



ต้นฉบับ

สัญญาบริการ

อาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ และ ๗ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

สัญญาเลขที่ ๐๘ /๒๕๖๓

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมสอบสวนคดีพิเศษ กระทรวงยุติธรรม เลขที่ ๑๒๘ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ระหว่างกรมสอบสวนคดีพิเศษ โดย พันตำรวจโทปกรณ์ สุขชีวกุล รองอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า “ผู้รับบริการ” ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดย นายสนั่น สุขสว่าง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้รับมอบอำนาจ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญา สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้บริการ” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ค่าบริการ

ผู้ให้บริการตกลงให้บริการและผู้รับบริการตกลงรับบริการระบบไฟฟ้า ระบบประปา ลิฟต์ ระบบปรับอากาศ และสาธารณูปโภคอื่นสำหรับพื้นที่ส่วนกลางของอาคารและเชื่อมต่อเนื่องเข้าสู่พื้นที่ในบริเวณทรัพย์สินที่เช่า ตามสัญญาเช่าพื้นที่อาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ และชั้น ๗ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เลขที่ ๑๖ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “สัญญาบริการ” โดยผู้ให้บริการคิดค่าบริการต่างหากจากค่าเช่าทรัพย์สินในอัตรา ๕๐ บาท (ห้าสิบบาท) ต่อพื้นที่บริการ หนึ่งตารางเมตร เป็นเงินค่าบริการเดือนละ ๑๐๓,๘๘๑.๕๐ บาท (หนึ่งแสนสามพันแปดร้อยแปดสิบบาทห้าสิบบาท) ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ % เป็นเงิน ๗,๒๗๑.๗๑ บาท (เจ็ดพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทห้าสิบบาท) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๑๑,๑๕๓.๒๑ บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทห้าสิบบาท) รวม ๑๒ เดือน เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๓๓,๘๓๘.๕๒ บาท ซึ่งผู้รับบริการรับภาระส่วนนี้

การชำระค่าบริการตามวรรคแรก ผู้รับบริการจะชำระค่าบริการภายใน ๒๐ (ยี่สิบ) วันนับตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการออกใบแจ้งหนี้

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้รับบริการจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้บริการ ชื่อ ธนาคารกรุงไทย สำนักงานสาขาไปรษณีย์ไทย เลขที่บัญชี ๙๘๐๐๑๒๙๕๔๕ ชื่อบัญชี บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ทั้งนี้ ผู้ให้บริการตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๒ ระยะเวลาการให้บริการ

ผู้ให้บริการตกลงให้บริการและผู้รับบริการตกลงรับบริการมีกำหนดระยะเวลา ๑๒ เดือน (สิบสองเดือน) นับแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



/ข้อ ๓.....



ข้อ ๓ การให้บริการ

ผู้ให้บริการสัญญาว่าจะเป็นผู้จัดหาและติดตั้งระบบไฟฟ้า ระบบประปา ท่อน้ำไอเย็น เครื่องปรับอากาศ ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ ระบบระบายอากาศ ฝ้าเพดาน โคมไฟแสงสว่าง และพื้นที่กระเบื้องยาง ในทรัพย์สินที่เช่าให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ก็ตามแบบของผู้ให้บริการ

ข้อ ๔ ค่าใช้ไฟฟ้า โทรศัพท์ และน้ำประปาและการชำระ

ผู้ให้บริการตกลงให้บริการแสงสว่างในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางและให้บริการน้ำหล่อเย็นเพื่อใช้สำหรับเครื่องปรับอากาศ พร้อมให้บริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศพื้นที่ส่วนกลางและระบบสาธารณูปโภค ได้จัดให้ตามสัญญาเข้าร่วมถึงการเปิด - ปิดลิฟต์ ในวันทำการปกติของทางราชการ ยกเว้นวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ กรณีผู้รับบริการประสงค์จะรับบริการมากกว่าเวลาที่กล่าวข้างต้น ผู้รับบริการจะต้องแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๒ (สิบสอง) ชั่วโมง โดยมีเงื่อนไขและอัตราค่าบริการปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญา

ระบบโทรศัพท์ ซึ่งจะใช้ในทรัพย์สินที่เช่าตามสัญญาเช่า ผู้ให้บริการจะต้องเป็นผู้จัดหาและติดตั้งโดยผู้รับบริการจะเป็นผู้ชำระค่าใช้บริการโทรศัพท์ ตามอัตราที่ผู้ให้บริการเรียกเก็บปรากฏตามเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับบริการจะชำระค่าน้ำประปา ค่ากระแสไฟฟ้า สำหรับแสงสว่างและเครื่องปรับอากาศในพื้นที่เช่าตามอัตราที่ตกลงกันในเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับบริการจะชำระค่าน้ำประปา ค่ากระแสไฟฟ้า และค่าสาธารณูปโภคอื่นๆ ภายใน ๒๐ (ยี่สิบ) วันนับตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการออกใบแจ้งหนี้

ข้อ ๕ สถานที่จอดรถยนต์

ผู้ให้บริการจะจัดหาสถานที่จอดรถยนต์ในบริเวณที่จอดรถของผู้ให้บริการ สำหรับผู้รับบริการและผู้มาติดต่อราชการกับผู้รับบริการใช้เป็นที่จอดรถยนต์ จำนวน ๒๕ (ยี่สิบห้า) คัน โดยมีบัตรผ่านเข้า-ออก โดยผู้รับบริการไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๖ การรักษาความปลอดภัย

ผู้ให้บริการจะจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

ข้อ ๗ การรักษาความสะอาด

ในพื้นที่ส่วนกลางผู้ให้บริการจะต้องจัดให้มีการดูแลรักษาความสะอาด เก็บขยะมูลฝอย และบำรุงรักษาสภาพแวดล้อมบริเวณห้องน้ำ โถงลิฟท์ และ บันได

ข้อ ๘ การซ่อมแซมและบำรุงรักษา

ผู้ให้บริการเป็นผู้ดูแลรักษาซ่อมแซมส่วนต่างๆ ของอาคารนอกเขตพื้นที่เช่าซึ่งมีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับผู้รับบริการ เช่น ทางเดิน ทางเข้า บันได ลิฟท์ ห้องน้ำและส่วนอื่นๆ ของอาคารให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดีตลอดระยะเวลาการให้บริการ ในกรณีที่เกิดขัดข้องทำให้ผู้รับบริการไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ให้บริการจะต้องดำเนินการแก้ไขโดยเร็วเมื่อได้รับแจ้งจากผู้รับบริการโดยค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการเอง



/ถ้าความ...

