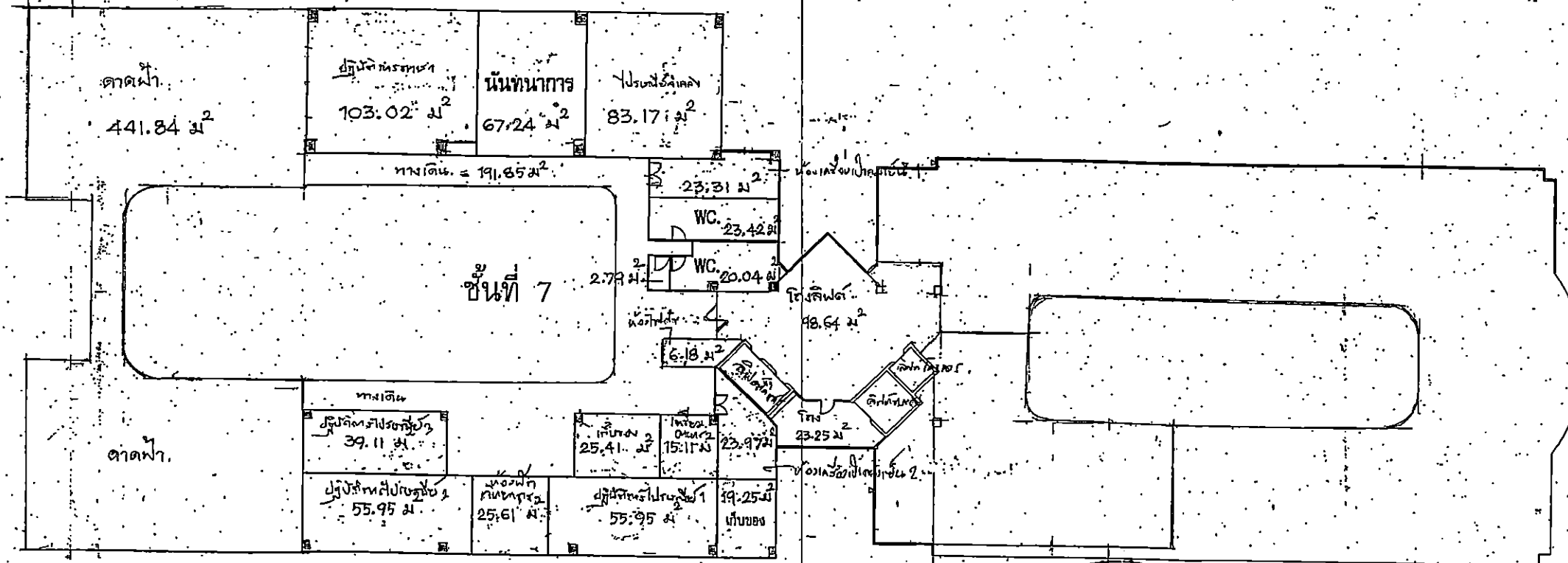


บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด THAILAND POST CO. LTD.
 ชั้นที่ 6



พื้นที่รวม ประมาณ 13,72.61 ตร.ม. (ชั้นที่ 6)

อาคารฝึกอบรม (ทพ.)
 28 พฤศจิกายน 54



ขนาดพื้นที่:

พื้นที่รวม ประมาณ 907.27 ตร.ม. (ไม่รวมศาลา) (พื้นที่ 7)

พื้นที่รวมศาลาพื้นที่ 441.84 ตร.ม.

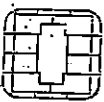


อาคารฝึกอบรม (พ.บ.)

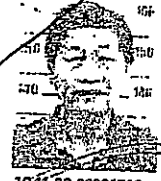
28 มี.ค. 54



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 7401 00331 800



ชื่อตัวและชื่อสกุล นาง นัยนา ศิริสุวรรณ
 Name Mrs. Naiyana Sirisuvann
 Last name Sirisuvann
 เกิดวันที่ 8 เม.ย. 2502
 Date of Birth 8 Nov. 1959



อายุ 25/4/5 ปี
 อ.ป.ต.ท. 2559
 3 เม.ย. 2559
 3 Mar. 2016
 (อายุการใช้งานบัตร)

7 พ.ย. 2567
 7 Nov. 2024
 Date of Expiry 1041-03-03031512

สำเนาบัตรประชาชน
 กับ ก.บ.ส. (บัตรประชาชน)
 (ฉบับนี้ใช้เพื่อ...) (ฉบับนี้ใช้เพื่อ...)

BORA-7.2-01-2559



ประเทศไทย
 THAILAND

สำเนาถูกต้อง



(นางนัยนา ศิริสุวรรณ)



๖. ติดต่อประสานงาน ยื่นคำร้อง คำขอกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการขออนุมัติ ขออนุญาต การจดทะเบียน การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา การขอต่อใบอนุญาต ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการดำเนินกิจการของ ปณท รวมถึงการซื้อ การจ้าง การรับขน การเช่า การให้เช่า การเช่าซื้อ การให้เช่าซื้อ การแลกเปลี่ยน การยืม การให้ยืม การจำหน่ายพัสดุ ตามข้อ ๑. ถึง ข้อ ๕. รวมทั้งการชำระเงิน การขอและรับเงินคืนที่เกี่ยวข้องกับการนั้น ๆ ด้วย

๗. ลงนามในเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ตามข้อ ๑. ถึง ข้อ ๖.

