



คู่มือการปฏิบัติงาน



นางสาวนิชาดา พิณรัตน์

ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

วิสัยทัศน์ (VISION)

มุ่งมั่นบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและสินทรัพย์ อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

พันธกิจ (MISSION)

๑. บริหารงานการเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การยืมเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลัง และการกักเงิน
๒. บริหารงานบัญชี จัดทำบัญชีเงินประจำงวด การบันทึก/โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
๓. บริหารงานพัสดุควบคุมพัสดุ (การเบิก - จ่ายพัสดุ - การยืมพัสดุ) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๔. บริหารงานสินทรัพย์ การขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ การขอใช้ราชพัสดุ การขอรั้วถนนอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ
๕. ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุและงานบริหารสินทรัพย์
๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เป้าประสงค์ (GOALS)

๑. ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีการเบิก - จ่าย เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัวและสอดคล้องกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. การบริหารงานบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
๓. การจัดหาพัสดุ ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ทันทเวลาและให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ ระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
๔. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความสามารถเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ให้บริการรวดเร็ว ถูกต้อง ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจสูงสุด

อัตลักษณ์

ซื่อสัตย์ โปร่งใส เต็มใจให้บริการ

โครงสร้างการบริหารงาน
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพม.นค



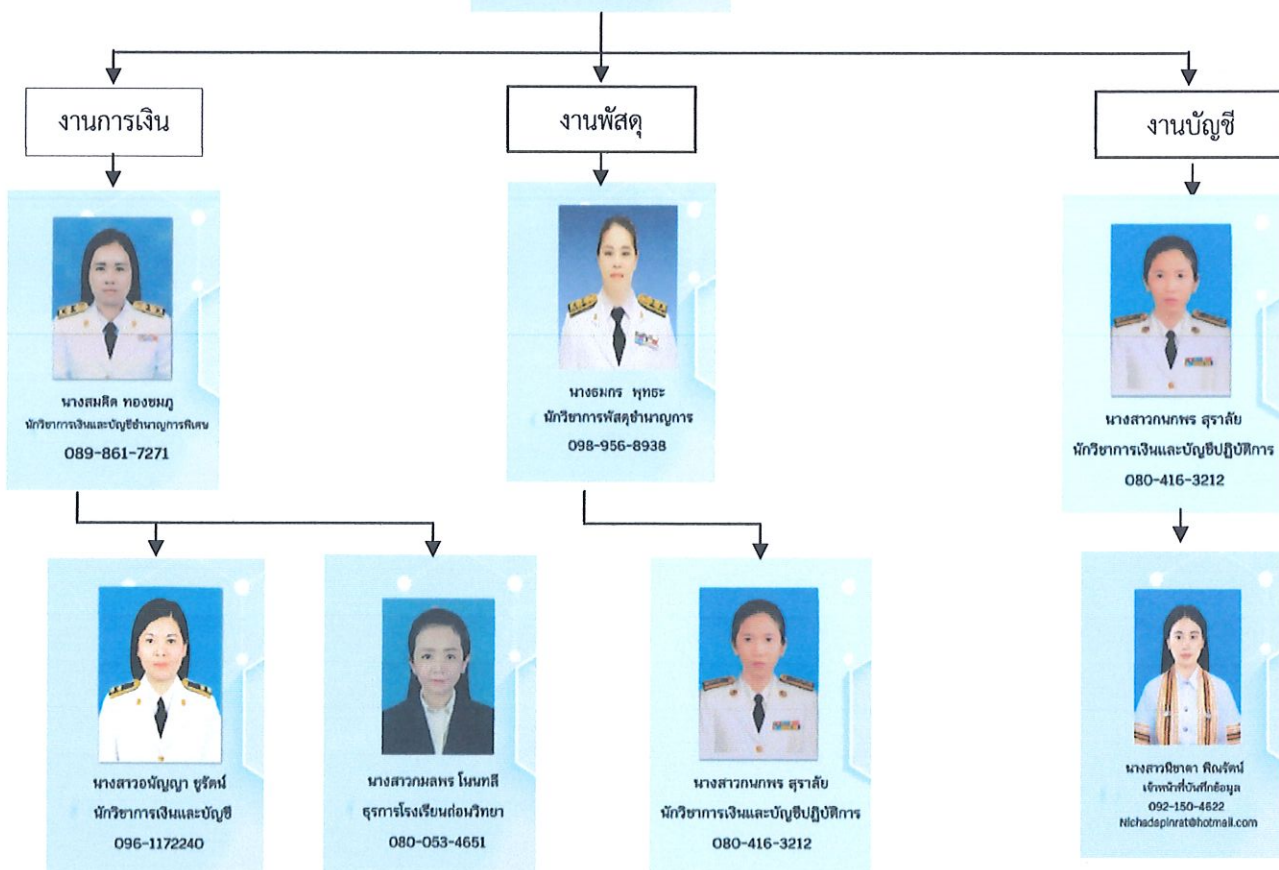
ดร.กานนท์ แสนเภา
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาหนองคาย



