



ประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
เรื่อง เงื่อนไขและรายละเอียดในการเช่าอาคารพร้อมปรับแต่งพื้นที่และอุปกรณ์สำนักงาน
ที่ ๘ / ๒๕๖๑

ด้วยสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) มีความประสงค์ที่จะดำเนินการเช่าอาคารสำนักงาน โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑. อาคารสำนักงานพร้อมปรับแต่งพื้นที่และอุปกรณ์สำนักงาน เนื้อที่ประมาณ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร โดยมีเงื่อนไขความต้องการเบื้องต้นตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในการเช่าครั้งแรกและอาจต่อสัญญาเช่าครั้งต่อไปอีก ๓ ปี

๒. ผู้ประสงค์จะให้เช่าต้องเสนอรายละเอียดการให้เช่าอาคาร พร้อมทั้งอัตราค่าเช่าอาคาร และค่าใช้จ่ายอย่างอื่น รวมทั้งประโยชน์ผลตอบแทนอื่นๆ ที่ กพท. จะได้รับในแบบแสดงความประสงค์ ให้เช่าอาคารของ กพท. ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๓. ให้ผู้ที่ประสงค์จะให้เช่าอาคาร ให้ยื่นแบบแสดงความประสงค์ให้เช่าอาคารตามข้อ ๒ พร้อมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง โดยใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย ภายในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๒.๐๐ น. ณ กองพัสดุและบริหารทรัพย์สิน ฝ่ายการเงิน บัญชี และงบประมาณ ชั้น ๑๑ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย อาคารหลักสี่พลาซ่า ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน กรุงเทพมหานคร

๔. ผู้สนใจติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่นายสมพร ดิสมแสง รักษาการหัวหน้ากองอาคารสถานที่ และยานพาหนะ ฝ่ายการเงิน บัญชีและงบประมาณ ชั้น ๑๑ สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย อาคารหลักสี่พลาซ่า ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน กรุงเทพมหานคร โทร. ๐-๒๕๖๘-๐๗๐๒

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายจุฬา สุขมานพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย



**การเข้าอาคารพร้อมปรับแต่งพื้นที่และอุปกรณ์สำนักงาน
เพื่อเป็นที่ทำการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
เงื่อนไขความต้องการเบื้องต้น**

งานระบบ

- ๑.๑ ระบบไฟฟ้า เดินสายไฟฟ้าใหม่ เปลี่ยนหม้อแปลงไฟ ระบบไฟฟ้าสำรอง
- ๑.๒ ระบบลิฟต์ ให้มี ๓ ตัว แต่ละตัวรองรับผู้โดยสารไม่น้อยกว่า ๑๐ คน
- ๑.๓ ห้องน้ำทุกชั้นให้รองรับคนใช้งานตามความเหมาะสมกับพื้นที่ทำงาน
- ๑.๔ ระบบปรับอากาศใช้งานมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี
- ๑.๕ ระบบ IT Infrastructure Network
- ๑.๖ ห้อง Data Center ตามมาตรฐานรองรับ Rack ไม่น้อยกว่า ๑๒ ตู้
- ๑.๗ ระบบโทรศัพท์ PABX และ Softphone รองรับพนักงานทั้งหมด ๕๑๔ คนและขยายได้ถึง ๗๐๐ คน
- ๑.๘ ระบบกล้องวงจรปิด รองรับทุกมุม ครอบคลุมทั้งพื้นที่ ทั้งภายในและภายนอกอาคารรวมถึงอาคารจอดรถ
- ๑.๙ ระบบ Access Control เข้าออกพื้นที่ทำงาน แบบ Smart Building
- ๑.๑๐ ติดตั้งระบบงานโสต สำหรับห้องประชุมขนาด ๓๐ ที่นั่ง ๕๐ ที่นั่ง และ ๑๐๐ ที่นั่ง
- ๑.๑๑ ระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ เกี่ยวข้อง

