



Prasniy Thai
THAILAND POST

เลขที่ ธก.79/2558

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรื่อง ตกลงราคาขายครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 38 หน่วย

ด้วยฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีความประสงค์จะดำเนินการขาย
ครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 38 หน่วย โดยวิธีตกลงราคา มีรายละเอียดดังนี้

1. โต๊ะตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวน	11	หน่วย
2. เก้าอี้ทำงาน	จำนวน	14	หน่วย
3. เก้าอี้พื้มพืด	จำนวน	1	หน่วย
4. เก้าอี้นั่งแบบอื่น	จำนวน	3	หน่วย
5. เก้าอี้	จำนวน	1	หน่วย
6. โต๊ะซ่อมคอมพิวเตอร์	จำนวน	2	หน่วย
7. เก้าอี้คอมพิวเตอร์	จำนวน	5	หน่วย
8. ชั้นวางหนังสือ/สิ่งของ	จำนวน	1	หน่วย

ผู้สนใจเข้าเสนอราคาสามารถตรวจสอบสภาพสิ่งของที่จะตกลงขายก่อนเสนอราคาได้ที่ ส่วนธุรการ
ฝ่ายควบคุมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โทร.02-8313442-3 ทุกวันในเวลาปฏิบัติงาน โดยให้ยื่นซองเสนอราคาพร้อม
แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน และต้องผนึกซองฯ ให้เรียบร้อยด้วยวิธีทากาวหรือปิดผนึก
ด้วยเทปห้ามเย็บด้วยลวดเย็บกระดาษ จำหน่ายซองถึง ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ พร้อมหมายเหตุด้านหน้า
ซองว่า ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เลขที่ ธก.79/2558 ประกาศ ณ วันที่.....18.....ธันวาคม.....2558.....
และจะต้องสอดซองเสนอราคาลงตู้รับซองฯ ของฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุด้วยตนเอง หากเป็นผู้แทนซึ่งได้รับมอบหมาย
ต้องยื่นหนังสือมอบอำนาจต้นฉบับพร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน และซองเสนอราคาหากส่งมาทางไปรษณีย์
จะไม่รับพิจารณา กำหนดยื่นซองเสนอราคาในวันที่..... 5 มกราคม 2559..... ตั้งแต่เวลา 09.00 น.
ถึง 15.00 น. ที่ฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ชั้น 1 และจะทำการเปิดซองในเวลาประมาณ
15.15 น. ของวันเดียวกัน โดยถือเวลาตามนาฬิกาของฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ ณ สถานที่รับซองเป็นมาตรฐาน
และในการเสนอราคาให้เสนอราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและตัวหนังสือให้ถูกต้องตรงกัน หากตัวเลขและตัวหนังสือไม่
ตรงกัน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะถือราคาตามตัวหนังสือเป็นสำคัญ และผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข
รายละเอียดข้อกำหนดต่าง ๆ ตามประกาศนี้ทุกประการ

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด สงวนสิทธิที่จะยกเลิกผลการเสนอราคา หรือเลือกขายให้ผู้เสนอราคา
รายใดก็ได้ตามความเหมาะสมที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณาเห็นสมควร โดยผู้เสนอราคาจะได้แย้งหรือ
ฟ้องร้องใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2558

ส 10

(นางสาวลี เจริญสถาพร)

ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ

ใบเสนอราคา

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

ได้รับทราบเงื่อนไขข้อกำหนดการเรียกตกลงราคา/สอบราคา/ประกวดราคาขายครุภัณฑ์ชำรุด
ตามประกาศฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เลขที่.....
เรื่อง

ประกาศ ณ วันที่..... ข้าพเจ้ายินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขในประกาศฯ
ทุกประการ

ทั้งนี้ ขอเสนอราคา..... บาท (.....)
และยินดีชำระภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% นอกเหนือจากราคาที่เสนอ

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

*หมายเหตุ แบบบัตรประจำตัวประชาชน / ถ้ามีทะเบียนบ้าน ทุกครั้งในการเสนอราคา