



ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST

ประกาศสำนักงานไปรษณีย์นครหลวง ๑

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เลขที่ ๐๐๙

เรื่อง จัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน

ด้วย สำนักงานไปรษณีย์นครหลวง ๑ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีความประสงค์จัดทำ/จัดซื้อเครื่องใช้สำนักงาน ตามรายการรายละเอียด/รูปแบบ ของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ข้างท้ายนี้ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จึงประกาศมาเพื่อทราบ หากผู้ใดสนใจโปรดกรุณาติดต่อสอบถามรายละเอียด/ข้อกำหนดแบบ และยื่นซองเสนอราคา โดยให้แนบ CATALOG/ตัวอย่าง หรือรูปแบบ เพื่อประกอบการพิจารณาได้ที่ ส่วนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักงานไปรษณีย์นครหลวง ๑ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (โทร.๐-๒๒๗๙-๗๕๖๒) ภายในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

สิทธิ ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด สำนักงานไปรษณีย์นครหลวง ๑ บริษัท ไปรษณีย์ไทยจำกัด สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะซื้อ/จ้าง หรือเลือกซื้อ/จ้างทั้งหมด หรือบางส่วนจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องซื้อ/จ้างจากผู้เสนอราคาขายต่ำสุดเสมอไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

(นายณัฐชนนท์ ก้อนทอง)

ผู้จัดการฝ่ายสำนักงานไปรษณีย์นครหลวง ๑

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
๑.	<u>โต๊ะทำงานระดับหัวหน้าส่วนและหัวหน้าที่ทำการ พร้อมเก้าอี้</u> สถานที่ส่งของ -ปณ.สามเสนใน, ปณ.สนามเป้า, ปณ.เสนานิคม, ปณ.ดอนเมือง, ปณ.บางกรวย แห่งละ ๑ ชุด	๕ ชุด
๒.	<u>ชุดรับแขกแบบที่มีจำหน่ายทั่วไปในท้องตลาด</u> สถานที่ส่งของ -ปณ.จตุจักร, ส่วนอำนวยการและบุคคล, ส่วนทรัพย์สินและพัสดุ ปณ.๑ แห่งละ ๑ ชุด	๓ ชุด
๓.	<u>ตู้เหล็กเก็บเอกสารชนิดบานประตูเลื่อนซ้อนกัน ๒ ตอน</u> <u>ตอนบนเป็นกระจก ตอนล่างเป็นบานเหล็กทึบ</u> สถานที่ส่งของ -ปณ.สนามเป้า	๑ ตู้
๔.	<u>ตู้ลิ้นชักเกอร์ ๑๘ ช่อง</u> สถานที่ส่งของ -ปณ.สามเสนใน จำนวน ๓ ตู้ -ปณ.จตุจักร จำนวน ๔ ตู้	๗ ตู้
หมายเหตุ ๑. กำหนดส่งมอบสิ่งของ หรือ ส่งของรวมทั้งการติดตั้ง (ถ้ามี) ภายใน ๓๐ วันหรือเร็วที่สุด ๒. ใบเสนอราคาแยกแต่ละรายการ พร้อมแนบCATALOG/ตัวอย่าง หรือรูปแบบ ๓. กำหนดยื่นราคาไม่ต่ำกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันที่เสนอราคา		