



คู่มือการปฏิบัติงาน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๓  
การเบิกจ่ายค่าอินเทอร์เน็ต

นางสาวบุษกร อ่อนเขนย  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นผลงานการจัดการองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ โดยได้จัดทำ รายละเอียดของงาน แสดงถึงขั้นตอนต่างๆของการปฏิบัติงานเพื่อให้ เข้าใจง่ายและใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย และผลลัพธ์ที่ตั้งไว้ สิ่งที่สำคัญได้สนับสนุน ส่งเสริมการบริการให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาในส านักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้เกิด ความพึงพอใจและประทับใจส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์และใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทที่ ๑ บทนำ	๑ - ๒
แบบฟอร์ม	๓ - ๑๔

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ใช้เป็นแนวปฏิบัติ ในการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อลด ความบกพร่อง ของการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มีการดำเนินการ หลายขั้นตอน เช่น การขอความเห็นชอบและจัดทำขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำใบขอซื้อขอจ้าง เป็นต้น การจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน มีระยะเวลาในการดำเนินงานที่แตกต่างกัน หากการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง จะส่งผล ให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ในทางตรงกันข้ามหากการจัดซื้อจัดจ้างมีข้อบกพร่อง จะส่งผลให้การเบิกจ่าย เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าวจึงเป็นเหตุให้ผู้จัดทำ มีความสนใจ ที่จะจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ฉบับนี้ โดยได้นำ ประสบการณ์จากการทำงานซึ่งเป็นภาระงานในความรับผิดชอบของผู้จัดทำ ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจงและการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้จัดทำหวัง เป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ การปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวปฏิบัติงาน
- ๒) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๓) เพื่อความถูกต้องและรวดเร็วของการส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินต่อไป

### ๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวในการปฏิบัติงาน
- ๒) การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๓) ไม่ให้เกิดความผิดพลาดของการจัดทำเอกสาร

### ๔. ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีเงินตรงจ่าย) เป็นคู่มือที่ จัดทำขึ้นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีเนื้อหา ประกอบด้วย ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พักพัสดุ การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นต้น

## ๕. คำจำกัดความเบื้องต้น

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่าแลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้ง งานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความ รวมถึงการจ้าง ลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมาย แพ่งและพาณิชย์

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ๓

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

-ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคา ตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึง ประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตาม รัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับ ของรัฐสภาหน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐ นั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่



ที่ ศธ...../.....

โรงเรียน.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเบิกค่าเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ด้วยโรงเรียน.....ได้ดำเนินการส่งหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าอินเทอร์เน็ตราย  
ประจำเดือน.....พ.ศ.....จำนวน.....บาท โดยได้ตรวจสอบเอกสาร  
หลักฐาน ครบถ้วน ถูกต้องและอนุมัติการเบิกเงินเรียบร้อยแล้ว ตามหลักฐานที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่...../.....

วันที่ .....

เรื่อง รายงานขอเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย โรงเรียน..... มีความจำเป็นที่จะดำเนินการขออนุมัติเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๖ (๔) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙๒ และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และข้อ ๕ รายงานขอจ้างดังนี้

### ๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

ด้วยโรงเรียน..... มีความจำเป็นต้องเช่าใช้อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อใช้ในการดำเนินการด้านสารสนเทศ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดทำรายงาน การเบิกจ่ายงบประมาณผ่าน GFMI, e-GP และการติดต่อข่าวสารในระบบสารสนเทศระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ โดยการนำส่งข้อมูลดังกล่าวต้องเป็นอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง

### ๒. รายละเอียดของพัสดุที่เช่า

- เป็นการเช่าใช้อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง อัตรา Download.....Mbps และ Upload

.....Mbps อัตราค่าบริการเดือนละ..... บาท/ ๑ หมายเลขโทรศัพท์ ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท ระยะเวลาการเช่า ๖ เดือน.....บาท (.....) ให้ดำเนินการเบิกจ่ายแต่ละเดือน

๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด ภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

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

### ๔. วงเงินที่จะเช่า

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน.....บาท (.....)  
จากแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จกำหนดเวลาส่งมอบทุกสิ้นเดือน
๖. วิธีที่จะเช่าแลเหตุผลที่ต้องเช่า

ดำเนินการตามกฎหมายกระทรวง ก าหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑ เนื่องจากวงเงินการจัดซื้อครั้งนี้มีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๙๒ สำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อมาใช้โดยอนุโลม

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ

เห็นควรอนุมัติแต่งตั้งให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) และกฎหมายกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อ ๑๗๕ ดังนี้

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

และให้ใช้บันทึกข้อความนี้แทนคำสั่งได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้ดำเนินการเช่าอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

(.....)