๘. มอบอำนาจช่วงให้พนักงาน ปณท ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่าย ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย หัวหน้าสำนักงานไปรษณีย์พื้นที่ หัวหน้าไปรษณีย์จังหวัด หัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์ หัวหน้าศูนย์รับฝากไปรษณีย์จำนวนมาก หัวหน้าส่วน หรือหัวหน้าที่ทำกรเป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงดำเนินการ ตามข้อ ๑. และข้อ ๖. และลงนามในนิติกรรมหรือเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญา ทวงถามให้ชำระหนี้ บอกลีกสัญญา ยกเลิกการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และลงนามในเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการดำเนินการดังกล่าว และให้ผู้รับมอบอำนาจช่วงมีอำนาจมอบอำนาจช่วงต่อไปได้อีกทอดหนึ่ง หรือหลายทอดภายในขอบอำนาจตามที่ผู้รับมอบอำนาจช่วงกำหนด

๙. มอบอำนาจช่วงให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงลงนามในสัญญาเช่า ตามข้อ ๔. หรือจดทะเบียนการเช่าอาคารและที่ดินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และลงนามในเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการดำเนินการดังกล่าว และให้ผู้รับมอบอำนาจช่วงมีอำนาจมอบอำนาจช่วงต่อไป ได้อีกทอดหนึ่งหรือหลายทอดภายในขอบอำนาจตามที่ผู้รับมอบอำนาจช่วงกำหนด

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และให้สิ้นผลตั้งแต่วันที่ผู้รับมอบอำนาจพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามที่ระบุในหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้มีผลผูกพัน ปณท ทุกประการ

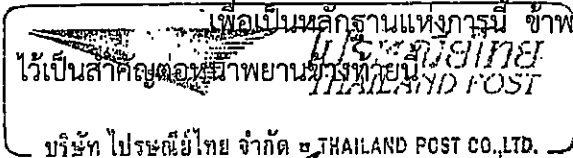
เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ข้าพเจ้าผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานทางทนาย

ลงชื่อผู้มอบอำนาจ
(นางสมร เทิดธรรมพิบูล)

ลงชื่อผู้รับมอบอำนาจ
(นางนัยนา ศิริสุวรรณ)

ลงชื่อพยาน
(นายโรจน์รวี โชคอำนวยชัย)

ลงชื่อพยาน
(นายพรรณทอง วนแสงสกุล)





ที่ สจก.012680

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ได้จดทะเบียน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เป็นนิติบุคคลประเภท
บริษัทจำกัด เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2546 ทะเบียนเลขที่ 0105546095724 (เดิมเลขที่ 10854601449)
ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคลเมื่อวันที่ออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 10 คน ตามรายชื่อต่อไปนี้

1. นายรัฐพล ภัคดิภูมิ	2. นายดอน ภาสวณิช
3. พลเอกสารสิน อรุณ	4. หม่อมหลวงวิภาวดี จิรประวัติ
5. นางสาวสิริวรรณ เอ็งตระกูล	6. นายรัฐพงศ์ นันทากิจวัฒน์
7. นางฉวีมล สิมสาคร	8. นางปรารถนา มงคลกุล
9. นางสมร เทิดธรรมพิบูล	10. นายพรชัย สุระเวช/

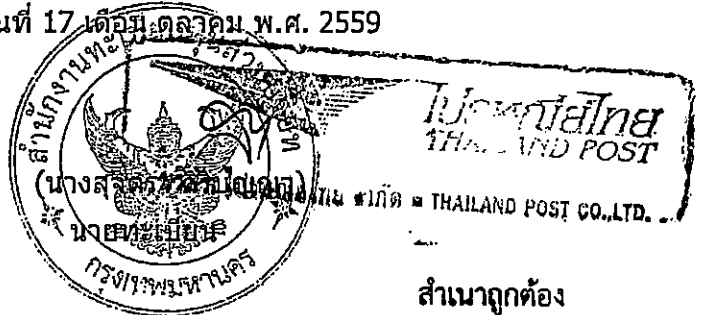
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นางสมร เทิดธรรมพิบูล ลงลายมือชื่อ
และประทับตราสำคัญของบริษัท หรือกรรมการอื่นสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน
และประทับตราสำคัญของบริษัท/

4. ทุนจดทะเบียน 1,250,000,000.00 บาท / หนึ่งพันสองร้อยห้าสิบล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 111 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพมหานคร/

6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 38 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้จำนวน 5 แผ่น
โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ



ออกให้ ณ วันที่ 17 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2559



รายการข้อควรทราบของนิติบุคคลมีดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นายทงศกร สินบำรุง)
หัวหน้าส่วนฯ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