นาย วรายุทธ ชาเรืองเดช
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาหนองคาย



นางวิไลลักษณ์ ณ หนองคาย
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
098-656-2534



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบริการให้แก่ข้าราชการในสังกัด การปฏิบัติหน้าที่ด้านค่าเช่าบ้าน/ค่าสาธารณูปโภค และค่าเช่าอินเทอร์เน็ตโรงเรียน ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจะต้องมีความละเอียดรอบคอบ เนื่องจากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวเงินและผู้มีสิทธิรับเงิน

การปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริการของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และข้าราชการบำนาญในสังกัดจำนวนมาก ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรับผิดชอบสูง และจะต้องศึกษารายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ คงเป็นประโยชน์หรือผู้สนใจจะนำไปใช้ประโยชน์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ฉัตรดา พิณรัตน์

(นางสาวนิชาดา พิณรัตน์)

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

สารบัญ

| | หน้า |
|-----------------------------------|-------|
| ขั้นตอนการขอเบิกค่าเช่าบ้าน | ๑-๑๗ |
| ขั้นตอนการเบิกค่าสาธารณูปโภค | ๑๘-๒๑ |
| ขั้นตอนการเบิกค่าเช่าอินเทอร์เน็ต | ๒๒-๓๙ |

การขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

ค่าเช่าบ้าน เป็นค่าตอบแทนซึ่งทางราชการได้ให้ความช่วยเหลือแก่ข้าราชการผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัยเนื่องจากทางราชการเป็นเหตุ คือ ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการเป็นการประจำ สำนักงานในต่างท้องที่ โดยที่ทางราชการไม่สามารถจัดที่พักอาศัยให้อยู่และไม่มีบ้านเป็นของตนเองหรือของคู่สมรสที่พออาศัยอยู่ร่วมกันได้ในท้องที่นั้น หรือมีบ้านของตนเองหรือของคู่สมรสแต่ได้ถูกทำลายด้วยภัยพิบัติ ให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านได้ตามที่เช่าบ้านเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้จ่ายเงินค่าเช่าบ้านไปจริงตามสมควรแก่สภาพแห่งบ้าน รวมทั้ง ให้ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านที่เช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้ เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระอยู่ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่ในบ้านนั้นจริงสามารถนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวมาเบิกค่าเช่าบ้านแทนการเช่าบ้านได้ ทั้งนี้แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบตำแหน่งและอัตราเงินเดือนใหม่

ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๑. ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ และไม่เข้าข่ายข้อห้ามดังต่อไปนี้

× ทางราชการได้จัดที่พักให้อยู่แล้ว

× มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ไปประจำสำนักงานใหม่ โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน

× ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง

๒. ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับไปเข้ารับราชการใหม่

๓. ข้าราชการผู้ซึ่งต้องไปปฏิบัติราชการประจำในต่างท้องที่ เนื่องจากสำนักงานเดิมได้ย้ายไปตั้งในท้องที่ใหม่ซึ่งไม่อยู่ใกล้เคียงกับท้องที่เดิม

๔. ข้าราชการผู้ซึ่งได้รับคำสั่งให้ย้ายไปในท้องที่มีเคหสถานเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรส ตามมาตรา ๗(๒) แต่เคหสถานนั้นถูกทำลายหรือเสียหายด้วยภัยพิบัติ จนไม่สามารถอาศัยอยู่ได้

๕. ข้าราชการผู้ซึ่งได้รับค่าเช่าบ้านในท้องที่หนึ่ง ต่อมาได้รับคำสั่งให้ย้ายไปต่างท้องที่ซึ่งตนมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน มีสิทธินำหลักฐานการชำระเงินค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่ได้

๖. ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ที่ได้เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้นให้สามารถนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าว มาเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการได้ ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

* ตนเองหรือคู่สมรส ได้ทำการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่นั้น จะเบิกได้เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้น เว้นแต่ บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากภัยพิบัติจนไม่สามารถพักอาศัยอยู่ได้

* หากเช่าซื้อหรือผ่อนชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คู่สมรสและมีกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่น จะเบิกค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้ได้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์สำหรับบ้านดังกล่าว

* จะต้องเป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านกับสถาบันการเงิน และสัญญาเช่าซื้อหรือสัญญาเงินกู้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

* ต้องไม่เคยใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้บ้านสำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใดในท้องที่นั้นมาแล้ว เว้นแต่ ได้รับแต่งตั้งให้กลับไปรับราชการในท้องที่ที่เคยใช้สิทธิมาแล้วหรือขณะที่ย้ายมารับราชการในท้องที่นั้นบ้านที่เคยใช้สิทธิไปแล้ว

* หากกู้เงินสูงกว่าราคาบ้านให้นำค่าผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้านได้ โดยให้เทียบสัดส่วนของราคาบ้านต่อจำนวนเงินกู้ทั้งหมด ทั้งนี้ ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายพระราชกฤษฎีกา ซึ่งมีวิธีการคำนวณดังนี้

$$\text{จำนวนเงินที่สามารถเบิกได้} = \frac{\text{ราคาบ้านพร้อมที่ดิน} \times \text{อัตราการผ่อนชำระเงินกู้ต่อเดือน}}{\text{วงเงินกู้ทั้งหมด}}$$

หมายเหตุ: หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๙๙ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๘ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การกำหนดสถาบันการเงินเพื่อสิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้าน

ผู้ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ เว้นแต่

๑. ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว
๒. มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ไปประจำสำนักงานใหม่โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน
๓. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง
๔. ข้าราชการผู้ซึ่งต้องไปปฏิบัติราชการประจำในต่างท้องที่ เนื่องจากสำนักงานเดิมได้ย้ายไปตั้งในท้องที่ใหม่และท้องที่ใหม่อยู่ใกล้เคียงกับท้องที่ที่ตั้งสำนักงานเดิม
๕. ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน และมีคู่สมรสเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่องค์กรอิสระ หรือองค์กรมหาชนได้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือได้อยู่ในที่พักอาศัยที่ทางราชการจัดให้แก่คู่สมรสในท้องที่เดียวกัน

สิทธิที่จะได้รับเงินค่าเช่าบ้าน

เริ่มตั้งแต่วันที่ได้เช่าอยู่จริง แต่ไม่ก่อนวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่ และสิ้นสุดในวันที่ขาดจากอัตราเงินเดือนหรือวันที่อยู่ในข่ายหมดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. เช่าบ้าน
๒. เช่าซื้อบ้าน
๓. ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน(ซื้อบ้าน/ปลูกสร้างบ้าน)

การใช้สิทธิในการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

๑. กรณีเช่าบ้าน

เป็นการเช่าบ้านเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้นแต่ไม่ก่อนวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่

ให้เบิกค่าเช่าบ้านได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๒. กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระค่าบ้าน

เป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้น ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่

เป็นการเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานแห่งใหม่ หรือนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่