ถ้าความชำรุดบกพร่องเกิดขึ้นแก่ส่วนต่างๆ ของอาคารนอกเขตพื้นที่เช่า ซึ่งมีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับผู้รับบริการตามวรรคแรกเนื่องมาจากความผิดของผู้รับบริการหรือบริวารของผู้รับบริการหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ ผู้รับบริการจะต้องซ่อมแซม แก้ไขความชำรุดบกพร่องดังกล่าวทั้งหมดให้กลับคืนดีภายในระยะเวลาอันสมควร หรืออย่างช้าที่สุดภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับการบอกกล่าวจาก ผู้ให้บริการ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการซ่อมแซม แก้ไขดังกล่าวทั้งหมด ผู้รับบริการเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

สำหรับความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นภายในเขตพื้นที่เช่า ผู้รับบริการจะต้องซ่อมแซม แก้ไขความชำรุดบกพร่องนั้นด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับบริการเอง

ข้อ ๙ ค่าธรรมเนียมและภาษีอากรต่างๆ

ผู้ให้บริการจะเป็นผู้เสียค่าฤชาธรรมเนียมในการทำสัญญาและภาษีอากรต่างๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการ

ข้อ ๑๐ กรณีผิดนัดชำระหนี้

กรณีผู้รับบริการปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือผิดนัดชำระค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายไฟฟ้า ค่าน้ำประปา หรือ ค่าสาธารณูปโภคอื่นๆ เป็นสิทธิของผู้ให้บริการที่จะงดการบริการส่งไฟฟ้า น้ำประปา น้ำหล่อเย็น เครื่องปรับอากาศ และสาธารณูปโภคอื่นๆ ตามสัญญานี้ และ/หรือสัญญาเช่าได้จนกว่าจะได้มีการปฏิบัติถูกต้องตามสัญญาและมีการชำระหนี้

ข้อ ๑๑ กฎระเบียบข้อบังคับของอาคาร

ผู้รับบริการและบริวารต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎเกณฑ์ ระเบียบและประกาศที่วางที่ผู้ให้บริการได้กำหนดขึ้น หรือที่จะมีขึ้นในภายหน้า เกี่ยวกับพื้นที่เช่า และ/หรืออาคาร และในสัญญานี้หรือต่อไป หากมิได้เรียกโดยระบุเฉพาะเจาะจงในส่วนใดก็ให้เรียกข้อบังคับ กฎเกณฑ์ ระเบียบ และประกาศว่า “กฎระเบียบข้อบังคับของอาคาร”

ข้อ ๑๒ สัญญาที่เกี่ยวข้อง

สัญญานี้เป็นสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่า และให้ถือสัญญานี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่า ดังนั้น หากมีการเลิกสัญญาเช่าดังกล่าว ก็ให้ถือว่าสัญญานี้เลิกกันด้วย

ข้อ ๑๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๓.๑ แบบแปลน แผนผังอาคาร	จำนวน.....๓.....หน้า
๑๓.๒ อัตราค่าสาธารณูปโภคในการใช้พื้นที่ของ ปณท.	จำนวน.....๔.....หน้า
๑๓.๓ เอกสารของผู้ให้บริการ	จำนวน.....๑๔.....หน้า

ข้อปฏิบัติในการใช้อาคารศูนย์ฝึกอบรม ปณท. อัตราค่าบำรุงรักษาพื้นที่และอัตราค่าสาธารณูปโภค ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ทั้งนี้ ข้อความใดๆ ในเอกสารแนบท้ายนี้ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญา ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ



/ สัญญานี้....

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและ
คู่สัญญา ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ



(ลงชื่อ) พันตำรวจโท.....ผู้รับบริการ

(ปกรณ์ สุชีวกุล)

รองอธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ



(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า

(นายสนั่น สุขสว่าง)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายอุทัย เทพนาม)

พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการส่วนพัสดุและยานยนต์/หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....พยาน

(นายวีระวัช มณีเพชรเจริญ)

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหารที่ดินและอาคาร

รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference :TOR) และราคากลาง
การเช่าใช้พื้นที่อาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ ชั้น ๗ อาคารจอดรถยนต์ ชั้น ๘ และค่าบริการอาคาร
ศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ - ๗ กับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

๑. หลักการและเหตุผล

กรมสอบสวนคดีพิเศษ ประสงค์เช่าพื้นที่อาคารฝึกอบรม ชั้น ๖ และชั้น ๗ อาคารจอดรถยนต์ ชั้น ๘ และค่าบริการอาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ - ๗ กับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ รวมทั้งสำหรับเพื่อการจอดรถยนต์ราชการ เนื่องจากพื้นที่อาคารกรมสอบสวนคดีพิเศษ ถนนแจ้งวัฒนะ และอาคารรัฐศาสนภักดี (อาคารB) มีไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน และจอดรถยนต์ของทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเช่าพื้นที่อาคารฝึกอบรม ชั้น ๖ และชั้น ๗ พื้นที่ใช้สอยรวม ๒,๐๗๗.๖๓ ตารางเมตร สำหรับเป็นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานในกรมสอบสวนคดีพิเศษตามความเหมาะสม

๒.๒ เพื่อเช่าอาคารจอดรถยนต์ ชั้น ๘ พื้นที่ใช้สอยรวม ๖,๙๔๙.๓๖ ตารางเมตร สำหรับจอดรถยนต์ของทางราชการ ประมาณการรถยนต์จำนวน ๑๔๕ คัน

๓. รายละเอียดและเงื่อนไขการเช่า

รายละเอียดและเงื่อนไขการเช่าให้เป็นไปตามสัญญาเช่าพื้นที่อาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ และชั้น ๗ เลขที่ ๑๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ สัญญาบริการอาคารศูนย์ฝึกอบรม ชั้น ๖ และชั้น ๗ เลขที่ ๑๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และสัญญาเช่าพื้นที่จอดรถยนต์ เลขที่ ๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ทุกประการ

๔. ระยะเวลาส่งมอบ

- รวม ๑๒ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒

๕. วงเงินงบประมาณและราคากลาง

๕.๑ เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย จำนวน ๘,๖๑๗,๐๙๒.๑๒ บาท (แปดล้านหกแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเก้าสิบบาทสิบสองสตางค์)

๕.๒ ราคากลาง เป็นเงิน ๘,๖๑๗,๐๙๒.๑๒ บาท (แปดล้านหกแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันเก้าสิบบาทสิบสองสตางค์)

