**แบบฟอร์มใบเสนอราคา (2)**

**ใบเสนอราคา**

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

**เรียน** คณบดี คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. ข้าพเจ้า ...................................................................................... ที่อยู่เลขที่ ...................... หมู่ที่ ............... ถนน ........................................... ตำบล/แขวง ................................................ อำเภอ/เขต .............................................. จังหวัด ..................................... รหัสไปรษณีย์ ......................... โทรศัพท์................................. Email ………………………………. ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ห้าง ร้าน ................................................................. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ................................. ผู้ลงนามท้ายนี้ ได้เข้าใจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและแบบรูปรายการ เงื่อนไขในใบสั่งซื้อหรือสัญญาซื้อขาย และ รายละเอียดต่างๆ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า “ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ และหน่วยงานมหาวิทยาลัยของรัฐ”

1. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาของรายการพัสดุ และเงื่อนไขอื่นๆ ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ**  **(ระบุ ยี่ห้อ รุ่น ประเทศผู้ผลิต)** | **จำนวนหน่วยนับ** | **ราคาต่อหน่วย** | **รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)** | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** | |  |

(..............................................................) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

1. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา .......... วัน นับแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา
2. กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายการข้างต้น ภายใน ........... วัน (วันทำการ) หรือภายในวันที่ .................................นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
3. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุเป็นเวลา ................... ปี

ลงชื่อ ................................................. ผู้เจรจาตกลงราคา ลงชื่อ ................................................. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

( .............................................. ) ( .............................................. )

**ประทับตราบริษัท ห้าง ร้าน (ถ้ามี)**

**หมายเหตุ** การเสนอราคาในการซื้อหรือจ้าง หากเป็นบุคคลธรรมดาให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมกับใบเสนอราคานี้ด้วย

**ตัวอย่าง ใบเสนอราคา**

**ใบเสนอราคา**

วันที่ .... 1 ตุลาคม 2567 ....

**เรียน** คณบดี คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. ข้าพเจ้า .... นายดวงดี รักดี .... ที่อยู่เลขที่ .... 99 .... หมู่ที่ .... 18 .... ถนน .... พหลโยธิน .... ตำบล/แขวง .... คลองหนึ่ง .... อำเภอ/เขต .... คลองหลวง .... จังหวัด .... ปทุมธานี .... รหัสไปรษณีย์ .... 12120 ..... โทรศัพท์.... 082 – 143 4356 .... Email ………………………………. ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ~~ห้าง ร้าน~~ ..... โชคดีชัยซัพลาย จำกัด .... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 00 001 255 5221 .... ผู้ลงนามท้ายนี้ ได้เข้าใจรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและแบบรูปรายการ เงื่อนไขในใบสั่งซื้อหรือสัญญาซื้อขาย และ รายละเอียดต่างๆ โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า “ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ และหน่วยงานมหาวิทยาลัยของรัฐ”

1. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาของรายการพัสดุ และเงื่อนไขอื่นๆ ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ**  **(ระบุ ยี่ห้อ รุ่น ประเทศผู้ผลิต)** | **จำนวนหน่วยนับ** | **ราคาต่อหน่วย** | **ราคาก่อนภาษี** | **รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)** | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** |
| 1 | เครื่องคิดเลข ขนาดเล็ก ยี่ห้อ Casio รุ่น IK345 ผลิตหรือประกอบจากประเทศไทย | 50 เครื่อง | 200.- | 10,000.- | 700.- | 10,700.- |
|  |  |  | **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น** | | | **10,700.-** |

(..... หนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน ....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

1. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา ... 90 ... วัน นับแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา
2. กำหนดส่งมอบพัสดุตามรายการข้างต้น ภายใน ..... 15 ..... วัน (วันทำการ) หรือภายในวันที่ ............-.............นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
3. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุเป็นเวลา .... 1 .... ปี

ลงชื่อ .................................................. ผู้เจรจาตกลงราคา ลงชื่อ ................................................. ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

(...นางสาวพรชนิตว์ ทองแจ่ม.) ( .... นายดวงดี รักดี .... )

**ประทับตราบริษัท ห้าง ร้าน (ถ้ามี)**

**หมายเหตุ** การเสนอราคาในการซื้อหรือจ้าง หากเป็นบุคคลธรรมดาให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมกับใบเสนอราคานี้ด้วย