

แบบใบเสนอราคา

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาเยีย

1. ข้าพเจ้า ...นางสาวลินดา งามญาติ.....อยู่บ้านเลขที่ ...218..... หมู่ที่ ...1..... ตำบล.....นาเยีย....
อำเภอนาเยีย จังหวัดอุบลราชธานี โทรศัพท์ ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณารายละเอียดและ
เงื่อนไขในการจ้างบริการตามที่กำหนดแล้ว ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มี
คุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยการบริหารราชการส่วน
ท้องถิ่น อยู่ในขณะที่ยื่นเสนอราคาครั้งนี้

2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาจ้างบริการ และกำหนดเวลาส่งมอบงานและกำหนดงานแล้วเสร็จ ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	ราคาที่เสนอ ต่อหน่วย	ภาษี มูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน หน่วย	รวม เป็นเงิน	
1.	1. ช่วยงานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง จำนวน 1 คน - ช่วยร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือในส่วนของงานพัสดุ และทรัพย์สิน และนำเรื่องเสนอผู้บริหาร โดย เกษียนหนังสือทุกเรื่องที่ผ่านมาในงานพัสดุและ ทรัพย์สิน กองคลัง - ช่วยจัดทำบัญชีเบิก-จ่ายวัสดุ ภายในกองคลัง - ช่วยจัดทำรายละเอียดทะเบียนครุภัณฑ์ - ช่วยจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง กองคลัง ซึ่งราคาไม่เกิน 5,000.00บาท - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	9,000.00		5 เดือน	45,000.00	
จำนวนเงินตัวอักษร (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)					45,000.-	
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-
					รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	45,000.-

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ยื่นเสนอราคา
4. กำหนดส่งมอบงานจ้าง จำนวน 5 งวด
5. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 30 กันยายน 2567

เสนอมา ณ วันที่ 1 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567

(ลงชื่อ).....ลลิตา งามญาติ.....ผู้เสนอราคา
(นางสาวลลิตา งามญาติ)

(ลงชื่อ).....อล.....ผู้เจรจาตกลงราคา
(นางสาวอรัญญา จำปาทอง)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