



สัญญาบริการ
อาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๔ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

สัญญาเลขที่ ๑๒/๒๕๖๑

สัญญานี้ทำขึ้น ณ กรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม เลขที่ ๑๒๘ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ระหว่างกรมสอบสวนคดีพิเศษ โดยนางสุวิมล สายสุวรรณ เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับบริการ” ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดย นายสนั่น สุขสว่าง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้รับมอบอำนาจ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญา สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวง ทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้บริการ” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ค่าบริการ

ผู้ให้บริการตกลงให้บริการและผู้รับบริการตกลงรับบริการระบบไฟฟ้า ระบบประปา ลิฟต์ ระบบปรับอากาศ และสาธารณูปโภคอื่นสำหรับพื้นที่ส่วนกลางของอาคารและเชื่อมต่อเนื่องเข้าสู่พื้นที่ในบริเวณทรัพย์สินที่เช่าตามสัญญาเช่าพื้นที่อาคารศูนย์ฝึกอบรม บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เลขที่ ๑๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “สัญญาบริการ” โดยผู้ให้บริการคิดค่าบริการต่างหากจากค่าเช่าทรัพย์สินในอัตรา ๕๐.-บาท (ห้าสิบบาท) ต่อพื้นที่บริการ ๑ (หนึ่ง) ตารางเมตร เป็นเงินค่าบริการเดือนละ ๑๗,๘๕๐.-บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดร้อยห้าสิบบาท) และภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % เป็นเงิน ๑,๒๔๙.๕๐ บาท (หนึ่งพันสองร้อยสี่สิบบาทห้าสิบบาท) รวมทั้งสิ้น ๑๙,๐๙๙.๕๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันเก้าสิบบาทห้าสิบบาท) ซึ่งผู้รับบริการรับภาระส่วนนี้

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้เช่าจะโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่า ชื่อ ธนาคารกรุงไทย สำนักงานสาขาไปรษณีย์ไทย เลขที่บัญชี ๙๘๐๐๑๒๙๕๔๕ ชื่อบัญชี บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินที่โอนในงวดนั้นๆ

การชำระค่าบริการตามวรรคแรก ผู้รับบริการจะชำระค่าบริการภายใน ๒๐ (ยี่สิบ) วันนับตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการออกใบแจ้งหนี้

ข้อ ๒ ระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ให้บริการตกลงให้บริการและผู้รับบริการตกลงรับบริการมีกำหนดระยะเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ การให้บริการ

ผู้ให้บริการสัญญาว่าจะเป็นผู้จัดหาและติดตั้งระบบไฟฟ้า ระบบประปา ท่อน้ำไอเย็น เครื่องปรับอากาศ ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ ระบบระบายอากาศ ระบบลิฟต์ ระบบไฟส่องสว่างและพื้นที่กระเบื้องยางในทรัพย์สินที่เช่าให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีตามแบบของผู้ให้บริการ

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด * THAILAND POST CO., LTD.

ข้อ ๔ ค่าใช้ไฟฟ้า โทรศัพท์ และน้ำประปาและการชำระ

ผู้ให้บริการตกลงให้บริการแสงสว่างในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางและให้บริการน้ำหล่อเย็นเพื่อใช้สำหรับเครื่องปรับอากาศ พร้อมให้บริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศพื้นที่ส่วนกลางและระบบสาธารณูปโภคได้จัดให้ตามสัญญาเช่า

รวมถึงการเปิด - ปิดลิฟต์ ในวันทำการปกติของทางราชการ ยกเว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดราชการ กรณีผู้รับบริการประสงค์จะรับบริการมากกว่าเวลาที่กล่าวข้างต้น ผู้รับบริการจะต้องแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง โดยมีเงื่อนไขและอัตราค่าบริการปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญา

ระบบโทรศัพท์ ซึ่งจะใช้ในทรัพย์สินที่เช่าตามสัญญาเช่า ผู้ให้บริการจะต้องเป็นผู้จัดหาและติดตั้งโดยผู้รับบริการจะเป็นผู้ชำระค่าใช้บริการโทรศัพท์ ตามอัตราที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับบริการจะชำระค่าน้ำประปา ค่ากระแสไฟฟ้า สำหรับแสงสว่างและเครื่องปรับอากาศในพื้นที่เช่าตามอัตราที่ตกลงกันในเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับบริการจะชำระค่าน้ำประปา ค่ากระแสไฟฟ้า และค่าสาธารณูปโภคอื่นๆ ภายใน ๒๐ (ยี่สิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการออกใบแจ้งหนี้

ข้อ ๕ สถานที่จอดรถยนต์

ผู้ให้บริการจะจัดหาสถานที่ในบริเวณที่จอดรถของผู้ให้บริการ สำหรับเป็นที่จอดรถยนต์ของผู้บริหารผู้รับบริการ จำนวน ๑ (หนึ่ง) คัน โดยมีบัตรผ่านเข้า-ออก โดยผู้รับบริการไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๖ การรักษาความปลอดภัย

ผู้ให้บริการจะจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

ข้อ ๗ การรักษาความสะอาด

ในพื้นที่ส่วนกลางผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีการดูแลรักษาความสะอาด เก็บขยะมูลฝอย และบำรุงรักษาสภาพแวดล้อมบริเวณห้องน้ำ โถงลิฟท์ และบันได

ข้อ ๘ การซ่อมแซมและบำรุงรักษา

ผู้ให้บริการเป็นผู้ดูแลรักษาซ่อมแซมส่วนต่างๆ ของอาคารนอกเขตพื้นที่เช่าซึ่งมีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับผู้รับบริการ เช่น ทางเดิน ทางเข้า บันได ลิฟท์ ห้องน้ำและส่วนอื่นๆ ของอาคารให้อยู่ในสภาพใช้การได้ตลอดระยะเวลาการให้บริการ ในกรณีที่เกิดขัดข้องทำให้ผู้รับบริการไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการแก้ไขโดยเร็วเมื่อได้รับแจ้งจากผู้รับบริการโดยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเอง

ถ้าความชำรุดบกพร่องเกิดขึ้นแก่ส่วนต่าง ๆ ของอาคารนอกเขตพื้นที่เช่า ซึ่งมีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับผู้รับบริการตามวรรคแรกเนื่องมาจากความผิดของผู้รับบริการหรือบริวารของผู้รับบริการหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ ผู้รับบริการจะต้องซ่อมแซม แก้ไขความชำรุดบกพร่องดังกล่าวทั้งหมดให้กลับคืนดีภายในระยะเวลาอันสมควร หรืออย่างช้าที่สุดภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับการบอกกล่าวจากผู้ให้บริการ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการซ่อมแซม แก้ไขดังกล่าวทั้งหมดผู้รับบริการเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

สำหรับความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นภายในเขตพื้นที่เช่า ผู้รับบริการจะต้องซ่อมแซม แก้ไขความชำรุดบกพร่องนั้นด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับบริการเอง

ข้อ ๙ ความนิยมและภาชีอาคารต่างๆ

ผู้ให้บริการเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมในการทำสัญญาและภาชีอาคารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริการ



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
540 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637

ข้อ ๑๐ กรณีผิดนัดชำระหนี้

กรณีผู้รับบริการปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือผิดนัดชำระค่าบริการ หรือค่าใช้ไฟฟ้า ค่าน้ำประปา หรือ ค่าสาธารณูปโภคอื่นๆ เป็นสิทธิของผู้ให้บริการที่จะงดการบริการส่งไฟฟ้า น้ำประปา น้ำหล่อเย็น เครื่องปรับอากาศ และสาธารณูปโภคอื่นๆ ตามสัญญา และ/หรือสัญญาเช่าได้จนกว่าจะได้มีการปฏิบัติถูกต้องตามสัญญาและมีการชำระหนี้

ข้อ ๑๑ กฎระเบียบข้อบังคับของอาคาร

ผู้รับบริการและบริวารต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎเกณฑ์ ระเบียบและประกาศทั้งปวงที่ผู้ให้บริการได้กำหนดขึ้น หรือที่จะมีขึ้นในภายหน้า เกี่ยวกับพื้นที่เช่า และ/หรืออาคาร และในสัญญานี้หรือต่อไป หากมิได้เรียก โดยระบุเฉพาะเจาะจงในส่วนใดก็ให้เรียกข้อบังคับ กฎเกณฑ์ ระเบียบ และประกาศว่า "กฎระเบียบข้อบังคับของอาคาร"

ข้อ ๑๒ สัญญาที่เกี่ยวข้อง

สัญญานี้เป็นสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่า และให้ถือสัญญานี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่า ดังนั้น หากมีการเลิกสัญญาเช่าดังกล่าว ก็ให้ถือว่าสัญญาฉบับนี้เลิกกันด้วย

ข้อ ๑๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อปฏิบัติในการใช้อาคารศูนย์ฝึกอบรม ปณท อัตราค่าบำรุงรักษาพื้นที่และอัตราค่าสาธารณูปโภค ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ทั้งนี้ ข้อความใดๆ ในเอกสารแนบท้ายนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญา ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ

ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและ คู่สัญญาด้วยคือไว้ฝ่ายละฉบับ



[Handwritten signature]

ผู้เช่า

(นางสุวิมล สายสุวรรณ)

พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ



บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด THAILAND POST CO., LTD.

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสนั่น สุขสว่าง)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน

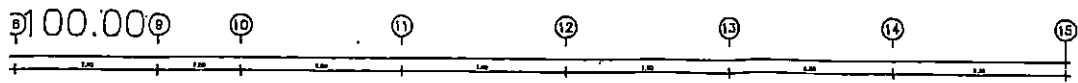
(นายอุทัย เทพนาม)

พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการส่วนพัสดุและยานยนต์/หัวหน้าเจ้าหน้าที่

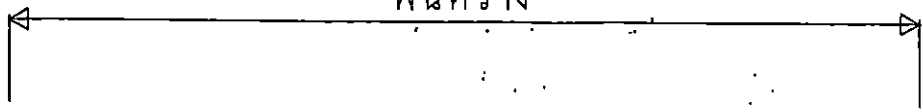
(ลงชื่อ).....พยาน

(นางสาวเสาวลักษณ์ รอดสมัย)

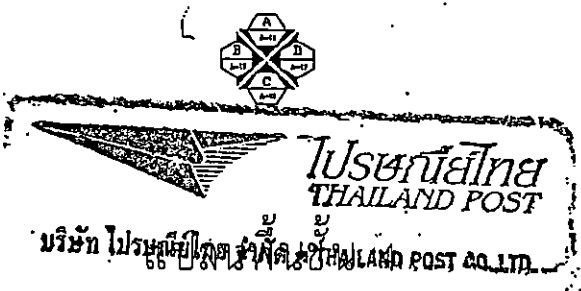
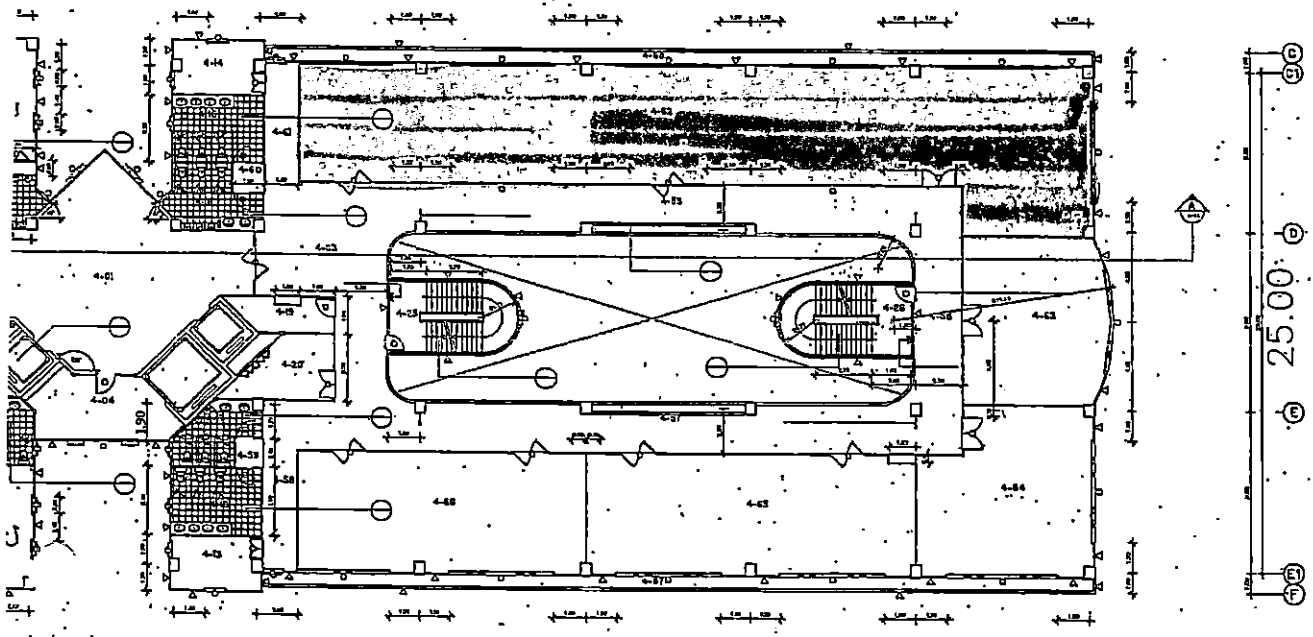
ผู้จัดการฝ่ายบริหารที่ดินและอาคาร



พื้นที่ว่าง



บริเวณพื้นที่เช่า ศูนย์ช่วยเหลือลูกหนี้และประชาชนที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม (สนธ.ยธ.)



อาคารฝึกอบรม

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 - ต้องติดบัตรอนุญาตให้นายานพาหนะผ่านเข้า-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

บริเวณพื้นที่สำหรับจอดรถยนต์ด้านหน้าและด้านหลังอาคารศูนย์ฝึกอบรม ปณท)
(กรณีได้รับสิทธิจอดรถยนต์ตามพื้นที่ที่เช่าใช้ ปณท จะเป็นผู้กำหนดพื้นที่ฝั่งจอดรถยนต์ โดยผู้ได้รับสิทธิต้องแจ้งรายชื่อพร้อมรถส่งมอบป้ายทะเบียนรถยนต์ตามจำนวนที่ได้รับสิทธิจอดรถฟรีให้ ปณท พร้อมทั้งจัดทำป้ายแสดงทะเบียนรถยนต์ที่บริเวณฝั่งจอดรถยนต์ดังกล่าวด้วย)



อัตราค่าสาธารณูปโภคในการใช้พื้นที่ของ ปณท

1) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์

1. ผู้เช่าพื้นที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการติดต่อขอใช้น้ำประปา ไฟฟ้า และโทรศัพท์จากหน่วยงานที่ให้บริการโดยตรงก่อน
2. หากผู้เช่าไม่สามารถดำเนินการตาม 1. ได้ และประสงค์จะขอใช้น้ำประปา ไฟฟ้าร่วมกับ ปณท จะต้องติดตั้งมิเตอร์ย่อยสำหรับน้ำประปาและไฟฟ้า ส่วนระบบโทรศัพท์จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามอัตราที่ ปณท กำหนด
3. หากเป็นกรณีที่ผู้เช่าไม่สามารถติดตั้งมิเตอร์ย่อยได้ 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 การติดตั้งมาบปรับแสง การกันห้องโดยใช้ฉากกันเพื่อแบ่งส่วนการใช้งาน ไม่ต้องส่งแบบปรับปรุง

3. ค่ากระแสไฟฟ้า

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

4. ค่าน้ำประปา

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

5. ค่าระบบปรับอากาศ

ค่าระบบปรับอากาศนอกเวลาทำงานปกติ 1.- บาท/ตารางเมตร/ชั่วโมง

6. ระบบอินเทอร์เน็ต

ผู้เช่าพื้นที่สามารถติดต่อขอใช้บริการได้โดยตรงกับหน่วยงานที่ให้บริการ กรณีมีการใช้คู่สายโทรศัพท์ของ ปณท จะปรับขึ้นตามอัตราที่กำหนด



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 ค่าติดตั้งเครื่องฟวาง	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 ค่าติดตั้งเครื่องฟวาง	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 ค่าติดตั้งเครื่องฟวาง	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
---------------------------------	-------------------

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด THAILAND POST CO., LTD.



7.4 กรณีขอใช้โทรศัพท์ภายในประเทศหมายเลข 7 ตัว (หน่วยงานภายนอกขอหมายเลข)

7.4.1 ค่าบำรุงรักษาตู้สายภายในอาคาร	250.- บาท/ตู้สาย/เดือน
7.4.2 ค่าเดินสายโทรศัพท์ภายในอาคาร	350.- บาท/จุด
7.4.3 ค่าติดตั้งเครื่องฟ่วง	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





หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐-๐๒๙๙

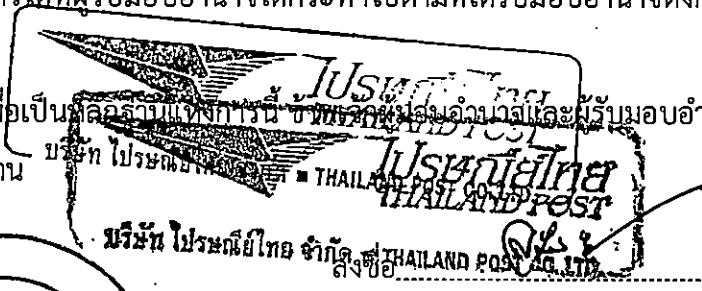
วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อแสดงว่า บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปมท) โดยนางสมร เทิดธรรมพิบูล กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ได้มอบอำนาจให้นายสนั่น สุขสว่าง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ (ด้านอำนวยการและบริหารทรัพย์สิน) เป็นผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน ปมท ในการลงนามสัญญาซื้อขายทรัพย์สินออกให้เช่า สัญญาให้ใช้พื้นที่ สัญญาบริการ เอกสารใดๆ ที่เกี่ยวกับการบอกกล่าวให้ปฏิบัติตามสัญญา การทวงถามการชำระหนี้ การปรับ การขยายระยะเวลาตามสัญญา การบอกเลิกสัญญา และเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็นต่อการดำเนินการดังกล่าว ที่ได้จัดทำขึ้นระหว่าง ปมท กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร หรือหน่วยงานของรัฐ

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้สิ้นผลตั้งแต่วันที่ผู้รับมอบอำนาจพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้มีผลผูกพัน ปมท ทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานแก่การนี้ ข้าพเจ้าผู้มีอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน



บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด THAILAND POST จำกัด ผู้มอบอำนาจ
ลงชื่อ..... (นางสมร เทิดธรรมพิบูล)

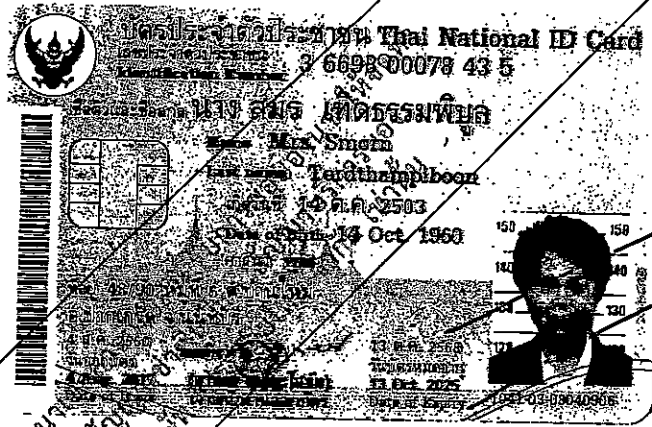
ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจ
(นายสนั่น สุขสว่าง)

สำเนาถูกต้อง

(นายพงศกร สิ้นบำรุง)
หัวหน้าส่วนส

ลงชื่อ..... พยาน
(นางสาวเสาวลักษณ์ รอดสมัย)

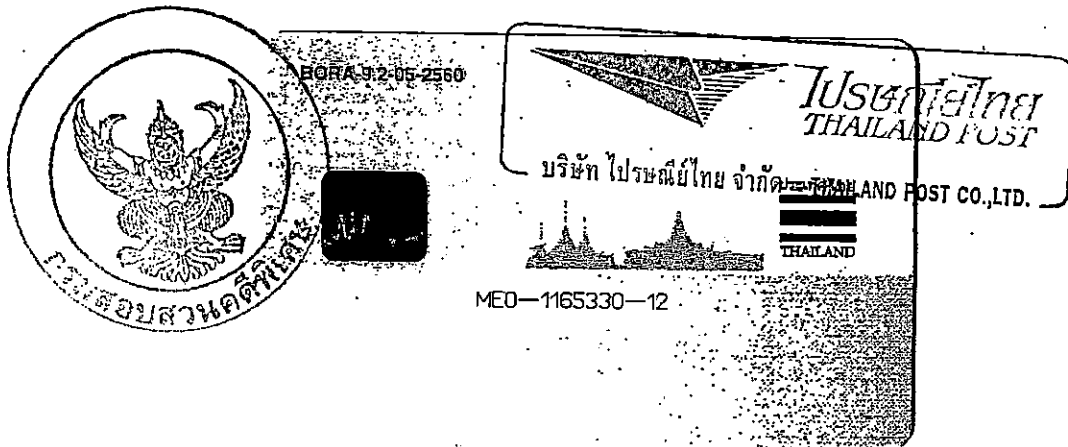
ลงชื่อ..... พยาน
(นางพัชพร อิ่มสอน)



สำเนา
สัญญา
บริษัท

สำเนาถูกต้อง

(นางสมร เทิดธรรมพิบูล)

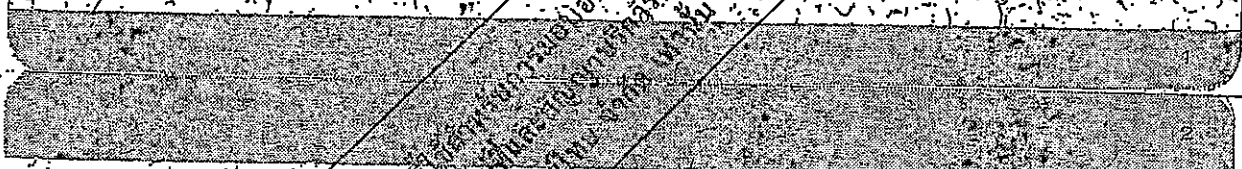


เลขที่รับประจำบ้าน 1297-040969-1

รายการที่อยู่ 148/90 หมู่ที่ 6 ตำบลบ้านใหม่ อ.แก่งป่ากเกร็ด จังหวัดน่าน

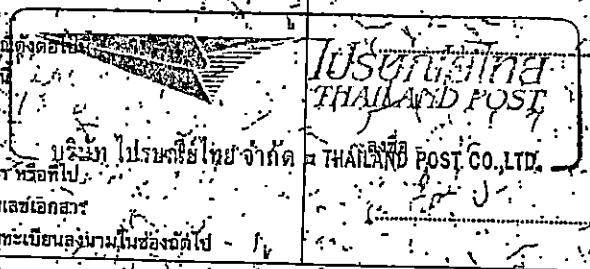
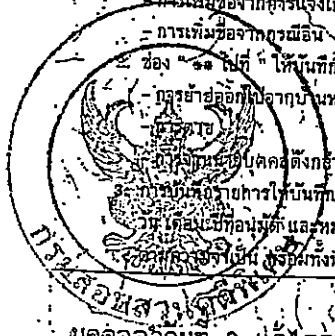
ชื่อหมู่บ้าน ประเภทบ้าน ป่าม วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 18 พฤศจิกายน 2542

นางทะเบียน (นางบงพอร ปานสนธิ) วันที่ 21 กรกฎาคม 2545



เลขที่ 1 รายการบุคคลในถิ่นของเลขรับประจำบ้าน 1297-040969-1 ลำดับที่ 1 ชื่อ (นางสมร เบลีย์ศรีรงค์) สัญชาติ ไทย เพศ หญิง เลขประจำตัวประชาชน 3-6698-00078-43-5 สถานภาพ โสด เกิดเมื่อ 14 ต.ค. 2503 มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ บุญชาติ บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ บุญช่วย สัญชาติ ไทย มารดาชื่อ นางชอมลดา ศรีนิยมนรวิทย์ สัญชาติ ไทย เข้ามาอยู่ในบ้านนี้ เมื่อ 29 ก.ค. 2543