-เห็นชอบ

-อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ ...../.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ตามที่ โรงเรียน..... เห็นชอบรายงานขอซื้อ/ขอเช่าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต จำนวนเงิน ..... บาท (.....) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดดังแนบ

ในการนี้เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับบริษัท ..... ให้เช่าใช้บริการแล้ว ปรากฏว่าเสนอราคาเป็นเงิน ..... บาท (.....)

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรจัดซื้อ/จัดจ้างจากผู้เสนอราคารายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. อนุมัติให้สั่งซื้อ/สั่งเช่าบริการจาก บริษัท ..... เป็นผู้ให้เช่าบริการสัญญาณ อินเทอร์เน็ต ในวงเงิน ..... บาท (.....) กำหนดระยะเวลาให้บริการ ระหว่าง วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

๒. ขออนุมัติไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันตามกฎหมายกระทรวงการกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ข้อ ๔

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่

(.....)

ว/ด/ป

ลงชื่อ .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

ว/ด/ป

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ว/ด/ป

อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....



ใบสั่งจ้าง (เช่าบริการอินเทอร์เน็ต)

ผู้รับจ้างให้บริการ..... ใบสั่งจ้าง เลขที่ ...../๒๕๖๕  
ที่อยู่ ..... วันที่ .....  
..... โรงเรียน.....  
โทรศัพท์ ..... ที่อยู่ .....  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี .....  
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ..... โทรศัพท์ .....

ตามที.....(ร้าน/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท) ..... ได้เสนอราคาค่าบริการอินเทอร์เน็ต  
ไว้ต่อโรงเรียน.....ซึ่งได้รับราคาและตกลงเช่าบริการ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
๑	ค่าเช่าบริการอินเทอร์เน็ต	๓	เดือน		.....
				รวมเป็นเงิน	
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
(.....)				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

การเช่าบริการอินเทอร์เน็ต อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน.....๓.....เดือน (ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๕)
- ครบกำหนดส่งมอบ ทุกสิ้นเดือน
- สถานที่ส่งมอบ โรงเรียน.....
- ระยะเวลารับประกัน .....
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๑ ของราคางานจ้าง  
เช่าบริการที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

ลงชื่อ ..... ผู้สั่งจ้าง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อ .....ผู้รับใบสั่งจ้าง  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ .....



ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาให้เช่าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที โรงเรียน..... ได้มีโครงการเช่าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต  
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

จ้างเช่าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต จำนวน ..... เดือน ตั้งแต่เดือน..... พ.ศ. ....  
ถึงเดือน..... พ.ศ. .... ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ บริษัท ..... โดยเสนอราคา  
เป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท (.....)

รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

## ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### รายการค่าใช้จ่ายบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต

#### ๑. ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน ได้จัดสรรงบประมาณค่าอินเทอร์เน็ตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นเวลา..... เดือน ให้กับโรงเรียน..... โดยใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้มีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตใช้ในการบริหาร สนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาและจัดการภายในโรงเรียน.....

#### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการจัดค่าใช้จ่ายบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต จำนวน.....วงจรร สำหรับใช้ภายในโรงเรียน.....

#### ๓. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นนิติบุคคลสัญชาติไทย และเป็นบริษัทจดทะเบียนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต และเคยรับจ้างให้บริการอินเทอร์เน็ตกับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ และเป็นคู่สัญญาโดยตรง

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องแสดงเอกสารรายการที่ ๓.๑-๓.๒ ประกอบการเสนอราคาในครั้งนี้

#### ๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน

##### ๔.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องบำรุงรักษาระบบวงจรรีสัญญาณความเร็วสูงและอุปกรณ์ในโครงข่าย ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้

๔.๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือข้อขัดข้องของระบบและอุปกรณ์ที่ติดตั้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมตลอดเวลาที่เข้าใช้บริการ

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการบริการดูแลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตตลอด ๒๔ ชั่วโมงทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยเจ้าหน้าที่ที่เชี่ยวชาญระบบเครือข่ายโดยเฉพาะ

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีศูนย์บริการรับแจ้งเหตุขัดข้องที่ให้บริการรับแจ้งตลอด ๒๔ ชั่วโมงทุกวันโดยไม่เว้นวันหยุดราชการ