๖. ค่าปรับ

- ไม่มี


๗. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน(Terms of Reference :TOR) และราคากลาง

๗.๑ นางสุนันท์ ศรีสวัสดิ์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	ประธาน
๗.๒ นายศุภพงศ์ อินตะจวง	เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ	กรรมการ
๗.๓ นางสาวอนิมา พุจารย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ



/ (ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นางสุนันท์ ศรีสวัสดิ์)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

(ลงชื่อ) 
(นายศุภพงศ์ อินตะจวง)
เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ

กรรมการ

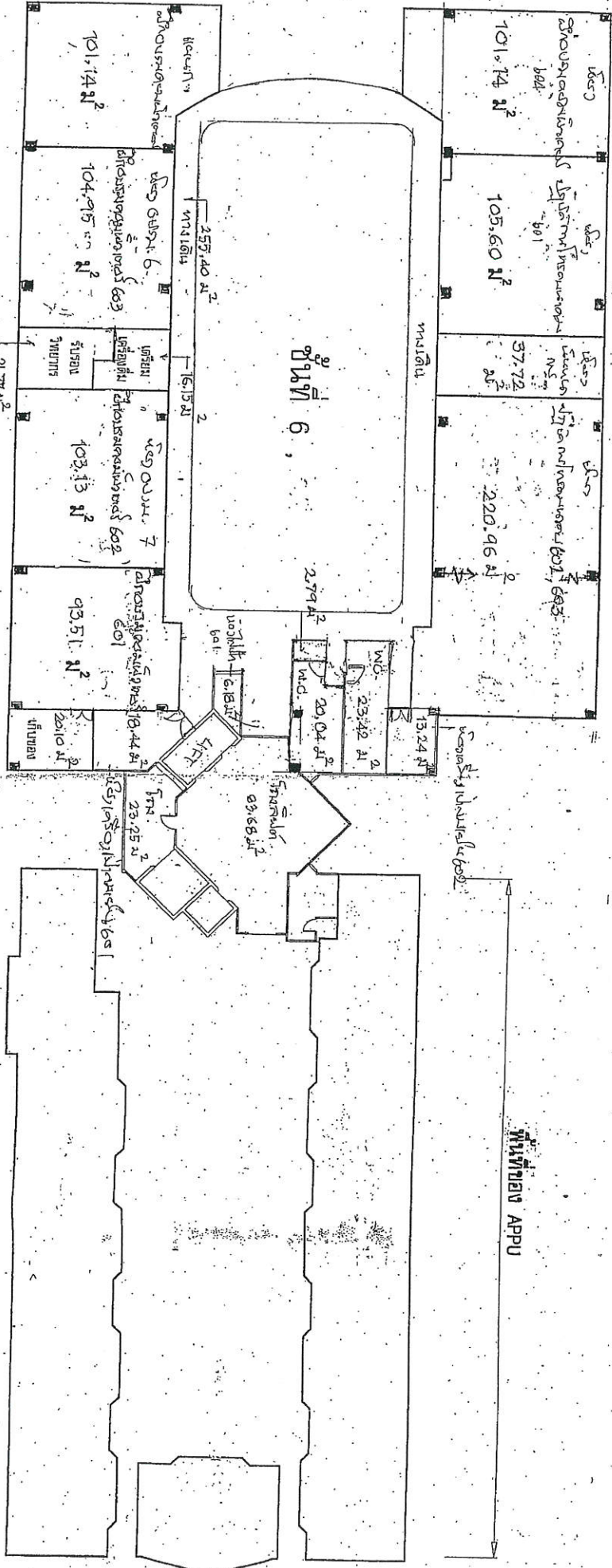
(ลงชื่อ)


(นางสาวอโนมาพูนจารย์)

กรรมการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป





พื้นที่จอดรถ



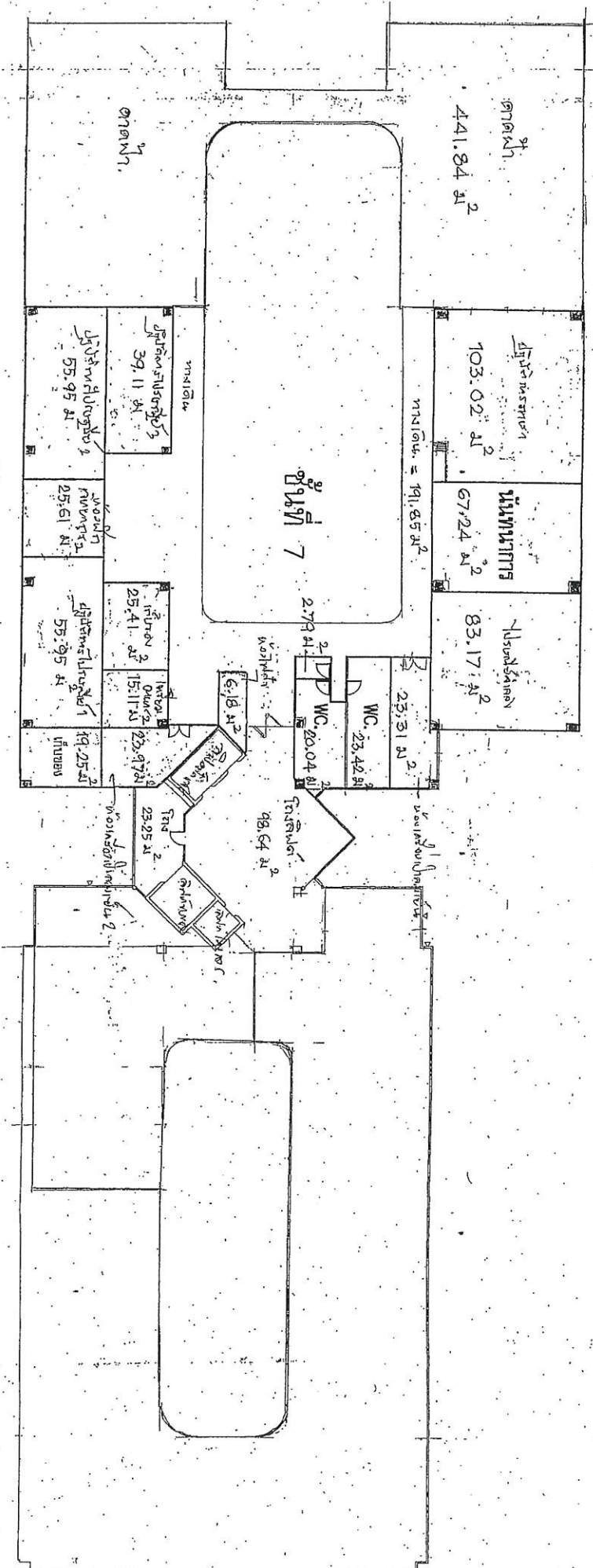
บริษัท ไทยไปรษณีย์ จำกัด THAILAND POST CO., LTD.

