

ใบเสนอราคา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนครพนม

1. ข้าพเจ้า อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอพัสดุ รวมทั้งบริการและกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

ที่	รายละเอียดพัสดุที่จะ () ขอซื้อ () ขอจ้าง	จำนวน หน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงินที่ () ขอซื้อ (/) ขอจ้าง ครั้งนี้
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....บาทถ้วน)				

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนยันอยู่ในระยะเวลา วัน นับตั้งแต่วันที่ได้อื่นใบเสนอราคา

4. กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายละเอียดรายการข้างต้น ภายใน 3 วัน นับถัดจากวันลงนาม

() ขอซื้อ () ขอจ้าง

เสนอมา ณ วันที่ เดือน พ.ศ. 256.....

(ลงชื่อ).....ผู้ต่อรองราคา

()

เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

()

ประทับตรา(ถ้ามี)

ใบส่งมอบงาน

เขียนที่ ศูนย์การ
ศึกษาพิเศษ ประจำ
จังหวัดนครพนม

วันที่ เดือน พ.ศ. 256.....

เรื่อง ส่งมอบงานจ้างและแจ้งหนี้ขอเบิก

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนครพนม

ตามที่ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนครพนม ได้ตกลงให้ข้าพเจ้านายอริวัฒน์ ไพรัชต์ธ
นนท์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตาม () ใบสั่งซื้อ (/) ใบสั่งจ้าง () สัญญาจ้าง เลขที่/256.... ลงวันที่
..... เดือน พ.ศ. 256..... ในวงเงิน จำนวน บาท (บาท
ถ้วน) นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตาม () ใบสั่งซื้อ (/) ใบสั่งจ้าง () สัญญาจ้าง เสร็จเรียบร้อยแล้ว
จึงขอส่งมอบงาน () ซื้อ (/) จ้าง เพื่อตรวจรับและขอเบิกจ่าย จำนวน บาท
(บาทถ้วน)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

()

หมายเหตุ - ใช้ในกรณีผู้รับจ้างไม่มีใบส่งของ/ ใบแจ้งหนี้

- สำหรับงานจ้าง
- แนบใบส่งของ/ ใบกำกับภาษี
- ผู้รับจ้างหรือร้านค้าเป็นคนทำ