ที่ สจก.012680

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ

1. นิตินคณนี้ขาดส่งงบการเงินปี 2558
2. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น
ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าหากข้อความอันเป็นสาระสำคัญของจดทะเบียน
ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
กับ กรมสอบสวนคดีพิเศษ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

เอกสารนี้แนบท้ายหนังสือรับรอง
นายทะเบียน

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....38.....ข้อ ดังนี้

(1) ประกอบกิจการไปรษณีย์ รวมทั้งธุรกิจและกิจการที่ต่อเนื่องหรือใกล้เคียงกัน หรือที่เกี่ยวข้อง

เป็นประโยชน์แก่กิจการไปรษณีย์ ทั้งในประเทศ ระหว่างประเทศและนอกประเทศ

เพื่อประโยชน์แห่งวัตถุประสงค์นี้ กิจการไปรษณีย์หมายความรวมถึง

ก) บริการไปรษณีย์ คือ บริการที่บริษัทดำเนินการรับฝากข่าวสาร เอกสาร และสิ่งของจากบุคคลหนึ่งแล้วนำไปส่งมอบให้แก่อีกบุคคลหนึ่ง ภายในประเทศ และระหว่างประเทศโดยทางไปรษณีย์หรือวิธีการสื่อสารอื่น รวมทั้งบริการที่ต่อเนื่องใกล้เคียงกัน

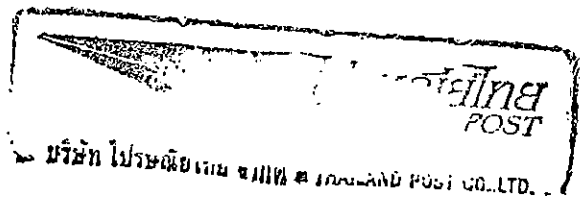
ข) บริการการเงิน คือ บริการที่บริษัทรับฝากเงิน หรือจำหน่ายตราสาร หรือรับชำระเงินจากผู้ใช้บริการ ณ ที่ทำการไปรษณีย์แห่งหนึ่ง เพื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือหน่วยงานที่ความตกลงกับบริษัท ณ ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางอีกแห่งหนึ่ง โดยทางไปรษณีย์หรือวิธีการสื่อสารอื่นที่บริษัทกำหนด

ค) การสะสมตราไปรษณียากร คือ การเก็บรวบรวมตราไปรษณียากรที่ใหม่แล้วหรือยังไม่ได้ใช้ รวมทั้งสิ่งสะสมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตราไปรษณียากร

ง) สินค้าไปรษณีย์ คือ วัสดุอุปกรณ์ที่บริษัทจำหน่ายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการใช้บริการไปรษณีย์

(2) ทำการติดต่อเจรจา ค้ำประกัน รับอนุญาต ปรึกษา อบรม ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เจ้าพนักงาน เจ้าพนักงาน หรือบุคคลใดๆ เพื่อขอรับจดทะเบียน ชื่อ เจ้า ยึดถือเป็นเจ้าของ หรือกระทำใ้ได้มาโดยวิธีอื่น และให้ใช้ประโยชน์หรือส่งไปโดยวิธีใดๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ซึ่งสิทธิในการขนส่ง เอกสิทธิ์ สิทธิบัตร อุดหนุนการรวมแปด บัตรส่งเสริมการลงทุน สัมปทาน สูตร ข้อมูล หรือข่าวสารทางวิชาการ ความรู้ ความลับทางการค้า ประชามติบัตร อาชญาบัตร ใบอนุญาต เงินช่วยเหลือในเครื่องหมายการค้า อุดหนุนการรวมแปด การค้า การค้า ข้าราชการ หรือกรรมสิทธิ์ใดๆ สิทธิอื่นๆ หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าแต่เพียงผู้เดียว (แฟรนไชส์)

(3) ประกอบกิจการบริการรับทำ พัฒนา ข้อมูลซอฟต์แวร์ พัฒนาศูนย์บริการรับส่งข่าวสาร การแพร่ข่าว ในรูปแบบข้อความ ภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหวผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อแม่เหล็ก การสื่อสารหรือการบันทึกข้อมูลโดยใช้สื่ออ่านด้วยแสง (สื่อออปติค) ฟลิ้ม หรือสิ่งพิมพ์



สำเนาถูกต้อง
[Signature]
(นายพงศ์กร สินบำรุง)
หัวหน้าส่วนฯ



สำเนาเอกสารนี้แนบท้ายหนังสือรับรอง

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....38.....ข้อ ดังนี้



(4) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย บัญชี วิศวกรรม สถาปัตยกรรม รับเป็นที่ปรึกษา และให้คำแนะนำ

ปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงาน เกษตรกรรม พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การเงิน การตลาด ดิจิตอลคอมพิวเตอร์ วิทยุ โทรทัศน์ การสื่อสาร การไปรษณีย์และการขนส่ง การนำเสนอข้อมูล ซอฟต์แวร์ ระบบข่าวสารเพื่อการบริหารจัดการทั้งปัญหาการผลิต การตลาด และจัดจำหน่าย