งานโครงสร้างอาคาร

- ๒.๑ อาคารจอดรถรองรับรถยนต์ได้ไม่น้อยกว่า ๔๕๐ คัน
 - ๒.๑.๑ เป็นอาคารคอนกรีตเสริมใยเหล็ก
 - ๒.๑.๒ มีลิฟต์โดยสารไม่น้อยกว่า ๒ ชุด รองรับผู้โดยสารไม่ต่ำกว่า ๑๐ คน
 - ๒.๑.๓ มีห้องน้ำแยกหญิงชาย ไม่น้อยกว่า ๓ ห้อง
 - ๒.๑.๔ มีระบบควบคุมการเข้าออกของรถ
 - ๒.๑.๕ พื้นที่สำหรับล้างรถโดยรองรับรถตู้
- ๒.๒ ปรับปรุงการจัดแบ่งห้องของอาคารเพื่อรองรับพนักงาน ๒๐ หน่วยงานย่อย จำนวน ๖๐๐ คน
 - ๒.๒.๑ ห้องผู้บริหารระดับสูง ๔ ห้อง พร้อมห้องน้ำในตัว โดยมีพื้นที่สำหรับเลขานุการไม่น้อยกว่าห้องละ ๒ ที่นั่ง
 - ๒.๒.๒ ห้องผู้บริหารระดับกลาง ๒๕ ห้อง
 - ๒.๒.๓ พื้นที่ทำงานสำหรับผู้บริหารระดับต้น ๗๐ ชุด (มี Partition กั้น)
 - ๒.๒.๔ ห้องทำงานของคณะกรรมการกำกับฯ จำนวน ๑ ห้อง ๗ ที่นั่ง
 - ๒.๒.๕ พื้นที่ทำงานสำหรับพนักงานจำนวน ๕๕๐ ที่นั่ง ขยายได้ถึง ๖๕๑ ที่นั่ง (Modular)
 - ๒.๒.๖ พื้นที่ส่วนต้อนรับแขกชั้นล่าง
 - ๒.๒.๗ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ชั้นล่าง

/๒.๒.๘ ห้องพัก ...

- ๒.๒.๘ ห้องพักรับรองขนาด ๑๐ ที่นั่ง
- ๒.๒.๙ ห้องประชุมขนาด ๑๐ ที่นั่ง จำนวน ๑๐ ห้อง
- ๒.๒.๑๐ ห้องประชุมขนาด ๓๐ ที่นั่ง จำนวน ๕ ห้อง
- ๒.๒.๑๑ ห้องประชุมขนาด ๕๐ ที่นั่งจำนวน ๒ ห้อง
- ๒.๒.๑๒ ห้องประชุมขนาด ๑๐๐ ที่นั่งจำนวน ๑ ห้อง
- ๒.๒.๑๓ ห้องจัดเก็บเอกสารพร้อมระบบควบคุมการ Access ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร
ประจำทุกชั้นชั้นละ ๒ ห้อง
- ๒.๒.๑๔ ห้องมั่นคง (Strong Room) ๑ ห้อง
- ๒.๒.๑๕ ห้องสอบแบบ Electronic จำนวน ๔๐ ที่นั่ง
- ๒.๒.๑๖ ห้องเรียน E-Learning จำนวน ๔๐ ที่นั่ง
- ๒.๒.๑๗ ห้องพักแม่บ้าน
- ๒.๒.๑๘ ห้องพักคนขับรถ
- ๒.๒.๑๙ ห้องพยาบาลขนาด ๒ เตียง
- ๒.๒.๒๐ ห้องอยู่เวรกลางคืน ขนาด ๒ เตียง ๒ ห้อง พร้อมห้องอาบน้ำ
- ๒.๒.๒๑ ห้องสมุดขนาด ๖๐ ตารางเมตร
- ๒.๒.๒๒ ห้อง Service Center ชั้นล่างขนาด ๑๐๐ ตารางเมตร

๒.๓ โรงอาหารสำหรับรองรับคนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

๒.๔ ปรับปรุงภูมิทัศน์โดยรอบในพื้นที่

- ๒.๓.๑ จัดพื้นที่จอดรถสำหรับผู้ติดต่อระยะสั้น จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ช่องจอด
- ๒.๓.๒ ปรับปรุงพื้นที่รอบอาคารให้สามารถรองรับการจอดรถ เพิ่มเติมได้อย่างเป็นระเบียบ
- ๒.๓.๓ ติดตั้งป้าย CAAT ขนาดใหญ่บนดาดฟ้าของตัวตึก
- ๒.๓.๔ พื้นที่สำหรับสูบบุหรี่
- ๒.๓.๕ ห้องเก็บขยะเปียก และขยะแห้งแยกออกจากตัวอาคาร
- ๒.๓.๖ พื้นที่ส่งของ Loading Area
- ๒.๓.๗ ส่วนหย่อม หรือสวนหลังคา

งานอุปกรณ์สำนักงาน

๓.๑ ชุดโต๊ะทำงาน

- ๓.๑.๑ ชุดโต๊ะทำงานผู้บริหารระดับสูงจำนวน ๔ ชุด
- โต๊ะทำงานขนาดใหญ่พร้อมลิ้นชักเก็บของอย่างน้อย ๓ ชั้น
- เก้าอี้พนักสูงสำหรับผู้บริหาร
- เก้าอี้พนักสูงสำหรับผู้เข้าพบ ๒ ตัว
- ชุดประชุมขนาด ๖ ที่นั่ง
- กระจกบานกระจกเทมเปอร์ ขนาด ๑๕๐x๑๒๐ ซม.
- ตู้เก็บเอกสารสูง ๒ ชุด
- ชุดโซฟารับแขก ๑ ชุด
- ตู้แขวนเสื้อขนาดเล็ก (๖๐ ซม.)