หมายเขต 18. ขอบ ๓ มาจาก โฉนดที่ดินที่กรมที่ดินต่อไป 1. กว้างเข้าหาอยู่ในบ้านหลังนี้ 2. กว้างออกห่างจากประตูหน้าเกิด 3. กว้างเพิ่มจากสวนผลไม้ 4. ขอบ ๓ ไปที่ โฉนดที่ดินที่กรมที่ดินต่อไป 1. กว้างเข้าหาออกห่างจากบ้านหลังนี้ 2. กว้างเข้าหาสวนผลไม้ 3. กว้างเข้าหาสวนผลไม้ และหมายเลขเอกสาร 4. กว้างเข้าหาสวนผลไม้ และหมายเลขเอกสาร 18. ผู้รับสำเนาทะเบียนบ้าน ผู้มอบสำเนาทะเบียนบ้าน



บันทึกการเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนราษฎร บุคคลลำดับที่ 3 แก้ไขรายการ ชื่อสกุลเป็น เกิดธรรมพิบูล ตามคำร้องที่ 5770/2554 เมื่อ 11 เม.ย. 2554 บุคคลลำดับที่ 1 แก้ไขรายการ ชื่อสกุลเป็น เกิดธรรมพิบูล ตามคำร้องที่ 5781/2554 เมื่อ 11 เม.ย. 2554 บุคคลลำดับที่ 2 แก้ไขรายการ ชื่อสกุลเป็น เกิดธรรมพิบูล (นางสมร เกิดธรรมพิบูล)

บันทึกการเปลี่ยนแปลงรายการทางทะเบียนราษฎร ตามคำร้องที่ 6782/2554 เมื่อ 11 เม.ย. 2554

- 1 ก.ย. 2543

เล่มที่ 1

รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน

1299-036441-2

ลำดับที่ 1

ชื่อ นายสนั่น สุขสว่าง

สัญชาติ ไทย

เพศ ชาย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1704-00153-09-6

สถานภาพ เจ้าบ้าน

เกิดเมื่อ 19 ส.ค. 2507

มารดาให้กำเนิด ชื่อ นภา

3-1704-00153-07-0 สัญชาติ ไทย

บิดาให้กำเนิด ชื่อ เกียน

3-1704-00153-06-1 สัญชาติ ไทย

* มาจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 16 ต.ค. 2539

** ไปที่

นายทะเบียน

นายทะเบียน

และปรับตั้งแต่สองสัปดาห์นับจากวันที่มีคำสั่ง

สำนักงานสารนิเทศสำหรับกรรมการหมู่บ้าน
สัญญาเช่าพื้นที่และสัญญาบริการของ
บริษัท ประชานิยามา จำกัด เขตบางนา

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน

1299-036441-2

สำนักทะเบียน

ท้องถื่นเทศบาลนครนนทบุรี

รายการที่อยู่ ~~12/1147 หมู่ที่ 5~~

เปลี่ยนแปลงเป็น ... 45 ... ซอย ...

อัครสิทธิ์ 13

ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

นายทะเบียน

ชื่อหมู่บ้าน

ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน

ลักษณะบ้าน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่

5 กรกฎาคม 2536

ลงชื่อ

นายทะเบียน

(เจ้าเอกอนรรักษ์ โยธารักษ์)

วันเดือนปีกำหนดทะเบียนบ้าน 1 กันยายน 2543

บริษัท ไทยไปรษณีย์ จำกัด

THAI AIR MAIL POST

THAI AIR MAIL POST CO., LTD.



(นายสนั่น สุขสว่าง)

ที่ สจก. 017998



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

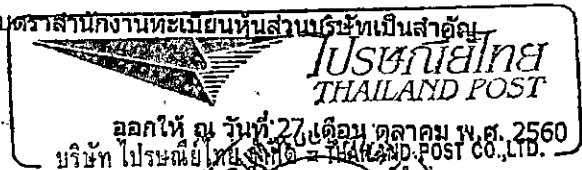
หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2546 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105546095724

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท "ไประณีไทย จำกัด"
2. กรรมการของบริษัทมี 9 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

1. นายรัฐพล ภักดีภูมิ	2. พลเอกสาธิต พิชรรัตน์
3. นายฐิติพงศ์ นันทากวีวัฒน์	4. นางสาวนฤมล สอาดโคม
5. นางปรารถนา มงคลกุล	6. นางสมร เทิดธรรมพิบูล
7. นายพรชัย สุระเวช	8. พลตำรวจตรีสมพงษ์ ชิงดวง
9. นายสรศักดิ์ มีนะโครี/	
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นางสมร เทิดธรรมพิบูล ลงลายมือชื่อ
และประทับตราสำคัญของบริษัท หรือกรรมการอื่นสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท/
- 4.ทุนจดทะเบียน 1,250,000,000.00 บาท / หนึ่งพันสองร้อยห้าสิบล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 111 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร/
6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 38 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 5 แผ่น
โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ



คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development

"บริการ มีประสิทธิภาพ"
Creative Services

สำเนาถูกต้อง

(นายพงศกร สีนบำรุง)
หัวหน้าส่วน๘

ที่ สจก. 017998

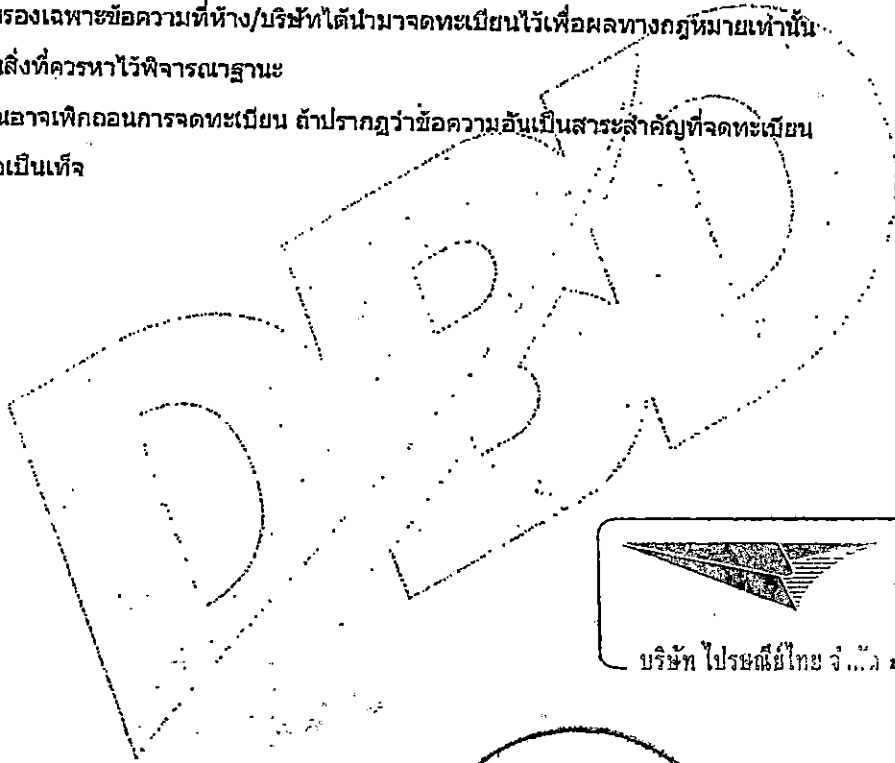


สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ สจก. 017998

1. นิติบุคคลนี้ขาดส่งงบการเงินปี 2559
2. หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น
ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน
ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

"วิเศษ เริ่มที่นี่ ได้ใจบริการ"
Creative Services

สำเนาถูกต้อง

(นายพงศกร สีนบำรุง)
หัวหน้าส่วน๘

ที่ สจก. 017998

ออกให้ ณ วันที่ 27 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

สำเนาเอกสารที่แนบท้ายกรณีนี้คือรับรอง

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วนบริษัท นี้ มี.....38.....ข้อ ดังนี้