(5) ถือกรรมสิทธิ์ หรือมีสิทธิครอบครอง หรือมีทรัพย์สินต่างๆ สร้าง ซื้อ จัดหา ขาย เช่า ฝาก จำนอง รับ ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ การให้เช่าทรัพย์สินแบบลีสซิ่ง (Leasing) ยืม ให้ยืม จำนำ รับจำนำ จำนอง รับจำนอง เพื่อเป็นหลักประกัน การชำระหนี้ แลกเปลี่ยน โอน รับโอน ฝาก รับฝาก รับขนย้าย ปรับปรุง ก่อให้เกิดภาวะติดพัน และ/หรือดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์สิน และ/หรือ จัดการโดยบริการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนดอกผลและผลประโยชน์จากทรัพย์สินนั้น ทั้งในและนอกประเทศ

(6) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่นๆ และให้กู้ยืมเงิน หรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการซื้อ ออกรับ และสละหนี้ส่วนตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น และการซื้อขายบัญชีลูกหนี้ทางการค้าที่ได้จากธุรกิจขายสินค้าและบริการ (ธุรกิจแฟรนไชส์) และทำการเรียกเก็บหนี้จากบุคคลอื่น รวมทั้งประกอบกิจการอื่น เช่น ให้ออนสิทธิ์ที่เรียกร้องเกิดจากการขายสินค้าโดยมีค่าตอบแทน

(7) ทำการค้าประสัมพันธ์กับ คู่ค้ารับผิดชอบ และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งค่าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศไทยหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น

(8) ทำการรับซื้อหุ้น ร่วมลงทุน แสวงหาประโยชน์ เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด หรือ เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ไม่ว่าหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด นั้นจะมีวัตถุประสงค์ตรงกับบริษัทหรือไม่ก็ตาม

(9) ประกอบกิจการบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น

(10) ประกอบกิจการ บริการจัดเก็บรวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์ เผยแพร่สื่อดิจิทัล และ/หรือจำหน่ายข้อมูลในทาง เกษตรกรรม พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การสื่อสาร การไปรษณีย์ การขนส่ง การเงิน การตลาด ด้านคอมพิวเตอร์ วิทยุ โทรทัศน์ รวมทั้งการวิเคราะห์ การประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ

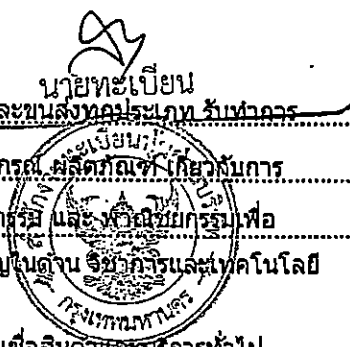
(11) รับทำหน้าที่เป็นศูนย์ประมวลผลสำหรับการประมวลผลข้อมูลจากสถานีย่อยและแลกเปลี่ยนข้อมูลทางธุรกิจ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

สำเนาเอกสารนี้แนบท้ายหนังสือรับรอง



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....38.....ข้อ ดังนี้

(12) ...ดำเนินการค้นคว้าวิจัย พัฒนาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกิจการด้านสื่อสารและขนส่งทุกประเภท รับทำควรร

ค้นคว้าเกี่ยวกับวิจัยข้อมูล วางระบบ และจัดการพัฒนางานคอมพิวเตอร์ รวมทั้งเครื่องจักรอุปกรณ์... สื่อสารการไปรษณีย์ และการขนส่งทุกชนิด และธุรกิจที่เกี่ยวข้องในเชิงอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และพาณิชย์กรรมเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการของบริษัทในการ เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญในด้าน วิชาการและเทคโนโลยี พร้อมทั้งสามารถขายและ/หรือให้บริการแก่ลูกค้าทั่วไป

(13) ประกอบกิจการออกบัตรชื่อของเชื้อไฟแก่ผู้พำนักอยู่ในประเทศไทย เพื่อใช้ซื้อเชื้อสินค้าและบริการทั่วไปได้จากสถานประกอบการต่างๆ ในเครือข่ายของบริษัท ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งมีสัญญายอมรับบัตรชื่อของเชื้อนั้น เพื่อจะขายสินค้าและบริการ

(14) ประกอบกิจการและให้บริการในการจัดส่งในประชาสัมพันธ์ ทางด้านวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์และสื่อสารมวลชนทุกชนิด ทุกประเภท รวมทั้งการรับจ้างผลิตโฆษณาทางด้านวิทยุ โทรทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ วัสดุโฆษณาทุกประเภท สำหรับการสื่อสารมวลชนทุกชนิด ทุกประเภท

(15) ประกอบกิจการและให้บริการกับกิจการที่ได้รับอนุญาต หรือได้รับมอบหมายหรือได้รับการขอความร่วมมือจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรได้ หรือเอกชนทั่วไป รวมทั้งการเข้าร่วมหรือเป็นผู้เข้าร่วมในกิจการและการที่ได้ให้บริการ หรือที่ได้รับอนุญาต หรือที่รับจ้างทางด้านกิจการไปรษณีย์ทุกชนิด ทุกประเภท

