 **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.2561 จำนวน.....................บาท (..........................................) จากแผนงาน.......................................................................................................

 5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

 กำหนดเวลาส่งมอบทุกสิ้นเดือน

-2-

 6. วิธีที่จะเช่าแลเหตุผลที่ต้องเช่า

 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....................................................

รายละเอียดแนบท้ายรายงานขอเช่า

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำ****ดับ****ที** | **รายละเอียดของพัสดุที่จะเช่า** | **จำนวน หน่วย** | [ ] ราคามาตรฐาน[ ] ราคาที่ได้มาจาการสืบจากท้องตลาด (หน่วยละ )  | **จำนวนและวงเงินที่ขอเช่าครั้งนี้**  |
| หน่วยละ  | จำนวนเงิน  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.......................................................................)  |  |  |

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

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

 **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

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

**ใบแจ้งหนี้**

บันทึกการตรวจรับการเช่าใช้อินเตอร์เน็ตความเร็วสูง

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

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

 ข้าพเจ้า..............................................ตำแหน่ง...................................................ได้ทำการตรวจรับการเช่าใช้บริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง...............................................................................................

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

 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานแล้ว ผลปรากฏว่า

 ครบถ้วนตามสัญญา

 ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

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

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

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

 -ทราบ

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

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

 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน........................

 **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....................................................