**ใบเสนอราคา**

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเกาะตรวจ

1. ข้าพเจ้า .............................................................................. โดย..........................................................

อยู่เลขที่ ...................... หมู่ที่ .................ตำบล............................................. อำเภอ...............................................

จังหวัด........................... โทรศัพท์....................................เลขประจำตัวผู้เสียภาษี....................................................

ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ

1. ข้าพเจ้าขอเสนอพัสดุ รวมทั้งบริการและกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายละเอียดพัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงิน |
|  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (......................................................................................) |  |

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

1. คำเสนอนี้จะยืนอยู่ในระยะเวลา ............. วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา
2. กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายละเอียดรายการข้างต้น ภายใน............วัน นับถัดจากวันลงนามซื้อ/จ้าง

เสนอมา ณ วันที่ .............. เดือน.........................................พ.ศ. ...................

(ลงชื่อ)........................................... ผู้ต่อรองราคา/ตกลงราคา (ลงชื่อ).............................................ผู้เสนอราคา

 (นางสาวอัสรา ทองอ้ม) (........................................................)

 เจ้าหน้าที่ ประทับตรา(ถ้ามี)