(16) ประกอบกิจการ ทุบหม้อ ขนส่ง ขนถ่าย ขนส่งเงินตรา และจัดส่งสินค้า สิ่งของ เอกสารและทรัพย์สินอื่นใดรวมทั้งคนโดยสารทั้งทางบก ทางเรือทางอากาศ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รับบริการนำของผ่านพิธีการศุลกากรท่าเรือ/ท่าอากาศยาน/สถานีขนถ่ายสินค้า และจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(17) จัดให้มีขึ้นและอำนวยความสะดวกให้บรรดาสมาชิกลูกค้า และบุคคลอื่นให้ได้รับ ความบันเทิงในการเล่นกีฬาประเภทต่างๆ ทั้งกีฬาในร่ม กีฬากลางแจ้ง และกีฬาอื่นๆ ที่มีลักษณะเป็นการแสดงโดยเก็บค่าธรรมเนียม

(18) ประกอบกิจการให้ความบันเทิง สันทนาการ โดยจัดสร้างจัดหาเครื่องมือคอมพิวเตอร์ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องแสดงภาพ และอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีอื่น เพื่อใช้จำลองทัศนียภาพต่างๆ ให้แก่ผู้เข้าชม

(19) ประกอบกิจการให้บริการ การปรึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การให้บริการที่พัก ภัตตาคารสนามกีฬา ศูนย์สันทนาการ ธุรกิจบริการโรงแรม ธุรกิจการท่องเที่ยว

(20) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บรวมทั้งรับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์และกิจการศูนย์สุขภาพ



สำเนาถูกต้อง

(Handwritten signature)

(นายพงศ์กร สินบำรุง)
หัวหน้าส่วน๘



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

สำเนาเอกสารนี้แนบท้ายหนังสือรับรอง

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....38.....ข้อ ดังนี้

นายทะเบียน

(33) ประกอบกิจการประมวลเพื่อขายสินค้าหรือบริการและรับจ้างทำของตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัท

ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและองค์การของรัฐทั้งภายในและนอกประเทศ

(34) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขา หรือแต่งตั้งตัวแทนเพื่อประกอบกิจการหรือดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัท ทั้งในและต่างประเทศ

(35) ประกอบกิจการขาย ให้คำมั่นสัญญาในการจะซื้อจะขาย หรือโอน หรือให้เปล่าโดยมีกำไรขาดทุน ขาดหรือเกินบางส่วน ซึ่งบริการและสินค้าต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัท

(36) ประกอบกิจการจำหน่าย ส่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศ หรือส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าทุกประเภทตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัท

(37) ทำการซื้อขาย ให้เช่า เช่าซื้อ และแลกเปลี่ยนสินค้า รวมทั้งการประกอบกิจการตั้งโรงงานผลิต การประกอบการซ่อม ด้ดแปลงเครื่องจักร อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ รวมถึงการบริการซ่อมแซมบำรุงรักษาสินค้าพร้อมอุปกรณ์และอะไหล่ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัทและที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของบริษัท

(38) ประกอบกิจการเป็นนายหน้ารับฝากเงินประเภทประกันวินาศภัยและนายหน้าประกันชีวิต

สำเนาเอกสารนี้ใช้ประกอบหลักฐานการจดทะเบียน
กับ กรมสอบสวนคดีพิเศษ (DSI)



สำเนาถูกต้อง

(Signature)

(นายพงศกร สีนบัวรุ่ง)
หัวหน้าส่วนฯ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



สมุดคู่ฝาก ATM หายให้รีบโทรศัพท์แจ้งอายัดบัญชีเร็ว

ฝากทันทีที่หมายเลข 1551 ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง
ข้อกำหนดและเงื่อนไข

1. โปรดนำสมุดคู่ฝากนี้และบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งที่ตั้งต่อธนาคาร
2. สมุดคู่ฝากเป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บในที่ปลอดภัยอย่าฝากไว้กับพนักงานธนาคารหรือบุคคลอื่น หากสูญหายแจ้งอายัดได้ทุกสาขาหรือที่หมายเลข 1551 แล้วนำใบแจ้งความติดต่อบริษัทเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดคู่ฝากใหม่ กรณีสมุดคู่ฝากบันทึกรายการเต็มให้นำสมุดคู่ฝากเดิมขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา
3. การถอนต่างสำนักงานสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
4. บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชีและ/หรือ คิดค่าธรรมเนียมตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
5. ยอดคงเหลือในสมุดคู่ฝากจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าตรงกับบัญชีของธนาคารควรรนำสมุดมาปรับรายการอย่างน้อยเดือนละครั้ง ได้ทุกสาขา หรือที่เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติ (Update Passbook)
6. การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามกฎธนาคารแห่งประเทศไทย

ทุกครั้งที่มาติดต่อกับธนาคาร

สำนักงานสาขา ไร่พระชัยไทย
Office

บัญชีเลขที่ 980-0-12954-5
Account No.