(1) ประกอบกิจการไปรษณีย์ รวมถึงธุรกิจและกิจการที่ต่อเนื่องหรือใกล้เคียงกัน หรือที่เกี่ยวข้อง
เป็นประโยชน์แก่กิจการไปรษณีย์ ทั้งในประเทศ ระหว่างประเทศและนอกประเทศ

เพื่อประโยชน์แห่งวัตถุประสงค์นี้ กิจการไปรษณีย์หมายความรวมถึง

ก) บริการไปรษณีย์ คือ บริการที่บริษัทดำเนินการรับฝากข่าวสาร เอกสาร และสิ่งของจากบุคคลหนึ่งนำเข้าไป
ส่งมอบให้แก่บุคคลหนึ่ง ภายในประเทศ และระหว่างประเทศโดยทางไปรษณีย์หรือวิธีการสื่อสารอื่นร่วมกับบริการที่
ต่อเนื่องใกล้เคียงกัน

ข) บริการการเงิน คือ บริการที่บริษัทรับฝากเงิน หรือจำหน่ายตราสาร หรือรับชำระเงินจากผู้ใช้บริการ ณ ที่ทำการ
ไปรษณีย์แห่งหนึ่ง เพื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือหน่วยงานที่ให้ความตกลงกับบริษัท ณ ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางอีกแห่งหนึ่ง
โดยทางไปรษณีย์หรือวิธีการสื่อสารอื่นที่บริษัทกำหนด

ค) การสะสมตราไปรษณียากร คือ การเก็บรวบรวมดวงตราไปรษณียากรที่ใช้แล้วหรือยังไม่ใช้ รวมทั้งสิ่งสะสมอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้องกับดวงตราไปรษณียากร

ง) สินค้าไปรษณีย์ คือ วัสดุอุปกรณ์ที่บริษัทจัดจำหน่ายเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการในการใช้บริการไปรษณีย์

(2) ทำการติดต่อ เจริญค้า ประกัน ทำสัญญาใดๆ กับรัฐบาล ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ เทศบาล องค์การ
รัฐวิสาหกิจ เจ้าพนักงาน เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดๆ เพื่อขอรับลดหย่อนภาษี เช่น ภาษี ยึดถือเป็นเจ้าของ หรือกระทำใ้ได้มา
โดยวิธีอื่น และให้ไปรษณีย์หรือจำหน่ายไปโดยวิธีใดๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ซึ่งสิทธิในกรณีขนส่ง เอกสิทธิ์
สิทธิบัตร สิทธิบัตร อุตสาหกรรมสมมติ บัตรส่งเสริมการลงทุน สิทธิบัตร สิทธิบัตร หรือข่าวสารทางวิชาการ ความรู้
ความลับทางการค้า ประทานบัตร อาชญาบัตร ใบอนุญาติ เงินช่วยเหลือ สิทธิในเครื่องหมายการค้า อุตสาหกรรม ชื่อการค้า
ตราการค้า ฉลาก ข้อตกลง หรือกรรมสิทธิ์ใดๆ สิทธิอื่น ๆ หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
และการเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าแต่เพียงผู้เดียว (แฟรนไชส์)

(3) ประกอบกิจการบริการรับทำ หัตถนา ข้อมูลซอฟต์แวร์ พัฒนาสถานีบริการรับส่งข่าวสาร การโทรข่าว ในรูป
แบบข้อความ ภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหวผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อแม่เหล็ก การสื่อสารหรือการบันทึก
ข้อมูลโดยใช้วิธีอื่นด้วยแสง (สื่อออปติค) ฟิล์ม หรือสิ่งพิมพ์



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development

"เพิ่มพลัง ไร้ขีดจำกัด" ในธุรกิจ
Creative Services

สำเนาถูกต้อง

(นายพงศกร สิมบำรุง)
หัวหน้าส่วนฯ

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

(4) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย บัญชี วิศวกรรม สถาปัตยกรรม รับเป็นทนาย และให้คำแนะนำ

มีเหตุเกี่ยวกับด้านบริหารงาน เกษตรกรรม พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การเงิน การตลาด ด้านคอมพิวเตอร์ วิทยุ โทรศัพท์ การสื่อสาร การไปรษณีย์และการขนส่ง การนำเสนอข้อมูล ซอฟต์แวร์ ระบบข่าวสารเพื่อการบริหาร รวมถึงปัญหาการผลิต การตลาด และจัดจำหน่าย

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

(6) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นๆ และให้กู้ยืมเงิน หรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสละหนี้ส่วนตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น และการซื้อขายมีเหตุหนี้ทางการค้าที่เกิดจากการขายสินค้าและบริการ (ธุรกิจแฟคตอริ่ง) และทำการเรียกเก็บหนี้ จากบุคคลอื่น รวมทั้งประกอบกิจการรับโอน หรือโอนสิทธิที่เรียกร้องเกิดจากการขายสินค้าโดยมีคำต่อมแทน

(7) ทำการค้าประกันหนี้สิน ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งค้าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยราชอาณาจักร และกฎหมายอื่น

(8) ทำการรับซื้อ โอน ร่วมลงทุน แสวงหาประโยชน์ เช่าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือ เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ไม่ว่าห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด นั้นจะมีวัตถุประสงค์ตรงกับบริษัทหรือไม่ก็ตาม

(9) ประกอบกิจการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น

(10) ประกอบกิจการ บริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์ เผยแพร่สถิติ และ/หรือจำหน่ายข้อมูลในทาง เกษตรกรรม พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การสื่อสาร การไปรษณีย์ การขนส่ง การเงิน การตลาด ด้านคอมพิวเตอร์ วิทยุ โทรศัพท์ รวมทั้งการวิเคราะห์ การประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ

(11) รับทำหน้าที่เป็นศูนย์ประมวลผลสำหรับการประมวลผลข้อมูลจากสถานีย่อยและแลกเปลี่ยนข้อมูลทางธุรกิจ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development

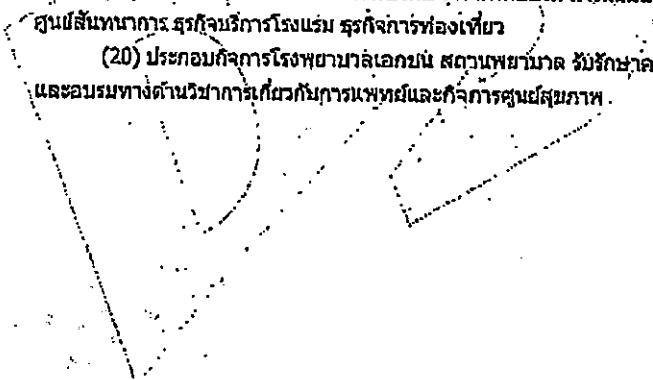
"บริการ มีประสิทธิภาพ" Creative Services

