

คำสั่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ที่ ๙๑๑ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ด้วยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประสงค์จะจัดเข้าสถานที่เอกชนสำหรับจัดเก็บเอกสารของทางราชการ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ภายในวงเงินตามความเป็นจริงที่รับจ้างเรียกเก็บจากใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดเข้าสถานที่เอกชนสำหรับเก็บเอกสารและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๑ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดเข้าสถานที่เอกชนสำหรับเก็บเอกสารและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจรับ

๑. นางอัจฉราพร ชัยอาภรณ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ประธานกรรมการ
๒. นางพวงทอง เสลานนท์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ
๓. นางสาวกนกวรรณ สิทธิชัยนนท์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรรมการ

ให้คณะกรรมการตรวจรับ ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดเข้าสถานที่เอกชนสำหรับเก็บเอกสารและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดเข้าสถานที่เอกชนสำหรับเก็บเอกสารและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้คณะกรรมการตรวจรับ รายงานผลภายใน ๕ วัน ทำการ นับแต่วันที่ได้รับมอบ

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายบุญเลิศ ใจดี)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์



ข้อตกลงเช่าพื้นที่เก็บเอกสารของทางราชการ

เลขที่ กษ ๐๔๐๑/๓๓๕๕

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เลขที่ ๑๒ ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ ระหว่าง กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดย นายบุญเลิศ ใจดี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า "ผู้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ๑๘๕ ถนนราชบุรีบูรณะ แขวงบางปะกอก เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ โดย นายสุภาพ ตั้งดริยรัตนกุล และนายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล ตำแหน่ง กรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปราบกฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร ที่ บธ. ๐๕๐๗๔๖ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ตามหนังสือมอบอำนาจแนบท้าย ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้เช่าตกลงเช่าและผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าพื้นที่เก็บเอกสารของผู้ให้เช่า ณ คลังบางปะกอก ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑/๑ ถนนพิมพา - แสนภูตาช ตำบลแสนภูตาช อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ข้อ ๒. กำหนดระยะเวลาเช่าตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ข้อ ๓. ผู้ให้เช่าและผู้เช่าตกลงคิดค่าเช่าพื้นที่จัดเก็บเอกสาร โดยคำนวณตามจำนวนกล่องเอกสารที่ผู้เช่านำมาเก็บต่อเดือนในอัตรากล่องละ ๘.๐๓ บาท/กล่อง ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ในขณะที่ทำข้อตกลงนี้ ผู้เช่าได้เช่าพื้นที่เก็บเอกสารไว้จำนวน ๔,๐๐๐ กล่อง

การจัดส่งเอกสารจากคลังเอกสารไปยังสำนักงานของผู้เช่า หรือจากสำนักงานของผู้เช่าไปยังคลังบริการ (ในกรณีเบิกเอกสาร) มีค่าใช้จ่าย ดังนี้

บริการเร่งด่วน (แจ้งก่อนเวลา ๑๓.๐๐ น. จัดส่งภายในเวลา ๑๕.๐๐ น.) คิดค่าบริการ ๓,๒๑๐ บาท ต่อทุก ๑ - ๒๐ กล่อง (รวมราคาภาษีมูลค่าเพิ่ม)

บริการไม่เร่งด่วน (แจ้งก่อนเวลา ๑๖.๐๐ น. จัดส่งภายในเวลา ๑๖.๐๐ น.ในวันรุ่งขึ้น) คิดค่าบริการ ๓,๒๑๐ บาท/กล่อง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ข้อ ๔. ผู้ให้เช่า จะต้องแจ้งราคาเช่าพื้นที่เก็บเอกสาร ตามจำนวนกล่องเอกสารที่นำไปจัดเก็บให้ผู้เช่าทราบเป็นรายเดือน และผู้ให้เช่าจะต้องส่งเอกสารใบแจ้งหนี้ซึ่งระบุจำนวนเงิน จำนวนกล่องเอกสารที่จัดเก็บอยู่ที่บริษัทฯ และลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจหรือผู้แทนพร้อมประทับตราให้เรียบร้อย ให้แก่ผู้เช่าทุกวันสิ้นเดือนของทุกเดือน

บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
BANGKOK DOCUMENT COMPANY LIMITED

ข้อ ๕. การชำระ...

นายสุภาพ ตั้งดริยรัตนกุล นายชาญชัย ล้ำยอดมรรคผล

ข้อ ๕. การชำระเงินค่าเช่า ผู้เช่าจะต้องโอนเงินเช่าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ให้เช่าในนามของ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด สาขาสำนักงานใหญ่สีลม ชื่อบริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด เลขที่บัญชี ๓๐๓๕-๕-๓๐๕๖๗๙ ทั้งนี้ ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าว จากจำนวนเงินในงวดนั้น ๆ

ข้อ ๖. ค่าเช่าพื้นที่เก็บเอกสารอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามจำนวนกล่องเอกสารที่มีการหมุนเวียนเข้า-ออกจากสถานที่เช่าโดยที่ผู้ให้เช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรและกรณีที่ระยะเวลาการเช่าดังกล่าวไม่ถึงเดือนให้คำนวณเป็นรายเดือนโดยนับตั้งแต่วันที่ได้นำเอกสารเข้าไปเก็บถึงวันสุดท้ายของเดือนนั้น