ชื่อบัญชี
Account Name

บริษัท ไร่พระชัยไทย จำกัด

ถอนเงินสดต่างสาขา
ได้ไม่เกิน 300,000.- บาท/วัน/บัญชี



บมจ. ธนาคารกรุงไทย
KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

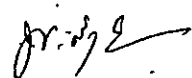


ลายมือชื่อ/ประทับตราลงนาม
Authorized Signature

SAD 6893211



ประเทศไทย
THAILAND POST
บริษัท ไร่พระชัยไทย จำกัด - THAILAND POST CO., LTD

สำเนาถูกต้อง

(นายพงศกร สีนบำรุง)
หัวหน้าบัญชี



สำนักงานรองอธิบดี (1)
 เลขที่รับ 4376
 วันที่ 15 ก.ย. 2559
 เวลา 9:40
ยื่นทักข้อมความ

สำนักบริหารกลาง
 เลขที่รับ 16875
 วันที่ 19 ก.ย. 2559
 เวลา 16:44 /ผู้รับ

4

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง (ส่วนพัสดุและยานยนต์) โทร. ๑๒๔๑,๑๒๗๗
 ที่ ยธ ๐๘๐๑.๑(พย.)/๓๕๒๙ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติราคากลาง และ รายงานขอความเห็นชอบ การเช่าใช้พื้นที่ปฏิบัติงานอาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ - ๗ และ อาคารจอดรถยนต์ ชั้น ๘ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

เรียน อสพ. ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ กสพ. ได้ทำสัญญากับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด รวม ๓ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๔๐๔,๙๕๘.๕๒ บาท (แปดล้านสี่แสนสี่พันเก้าร้อยห้าสิบบาทห้าสิบบองสตางค์) ดังนี้

๑.๑.๑ อาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ - ๗ อัตราค่าเช่าเดือนละ ๔๑๕,๕๒๖ บาท อัตราค่าเช่าต่อปีเป็นเงิน ๔,๙๘๖,๓๑๒ บาท (เอกสาร ๑)

๑.๑.๒ ค่าบริการระบบไฟฟ้า ประปา ลิฟต์ เครื่องปรับอากาศ และสาธารณูปโภค อาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ - ๗ อัตราค่าบริการเดือน ๑๑๑,๑๕๓.๒๑ บาท อัตราค่าเช่าต่อปีเป็นเงิน ๑,๓๓๓,๘๓๘.๕๒ บาท (เอกสาร ๒)

๑.๑.๓ อาคารจอดรถยนต์ ชั้น ๘ อัตราค่าเช่าเดือนละ ๑๗๓,๗๓๔.- บาท อัตราค่าเช่าต่อปีเป็นเงิน ๒,๐๘๔,๘๐๘ บาท (เอกสาร ๓)

๑.๒ กสพ. แจ้งความประสงค์การต่อสัญญาเช่าใช้พื้นที่ปฏิบัติงานอาคารศูนย์ฝึกอบรมชั้น ๖ ชั้น ๗ และอาคารจอดรถยนต์ ชั้น ๘ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ รวม ๑๒ เดือน ตามหนังสือ ยธ ๐๘๐๑.๑(พย.)/๓๒๑๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ (เอกสาร ๔)

๑.๓ รongฯ สพ.(๑) พรท.อสพ. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การเช่าใช้พื้นที่ปฏิบัติงาน อาคารศูนย์ฝึกอบรมชั้น ๖ ชั้น ๗ พร้อมระบบบริการ และอาคารจอดรถยนต์ ชั้น ๘ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตามหนังสือ ยธ ๐๘๐๑.๑(พย.)/๓๓๐๓ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๙ (เอกสาร ๕)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด แจ้งว่ายินดีให้กรมสอบสวนคดีพิเศษเช่าพื้นที่อาคารต่อไปอีก ๑๒ เดือน ตามหนังสือ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ที่ ปทท บอ.(บส)/๒๗๓๐ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ (เอกสาร ๖)

๒.๒ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการจัดทำขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางการเช่าใช้พื้นที่ปฏิบัติงานอาคารศูนย์ฝึกอบรมชั้น ๖ และ ๗ และอาคารจอดรถยนต์ ชั้น ๘ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน ๘,๔๐๔,๙๕๘.๕๒บาท (แปดล้านสี่แสนสี่พันเก้าร้อยห้าสิบบาทห้าสิบบองสตางค์) (เอกสาร ๗)

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (เอกสาร ๘)

ข้อ ๑๒๘ การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น.

/ข้อ ๑๒๙ การเช่า...

ข้อ ๑๒๙ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำกรในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของทางราชการ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของทางราชการด้วยก็ได้

การเช่าให้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา

ข้อ ๑๓๐ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

(๒) ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่ บริเวณที่ต้องการใช้พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๓ หมวด ๒ ค่าใช้สอย (เอกสาร ๙)

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่าให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามอัตรา ดังนี้

(๑) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน.