๔.๑.๕ กรณีวงจรเกิดการขัดข้องหรือชำรุดบกพร่องจนไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อขัดข้องให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ภายใน ๒๔ ชั่วโมงหากเกินกำหนดเวลาผู้รับจ้างจะมีค่าปรับตามจำนวนชั่วโมง

๔.๑.๖ (กรณีเช่าที่ระบุต้อง IP Address แบบ Fixed IP หากไม่ใช้ให้ตัดข้อนี้ออก) ผู้รับจ้างจะต้องสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้งานอินเทอร์เน็ตแบบ Real-time ได้เองโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาที่เข้าบริการ โดยระบบตรวจสอบนั้นต้องสามารถตรวจสอบการใช้งาน Internet และ Network Traffic บนเครือข่ายในรูปแบบของกราฟ เรียกว่า MRTG (Multi Routing Traffic Graph) แสดงข้อมูลที่ละเอียดโดยแยกแสดงลิงค์ในส่วนภายในในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนสามารถเก็บสถิติได้หลายรูปแบบทั้งข้อมูลเวลาจริง

รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายปี รวมไปถึง Data Transfer Graph และหากพบปัญหาสามารถแจ้งเหตุผ่านระบบได้ทันที ในรูปแบบ ดังนี้

- MRTG on Web Page Browser ซึ่งเป็นระบบตรวจสอบปริมาณการใช้งานอินเทอร์เน็ตผ่าน Web Page บนคอมพิวเตอร์ MRTG on Smart Phone การให้บริการโดยสามารถตรวจสอบ MRTG ผ่าน Application ที่สามารถติดตั้งใช้งานได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายบนโทรศัพท์มือถือ Smart Phone ซึ่งผู้รับจ้างต้องมีเอกสาร Capture หน้าจอของระบบมาแนบเพื่อพิจารณา

๔.๑.๗ กรณีมีการบริการจัดเก็บข้อมูลตาม พรบ.คอมพิวเตอร์ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ หรืออุปกรณ์ที่มีคุณลักษณะเดียวกัน ผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายตลอดระยะเวลาที่เช่าบริการ

๔.๒ ข้อกำหนดเฉพาะ

๔.๒.๑ ส่งสายสัญญาณใยแก้วนำแสง และอุปกรณ์หลักติดตั้ง ณ ห้อง...(บริเวณที่ต้องการให้ติดตั้ง)... ของโรงเรียน.....

๔.๒.๒ ใช้สายส่งสัญญาณแบบใยแก้วนำแสง (Fiber Optic) และเป็นสัญญาณอินเทอร์เน็ตประเภท ADSL Fiber (FTTX) จำนวน ๑ วงจร ที่มีขนาดการรับข้อมูลดังนี้

- มีขนาดรับข้อมูลไม่น้อยกว่า.....Mbps ความเร็วในการ Upload ไม่น้อยกว่า .....Mbps

๔.๒.๓ (กรณีเช่าที่ระบุต้อง IP Address แบบ Fixed IP หากไม่ใช้ให้ตัดข้อนี้ออก) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา IP Address แบบ Fix IP จำนวน ๘ IP Address

๔.๒.๔ มีอุปกรณ์เลือกเส้นทาง (Router)และ ADSL Converter พร้อมกับวงจรเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพ รองรับการใช้งาน รับและส่งข้อมูลได้ตามขนาดความเร็วที่เช่าได้อย่างเพียงพอตลอดอายุสัญญา หากเกิดอุปกรณ์เสียหาย ชำรุด ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ใหม่โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือน เมษายน ๒๕๖๔ ถึงเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔

๖. ระยะเวลาในการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องทำการติดตั้งระบบที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้ภายใน ๗ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการติดตั้งให้พร้อมใช้งานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับจ้างต้องจัดหาระบบให้โรงเรียน..... โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในช่วงเวลาดังกล่าว จนกว่าจะดำเนินการติดตั้งแล้วเสร็จและคณะกรรมการตรวจรับได้พิจารณาตรวจรับหรือหากโรงเรียน..... พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการติดตั้งได้โดยสมบูรณ์ตามเงื่อนไข และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาระบบมาให้ใช้งานได้ก่อน โรงเรียน.....ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างรายนั้น โดยผู้รับจ้างจะไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจากโรงเรียน.....

๗. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ..... บาท (.....)

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....ตำแหน่ง.....

๙. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์และแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

ตัว (ในวันและเวลาราชการ) โรงเรียน.....