กรณีที่ผู้เช่าขอรับเอกสารบางรายการที่เก็บอยู่ในคลังเอกสารกลับไปตรวจสอบให้ถือว่าเอกสารที่ขอรับไปตรวจสอบในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ถือเป็นเอกสารที่ยังอยู่ในพื้นที่เช่าเก็บเอกสารจนกว่าผู้เช่าจะแจ้งการยกเลิกเก็บเอกสารที่ขอรับไปตรวจสอบนั้น

ข้อ ๗. ผู้เช่ายินยอมและรับประกันเอกสาร ดังนี้
๗.๑. ผู้เช่าเป็นผู้มีอำนาจในการนำเอกสารมาจัดเก็บในพื้นที่คลังเอกสารของผู้ให้เช่าได้ตามกฎหมาย

๗.๒. ผู้เช่าจะไม่นำสารเคมีหรือวัตถุไวไฟทุกชนิด หรือเป็นวัตถุที่ห้ามมีไว้ในครอบครองตามกฎหมายไทยมาเก็บไว้ นอกจากเอกสารตามปกติของทางราชการเท่านั้น

ข้อ ๘. ความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบต่อเอกสารของผู้เช่าที่เสียหาย หรือสูญหายอันเนื่องมาจากความผิดของผู้ให้เช่า ทั้งมูลค่าของเอกสารและความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และผู้ให้เช่าจะต้องให้ความร่วมมือประสานงานกับผู้เช่าเพื่อพิสูจน์และตรวจสอบความเสียหายของเอกสาร ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้น

ข้อ ๙. การเข้าไปในสถานที่เก็บเอกสาร ผู้เช่าหรือตัวแทนของผู้เช่าสามารถเข้าไปในสถานที่เช่าได้ในวันและเวลาทำงาน โดยแสดงเอกสารตามระเบียบที่ผู้ให้เช่ากำหนด หากเป็นเวลานอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ ผู้เช่าจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกข้อตกลงของผู้ให้เช่า หากผู้เช่าไม่ชำระค่าเช่าพื้นที่เก็บเอกสาร เกินกว่า ๖๐ วัน นับจากวันครบกำหนดชำระค่าเช่า และผู้ให้เช่ามีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้ให้เช่ามีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกข้อตกลงและส่งคืนทรัพย์สินของผู้เช่า (เอกสาร) กลับคืน ณ ที่อยู่ตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงนี้ โดยผู้เช่าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการส่งคืน

ข้อ ๑๑. หากมีเหตุอันควร ผู้เช่ามีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงนี้ได้ โดยแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นเวลาน้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันบอกเลิกข้อตกลง หรือผู้ให้เช่ามีเหตุอันทำให้ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ในเวลาใดๆ ผู้ให้เช่าก็มีสิทธิ์บอกเลิกข้อตกลงได้โดยจะต้องแจ้งให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่บอกเลิกข้อตกลง และผู้ให้เช่าจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการขนย้ายเอกสารให้แก่ผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๑๒. หากผู้ให้เช่า จะมีการโยกย้ายสถานที่เก็บเอกสาร ไปยังสถานที่แห่งใหม่ ที่มีใช้สถานที่ที่ระบุไว้ในข้อตกลง ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งล่วงหน้าให้แก่ผู้เช่าทราบเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับจากวันที่จะทำการย้าย ในกรณีนี้ถ้าไม่ทำให้ผู้เช่าเสียประโยชน์จนเกินควรให้ถือว่าผู้ให้เช่าไม่ผิดข้อตกลง หากผู้เช่าเห็นว่าจะเป็นการเสียประโยชน์จนเกินควรจะบอกเลิกข้อตกลงเสียก็ได้ และในกรณีนี้ผู้ให้เช่าจะต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายในการขนย้ายเอกสารทั้งหมดไปยังสถานที่ที่ผู้ให้เช่าแห่งใหม่

บริษัท กรุงเทพคลังเอกสาร จำกัด
(BUNGCHEP DOCUMENT COMPANY LIMITED)


ข้อตกลงนี้...

นายสมชาย นิลชัยวัฒนา

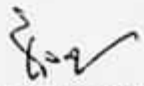
นางสาวสมใจ นิลชัยวัฒนา

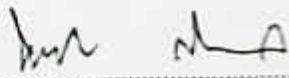
ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อตกลงถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยัดถือไว้ฝ่ายละ
หนึ่งฉบับ


บริษัท กรุงเกษมเอกสาร จำกัด
KRUNGSEH DOCUMENT COMPANY LIMITED


(ลงชื่อ).....ผู้เช่า
(นายบุญเลิศ ใจดี)


(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายสุภาพ ตั้งตรัยรัตนกุล)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวสิริวรรณ คูหาสวัสดิ์)


(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่า
(นายชาญชัย ล้ายอดมรรคผล)


(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาววัลยา อามาศิคุณ)