



เลขที่ ธก.48/2559

ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
เรื่อง ตกลงราคาขายครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 22 หน่วย

ด้วยฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีความประสงค์จะดำเนินการขาย
ครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 22 หน่วย มีรายละเอียดดังนี้

1. โต๊ะประชุม	จำนวน	1	หน่วย
2. เก้าอี้ประชุม	จำนวน	12	หน่วย
3. เก้าอี้โต๊ะคอมพิวเตอร์	จำนวน	1	หน่วย
4. เก้าอี้หน้าโต๊ะ	จำนวน	1	หน่วย
5. เก้าอี้ทำงานระดับหัวหน้างาน	จำนวน	2	หน่วย
6. เก้าอี้ทำงานระดับพนักงาน	จำนวน	1	หน่วย
7. กล้องถ่ายรูประบบดิจิทัล	จำนวน	1	หน่วย
8. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	จำนวน	1	หน่วย
9. เครื่อง Printer	จำนวน	1	หน่วย
10. Portable Computer (Notebook)	จำนวน	1	หน่วย

ผู้สนใจเข้าเสนอราคาสามารถตรวจสอบสภาพสิ่งของที่จะตกลงขายก่อนเสนอราคาได้ที่
ส่วนธุรการ ฝ่ายพัฒนางานตรวจสอบ โทร.02-8313465 ทุกวันในเวลาปฏิบัติงาน โดยให้ยื่นซองเสนอราคา
พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน และต้องผนึกซองฯ ให้เรียบร้อยด้วยวิธี
ทากาวหรือปิดผนึกด้วยเทปห้ามเย็บด้วยลวดเย็บกระดาษ จาหน้าซองถึง ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ
พร้อมหมายเหตุด้านหน้าซองว่า ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เลขที่ ธก.48/2559 ประกาศ ณ
วันที่.....30 กันยายน 2559..... และจะต้องสอดซองเสนอราคาใส่ซองรับซองฯ ของฝ่ายจัดหาและ
คลังพัสดุด้วยตนเอง หากเป็นผู้แทนซึ่งได้รับมอบหมายต้องยื่นหนังสือมอบอำนาจต้นฉบับพร้อมติดอากร
แสตมป์ให้ครบถ้วน และซองเสนอราคาหากส่งมาทางไปรษณีย์จะไม่รับพิจารณา กำหนดยื่นซอง
เสนอราคา ในวันที่ 14 ตุลาคม 2559 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 15.00 น. ที่ฝ่ายจัดหา
และคลังพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ชั้น 1 และจะทำการเปิดซองในเวลาประมาณ 15.15 น.
ของวันเดียวกัน โดยถือเวลาตามนาฬิกาของฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ ณ สถานที่รับซองเป็นมาตรฐานและ
ในการเสนอราคาให้เสนอราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและตัวหนังสือให้ถูกต้องตรงกัน หากตัวเลขและ
ตัวหนังสือไม่ตรงกัน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะถือราคาตามตัวหนังสือเป็นสำคัญ และผู้เสนอราคา
จะต้องถือปฏิบัติตามเงื่อนไขรายละเอียดข้อกำหนดต่าง ๆ ตามประกาศนี้ทุกประการ

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด สงวนสิทธิที่จะยกเลิกผลการเสนอราคา หรือเลือกขาย
ให้ผู้เสนอราคารายใดก็ได้ตามความเหมาะสมที่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะพิจารณาเห็นสมควร
โดยผู้เสนอราคาจะได้แย้งหรือฟ้องร้องใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559

(นายสำนวน สุขพัฒนากุล)

ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย รักษาการแทน

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 แผนบัตรประจำตัวประชาชน / ลำเนาทะเบียนบ้าน ทุกครั้งในการเสนอราคา