**แบบฟอร์มค่าเช่าอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง ในกรณีวงเงินเกิน 10,000 บาท**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  โรงเรียน...........................................................................................................................

**ที่**………………………………….……….  **วันที่** ………………………………………………………………

**เรื่อง** รายงานขอเช่าใช้บริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียน..................................................

ด้วย โรงเรียน................................................. มีความจำเป็นที่จะดำเนินการขออนุมัติเช่าใช้บริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 96 (4) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 92และกฏกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5 รายงานขอจ้างดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

ด้วยโรงเรียน.......................................... มีความจำเป็นต้องเช่าใช้อินเตอร์เน็ตความเร็วสูง เพื่อใช้ในการดำเนินการด้านสารสนเทศ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดทำรายงาน การเบิกจ่ายงบประมาณผ่าน GFMI, e-GP และการติดต่อข่าวสารในระบบสารสนเทศระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ โดยการนำส่งข้อมูลดังกล่าวต้องเป็นอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง

2. รายละเอียดของพัสดุที่เช่า

- เป็นการเช่าใช้อินเตอร์เน็ตความเร็วสูง อัตรา Download……..Mbps และ Upload ………Mbps อัตราค่าบริการเดือนละ................ บาท/ 1 หมายเลขโทรศัพท์ ภาษีมูลค่าเพิ่ม...........................................บาท รวมเป็นเงิน.....................บาท ระยะเวลาการเช่า...................เดือน....................บาท (......................................) ให้ดำเนินการเบิกจ่ายแต่ละเดือน

3. ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ

ราคามาตรฐานต่อเดือน จำนวน........................บาท (.....................................................)

4. วงเงินที่จะเช่า

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2562 จำนวน.....................บาท (..........................................) จากแผนงาน.......................................................................................................

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาส่งมอบทุกสิ้นเดือน

-2-

6. วิธีที่จะเช่าและเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 1 เนื่องจากวงเงินการจัดซื้อครั้งนี้มีราคาไม่เกิน 500,000 บาท และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 92 สำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อมาใช้โดยอนุโลม

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่น ๆ

เห็นควรอนุมัติแต่งตั้งให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง ตามระเบียบกระรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 25 (5) และกฏกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.2560 ข้อ 5 โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อ

175 ดังนี้

- นาย,นาง,นางสาว.....................................ตำแหน่ง..................................ผู้ตรวจรับพัสดุ

และให้ใช้บันทึกข้อความนี้แทนคำสั่งได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้ดำเนินการเช่าอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง

(ลงชื่อ)........................................เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ).....................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

-เห็นชอบ

-อนุมัติ

(ลงชื่อ).....................................................

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

ตำแหน่ง....................................................

รายละเอียดแนบท้ายรายงานขอซื้อ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับ**  **ที** | **รายละเอียดของพัสดุที่จะซื้อ** | **จำนวน หน่วย** | [ ] ราคามาตรฐาน  [ ] ราคาที่ได้มาจาการสืบ  จากท้องตลาด (หน่วยละ ) | | **จำนวนและวงเงินที่ขอซื้อครั้งนี้** | | | |
| หน่วยละ | | จำนวนเงิน | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (........................................................) | | | | | | |  |  |

ลงชื่อ …………………..................……เจ้าหน้าที่

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

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

**ใบสั่งซื้อ**

|  |  |
| --- | --- |
| ผู้ขาย ...........................................................  ที่อยู่ ………………………..………………………….  ……………………………………………………………..โทรศัพท์ ……………………………………….  เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ………………………….. เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร …………………….  ชื่อบัญชี………………………………………………………ธนาคาร …………………………. สาขา……………… | ใบสั่งซื้อ เลขที่ ............./...............  วันที่ .............................................................  โรงเรียน........................................................  ที่อยู่ …………………………………………………….. ……………………………………………………………… โทรศัพท์ ………………………………………………. |

ตามที่..........(ร้าน/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท) ................. ได้เสนอราคาตามใบเสนอราคาเลขที่.........

ลงวันที่.................................ไว้ต่อโรงเรียน ................................................. ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 79 และขอตกลงซื้อจากท่าน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน** | **หน่วย** | **ราคาต่อหน่วย (บาท)** | **จำนวนเงิน (บาท)** |
| 1 | ตามรายละเอียดแนบท้ายใบสั่งซื้อ  จำนวน..........รายการ เป็นเงิน | - | - | - |  |
| (..................................................................) | | |  | รวมเป็นเงิน |  |
|  | ภาษีมูลค่าเพิ่ม |  |
|  | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น |  |

1. กำหนดส่งมอบภายใน ............... วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง

2. ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ……………………………………………………

3. สถานที่ส่งมอบ ………………………………………………………………

4. ระยะเวลารับประกัน ………………….

5. สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ....................บาท

(.......................................) นับตั้งแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดแล้วเสร็จตามใบสั่งจ้างจนถึงวันที่งานแล้วเสร็จบริบูรณ์

6. โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง

ลงชื่อ ................................................ ผู้สั่งซื้อ ลงชื่อ ..............................................ผู้รับใบสั่งซื้อ

(.....................................................) (.....................................................)  
 ตำแหน่ง............................................... ตำแหน่ง .................................................

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

.

รายละเอียดแนบท้ายใบสั่งซื้อ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ**  **ดับ**  **ที** | **รายละเอียดของพัสดุที่จะเช่า**ซื้อ | **จำนวน หน่วย** | [ ] ราคามาตรฐาน  [ ] ราคาที่ได้มาจาการสืบ  จากท้องตลาด (หน่วยละ ) | | **จำนวนและวงเงินที่ขอเช่าซื้อครั้งนี้** | | | |
| หน่วยละ | | จำนวนเงิน | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (................................................) | | | | | | |  | - |

(ลงชื่อ)……………..……………. ผู้สั่งซื้อ (ลงชื่อ)……………………….……..…ผู้รับใบสั่งซื้อ

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

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

** บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  โรงเรียน...............................................................................................................................

**ที่**………………………………….………. **วันที่**……………………………………………………………………………………...……….

**เรื่อง** ขออนุมัติรับราคาเช่าใช้บริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียน............................................................

ตามที่โรงเรียน..........................................ได้ให้ความเห็นชอบในการดำเนินการเช่าใช้อินเตอร์เน็ตความเร็วสูง จำนวน............................เดือน ภายในวงเงินดำเนินการ......................บาท ได้ดำเนินการตกลงราคากับ ร้าน/บริษัท.........................................................ที่อยู่...........................................................................

ซึ่งผู้มีอาชีพให้เช่าใช้อินเตอร์เน็ตโดยตรงได้เสนอราคา เช่าอินเตอร์เน็ต ในอัตราเดือนละ...........................บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่ม...................บาท เป็นเงิน............................บาท เป็นระยะเวลา.................เดือน เป็นเงินทั้งสิ้น..........................บาท พิจารณาได้ว่า

1. ราคาที่ขอรับเท่ากับวงเงินประมาณการ

2. บริษัทฯ ที่ขอรับราคามิได้เป็นผู้ละทิ้งงาน

ลงชื่อ......................................เจ้าหน้าที่

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

สั่งให้ดำเนินการเช่าใช้อินเตอร์เน็ตกับ บริษัท....................................................ในอัตราเดือนละ.......................บาท รวม................ เดือน เป็นเงิน..................................................บาท

ลงชื่อ...................................หัวหน้าเจ้าหน้าที

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

**บันทึกการตรวจรับการเช่าใช้บริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง**

เขียนที่ โรงเรียน........................................

วันที่ ....................เดือน...................................พ.ศ................

ข้าพเจ้า.........................................ตำแหน่ง.................................................ได้ทำการ

ตรวจรับค่าเช่าใช้บริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง................................................................................................

ประจำเดือน....................................กับบริษัท......................................................................................................

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานแล้ว ผลปรากฏว่า

ครบถ้วนตามสัญญา

ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

ลงชื่อ...................................................ผู้ตรวจรับ

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

ตำแหน่ง................................................

-ทราบ

(ลงชื่อ).....................................................

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

ตำแหน่ง....................................................

****

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  โรงเรียน...............................................................................................................................

**ที่**………………………………….………. **วันที่**……………………………………………………………………………………...……….

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกค่าเช่าใช้บริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง ประจำเดือน.............................

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียน............................................................

ตามที่โรงเรียน..........................................................ได้รับอนุมัติให้รับราคาการเช่าใช้บริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง รวม.....................เดือน กับ บริษัท..............................................................................

เลขที่......................หมู่...................ถนน...........................ตำบล...............................อำเภอ................................

จังหวัด....................................... ซึ่งเป็นผู้มีอาชีพให้เช่าบริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูงโดยตรง ในอัตราค่าเช่าเดือนละ.........................บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

โรงเรียน.............................................จึงขออนุมัติเบิกค่าเช่าใช้บริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง ประจำเดือน........................ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติเบิกจ่าย

(ลงชื่อ)........................................เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ).....................................หัวหน้าเจ้าหน้าที่

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

-เห็นชอบ

-อนุมัติ

(ลงชื่อ).....................................................

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

ตำแหน่ง....................................................