ที่ตั้ง.....โทรศัพท์.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) รายการเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่โรงเรียนได้รับงบประมาณปี ๒๕๖๔ งบดำเนินงาน เป็นค่าเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง จำนวนเงิน ..... บาท (.....) และได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ นั้น

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ดังกล่าว ได้จัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เรียบร้อยแล้ว ดังแนบพิจารณาแล้วจึงเห็นควร ใช้ร่างขอบเขตงานฯ ดังกล่าว เป็นเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงของโรงเรียน.....ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

๑. อนุมัติให้ใช้ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ตามที่คณะกรรมการเสนอ  
ดัดแนบ

๒. หากอนุมัติตามข้อ ๑ โปรดมอบงานพัสดุ นำร่างขอบเขตของงานไปใช้เป็นเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓ เป็นเวลา ๓ เดือน

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่

( ..... )

...../...../.....

ลงชื่อ ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

( ..... )

...../...../.....

๑. อนุมัติ

๒. มอบตามเสนอ

ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการโรงเรียน

( ..... )

วันที่ .....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่.....

วันที่ .....

เรื่อง รายงานขอเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย โรงเรียน..... มีความจำเป็นที่จะดำเนินการขออนุมัติเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อให้มีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตใช้ในการบริหาร สนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาและการจัดการภายในโรงเรียน ..... ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจากแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ผลผลิตผู้จบการศึกษาภาคบังคับ กิจกรรมการจัดการศึกษาประถมศึกษา สำหรับโรงเรียนปกติ งบต าเนินงาน จำนวน.....บาท รายละเอียดดังแนบ

เพื่อให้จัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๕ (๔) (๕) ข้อ ๗๙ จึงขอรายงานขอจ้าง ดังนี้

๑. เหตุผลและความจ าเป็นที่จะต้องเช่า

ด้วยโรงเรียน..... มีความจำเป็นต้องเช่าใช้อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อใช้ในการบริหาร สนับสนุน ส่งเสริมการจัดการศึกษาและการจัดการภายในโรงเรียน

๒. รายละเอียดของพัสดุที่เช่า ตามร่างขอบเขตงาน (TOR) รายการเช่าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต

๓. ราคาากลางของทางราชการ เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)

๔. วงเงินที่จะเช่าครั้งนี้ เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายประจ าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงิน.....บาท (.....)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการเช่า ตั้งแต่เดือน เมษายน ๒๕๖๕ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๕ และมีกำหนดเวลาส่งมอบทุกสิ้นเดือน

๖. จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเช่า และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ดังรายนามต่อไปนี้

๘.๑ คณะกรรมการด าเนินการเช่าใช้อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ประกอบด้วย

๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ

๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

๘.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- ๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
- ๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
- ๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบในรายงานขอจ้างเข้าใช้บริการอินเทอร์เน็ตดังกล่าวข้างต้น
๒. อนุมัติแต่งตั้งและลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่  
(.....)

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

-เห็นชอบ

-อนุมัติ

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง.....



ใบตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตามที โรงเรียน..... ได้เช่าบริการอินเทอร์เน็ตจาก บริษัท .....  
ตามใบสั่งเช่า/สัญญาเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต เลขที่...../.....ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

บัดนี้ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าบริการได้ให้บริการอินเทอร์เน็ต ตามใบแจ้งหนี้ของผู้ให้เช่าบริการเลขที่  
..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

การซื้อ/การจ้างนี้ได้ส่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงคือ.....-.....คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจ  
รับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ..... ๒๕๖๕ แล้วปรากฏว่าถูกต้องตามใบสั่งซื้อ/ใบสั่ง จ้าง  
ครบถ้วนทุกประการ เมื่อวันที่ ..... ๒๕๖๕ โดยส่งมอบเกินกำหนด จำนวน.....-.....วัน คิดค่าปรับใน  
อัตรา.....-.....รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....-.....บาท จึงออกหนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้ วันที่ ..... เดือน.....  
พ.ศ. ๒๕๖๕ ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าบริการ ควรได้รับเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ..... บาท(.....)

จึงขอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยกาสร านักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพทลุง เพื่อโปรดทราบ  
ตามนัยข้อ ๑๗๕ (๔) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ .....ผู้ตรวจรับพัสดุ  
(.....)

-ทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ว/ด/ป

\* กรณีการจัดซื้อคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ  
กรณีการจัดจ้าง คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินทั้งหมด  
หมายเหตุ ใช้กับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ (ที่มีใช้งานก่อสร้าง)