/๓.๑.๒ ชุดโต๊ะ ...

- ๓.๑.๒ ชุดโต๊ะทำงานผู้บริหารระดับกลางจำนวน ๒๕ ชุด
- โต๊ะทำงานขนาดใหญ่พร้อมลิ้นชักเก็บของอย่างน้อย ๓ ชั้น
 - เก้าอี้พนักสูงสำหรับผู้บริหาร
 - เก้าอี้พนักสูงสำหรับผู้เข้าพบ ๒ ตัว
 - ชุดประชุมขนาด ๔ ที่นั่ง
 - กระดานกระจกเทมเปอร์ ขนาด ๑๕๐x๑๒๐ ซม.
 - ตู้เก็บเอกสารสูง ๒ ชุด
- ๓.๑.๓ ชุดโต๊ะทำงานผู้บริหารระดับต้นจำนวน ๗๐ ชุด
- โต๊ะทำงาน แบบมี Keyboard Tray พร้อมลิ้นชักเก็บของอย่างน้อย ๓ ชั้น
 - เก้าอี้พนักสูงสำหรับผู้บริหาร
 - เก้าอี้พนักต่ำสำหรับผู้เข้าพบ ๒ ตัว
 - ตู้เก็บเอกสาร ๒ ชุด
- ๓.๑.๔ ชุดโต๊ะทำงานสำหรับพนักงาน
- โต๊ะทำงานพร้อม Keyboard Tray ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐x๙๐ ซม. แบบกลุ่มพร้อม Partition แบ่งแยก
 - ลิ้นชักล้อเลื่อนขนาดอย่างน้อย ๓ ชั้น
 - เก้าอี้พนักงานปรับระดับได้ พนักสูง
- ๓.๑.๕ ชุดโต๊ะประชุม ตู้และเฟอร์นิเจอร์อื่นๆ
- ชุดโต๊ะประชุมขนาด ๑๐ ที่นั่ง จำนวน ๑๐ ชุดพร้อมกระจก Temper ขนาด ๑๕๐x๑๒๐ ซม.
 - ชุดโต๊ะประชุมขนาด ๓๐ ที่นั่ง จำนวน ๕ ชุด
 - ชุดโต๊ะประชุมขนาด ๕๐ ที่นั่งจำนวน ๒ ชุด
 - ชุดโต๊ะประชุมขนาด ๑๐๐ ที่นั่งจำนวน ๑ ชุด
 - ตู้จัดเก็บเอกสารแบบรางเลื่อนสำหรับจัดเก็บเอกสารในห้องเก็บเอกสาร ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร ประจำทุกชั้นชั้นละ ๒ ห้อง
 - ตู้เหล็กสำหรับจัดเก็บเอกสารแบบพับแฉวน จำนวน ๕๐ ตู้
 - ชุดโต๊ะสำหรับห้องสอบแบบ Electronic จำนวน ๔๐ ที่นั่ง
 - ชุดโต๊ะสำหรับห้องเรียน E-Learning จำนวน ๔๐ ที่นั่ง
 - โต๊ะเตรียมเสิร์ฟอาหาร และชุดโต๊ะเก้าอี้สำหรับแม่บ้านพักผ่อน จำนวน ๑๐ ที่นั่ง
 - ชุดโต๊ะสำหรับให้พนักงานขับรถ พักผ่อนจำนวน ๘ ที่นั่ง พร้อมตู้เอกสาร ๒ ชุด
 - เตียงเดี่ยวจำนวน ๒ เตียง พร้อมฉากกั้น และตู้สำหรับเก็บอุปกรณ์การแพทย์และยารักษาขั้นต้นในห้องพยาบาล
 - เตียงเดี่ยวสำหรับห้องอยู่เวรกลางคืน จำนวน ๒ ห้องห้องละ ๒ เตียง พร้อมตู้เก็บเครื่องนอน และเสื้อผ้า
 - ชั้นสำหรับจัดเก็บหนังสือในห้องสมุดขนาด ๖๐ ตารางเมตร พร้อมโต๊ะอ่านหนังสือขนาด ๔ ที่นั่ง ๓ ชุด โสฟา ๑ ชุด โต๊ะบรรณารักษ์ ๑ ชุด