๓.๓ หนังสือเวียนด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๐๕.๒/ว๓๑๕ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การขยายระยะเวลากำหนดวงเงินวิธีการจัดหาพัสดุโดยยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ (เอกสาร ๑๐)

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การเช่าพื้นที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด สำหรับรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมสอบสวนคดีพิเศษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายอาคารสถานที่ฯ (๑) ส่วนพัสดุและยานยนต์ จึงขอรายงานการเช่าตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๐ ดังนี้

๔.๑ เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

- เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมสอบสวนคดีพิเศษ ที่มีจำนวนมาก และรองรับรถยนต์ส่วนบุคคลของกรมสอบสวนคดีพิเศษ เจ้าหน้าที่/พนักงานราชการ และลูกจ้างได้

๔.๒ ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

- อาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ และชั้น ๗ พื้นที่ใช้สอยรวม ๒,๐๗๗.๖๓ ตารางเมตร อัตราค่าเช่าพื้นที่ ตารางเมตรละ ๒๐๐.- บาท ต่อเดือน คิดเป็นเงินค่าเช่ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเดือนละ ๔๑๕,๕๒๖.-บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน)

- อัตราค่าบริการอาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ และชั้น ๗ ตารางเมตรละ ๕๐.-บาท คิดเป็นเงินค่าบริการ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเดือนละ ๑๑๑,๑๕๓.๒๑ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทยี่สิบเอ็ดสตางค์)

- อาคารจอดรถยนต์ ชั้น ๘ พื้นที่ใช้สอยรวม ๖,๙๔๙.๓๖ ตารางเมตร อัตราค่าเช่าพื้นที่ ตารางเมตรละ ๒๕.-บาท ต่อเดือน คิดเป็นเงินค่าเช่ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเดือนละ ๑๗๓,๗๓๔.-บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นสามพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน)

/๔.๓ รายละเอียด...

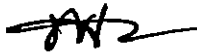
เรียน อสพ.

เห็นควรพิจารณาอนุมัติราคากลาง ตามเสนอของ
คณะกรรมการราคากลาง ให้ความเห็นชอบและแต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามเสนอของเจ้าหน้าที่พัสดุ
พร้อมลงนามแจ้ง บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทราบ



(นายอุทัย เทพนาม)

พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการส่วนพัสดุและยานยนต์/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



(นายพีระพัฒน์ อิงพงษ์พันธ์)

ผู้บัญชาการสำนักบริหารกลาง

- อนุมัติตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๓
- เห็นชอบตามข้อ ๕.๒
- ลงนามแล้วตามข้อ ๕.๔

พันตำรวจโท



(พงศ์อินทร์ อินทรขาว)

รองอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

22 ก.ย. 2559

สำเนาฉบับ



คำสั่งกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ที่ ๙๒๖ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับการเช่าอาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ ชั้น ๗ พร้อมระบบบริการ และ อาคารจอดรถยนต์ ชั้น ๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ด้วยกรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้ดำเนินการเช่าพื้นที่อาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ ชั้น ๗ พร้อมระบบบริการ และอาคารจอดรถยนต์ ชั้น ๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ รวม ๑๒ เดือน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- | | | |
|---------------------------|-----------------------------|---------|
| ๑. นายนิติรัฐ พัสกรพินิจ | เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ | ประธาน |
| ๒. นายชวลิต มีแหวน | เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นายสุรัตน์ แรงกสิวิทย์ | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส | กรรมการ |

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มข้อ ๗๑ และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด แต่อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญาส่งมอบพื้นที่ที่เช่า ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๑๓๐๕/ว ๕๘๕๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ตลอดจน ระเบียบอื่น มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หนังสือสั่งการ ข้อหารือ หนังสือเวียน และแนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

พันตำรวจโท

(พงศ์อินทร์ อินทรขาว)

รองอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๓๓/๒๖ ตรวจ 13, 12, 87
ร่าง.....
พิมพ์/ทาน 13 / ๑.๙. 59



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 160080000110
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 14:49:51
ออกจากระบบ | ข้อมูลผู้ใช้ |
แก้ไขรหัสผ่าน

ชื่อผู้ใช้ : --

ตำแหน่ง : -

สังกัด : สำนักบริหารกลาง กรมสอบสวนคดีพิเศษ

สร้าง |แก้ไข |ยกเลิก

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

บร01 >> รับเงินสด

บส01 >> สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

บส04 >> สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
ประเภทการส่งมอบไม่แน่นอน

ผข01 >> ข้อมูลหลักผู้ขาย

สญ01 >> สัญญา

สล01 >> สลาย PO สร้างเอกสาร
สำรองเงิน PF

เมนูถัดไป | กลับหน้าหลัก

รหัสหน่วยงาน	1608	รหัสหน่วยจัดซื้อ	N08
	กรมสอบสวนคดีพิเศษ		กรมสอบสวนคดีพิเศษ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1600800001		
	สำนักบริหารกลาง		
เลขที่โครงการ	59116184222	เลขที่คุมสัญญา	591115009607
เลขที่สัญญาระบบ GFMIS			
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	7009161143	ผู้บันทึกรายการ	160080000110 ประวัติการแก้ไข
ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม		ระบบมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	

