

คำขอเช่าตู้ไปรษณีย์เช่า

เรียน ทน.ปณ.

ข้าพเจ้าขอแสดงความจำนงเช่าตู้ไปรษณีย์เช่าของ ปณ.
เลขที่..... งวดระยะเวลา..... เดือน ตั้งแต่.....ถึง..... ชื่อผู้ยื่นคำขอ(บุคคลทั่วไป
นิติบุคคลหรือส่วนราชการ เขียนเต็ม).....
ที่อยู่.....เลขหมาย โทรศัพท์.....
พร้อมหลักฐาน ประกอบดังนี้-

1. บัตรแสดงตน (ชนิดบัตร).....เลขที่.....
ออกวันที่.....หน่วยงานที่ออกบัตร.....
2. สำเนาทะเบียนนิติบุคคล (กรณีผู้เช่าเป็นบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ) หรือทะเบียนการค้า (กรณี
ผู้เช่าเป็นร้านค้าทั่วไปที่ไม่ใช่นิติบุคคล) เลขที่.....
ออกวันที่.....หน่วยงานที่ออกบัตร.....
3. หนังสือรับรองของหน่วยงาน..... เลขที่.....
ลงวันที่.....

ในการเช่าครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้วางเงินมัดจำผูกมัดตู้ไว้กับการสื่อสารแห่งประเทศไทยเป็น จำนวน
.....บาท (.....) และได้รับทราบเงื่อนไขเกี่ยวกับการเช่าตู้
ไปรษณีย์จนเป็นที่เข้าใจดีแล้วและยินดีปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของการสื่อสารแห่งประเทศไทยทุกประการ

.....
ลายมือชื่อผู้ได้รับอนุญาตให้เช่า
...../...../.....

.....
ลายมือชื่อผู้ขอเช่า
...../...../.....

เรียน อปน./อปจ.

ได้ตรวจสอบหลักฐานเป็นที่ถูกต้องแล้ว
จึงอนุญาตให้เช่าตู้เลขที่..... ได้ และได้
แนบสำเนา งบ.1 ฉบับที่ 2 เล่มที่.....
เลขที่..... ลงวันที่.....
และค่าเช่าตู้.....เล่มที่.....
เลขที่..... ลงวันที่.....
มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

สำหรับจำนวนเงินดังกล่าวได้ลงรับใน
บพ.01 ประจำวันที่.....เดือน.....
พ.ศ. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เรียน อรป.

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป
.....
.....
.....
.....
.....

.....
ทน.ปณ.
...../...../.....