กรณีที่ดินเองหรือคู่สมรสเช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้ เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดียวกัน จะเบิกจ่ายได้เพียงหลังเดียวเท่านั้น เว้นแต่ บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากภัยพิบัติ

กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงิน กู้เพื่อชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คู่สมรสจะเบิกได้ตามสัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ตนมี

ต้องเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้กับสถาบันการเงิน

ต้องไม่เคยใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้สำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใดในท้องที่นั้นมาแล้วหรือขณะที่ย้ายมารับราชการในท้องที่นั้นบ้านที่เคยใช้สิทธิได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว

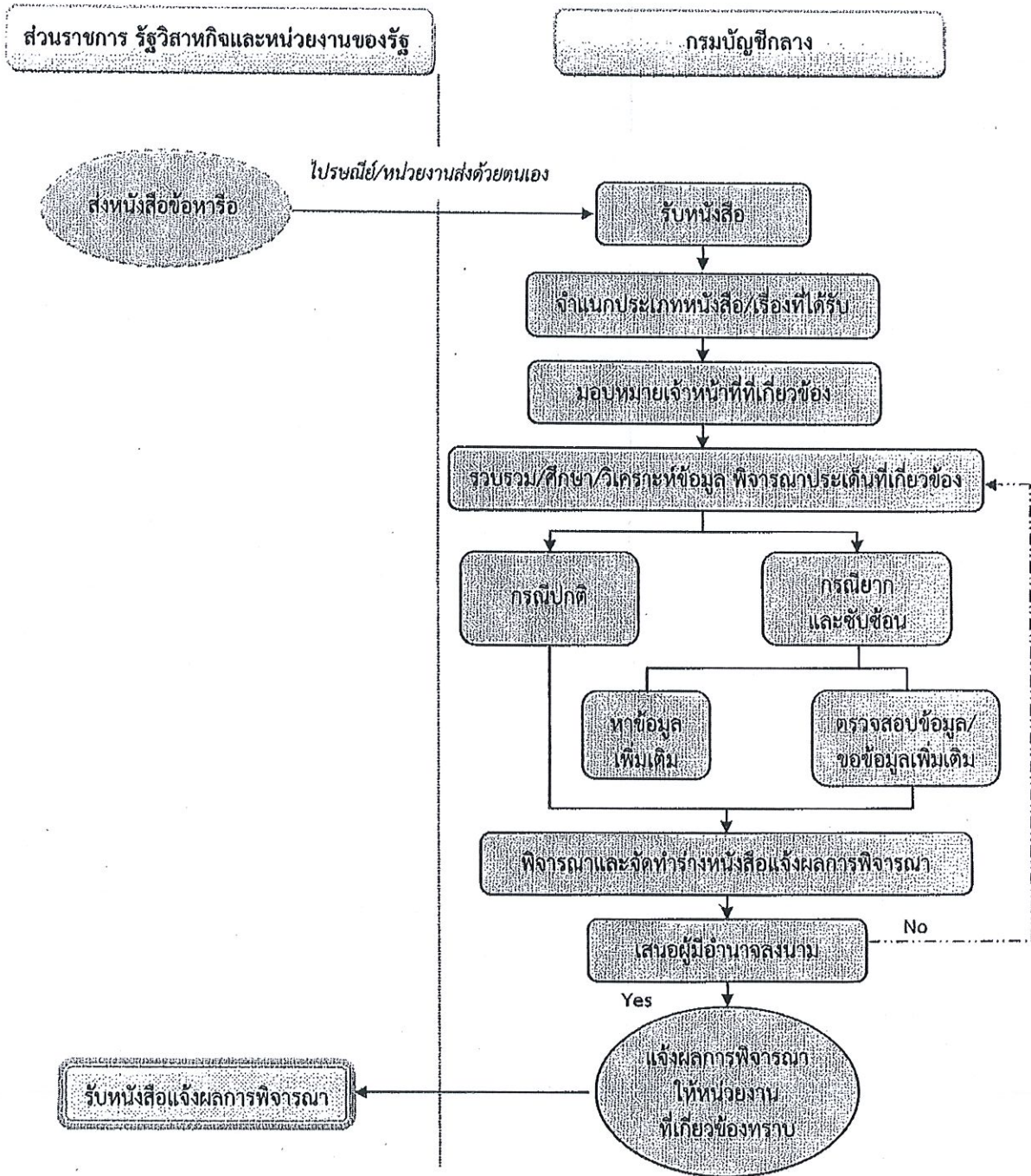
หากเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านสูงกว่าราคาบ้าน จะเบิกได้เท่ากับราคาบ้านเท่านั้นหากมีการขยายวงเงินกู้หรือเวลาการผ่อนชำระ หรือเปลี่ยนสถาบันกู้เงินเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้กับสถาบันการเงินเดิม จะเบิกได้ในวงเงินและระยะเวลาที่เหลืออยู่ ตามสัญญาเงินฉบับแรก

