

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน.....

ที่/ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณและดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง.....

เรียน อธิการบดี

(เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง).....

๑. รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อหรืองานที่จะจ้าง

ที่	รายการ	จำนวน หน่วยนับ	ราคา	ส่วนลด	รวมเงิน
	(รายละเอียดตามขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ)				
				รวมเงิน	
				ส่วนลด	
				รวมเงินหลังหักส่วนลด	
				ราคาสินค้า	
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
				ส่วนลดหลังหักภาษี	
				รวมเป็นเงิน	

หมวดเงิน

๒. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

..... บาท (.....)

๓. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (ให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น)

..... บาท (.....)

๔. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ และกำหนดระยะเวลายื่นราคา

- กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ภายใน วัน

- กำหนดระยะเวลายื่นราคา วัน

๕. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

- ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๑)

- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ ๒๘(๑), ข้อ ๒๙(๒) และข้อ ๓๑

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๗. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

๗.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑. ประธานกรรมการ

๒. กรรมการ

๓. กรรมการ

๔. กรรมการ

๕. กรรมการและเลขานุการ

๗.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. ประธานกรรมการ

๒. กรรมการ

๓. กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงาน
(.....)/...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)/...../.....