ข้อมูลทั่วไป	รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
เลขที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา	07/2560
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	01 - วิธีตกลงราคา <input checked="" type="checkbox"/>
รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี (ผู้ขาย)	0105546095724
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	9800129545
	วันที่ใบสั่งซื้อ/สัญญา
	26 ตุลาคม 2559
	วันที่สิ้นสุดสัญญา
	30 กันยายน 2560

สร้างเอกสารใหม่ |
 แก้ไขใบสั่งซื้อ |
 ยกเลิกใบสั่งซื้อ |
 พิมพ์ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า |
 Sap Log

SAP R/3 ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ชื่อผู้ใช้ : 160080000110
 แบบฟอร์ม : นส01 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
 SAP R/3 Log No. : 2016 - 100000018094133
 วันที่บันทึกรายการ : 01.12.2016 - 15:38:53

เลขที่ใบสั่งซื้อ : 7009161143
 อ้างอิงเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาเลขที่ : 07/2560

วันที่เอกสาร : 26.10.2016
 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง : 01

ส่วนราชการ : 1608 - กรมสอบสวนคดีพิเศษ
 กลุ่มการจัดซื้อ : N08 - กรมสอบสวนคดีพิเศษ
 หน่วยเบิกจ่าย : 000001600800001 - สำนักงานบริหารกลาง

ผู้ขาย : 8000001675 - บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร : 9800129545

รายการ	วันที่ส่งมอบ	แหล่งเงิน	ศูนย์ต้นทุน	กิจกรรมหลัก	รหัสงบประมาณ	รายการ ผูกพันงบ ประมาณ	รหัสบัญชี แยกประเภท	รหัส GPSC	GPSC	สถานะ	จำนวน ที่สั่ง ซื้อ	หน่วย	ราคาต่อ หน่วย (ไม่ รวม VAT)	มูลค่ารวม	จ่ายล่วงหน้า
1	15.11.2016	6011220	1600800001	160081000L2720	1600844001000000	5104030210	5104030210	80131502	บริการ ให้เช่า สถาน ประกอบ การทาง ธุรกิจ หรือ บริการ ให้เช่า สถาน ประกอบ การทาง ธุรกิจ หรือ บริการ ให้เช่า สถาน ประกอบ การทาง ธุรกิจ หรือ	รอการ ตรวจ รับ	1.00	JOB	415,526.00	415,526.00	0.00
2	15.12.2016	6011220	1600800001	160081000L2720	1600844001000000	5104030210	5104030210	80131502	บริการ ให้เช่า สถาน ประกอบ การทาง ธุรกิจ หรือ บริการ ให้เช่า สถาน ประกอบ การทาง ธุรกิจ หรือ	รอการ ตรวจ รับ	1.00	JOB	415,526.00	415,526.00	0.00
3	15.01.2017	6011220	1600800001	160081000L2720	1600844001000000	5104030210	5104030210	80131502	บริการ ให้เช่า สถาน ประกอบ การทาง ธุรกิจ หรือ	รอการ ตรวจ รับ	1.00	JOB	415,526.00	415,526.00	0.00
4	15.02.2017	6011220	1600800001	160081000L2720	1600844001000000	5104030210	5104030210	80131502	บริการ ให้เช่า สถาน ประกอบ	รอการ ตรวจ	1.00	JOB	415,526.00	415,526.00	0.00

12	15.10.2017	6011220	1600800001	160081000L2720	1600844001000000	5104030210	5104030210	80131502	ประกอบ การทาง ธุรกิจ หรือ	ตรวจ รับ	1.00	JOB	415,526.00	415,526.00	0.00
													รวมเป็นเงิน	4,986,312.00	
													ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00	
													รวมสุทธิ	4,986,312.00	
													จ่ายล่วงหน้า	0.00	

หมายเหตุ : 26-10-2559

งบประมาณปี พ.ศ.2560

รายการ ค่าเช่าอาคาร

งบวงเงิน 8,404,958.52

ขอใช้ 23/11/2559

รายการ ค่าเช่าอาคารตึก

4,986,312 ฝ่ายอาคารสถานที่(1) (นภัสชล)

ไปรษณีย์ ชั้น 6-7

คงเหลือใช้ได้อีก

3,418,646.52

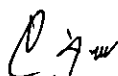
ลงชื่อ



ผู้ตั้งงบประมาณ

(นางสาวสุภาวดี อยู่คง)

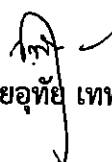
ลงชื่อ



หัวหน้าฝ่ายอาคารฯ(1)

(นางจรรยารัตน์ ติตตะบุตร)

ลงชื่อ



ผู้อำนวยการส่วนพัสดุและยานยนต์

(นายอุทัย เทพนาม)