- ฝ่ายห้องประชุม ทุกห้อง
- ฝ่ายห้องผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง
- ฝ่ายซื้อฝ่าย กลุ่ม สำนัก และกอง
- โฆษรับรองผู้ติดต่อ
- เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ชั้นล่าง



แบบแสดงความประสงค์ให้เช่าอาคารพร้อมปรับแต่งพื้นที่และอุปกรณ์สำนักงาน

รายละเอียด	
ลักษณะการครอบครองอาคาร	(นิติบุคคล, บุคคลธรรมดา)
ประเภทอาคาร	(อาคารสำนักงานให้เช่าพร้อมอยู่, อาคารก่อสร้างตามความต้องการ, อาคารเปล่าต้องปรับปรุงเอง)
ที่ตั้ง	(ถนน, ซอย)
เจ้าของ	(ชื่อบุคคลธรรมดา, นิติบุคคล, หจก.)
กำหนดการแล้วเสร็จ	(กรณีอาคารกำลังก่อสร้าง)
อายุอาคาร	(กรณีอาคารสร้างเกิน 15 ปี **ใส่ปีที่สร้างและปีปรับปรุงครั้งสุดท้ายด้วย)
จำนวนชั้น	(จำนวนชั้นทั้งอาคาร หากมีลานจอดรถด้านล่าง ให้เพิ่มข้อมูลจำนวนชั้นสำนักงานและลานจอดรถ)
พื้นที่ใช้สอย (ตร.ม.)	พื้นที่ใช้สอยรวม **หากเป็นอาคารประเภทผสมผสานที่ทำงานที่อยู่อาศัย แหล่งช้อปปิ้ง (Mixed Used) ให้ใส่พื้นที่ใช้สอยส่วนเป็นอาคารสำนักงานเท่านั้น
พื้นที่ใช้สอยต่อชั้น (ตร.ม.)	
องค์ประกอบของพื้นที่ใช้สอย	(พื้นที่ใช้สอยแต่ละชั้น รวมเสา, ห้องควบคุมระบบปรับอากาศ, ห้องไฟฟ้า, ห้องน้ำ ด้วยหรือไม่)
จำนวนชั้นและจำนวนพื้นที่ที่เสนอ	
ค่าเช่าต่อเดือนต่อ ตร.ม. รวมอุปกรณ์สำนักงาน	(ระบุค่าเช่าต่อเดือนต่อ ตร.ม. รวมอุปกรณ์สำนักงานแล้วหรือแยกราคาของค่าเช่าและค่าอุปกรณ์สำนักงาน)
ภาษีโรงเรือน	(รับผิดชอบโดยผู้ให้เช่าหรือผู้เช่า)
ระยะเวลาการเช่าและเงื่อนไข	(ระยะเวลาการทำสัญญาแต่ละครั้ง)
เงื่อนไขเงินมัดจำ	
อัตราค่าไฟฟ้า	
อัตราค่าประปา	
อัตราค่าใช้จ่ายของระบบปรับอากาศในเวลาทำการ	(รวมหรือไม่รวมกับค่าไฟฟ้า **หากไม่เก็บรวมกับค่าไฟฟ้า ให้ระบุมาด้วย)
อัตราค่าใช้จ่ายของระบบปรับอากาศนอกเวลาทำการ	

เงื่อนไขการส่งมอบอาคาร	(สภาพพื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีตอนส่งมอบ)
พื้นที่จอดรถ (คัน/ตร.ม.)	(พื้นที่จอดรถรวมทั้งอาคาร)
อัตราค่าจอดรถ	(กรณีเพิ่มเติมจากค่าเช่า)
ลักษณะของระบบปรับอากาศ	
เวลาทำการของอาคาร	
จำนวนลิฟต์โดยสาร	
จำนวนลิฟต์ขนของ	
จำนวนลิฟต์อาคารจอดรถ	
การบริหารจัดการอาคาร	(ชื่อผู้บริหารจัดการอาคาร)
ผู้เช่าพื้นที่ส่วนใหญ่	(ผู้เช่าพื้นที่ส่วนใหญ่คือใคร ในกรณีใช้ร่วมกับผู้เช่ารายอื่น)
สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร	(ธนาคาร, ฟิตเนส, ศูนย์อาหาร, ร้านสะดวกซื้อ)
ขนส่งสาธารณะ	(ขนส่งสาธารณะที่อยู่ใกล้เคียง MRT, BTS, รถเมล์ **ใส่ระยะห่างจาก สถานีด้วย หากกำลังก่อสร้างให้ใส่ปีที่แล้วเสร็จด้วย
ระยะห่างจากสนามบิน	(ระบุนามบินดอนเมือง หรือสุวรรณภูมิ)