สำเนาถูกต้อง

(นายพงศกร สีนบำรุง)
หัวหน้าส่วนฯ

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

- (12) ...ดำเนินการค้นคว้าวิจัย พัฒนาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกิจการด้านสื่อสารและทุกประเภท ทั่วทุกภาค
 ค้นคว้าเกี่ยวกับวิจัยข้อมูล วางระบบ และจัดการพัฒนาทางคอมพิวเตอร์ รวมทั้งเครื่องอุปกรณ์การผลิตที่เกี่ยวข้องกับ
 สื่อสารการไปรษณีย์ และการขนส่งทุกชนิด และธุรกิจที่เกี่ยวข้องในเชิงอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และ หัตถกรรมเพื่อ
 วัตถุประสงค์ในการดำเนินการของบริษัทในการ เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญในศิลปะ วิทยาการและเทคโนโลยี
 พร้อมทั้งสามารถขายและ/หรือให้บริการแก่ลูกค้าทั่วไป
- (13) ประกอบกิจการออกบัตรชื่อของชื่อให้แก่มูลนิธิที่อยู่ในประเทศไทย เพื่อใช้ชื่อชื่อสินค้าและบริการทั่วไป
 ได้จากสถานประกอบการต่างๆ ในเครือข่ายของบริษัท ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งมีสัญญายอมรับ
 บัตรชื่อของชื่อนั้น เพื่อจะขายสินค้าและบริการ
- (14) ประกอบกิจการและให้บริการในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ ทางด้านวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์และสื่อสาร
 มวลชนทุกชนิด ทุกประเภท รวมทั้งการรับจ้างทำวีซีดีโฆษณาทางด้านวิทยุ โทรทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ วัสดุโฆษณาทุกประเภท
 สำหรับการสื่อสารมวลชนทุกชนิด ทุกประเภท
- (15) ประกอบกิจการและให้บริการกับกิจการที่ได้รับอนุญาต หรือได้รับมอบหมายหรือได้รับการขอความร่วมมือ
 จากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ นิติบุคคลใดๆ หรือเอกชนทั่วไป รวมทั้งการเข้าริบหรือเป็นผู้เข้าร่วมในกิจการและการที่ได้
 ให้บริการ หรือที่ได้รับอนุญาต หรือที่ได้รับจ้างทางด้านกิจการไปรษณีย์ทุกชนิด ทุกประเภท
- (16) ประกอบกิจการ หนี้ออ ขนส่ง ขนถ่าย ขนส่งเงินตรา และจัดส่งสินค้า สิ่งของ เอกสารและทรัพย์สินอื่นใดรวมทั้ง
 คนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รับบริการนำของผ่านพิธีการศุลกากร
 ท่าเรือ/ท่าอากาศยาน/สถานีขนถ่ายสินค้า และจัดระวางการขนส่งทุกชนิด
- (17) จัดให้มีขึ้นและอำนวยความสะดวกให้บรรดาสมาชิกลูกค้า และบุคคลอื่นให้ได้รับ ความบันเทิงในการเล่นกีฬา
 ประเภทต่างๆ ทั้งกีฬาในร่ม กีฬากลางแจ้ง และกีฬาอื่น ๆ ที่มีลักษณะเป็นการแสดงโดยเก็บค่าธรรมเนียม
- (18) ประกอบกิจการให้ความบันเทิง สันทนาการ โดยจัดสร้างจัดหาเครื่องมือคอมพิวเตอร์ เครื่องมือสื่อสาร
 เครื่องแสดงภาพ และอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีอื่น เพื่อใช้จำลองทัศนียภาพต่างๆ ให้แก่ผู้เข้าชม
- (19) ประกอบกิจการให้บริการ การปรึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การให้บริการที่พัก กวดดาการสนามกีฬา
 ศูนย์สันทนาการ ธุรกิจบริการโรงแรม ธุรกิจการท่องเที่ยว
- (20) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ช่วยเงินรวมทั้งรับทำการฝึกสอน
 และอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์และกิจการศูนย์สุขภาพ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
 Department of Business Development

“บริการดี มีใจให้” ในบริการ
 Creative Services

สำเนาถูกต้อง

(Handwritten signature)

(นายพงศกร สีนบำรุง)
 หัวหน้าส่วน

ที่ สจก. 017998

ออกให้ ณ วันที่ 27 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

สำเนาเอกสารที่แนบท้ายหนังสือรับรอง

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วนบริษัท นี้ มี.....38.....ข้อ ดังนี้

(21) ประกอบกิจการค้ายา ยารักษาโรค เภสัชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้วิทยาศาสตร์ ภูมิ

ยานยนต์รถจักรยานยนต์ ยานพาหนะและสัตว์ทนมืด

(22) ประกอบกิจการค้าส่ง และค้าปลีกสินค้าอุปโภคบริโภค สินค้าเกษตร สินค้าอุตสาหกรรมทุกชนิดทุกประเภท
ร้านค้าสะดวกซื้อ ร้านอาหาร ร้านจำหน่าย และให้เช่าเพนทิงภาพยนต์และเสียง ร้านจำหน่ายหนังสือพิมพ์ วารสาร
และสิ่งพิมพ์ และธุรกิจบริการทุกประเภท

(23) ประกอบกิจการค้ายานพาหนะทุกประเภท รวมถึงการออกแบบ สลิต ประกอบ จำหน่าย ติดแปลง ยานพาหนะ
อะไหล่และชิ้นส่วนยานพาหนะทุกประเภท

(24) ประกอบกิจการให้บริการเป็นตัวแทนรับชำระเงินค่าบริการต่างๆ ทุกประเภททั้งในประเทศและต่างประเทศ

(25) ประกอบกิจการเป็นตัวแทนจำหน่ายและสำรองตัวโดยสารทางอากาศ ทางบก ทางทะเล ทั้งในประเทศและ
ต่างประเทศ รวมทั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายและสำรองตัว สลาก และบัตรทุกประเภท

X (26) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกชนิดทุกประเภททั้งในประเทศและต่างประเทศ
การหาสมาชิกให้สมาคมและการค้าหลักทรัพย์

(27) ประกอบกิจการซื้อ ขาย ลิขสิทธิ์ บทประพันธ์ การแปลเอกสารทุกชนิด

(28) ประกอบกิจการโรงพิมพ์ จัดพิมพ์ รับจ้างพิมพ์ จัดทำสำเนาหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์อื่นๆ รวมทั้ง
หนังสือพิมพ์รายวัน รายบิษั รายตีปดาร์ รายเดือน รายมี ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยเป็นเจ้าของหรือ
รับโอนกิจการหรือเช่าหรือจะไดมาโดยวิธีอื่นๆ ก็ตาม รวมถึงตลอดถึงการบรรจุ การจำหน่าย การจัดส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ ข่าวดสาร
และสิ่งของที่ส่งทางไปรษณีย์

(29) ประกอบกิจการค้ากระดาษ เครื่องเขียน แบบพิมพ์ หนังสือ สิ่งพิมพ์ อุปกรณ์พิมพ์ เครื่องใช้และอุปกรณ์
สำนักงานทุกชนิด

(30) ประกอบธุรกิจสถานที่จอดรถยนต์

(31) บริษัทที่มีสิทธิออกหุ้นในราคาสูงกว่ามูลค่าหุ้นที่ตราไว้

(32) ประกอบกิจการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Commerce) สำหรับธุรกิจทุกชนิด ทุกประเภท
ให้บริการค้นหาข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้บริการเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการธุรกิจทั่วไปในการวางระบบ
พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้บริการพัฒนาระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ วางระบบและจัดทำการบริหาร การจัดจำหน่าย การตลาด
ระบบการชำระเงิน การขนส่งสินค้าและการซื้อขายให้กับ ผู้ประกอบการธุรกิจทั่วไป รวมถึงกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือต่อเนื่องกับ
หรือสนับสนุนการประกอบธุรกิจทุกชนิดผ่านระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development

"วิชั่นใหม่ ไร้ขีดจำกัด" *Creative services*

สำเนาถูกต้อง

(นายพงศ์กร สินขำรุ่ง)
หัวหน้ากลุ่มงาน

ที่ สจก. 017998

ออกให้ ณ วันที่ 27 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560

สำเนาเอกสารที่แนบท้ายหนังสือรับรอง

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

(33) ประกอบกิจการประมวลเพื่อขายสินค้าหรือบริการและรับจ้างทำของตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัท

ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและองค์การของรัฐทั้งภายในและต่างประเทศ

(34) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขา หรือแต่งตั้งตัวแทนเพื่อประกอบกิจการหรือดำเนินกิจการค้าทั้งในและต่างประเทศ

(35) ประกอบกิจการขาย ให้ส่วนในสัญญาในการระซื้อจะขาย หรือโอน หรือให้เปล่า โดยมีกำไรขาดทุน ขาดหนี้ บางส่วน ซึ่งบริการและสินค้าต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัท

(36) ประกอบกิจการจำหน่าย สิ่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศ หรือส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้า ทุกประเภทตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัท

(37) ทำการซื้อขาย ให้เช่า เช่าซื้อ และแลกเปลี่ยนสินค้า รวมทั้งการประกอบกิจการตั้งโรงงานผลิต การประกอบ การซ่อม ซ่อมแปลงเครื่องจักร อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ รวมถึงการบริการซ่อมแซมบำรุงรักษาสินค้าพร้อมอุปกรณ์และอะไหล่ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัทและที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของบริษัท

(38) ประกอบกิจการเป็นนายหน้าจัดซื้อจัดขายประเภทประกันวินาศภัยและนายหน้าประกันชีวิต

DEVELOPMENT



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development

“สร้างสรรค์ บริการ”
Creative Services

สำเนาถูกต้อง

(นายกฤษฎกร สีนขาว)
หัวหน้าส่วนฯ

SAP R/3 ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

ชื่อผู้ใช้ : 160080000110
 แบบฟอร์ม : บส01 - สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า
 SAP R/3 Log No. : 2017 - 100000017984067
 วันที่บันทึกรายการ : 24.11.2017 - 14:37:23

บริษัทระบบ ชั้น 4

เลขที่ใบสั่งซื้อ : 7010645942
 อ้างอิงเลขที่ใบสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาเลขที่ : 12/2561

วันที่เอกสาร : 31.10.2017
 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง : 19

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

ผู้ขาย : 8000001675 - บริษัท โปรเซสไทย จำกัด

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร : 9800129545

รายการ	วันที่ส่งมอบ	แหล่งเงิน	ศูนย์ต้นทุน	กิจกรรมหลัก	รหัสงบประมาณ	รายการผูกพันงบประมาณ	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัส GPSC	GPSC	สถานะ	จำนวนที่สั่งซื้อ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (ไม่รวม VAT)	มูลค่ารวม	จ่ายล่วงหน้า
1	10.10.2017	6111220	1600800001	160081000M2432	1600858001000000	5104030210	5104030210	30222307	อาคารห้องปฏิบัติการ	รอการตรวจรับ	1.00	JOB	19,099.50	19,099.50	0.00
2	10.11.2017	6111220	1600800001	160081000M2432	1600858001000000	5104030210	5104030210	30222307	อาคารห้องปฏิบัติการ	รอการตรวจรับ	1.00	JOB	19,099.50	19,099.50	0.00
3	10.12.2017	6111220	1600800001	160081000M2432	1600858001000000	5104030210	5104030210	30222307	อาคารห้องปฏิบัติการ	รอการตรวจรับ	1.00	JOB	19,099.50	19,099.50	0.00
4	10.01.2018	6111220	1600800001	160081000M2432	1600858001000000	5104030210	5104030210	30222307	อาคารห้องปฏิบัติการ	รอการตรวจรับ	1.00	JOB	19,099.50	19,099.50	0.00
5	10.02.2018	6111220	1600800001	160081000M2432	1600858001000000	5104030210	5104030210	30222307	อาคารห้องปฏิบัติการ	รอการตรวจรับ	1.00	JOB	19,099.50	19,099.50	0.00
6	10.03.2018	6111220	1600800001	160081000M2432	1600858001000000	5104030210	5104030210	30222307	อาคารห้องปฏิบัติการ	รอการตรวจรับ	1.00	JOB	19,099.50	19,099.50	0.00

7	10.04.2018	6111220	1600800001	160081000M2432	1600858001000000	5104030210	5104030210	30222307	อาคาร ห้อง ปฏิบัติการ	รอการ ตรวจ รับ	1.00	JOB	19,099.50	19,099.50	0.00
8	10.05.2018	6111220	1600800001	160081000M2432	1600858001000000	5104030210	5104030210	30222307	อาคาร ห้อง ปฏิบัติการ	รอการ ตรวจ รับ	1.00	JOB	19,099.50	19,099.50	0.00
9	10.06.2018	6111220	1600800001	160081000M2432	1600858001000000	5104030210	5104030210	30222307	อาคาร ห้อง ปฏิบัติการ	รอการ ตรวจ รับ	1.00	JOB	19,099.50	19,099.50	0.00
10	10.07.2018	6111220	1600800001	160081000M2432	1600858001000000	5104030210	5104030210	30222307	อาคาร ห้อง ปฏิบัติการ	รอการ ตรวจ รับ	1.00	JOB	19,099.50	19,099.50	0.00
11	10.08.2018	6111220	1600800001	160081000M2432	1600858001000000	5104030210	5104030210	30222307	อาคาร ห้อง ปฏิบัติการ	รอการ ตรวจ รับ	1.00	JOB	19,099.50	19,099.50	0.00
12	10.09.2018	6111220	1600800001	160081000M2432	1600858001000000	5104030210	5104030210	30222307	อาคาร ห้อง ปฏิบัติการ	รอการ ตรวจ รับ	1.00	JOB	19,099.50	19,099.50	0.00
													รวมเป็นเงิน	229,194.00	
													ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00	
													รวมสุทธิ	229,194.00	
													จ่ายล่วงหน้า	0.00	

หมายเหตุ : 31-10-2560

สั่งซื้อ/จ้าง/เช่า (บส. 01)

สร้างสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า

รหัสหน่วยงาน	1608	รหัสหน่วยจัดซื้อ	N08
	กรมสอบสวนคดีพิเศษ		กรมสอบสวนคดีพิเศษ
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	1600800001		
	สำนักงานเลขานุการกรม		
เลขที่โครงการ	60097290933	เลขที่คุมสัญญา	601115009006
เลขที่สัญญาระบบ GFMIS			
เลขที่ใบสั่งซื้อระบบ GFMIS	7010645942	ผู้บันทึกรายการ	160080000110 <input type="text" value="ประวัติการแก้ไข"/>
<input type="button" value="ระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม"/>		<input type="button" value="ระบบมูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า"/>	

ข้อมูลทั่วไป	รายการสั่งซื้อ/จ้าง/เช่า		
รายละเอียดใบสั่งซื้อ <input type="checkbox"/>			« ก่อนหน้า 1/12 ถัดไป »
ลำดับ 1	สถานะ รอการตรวจรับ	งวดเงิน/รหัสแหล่งของเงิน / รหัสงบประมาณ	<input type="text" value="1-6111220-1600858001000000"/> ▼
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	<input type="text" value="K - ค่าใช้จ่าย"/> ▼		<input type="button" value="ระบุข้อความเพิ่มเติมสำหรับรายการ"/>
รหัส UNSPSC	<input type="text" value="30222307"/>		
รายละเอียดพัสดุ	อาคารห้องปฏิบัติการ		
จำนวนที่สั่งซื้อ	<input type="text" value="1.00"/> JOB - งาน	ราคาต่อหน่วย	<input type="text" value="19099.50"/> บาท
วันที่ส่งมอบ	<input type="text" value="10 ตุลาคม 2560"/>	มูลค่าเงินจ่ายล่วงหน้า	<input type="text" value=""/> บาท
รายละเอียดงบประมาณ			
รหัสศูนย์ต้นทุน	<input type="text" value="1600800001"/>		
	สำนักงานเลขานุการกรม		
เลขที่เอกสารสำรองเงิน	<input type="text" value=""/>	รหัสบัญชีแยกประเภท	<input type="text" value="5104030210"/>
			ค่าเช่าสิ่งหาริมทรัพย์-บุคคลภายนอก

รหัสแหล่งของเงิน	<input type="text" value="6111220"/>	รหัสงบประมาณ	<input type="text" value="1600858001000000"/>
	ค่าใช้จ่าย /งบสรก.		รายการงบประมาณ
รหัสกิจกรรมหลัก	<input type="text" value="160081000M2432"/>	รหัสกิจกรรมย่อย	<input type="text" value="1000M2432000"/>
	การสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ		
รหัสบัญชีย่อย	<input type="text"/>	รหัสเจ้าของบัญชีย่อย	<input type="text"/>
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง	<input type="text"/>	รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง	<input type="text"/>



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม (ส่วนพัสดุและยานยนต์) โทร. ๕๑๕๔๑

ที่ ยธ ๐๘๐๑.๓/ ๕๕๖๕

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง, ขออนุมัติแผนและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอเช่าและขออนุมัติการเช่าพื้นที่อาคารศูนย์ฝึกอบรมชั้น ๔ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อเป็นสถานที่ปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือลูกหนี้ และประชาชนที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน อสพ. ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑. เรื่องเดิม

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ได้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางการเช่าใช้พื้นที่ปฏิบัติงานอาคารศูนย์ฝึกอบรมชั้น ๔ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน ๑,๑๗๑,๖๗๔.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) (เอกสาร ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ “เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ”

ส่วนพัสดุและยานยนต์ อาคารสถานที่(๑) ขอรายงานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๒.๑.๑ ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

การเช่าใช้พื้นที่ ปฏิบัติงานอาคารฝึกอบรมชั้น ๔ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เพื่อเป็นสถานที่ปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือลูกหนี้และประชาชนที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑.๒ วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑,๑๗๑,๖๗๔.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

๒.๑.๓ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. ข้อกฎหมาย/ข้อระเบียบ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ.... เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น...

ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

ข้อ ๒๒ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๒๓ และข้อ ๗๙ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่....

ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๗๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังต่อไปนี้ (๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา..

ข้อ ๙๓ (๒) เข้าสถานที่เพื่อใช้เป็นสถานที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ...การเข้าให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เข้าโดยตรง

ข้อ ๙๔ ก่อนดำเนินการเข้า ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่...

ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้าง มีหน้าที่...

๓.๒ คู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคาและการคำนวณราคากลาง ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ บทที่ ๔ เงื่อนไขการประกาศ ข้อ ๔.๑ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐.-บาท ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดๆ ก็ตาม

๓.๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ "ราคากลาง" หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๔. ข้อพิจารณา

ส่วนพัสดุและยานยนต์ พิจารณาแล้วเห็นดังนี้

๔.๑ ขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๒.๑

๔.๒ เพื่อให้การเช่าพื้นที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด สำหรับรองรับการปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือลูกหนี้ และประชาชนที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายอาคารสถานที่(๑) ส่วนพัสดุและยานยนต์ จึงขอรายงานการเช่าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙๔ ดังนี้

๔.๒.๑ เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

- เพื่อเป็นสถานที่ปฏิบัติงานของศูนย์ช่วยเหลือลูกหนี้ และประชาชนที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม

๔.๒.๒ ราคาเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

อาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๔ ขนาดพื้นที่รวม ๓๕๗ ตารางเมตร

- อัตราค่าเช่าพื้นที่ ตารางเมตรละ ๒๒๐.-บาท ต่อเดือน รวมเป็นเงิน ๗๘,๕๔๐.-บาท ต่อเดือน และปีละ ๙๔๒,๔๘๐.-บาท (เก้าแสนสี่หมื่นสองพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

- อัตราค่าบริการ ตารางเมตรละ ๕๐.-บาท (๓๕๗ ตร.ม. x ๕๐.-บาท x ๗%) คิดเป็นเงินค่าบริการรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเดือนละ ๑๙,๐๙๙.๕๐ บาทและปีละ ๒๒๙,๑๙๔.-บาท (สองแสนสองหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

รวมค่าเช่าทั้งสิ้น ๑,๑๗๑,๖๗๔.-บาท/ปี

๔.๒.๓ รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า

- อาคารศูนย์ฝึกอบรมบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด บริเวณ ชั้น ๔ พร้อมสิ่งจำเป็นที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานพื้นฐาน เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ พื้นที่จอดรถ ระบบรักษาความปลอดภัยส่วนกลาง และระบบลิฟท์โดยสาร

ทั้งนี้เนื่องจากระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วน ๓ การเช่า เพื่อให้การเช่าพื้นที่ปฏิบัติงานอาคารศูนย์ฝึกอบรมชั้น ๔ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามข้อกำหนด จึงเห็นควรแต่งตั้ง

คณะกรรมการเข้าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑) นางอุมาพร แพรประเสริฐ | ประธานกรรมการ |
| พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการพิเศษ | |
| ๒) นายธิตินัย พาทิกบุตร | กรรมการ |
| เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการพิเศษ | |
| ๓) นายเรวัตติ แสงโชติ | กรรมการ |
| เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ | |

โดยให้คณะกรรมการเข้าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อ ๓.๒ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๗๘ และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑) พันตำรวจโทวิชัย สุวรรณประเสริฐ | ประธานกรรมการ |
| ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านคดีพิเศษ | |
| ๒) นายปรีชา อุยสูงเนิน | กรรมการ |
| พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการ | |
| ๓) นางสาวจันทร์จิรา เถลิมวุฒิศักดิ์ | กรรมการ |
| เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ | |

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

ส่วนพัสดุและยานยนต์ได้ดำเนินการประสานและเจรจากับ บริษัท ไพรชณีย์ไทย จำกัด เสนอรายละเอียดตรงตามข้อกำหนดของกรมสอบสวนคดีพิเศษ โดยเสนอราคาเท่าสัญญาเดิมในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และไม่เกินราคางบประมาณและราคากลาง จึงเห็นควรเข้าพื้นที่กับ บริษัท ไพรชณีย์ไทย จำกัด ตามที่ บริษัท ไพรชณีย์ไทย จำกัด เสนอตาม ข้อ ๔.๒

๕. ข้อเสนอ

ตามนัยคำสั่ง กสพ.ที่ ๘๗๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้เลขานุการกรมสอบสวนคดีพิเศษ มีอำนาจในการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สองล้านบาท) และให้รวมถึงอำนาจของอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แทนอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ทุกเรื่อง ทุกกรณี เฉพาะหมวด ๑ ส่วนที่ ๕ หมวด ๒ - ๖ ดังนั้น อำนาจในการอนุมัติครั้งนี้ จึงอยู่ในอำนาจเลขานุการกร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๕.๑ อนุมัติ

๕.๑.๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๒.๑

๕.๑.๒ ร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง ตามข้อ ๑

๕.๑.๓ เข้าพื้นที่ปฏิบัติงานอาคารศูนย์ฝึกอบรมชั้น ๔ บริษัท ไพรชณีย์ไทย จำกัด


ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๒ ลงนาม

๕.๒.๑ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๒.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ข้อ ๔.๒.๓ ตามที่เสนอมาพร้อมนี้

๕.๓ มอบ ส่วนพัสดุและยานยนต์ นำร่างขอบเขตของงาน และราคาากลาง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ กรมบัญชีกลาง และตีบอร์ดประกาศของกรมสอบสวนคดีพิเศษ



(นางสาวนัทสชล มั่นกิจ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เรียน อสพ.

เห็นควรอนุมัติตามข้อ ๕.๑ ลงนามตามข้อ ๕.๒ และมอบตามข้อ ๕.๓ ตามเสนอของ
เจ้าหน้าที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายอุทัย เทพนาม)

พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการส่วนพัสดุและยานยนต์/หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- อนุมัติ
- ลงนามแล้ว



(นางสุวิมล สายสุวรรณ)

พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ



คำสั่งกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ที่ ๑๖๕๖ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเข้าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
“การเช่าใช้พื้นที่ปฏิบัติงานอาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ - ๗ และ อาคารจอดรถยนต์ ชั้น ๘
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑”

ด้วยกรมสอบสวนคดีพิเศษ มีความประสงค์การเช่าใช้พื้นที่ปฏิบัติงานอาคารศูนย์ฝึกอบรม
ชั้น ๔ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้การเช่าครั้งนี้ เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย จึงจำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเข้าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

คณะกรรมการเข้าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑) นางอุมาพร แพรประเสริฐ | ประธานกรรมการ |
| พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการพิเศษ | |
| ๒) นายธิตินัย พาทิกบุตร | กรรมการ |
| เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการพิเศษ | |
| ๓) นายเรวัตติ แสงโชติ | กรรมการ |
| เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ | |

โดยให้คณะกรรมการเข้าโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อ ๓.๒ ตาม
นัยระเบียบฯ ข้อ ๓๘ และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|-------------------------------------|---------------|
| ๑) พันตำรวจโทวิชัย สุวรรณประเสริฐ | ประธานกรรมการ |
| ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านคดีพิเศษ | |
| ๒) นายปรีชา อุยสูงเนิน | กรรมการ |
| พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการ | |
| ๓) นางสาวจันทร์จิรา เฉลิมวุฒิตักดิ์ | กรรมการ |
| เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ | |

โดยให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๑๗๕ และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด นับแต่วันที่คู่สัญญา
พัสดุมาส่งมอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสุวิมล สายสุวรรณ)

พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