



ใบเสนอราคา

เขียนที่

วันที่

เรียน

ข้าพเจ้า.....

บริษัท/ห้าง/

ร้าน.....

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี.....บ้านเลขที่.....ตำบล/

แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์

.....โทรสาร.....ขอเสนอราคา ต่อมหาวิทยาลัยทักษิณ ดังต่อไปนี้

นี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หน่วยละ		จำนวนเงิน		หมายเหตุ

(.....)

รวมเงิน
ภาษีมูลค่า
เพิ่ม
รวมเงิน
ทั้งสิ้น

บาท
บาท
บาท

ราคาที่เสนอตามรายการข้างบนนี้ จะยืนอยู่ได้ วันนับจากวันที่ในใบ
เสนอราคา กำหนดส่งมอบของหรือทำงานให้เสร็จภายในวันนับจากวันที่ได้
รับคำสั่งซื้อสั่งจ้างนี้ จึงเสนอราคามาเพื่อพิจารณา ถ้าตกลงขอได้โปรดออกใบสั่ง
ซื้อสั่งจ้างให้ด้วย

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

ราคา

(.....)

ตำแหน่ง

.....