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน

| ประเภทรายจ่าย | หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย |
|---|--|
| การยื่นขอรับเงินค่าเช่าบ้านครั้งแรก / การโอนย้ายโดยเปลี่ยนสังกัด / เปลี่ยนสำนักเบิกเงินเดือน / การเปลี่ยนแปลงค่าเช่าบ้านที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว / การเปลี่ยนแปลงบ้านเช่า / เปลี่ยนสัญญาเช่าเงินหรือสัญญาเช่า/บ้านเดิมครบกำหนด | ผู้มีสิทธิยื่นแบบการขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ต่อผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิทุกครั้ง พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้ ๑. หนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ๒. สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง คำสั่งการโอน ย้าย ๓. แบบรายงานข้อมูลการขอรับค่าเช่าบ้าน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้ - ข้อมูลการมีเคหสถานของข้าราชการและคู่สมรสทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ - ข้อมูลด้านอาชีพและสถานที่ทำงานของคู่สมรสและให้แจ้งว่าหน่วยงานแห่งนั้นได้ให้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน หรือจัดบ้านพักให้กับคู่สมรสในท้องที่ที่รับราชการของข้าราชการหรือไม่ |

| ประเภทรายจ่าย | หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">กรณีเช่าบ้าน</p> | <p style="text-align: center;">หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลการมีเคหสถานของบิดา มารดา ของคู่สมรสและของข้าราชการ รวมทั้งบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ - ข้อมูลสถานการณที่มีชีวิตอยู่ของบิดา มารดา ของคู่สมรส และของข้าราชการ หากในภายหลังบุคคลดังกล่าวเสียชีวิต หรือสาบสูญ ให้แจ้งรายละเอียด วัน เดือน ปี ที่เสียชีวิต หรือสาบสูญ ๔. แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน และการรับรองของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน ๕. เมื่อได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิแล้วให้ผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้านประจำเดือนตามแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๒๐๐๖) พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงิน (ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ/ผ่อนชำระเงินกู้) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ๖. พร้อมแนบเอกสารต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑. หนังสือสัญญาเช่า พร้อมติดต่อการเสดตมภ์ ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบสภาพบ้านเช่า ๓. แผนผังบ้านเช่า โดยแสดงส่วนพื้นที่ที่เช่า ๔. แผนที่ทางไปบ้านเช่า ๕. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในบ้านของเจ้าของบ้านเช่า ๖. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า |
| <p style="text-align: center;">กรณีเช่าซื้อ</p> | <ul style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาสัญญาซื้อบ้าน ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่เช่าซื้อ |
| <p style="text-align: center;">กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน/ กู้เงินเพื่อซื้อบ้าน</p> | <ul style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาสัญญาซื้อขายบ้านและที่ดิน**ที่จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ๒. สำเนาสัญญากู้เงิน ๓. สำเนาสัญญาจำนอง ๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ผ่อนชำระเงินกู้ ๕. สำเนาโฉนดที่ดิน ๖. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขายบ้าน |

