



# คำถ่ายเอกสารเข้าเล่ม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

## ใบเสนอราคาจัดซื้อ / จัดจ้าง (ตกลงราคา)

บริษัท / ห้างฯ / ร้าน.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ไม่ต้องกรอก ▶ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

บริษัท / ห้างฯ / ร้าน .....ขอเสนอราคาจัดซื้อ / จัดจ้าง

รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ดังต่อไปนี้

| ลำดับที่ | รายการ  | จำนวน | ราคาหน่วย<br>ละ บาท / สต. | รวมเงิน บาท /<br>สต. | หมายเหตุ |
|----------|---|-------|---------------------------|----------------------|----------|
| 1        | คำถ่ายเอกสารโครงการ.....จำนวน.....<br>แผ่น/เล่ม จำนวน.....เล่ม รวมทั้งสิ้น.....แผ่น | เล่ม  | เล่มละ                    |                      |          |
|          |   |       |                           |                      |          |
|          |   |       |                           |                      |          |
|          |   |       |                           |                      |          |
|          |   |       |                           |                      |          |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ไม่ต้องกรอก ▶ กำหนดขึ้นราคา.....วัน นับตั้งแต่วันเสนอราคา

ไม่ต้องกรอก ▶ กำหนดส่งของ.....วัน นับจากวันทำสัญญา หรือรับใบสั่งซื้อ

(ลงนาม).....

(.....)

ตำแหน่ง.....