อาคารฝึกอบรม (อนุ.)

28 ธันวาคม 2564

พื้นที่ 6

หน้าที่ 1/2



สถาปัตย์ออกแบบ (พ.บ.)

23 มิ.ย. 54

8

ขนาดที่ดิน: 109.27 x 15.41 (1,658.10 ตร.ม.) (พื้นที่ 7)
 1,345.11 ตร.ม.

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 โดยผู้ได้รับสิทธิต้องแจ้งรายชื่อพร้อมจัดส่งสำเนาทะเบียนรถยนต์ตามจำนวนที่ได้รับสิทธิจอดฟรีให้ ปณท พร้อมทั้งจัดทำป้ายแสดงทะเบียนรถยนต์ติดไว้บริเวณช่องจอดรถยนต์ดังกล่าวด้วย)



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 การติดตั้งม่านปรับแสง การกั้นห้องโดยใช้ฉากกั้นเพื่อแบ่งส่วนการใช้งาน 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. ระบบอินเตอร์เน็ต

ผู้เช่าพื้นที่สามารถติดต่อขอใช้บริการได้โดยตรงกับหน่วยงานที่ให้บริการ กรณีมีการใช้คู่สายโทรศัพท์ของ ปณท จะเรียกเก็บตามอัตราที่กำหนด



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 (ไม่รวม
------------------------------	-----------------------------

เครื่องโทรศัพท์) (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 (ไม่รวม
------------------------------	-----------------------------

เครื่องโทรศัพท์) (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 ค่าติดตั้งเครื่องฟ่วง 350.- บาท/เครื่อง (เป็นค่าติดตั้ง

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

7.4.4 ค่าย้ายโทรศัพท์ภายในอาคาร 350.- บาท/เครื่อง



อัตราค่าบำรุงรักษาพื้นที่
อาคารศูนย์ฝึกอบรม บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๑. อัตราค่าบำรุงรักษาพื้นที่ (รวมระบบปรับอากาศ (แอร์รวม) และค่าส่วนกลางแล้ว)

- | | |
|---------------------------------|-----------------------|
| ๑.๑ ใช้พื้นที่ภายในอาคารบางส่วน | ๒๗๐.- บาท/ตร.ม./เดือน |
| ๑.๒ ใช้พื้นที่ภายในอาคารยกชั้น | ๒๕๐.- บาท/ตร.ม./เดือน |
| ๑.๓ ใช้พื้นที่ภายนอกอาคาร | ๕๐.- บาท/ตร.ม./เดือน |

๒. พื้นที่จอดรถ

- ๒.๑ ค่าเช่าที่จอดรถ ๕๐๐.- บาท/คัน/เดือน
- ๒.๒ ปณท จะเป็นผู้กำหนดบริเวณพื้นที่จอดรถยนต์ และให้สิทธิจอดรถยนต์โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตามขนาดพื้นที่ที่ ปณท กำหนด

๓. อัตราค่าสาธารณูปโภค (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๓.๑ ค่าไฟฟ้า

- ๓.๑.๑ ผู้ขอใช้พื้นที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการติดต่อขอใช้ไฟฟ้าจากหน่วยงานที่ให้บริการโดยตรงก่อน
- ๓.๑.๒ หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๓.๑.๑ ได้ และประสงค์จะขอใช้ไฟฟ้าร่วมกับ ปณท จะต้องติดตั้งมิเตอร์ย่อย โดยชำระค่ากระแสไฟฟ้า ยูนิตละ ๖.๐๐ บาท
- ๓.๑.๓ หากเป็นกรณีผู้ขอใช้พื้นที่ไม่สามารถติดตั้งมิเตอร์ย่อยได้ ปณท จะเรียกเก็บค่ากระแสไฟฟ้า และระบบปรับอากาศ สำหรับพื้นที่สำนักงานคิดเหมาจ่ายในอัตรา ๒๕๐.- บาท/ตร.ม./เดือน

๓.๒ ค่าน้ำประปา

- ๓.๒.๑ ผู้ขอใช้พื้นที่ต้องดำเนินการติดต่อขอใช้น้ำประปาจากหน่วยงานที่ให้บริการโดยตรงก่อน
- ๓.๒.๒ หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๓.๒.๑ ได้ และประสงค์จะใช้น้ำประปาร่วมกับ ปณท จะต้องติดตั้งมิเตอร์ย่อย โดยชำระค่าน้ำประปานครหลวงยูนิตละ ๒๐.๐๐ บาท
- ๓.๒.๓ หากเป็นกรณีที่ผู้ขอใช้พื้นที่ไม่สามารถติดตั้งมิเตอร์ย่อยได้ ปณท จะเรียกเก็บค่าน้ำประปา ในลักษณะเหมาจ่าย ๔๐.- บาท/คน/เดือน

๓.๓ ค่าระบบปรับอากาศ

ค่าระบบปรับอากาศนอกเวลาทำงานปกติ ๑.- บาท/ตร.ม./ช.ม.

๓.๔ ค่าโทรศัพท์

เรียกเก็บค่าบริการตามที่เกิดขึ้นจริง ยกเว้นค่าดำเนินการของ ปณท จะเรียกเก็บตามอัตราที่กำหนด

๔. รายละเอียดอื่นๆ ถือเป็นไปตามระเบียบ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๕๐ ว่าด้วย การให้ใช้พื้นที่ และอาคารสถานที่ของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ.๒๕๔๘ และบันทึกที่เกี่ยวข้อง

๕. สถานที่ติดต่อ

ติดต่อขอใช้พื้นที่

ส่วนกำกับดูแลและจัดประโยชน์ ฝ่ายบริหารที่ดินและอาคาร โทรศัพท์ ๐-๒๘๓๑-๓๐๖๕
ติดต่อจัดทำสัญญาและการชำระเงิน

ส่วนบริหารสัญญาและจัดเก็บรายได้ ฝ่ายบริหารที่ดินและอาคาร โทรศัพท์ ๐-๒๘๓๑-๓๕๔๘



หนังสือมอบอำนาจ



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

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

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

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้สิ้นผลตั้งแต่วันที่ผู้รับมอบอำนาจพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้มีผลผูกพัน ปณท ทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ข้าพเจ้าผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน



ผู้มอบอำนาจ
(นางสมร เทิดธรรมพิบูล)

ผู้รับมอบอำนาจ
(นายสนั่น สุขสว่าง)

พยาน
(นางสาวเสาวลักษณ์ รอดสมัย)

พยาน
(นางพัชพร อิ่มสอน)

สำเนา



หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๑๑๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง

เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐-๐๒๙๙

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

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

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป และให้สิ้นผลตั้งแต่วันที่ผู้รับมอบอำนาจพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้มีผลผูกพัน ปณท ทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ข้าพเจ้าผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน



ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(นางสมร เทิดธรรมพิบูล)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(นายสนั่น สุขสว่าง)

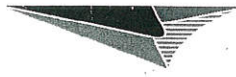
ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวเสาวลักษณ์ รอดสมัย)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางพัชพร อิ่มสอน)

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตาม
.....ตรวจ



หนังสือมอบอำนาจ

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

วันที่ ๓๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

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

หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป และให้สิ้นผลตั้งแต่วันที่ผู้รับมอบอำนาจพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้

การใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้มีผลผูกพัน ปณท ทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ข้าพเจ้าผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน



บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด THAILAND POST จำกัด ผู้มอบอำนาจ

(นางสมร เทิดธรรมพิบูล)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(นายสนั่น สุขสว่าง)

สำเนาถูกต้อง

(นายพงศกร สิมบำรุง)
หัวหน้าส่วนฯ

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวเสาวลักษณ์ รอดสมัย)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางพัชพร อิมสอน)

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 3 6698 00078 43 5

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาง สมร เทิดธรรมพิบูล
Name Mrs. Smorn
Last name Terdthampiboon

เกิดวันที่ 14 ต.ค. 2503
Date of Birth 14 Oct. 1960


เพศ 48/90 น.ม. 6 ต.จ.จ.ม.ม.ม.
Sex F Male W/M

อายุ 48 ปี 2560
Age 48 2560

ออกบัตรวันที่ 4 ต.ค. 2558
Date of Issue 4 Aug. 2017

อายุบัตร 13 ปี 2568
Date of Expiry 13 Oct. 2025

1041-03-080-40905





สำเนาเอกสาร
และสัญญาบริการ
กับ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์

สำเนาถูกต้อง



(นางสมร เทิดธรรมพิบูล)

BORA-9.2-05-2560

ประเทศไทย
THAILAND

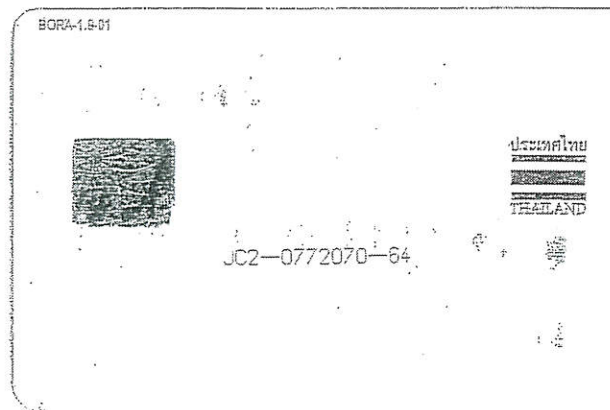
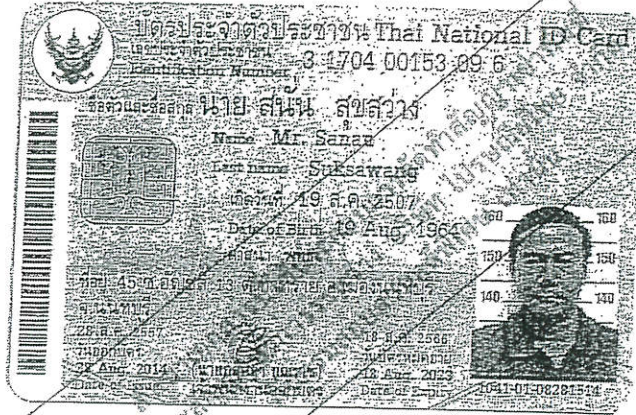
ME0-1165330-12

สำเนาถูกต้อง



(นายพงศกร สินบำรุง)

หัวหน้าส่วนฯ



สำเนาถูกต้อง

(นายสนั่น สุขสว่าง)

สำเนาถูกต้อง

(นายพงศกร สิบบำรุง)
หัวหน้าส่วนฯ

ที่ สจ.6 041144



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2546 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105546095724

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 9 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. นายพรชัย ฐีระเวช
 2. นายสรศักดิ์ มินะโตริ
 3. พลตำรวจโทสมพงษ์ ชิงดวง
 4. นายรัฐพล ภักดีภูมิ
 5. นายรัฐดิพงษ์ นันทากวีวัฒน์
 6. นางสาว เทิดธรรมพิบูล
 7. นางสาวปาริชาติ สถาปิตานนท์
 8. นายเสรี นนทสุติ
 9. นางวรรณพร เทพหัสดิน ณ อยุธยา/

3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นางสาว 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

ออกให้ ณ วันที่ 2 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562



(นางสาวอรุณ หิมาลัย)

นายทะเบียน

สำเนาถูกต้อง

(นายทงศกร สินบำรุง)
หัวหน้าส่วนฯ



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 11:37 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

โทร. 02 528 7600

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



ที่ สจ.6 041144

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ สจ.6 041144

1. นิติบุคคลนี้ขาดส่งงบการเงินปี 2561
2. หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น
ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน
ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ ✓

DBD

สำเนาถูกต้อง

(นายพงศกร สินบำรุง)
หัวหน้าส่วน๘



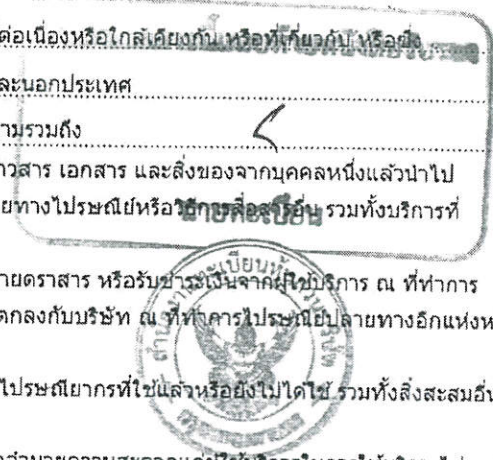
จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 11:37 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce
โทร. 02 528 7600

