



ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST

เลขที่ รก.12/2559

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรื่อง ตกลงราคาขายครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 11 หน่วย

ด้วยฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีความประสงค์จะดำเนินการขาย
ครุภัณฑ์ชำรุด จำนวน 11 หน่วย โดยวิธีตกลงราคา มีรายละเอียดดังนี้

1. แก้อั้วพิมพ์ดีด	จำนวน	1	หน่วย
2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์	จำนวน	1	หน่วย
3. เครื่อง PRINTER DOT MATRIX	จำนวน	2	หน่วย
4. เครื่องคำนวณเลข	จำนวน	4	หน่วย
5. เครื่องบันทึกเสียง	จำนวน	1	หน่วย
6. แก้อั้วล้อเลื่อน	จำนวน	1	หน่วย
7. เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (เฉพาะจอภาพ)	จำนวน	1	หน่วย

ผู้สนใจเข้าเสนอราคาสามารถตรวจสอบสภาพสิ่งของที่จะตกลงขายก่อนเสนอราคาได้ที่ ส่วนธุรการ
ฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ โทร.02-8313382 ทุกวันในเวลาปฏิบัติงาน โดยให้ยื่นซองเสนอราคาพร้อมแนบ
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน และต้องผนึกซองฯ ให้เรียบร้อยด้วยวิธีทากาวหรือปิดผนึกด้วย
เทปห้ามเย็บด้วยลวดเย็บกระดาษ จ่าหน้าซองถึง ผู้จัดการฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ พร้อมหมายเหตุด้านหน้าซองว่า
ประกาศ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เลขที่ รก.12/2559 ประกาศ ณ วันที่.....29.....กุมภาพันธ์.....2559..... และ
จะต้องสอดซองเสนอราคาลงตู้รับซองฯ ของฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุด้วยตนเอง หากเป็นผู้แทนซึ่งได้รับมอบหมายต้อง
ยื่นหนังสือมอบอำนาจต้นฉบับพร้อมติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วน และซองเสนอราคาหากส่งมาทางไปรษณีย์จะไม่รับ
พิจารณา กำหนดยื่นซองเสนอราคาในวันที่.....11 มีนาคม 2559..... ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 15.00 น.
ที่ฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ชั้น 1 และจะทำการเปิดซองในเวลาประมาณ 15.15 น.
ของวันเดียวกัน โดยถือเวลาตามนาฬิกาของฝ่ายจัดหาและคลังพัสดุ ณ สถานที่รับซองเป็นมาตรฐานและในการ
เสนอราคาให้เสนอราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและตัวหนังสือให้ถูกต้องตรงกัน หากตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะถือราคาตามตัวหนังสือเป็นสำคัญ และผู้เสนอราคาจะต้องถือปฏิบัติตามเงื่อนไข
รายละเอียดข้อกำหนดต่าง ๆ ตามประกาศนี้ทุกประการ

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

ประกาศ ณ วันที่ 29 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559

๙ 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 แผนบัตร์ประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน ทุกครั้งในการเสนอราคา