**ใบเสนอราคา**

วันที่................................

**เรียน** ผู้อำนวยการกองคลัง

1. ข้าพเจ้า ……………………………………………………......ผู้จัดการร้าน.................................................

**สั่งจ่ายเช็คในนาม......................................................................................................................**ตั้งอยู่เลขที่……………..หมู่…………….ถนน.....................................ตำบล …………..….… อำเภอ …………………….. จังหวัด............................ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี …………………..…………………..เบอร์โทร ................................ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามกำหนดและไม่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ

1. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาพัสดุ รวมทั้งบริการและกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายละเอียดพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง** | **ราคา**  **ต่อหน่วย** | **จำนวน/หน่วย** | **รวมเป็นเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **ราคาสินค้า** |  | |
|  |  | **ภาษีมูลค่าเพิ่ม** | |  | |
| (..................................................................................................................................) | | | **รวมทั้งสิ้น** |  | |

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวง

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา …….….. วัน นับแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา

๔. กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายการข้างต้น ภายใน …. วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

(ลงชื่อ)………………………...............ผู้เสนอราคา

**ผู้เสนอราคาควรระบุให้ชัดเจน เนื่องจากมีผลต่อการเบิกจ่ายเงิน**

**บุคคลธรรมดา** มี VAT ไม่มี VAT

**นิติบุคคล**

(…………………………………)

**ผู้จัดการ/ประทับตรา(ถ้ามี)**

(ลงชื่อ)……………..……………………ผู้สืบราคา

(…………………………………)

|  |  |
| --- | --- |
| **เรียน** ผู้อำนวยการกองคลัง | ให้ซื้อ/จ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามใบเสนอราคาดังกล่าวข้างต้นภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นจากผู้มีอำนาจอนุมัติและมอบพัสดุดำเนินการตามระเบียบฯต่อไป |
| งานพัสดุฯได้ต่อรองราคาแล้ว ปรากฏว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้าง |
| 🞏 ยินดีลดราคาให้คงเหลือ....................................บาท |
| 🞏 ยืนยันราคาเดิม |
| ลงชื่อ.......................................เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ต่อรองราคา  (................................................)  ลงชื่อ.........................................ผู้เสนอราคา/ทราบ  (................................................)  **ผู้จัดการ/ประทับตรา(ถ้ามี)** | ลงชื่อ................................................. ผู้อำนวยการกองคลัง  (................................................)  เจ้าหน้าที่พัสดุ ทราบ  ลงชื่อ................................................เจ้าหน้าที่/ทราบ  (................................................) |

**ใบเสนอราคา**

วันที่................................

**เรียน** **ประธานคณะกรรมการซื้อ/จ้างเฉพาะเจาะจง**

1. ข้าพเจ้า ……………………………………………………......ผู้จัดการร้าน.................................................

**สั่งจ่ายเช็คในนาม......................................................................................................................**ตั้งอยู่เลขที่……………..หมู่…………….ถนน.....................................ตำบล …………..….… อำเภอ …………………….. จังหวัด............................ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี …………………..…………………..เบอร์โทร ................................ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามกำหนดและไม่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ

1. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาพัสดุ รวมทั้งบริการและกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายละเอียดพัสดุที่จะซื้อ/จ้าง** | **ราคา**  **ต่อหน่วย** | **จำนวน/หน่วย** | **รวมเป็นเงิน** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **ราคาสินค้า** |  | |
|  |  | **ภาษีมูลค่าเพิ่ม** | |  | |
| (..................................................................................................................................) | | | **รวมทั้งสิ้น** |  | |

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวง

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา …….….. วัน นับแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา

๔. กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายการข้างต้น ภายใน …. วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

(ลงชื่อ)………………………...............ผู้เสนอราคา

(…………………………………)

**ผู้จัดการ/ประทับตรา(ถ้ามี)**

(ลงชื่อ)……………..……………………ผู้สืบราคา

(…………………………………)

|  |  |
| --- | --- |
| **เรียน** คณะกรรมการซื้อ/จ้าง เฉพาะเจาะจง | ให้ซื้อ/จ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามใบเสนอราคาดังกล่าวข้างต้นภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นจากผู้มีอำนาจอนุมัติและมอบพัสดุดำเนินการตามระเบียบฯต่อไป |
| งานพัสดุฯได้ต่อรองราคาแล้ว ปรากฏว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้าง |
| 🞏 ยินดีลดราคาให้คงเหลือ....................................บาท |
| 🞏 ยืนยันราคาเดิม |
| ลงชื่อ.......................................เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้ต่อรองราคา  (................................................)  ลงชื่อ.........................................ผู้เสนอราคา/ทราบ  (................................................)  **ผู้จัดการ/ประทับตรา(ถ้ามี)** | ลงชื่อ................................................. ประธานคณะกรรมการ  (................................................)  เจ้าหน้าที่พัสดุ ทราบ  ลงชื่อ................................................เจ้าหน้าที่/ทราบ  (................................................) |