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

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

- (1) ประกอบกิจการไปรษณีย์ รวมทั้งธุรกิจและกิจการที่ต่อเนื่องหรือใกล้เคียงกัน หรือที่เกี่ยวข้องกัน หรือซึ่งเป็นประโยชน์แก่กิจการไปรษณีย์ ทั้งในประเทศ ระหว่างประเทศและนอกประเทศ
- เพื่อประโยชน์แห่งวัตถุประสงค์นี้ กิจการไปรษณีย์หมายความรวมถึง
 - ก) บริการไปรษณีย์ คือ บริการที่บริษัทดำเนินการรับฝากข่าวสาร เอกสาร และสิ่งของจากบุคคลหนึ่งแล้วนำไปส่งมอบให้แก่อีกบุคคลหนึ่ง ภายในประเทศ และระหว่างประเทศโดยทางไปรษณีย์หรือ**ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์** รวมทั้งบริการที่ต่อเนื่องใกล้เคียงกัน
 - ข) บริการการเงิน คือ บริการที่บริษัทรับฝากเงิน หรือจำหน่ายตราสาร หรือรับชำระเงินจากผู้ใช้บริการ ณ ที่ทำการไปรษณีย์แห่งหนึ่ง เพื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือหน่วยงานที่ทำความตกลงกับบริษัท ณ ที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางอีกแห่งหนึ่ง โดยทางไปรษณีย์หรือวิธีการสื่อสารอื่นที่บริษัทกำหนด
 - ค) การสะสมตราไปรษณียากร คือ การเก็บรวบรวมดวงตราไปรษณียากรที่ใช้แล้วหรือยังไม่ได้ใช้ รวมทั้งสิ่งสะสมอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับดวงตราไปรษณียากร
 - ง) สินค้าไปรษณีย์ คือ วัสดุอุปกรณ์ที่บริษัทจัดจำหน่ายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการในการใช้บริการไปรษณีย์
- (2) ทำการติดต่อ เจริญค้า ประกัน ทำสัญญาใดๆ กับรัฐบาล ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ เทศบาล องค์การบริหารส่วนกิจ เจ้าพนักงาน เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดๆ เพื่อขอรับจดทะเบียน ชื่อ เจ้า ยึดถือเป็นเจ้าของ หรือกระทำให้ได้มาโดยวิธีอื่น และให้ใช้ประโยชน์หรือจำหน่ายไปโดยวิธีใดๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ซึ่งสิทธิในการขนส่ง เอกสิทธิ์ สิทธิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อุทสาหกรรมสมบัติ บัตรส่งเสริมการลงทุน สัมปทาน สูตร ข้อมูล หรือข่าวสารทางวิชาการ ความรู้ ความลับทางการค้า ประทานบัตร อาชญาบัตร ใบอนุญาต เงินช่วยเหลือในเครื่องหมายการค้า อุทสาหกรรม ชื่อการค้า ตราการค้า ฉลาก ข้อตกลง หรือกรรมสิทธิ์ใดๆ สิทธิอื่นๆ หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าแต่เพียงผู้เดียว (แฟรนไชส์)
- (3) ประกอบกิจการบริการรับทำ พัฒนา ข้อมูลซอฟต์แวร์ พัฒนาสถานีบริการรับส่งข่าวสาร การแพร่ข่าว ในรูปแบบข้อความ ภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหวผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อแม่เหล็ก การสื่อสารหรือการบันทึกข้อมูลโดยใช้วิธีอ่านด้วยแสง (สไลด์ออปติก) ฟิล์ม หรือสิ่งพิมพ์



สำเนาถูกต้อง

(Handwritten signature)

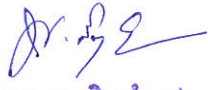
(นายพงศกร สีนบำรุง)
หัวหน้าส่วนฯ



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 38 ข้อ ดังนี้

- (4) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย บัญชี วิศวกรรม สถาปัตยกรรม รับเป็นที่ปรึกษา และให้คำแนะนำ ปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงาน เกษตรกรรม พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การเงิน การตลาด ด้านคอมพิวเตอร์ วิทยุ โทรศัพท์ การสื่อสาร การไปรษณีย์และการขนส่ง การนำเสนอมูล ขอฟต์แวร์ ระบบข่าวสารเพื่อการบริหาร รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาด และจัดจำหน่าย
- (5) ถือกรรมสิทธิ์ หรือมีสิทธิครอบครอง หรือมีทรัพย์สินต่างๆ สร้าง ซ่อม จัดหา ขาย ข่ายฝาก จำหน่าย รับ ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ การให้เช่าทรัพย์สินแบบลีสซิ่ง (Leasing) ยืม ให้ยืม จำนำ รับจำนำ จำนอง รับจำนอง เพื่อเป็นหลักประกัน การชำระหนี้ แลกเปลี่ยน โอน รับโอน ฝาก รับฝาก รับขนย้าย ปรับปรุง ก่อให้เกิดการติดต่อ และ/หรือค่าเงินตราใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สิน และ/หรือ จัดการโดยบริการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนดอกเบี้ยและผลประโยชน์จากทรัพย์สินนั้น ทั้งในและนอกประเทศ
- (6) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นๆ และให้กู้ยืมเงิน หรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสละหนี้ส่งตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น และการซื้อขายบัญชีลูกหนี้ทางการค้าที่เกิดจากการขายสินค้าและบริการ (ธุรกิจแพคคอร์ด) และทำการเรียกเก็บหนี้ จากบุคคลอื่น รวมทั้งประกอบกิจการรับโอน หรือโอนสิทธิที่เรียกร้องเกิดจากการขายสินค้าโดยมีค่าตอบแทน
- (7) ทำการค้าประกันหนี้สิน ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งค้าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (8) ทำการรับซื้อ โอน ร่วมลงทุน แสวงหาประโยชน์ เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือ เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ไม่ว่าห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด นั้นจะมีวัตถุประสงค์ตรงกับบริษัทหรือไม่ก็ตาม
- (9) ประกอบกิจการบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ 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

สำเนาถูกต้อง


(นายพงศกร สีนบารุง)
หัวหน้าส่วนฯ

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 38 ข้อ ดังนี้

- (12) ...ดำเนินการค้นคว้าวิจัย พัฒนาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกิจการด้านสื่อสารและขนส่งทุกประเภท รับทำการค้นคว้าเกี่ยวกับวิจัยข้อมูล วางระบบ และจัดการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งเครื่องจักรอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ เกี่ยวกับการสื่อสารการไปรษณีย์ และการขนส่งทุกชนิด และธุรกิจที่เกี่ยวข้องในเชิงอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และ พาณิชยกรรมเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการของบริษัทในการ เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญในด้าน วิชาการและเทคโนโลยี พร้อมทั้งสามารถขายและ/หรือให้บริการแก่ลูกค้าทั่วไป
- (13) ประกอบกิจการออกบัตรซื้อของเชื่อให้แก่ผู้พำนักอยู่ในประเทศไทย เพื่อใช้ซื้อสินค้าและบริการทั่วไปได้จากสถานประกอบการต่างๆ ในเครือข่ายของบริษัท ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งมีสัญญายอมรับบัตรซื้อของเชื่อนั้น เพื่อจะขายสินค้าและบริการ
- (14) ประกอบกิจการและให้บริการในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ ทางด้านวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์และสื่อสารมวลชนทุกชนิด ทุกประเภท รวมทั้งการรับจ้างทำวัสดุโฆษณาทางด้านวิทยุ โทรทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ วัสดุโฆษณาทุกประเภท สำหรับการสื่อสารมวลชนทุกชนิด ทุกประเภท
- (15) ประกอบกิจการและให้บริการกับกิจการที่ได้รับอนุญาต หรือได้รับมอบหมายหรือได้รับการขอความร่วมมือจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ นิติบุคคลใดๆ หรือเอกชนทั่วไป รวมทั้งการเข้าร่วมหรือเป็นผู้เข้าร่วมในกิจการและการที่ได้ให้บริการ หรือที่ได้รับอนุญาต หรือที่ได้รับจ้างทางด้านกิจการไปรษณีย์ทุกชนิด ทุกประเภท
- (16) ประกอบกิจการ ห่มห่อ ขนส่ง ขนถ่าย ขนส่งเงินตรา และจัดส่งสินค้า สิ่งของ เอกสารและทรัพย์สินอื่นใดรวมทั้งคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รับบริการนำของผ่านพิธีการศุลกากร ท่าเรือ/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



(นายทองศกร สีนบ่าง)
หัวหน้าส่วน๘



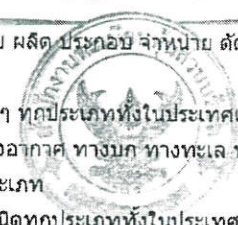
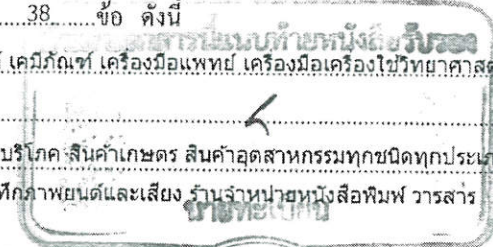
จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 11:37 น.

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce
โทร. 02 528 7600

Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

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

- (21) ประกอบกิจการค้ายา ยารักษาโรค เกสซ์ภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้วิทยาศาสตร์ ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด
- (22) ประกอบกิจการค้าส่ง และค้าปลีกสินค้าอุปโภคบริโภค สินค้าเกษตร สินค้าอุตสาหกรรมทุกชนิดทุกประเภท ร้านค้าสะดวกซื้อ ร้านอาหาร ร้านจำหน่าย และให้เช่าเทปบันทึกภาพยนต์และเสียง ร้านจำหน่ายหนังสือพิมพ์ วารสาร และสิ่งพิมพ์ และธุรกิจบริการทุกประเภท
- (23) ประกอบกิจการค้ายานพาหนะทุกประเภท รวมถึงการออกแบบ ผลิต ประกอบ จำหน่าย ดัดแปลง ยานพาหนะ อะไหล่และชิ้นส่วนยานพาหนะทุกประเภท
- (24) ประกอบกิจการให้บริการเป็นตัวแทนรับชำระเงินค่าบริการต่างๆ ทุกประเภททั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (25) ประกอบกิจการเป็นตัวแทนจำหน่ายและสำรองตัวโดยสารทางอากาศ ทางบก ทางทะเล ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายและสำรองตั๋ว สลาก และบัตรทุกประเภท
- X (26) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกชนิดทุกประเภททั้งในประเทศและต่างประเทศ การหาสมาชิกให้สมาคมและการค้าหลักทรัพย์
- (27) ประกอบกิจการซื้อ ขาย ลิขสิทธิ์ บทประพันธ์ การแปลเอกสารทุกชนิด
- (28) ประกอบกิจการโรงพิมพ์ จัดพิมพ์ รับจ้างพิมพ์ จัดทำสำเนาหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์อื่นๆ รวมทั้งหนังสือพิมพ์รายวัน รายบิษัท รายสัปดาห์ รายเดือน รายปี ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ โดยเป็นเจ้าของหรือรับโอนกิจการหรือเช่าหรือจะได้นำโดยวิธีอื่นๆ ก็ตาม รวมถึงตลอดถึงการบรรจุ การจำหน่าย การจัดส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ ขาวสาร และสิ่งของที่ส่งทางไปรษณีย์
- (29) ประกอบกิจการค้ากระดาษ เครื่องเขียน แบบพิมพ์ หนังสือ สิ่งพิมพ์ อุปกรณ์พิมพ์ เครื่องใช้และอุปกรณ์สำนักงานทุกชนิด
- (30) ประกอบธุรกิจสถานที่จอดรถยนต์
- (31) บริษัทมีสิทธิออกหุ้นในราคาสูงกว่ามูลค่าหุ้นที่ตราไว้
- (32) ประกอบกิจการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Commerce) สำหรับธุรกิจทุกชนิด ทุกประเภท ให้บริการค้นหาข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้บริการเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำแก่ผู้ประกอบการธุรกิจทั่วไปในการวางระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้บริการพัฒนาระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ วางระบบและจัดทำการบริหาร การจัดทำบัญชี การตลาด ระบบการชำระเงิน การขนส่งสินค้าและการซื้อขายให้กับ ผู้ประกอบการธุรกิจทั่วไป รวมถึงกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือสนับสนุนการประกอบธุรกิจทุกชนิดผ่านระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์



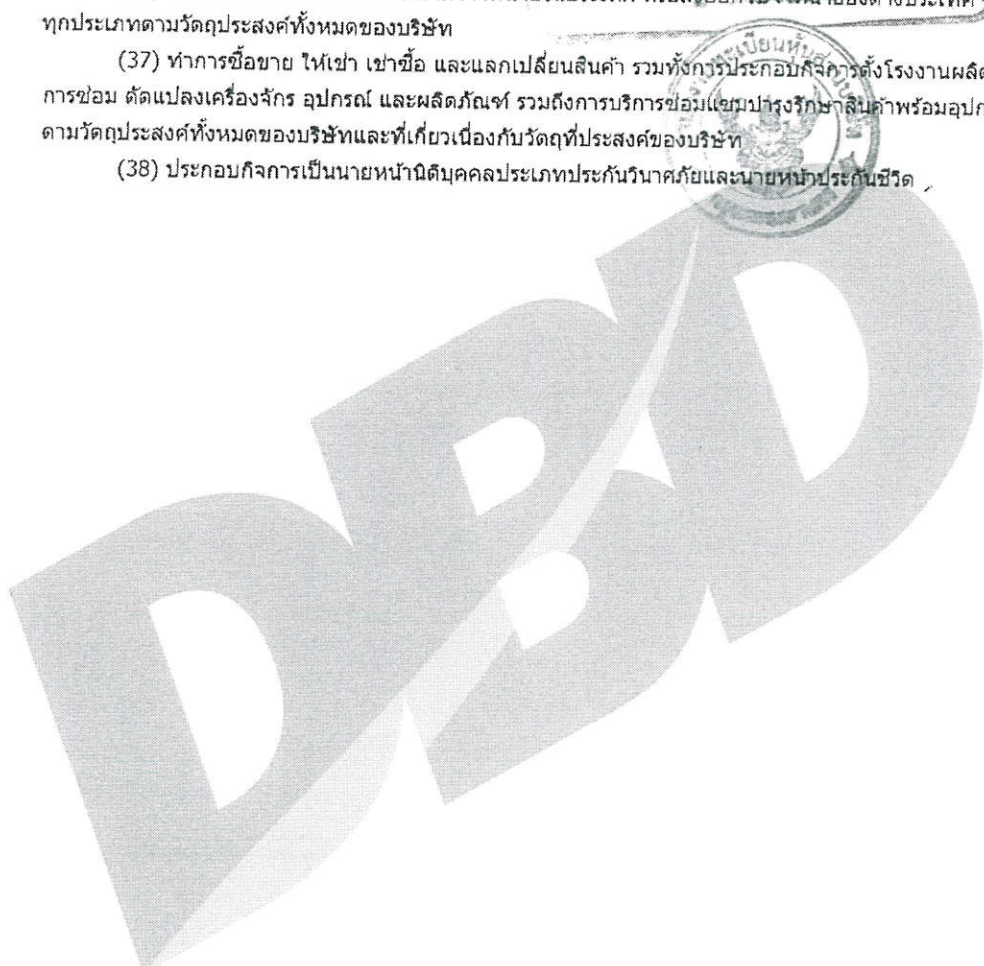
สำเนาถูกต้อง

(นายพงศกร สิ้นบำรุง)
หัวหน้าส่วนฯ



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

- (33) ประกอบกิจการประมูลเพื่อขายสินค้าหรือบริการและรับจ้างทำของตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัท
ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและองค์การของรัฐทั้งภายในและนอกประเทศ
- (34) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขา หรือแต่งตั้งตัวแทนเพื่อประกอบกิจการหรือดำเนินกิจการต่างๆ ตามวัตถุประสงค์
ทั้งหมดของบริษัท ทั้งในและต่างประเทศ
- (35) ประกอบกิจการขาย ให้ค้ำประกันสัญญาในการจะซื้อจะขาย หรือโอน หรือให้เปล่าโดยมีการวางมัดจำ ชำระหนี้
บางส่วน ซึ่งบริการและสินค้าต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัท
- (36) ประกอบกิจการจำหน่าย ส่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศ หรือส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้า
ทุกประเภทตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัท
- (37) ทำการซื้อขาย ให้เช่า เช่าซื้อ และแลกเปลี่ยนสินค้า รวมทั้งการประกอบกิจการตั้งโรงงานผลิต การประกอบ
การซ่อม ดัดแปลงเครื่องจักร อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ รวมถึงการบริการซ่อมแซมบำรุงรักษาสินค้าพร้อมอุปกรณ์และอะไหล่
ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมดของบริษัทและที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของบริษัท
- (38) ประกอบกิจการเป็นนายหน้านิติบุคคลประเภทประกันวินาศภัยและนายหน้าประกันชีวิต



สำเนาถูกต้อง

(Handwritten signature)

(นายพงศกร สีนบำรุง)
หัวหน้าส่วนศ





สมุดคู่มือฝาก ATM หายให้รีบโทรศัพท์แจ้งอายัดบัญชีเงิน

ฝากทันทีที่หมายเลข 1551 ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง
ข้อกำหนดและเงื่อนไข

1. โปรดนำสมุดคู่มือฝากนี้และบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งที่ติดต่อธนาคาร
2. สมุดคู่มือฝากเป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บในที่ปลอดภัยอย่าฝากไว้กับพนักงานธนาคารหรือบุคคลอื่น หากสูญหายแจ้งอายัดได้ทุกสาขาหรือที่หมายเลข 1551 แล้วนำใบแจ้งความติดต่อบริษัทเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดคู่มือฝากใหม่ กรณีสมุดคู่มือฝากบันทึกรายการเต็มให้นำสมุดคู่มือฝากเดิมขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา
3. การถอนต่างสำนักงานสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
4. บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชีและ/หรือ คิดค่าธรรมเนียมตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
5. ยอดคงเหลือในสมุดคู่มือฝากจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าตรงกับบัญชีของธนาคาร ควรนำสมุดมาปรับรายการอย่างน้อยเดือนละครั้ง 'ได้ทุกสาขา' หรือที่เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติ (Update Passbook)
6. การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามกฎเกณฑ์แสดงบัตรประชาชน
ทุกครั้งที่มาติดต่อกับธนาคาร

ทุกครั้งที่มาติดต่อกับธนาคาร

สำนักงานสาขา ไซปรัส ไทย
Office

บัญชีเลขที่ 980-0-12954-5
Account No.

ชื่อบัญชี
Account Name

บริษัท ไซปรัส ไทย จำกัด

ถอนเงินสดต่างสาขา
ได้ไม่เกิน 300,000.- บาท/วัน/บัญชี
บริษัท **ธนาคารกรุงไทย**
KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

SAD 6893211

ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ■ THAILAND POST CO.,LTD.