| ประเภทรายจ่าย | หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย |
|--|---|
| <p>กรณีกู้เงินเพื่อปลูกสร้างบ้าน</p> | <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน ๒. สำเนาหนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน ๓. หลักฐานการขอหมายเลขประจำบ้าน ๔. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้รับจ้าง ๕. สำเนาโฉนดที่ดิน ๖. สำเนาสัญญากู้เงิน ๗. สำเนาสัญญาหรือหนังสือค้ำประกัน |
| <p><u>หลักฐาน/ใบสำคัญ</u></p> | |
| <p>กรณีเบิกค่าเช่าบ้านประจำเดือน</p> | <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้าน หรือ หลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อ หรือ การผ่อนชำระเงินกู้ |
| <p>กรณีเปลี่ยนสัญญาเช่าบ้านใหม่</p> | |
| <p>ก. เช่าบ้านใหม่</p> | <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก คำสั่งโอนหรือย้ายครั้งสุดท้าย หรือบรรจุกลับเข้ารับราชการใหม่และคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๒. สำเนาสัญญาเช่าบ้าน เช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินเพื่อชำระราคาบ้าน สัญญากู้สัญญาซื้อขาย โฉนดที่ดิน (ด้านหน้าและด้านหลัง) และสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า ๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้าราชการที่ยื่นเรื่องขอรับค่าเช่าบ้าน ๕. แบบรายงานการตรวจสอบค่าขอรับค่าเช่าบ้าน ๖. แบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ๗. แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) |
| <p>ข. การเพิ่มค่าเช่าบ้าน (บ้านเดิม)</p> | <ol style="list-style-type: none"> ๑. คำชี้แจง เหตุผลของผู้ให้เช่า ๒. สำเนาสัญญาเช่าบ้าน เช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินเพื่อชำระราคาบ้าน สัญญากู้สัญญาซื้อขาย โฉนดที่ดิน (ด้านหน้าและด้านหลัง) และสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน ๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า ๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้าราชการที่ยื่นเรื่องขอรับค่าเช่าบ้าน ๕. แบบรายงานการตรวจสอบค่าขอรับค่าเช่าบ้าน ๖. แบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) |



แบบฟอร์มสำคัญ

แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๖
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แบบฟอร์ม
การเบิกค่าเช่าบ้าน

แบบรายงานการตรวจสอบและคำขอรับค่าเช่าบ้าน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันนี้ เวลา.....น. คณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 2 ที่...../..... ลงวันที่.....ได้พร้อมกันตรวจสอบสภาพบ้าน

นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....ชั้น.....บาท สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 2 แล้วรับรองว่า

1) นาย/นาง/นางสาว.....ได้ เช่าบ้าน เลขที่..... หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... ตามสัญญาลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... และได้ ย้ายเข้าพักอาศัยจริงในบ้านดังกล่าว ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2) สภาพบ้าน เป็นการก่อสร้างด้วย..... ขนาด กว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร จำนวน.....ชั้น มี.....ห้องนอน มี.....ห้องน้ำ มี ไม่มี บริเวณ สร้างมาแล้วประมาณ.....ปี ปัจจุบันบ้านสภาพ.....

3) ตรวจสอบเอกสารเรื่องขอเบิกค่าเช่าบ้านแล้วปรากฏว่าบุคคลที่ทำนิติกรรมต่าง ๆ มีตัวตนจริง ไม่มีตัวตน อื่น ๆ ระบุ.....

4) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ขอรับค่าเช่าบ้านกับเจ้าของบ้าน/ผู้ให้เช่าช่วง/ผู้ขาย.....

5) บ้านเช่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ.....มีความสัมพันธ์กับผู้เช่า คือ.....

6) ตรวจสอบสภาพบ้านแล้วมีความเห็นว่า เหมาะสม กับบ้านเช่า ในอัตราเดือนละ.....บาท

7) ตรวจสอบขนาดของบ้านแล้วมีความเห็นว่า เหมาะสมกับจำนวนคนในครอบครัวที่อาศัยรวมกัน จำนวน.....คน ไม่เหมาะสม

8) ความสัมพันธ์ของผู้ขอรับค่าเช่าบ้านกับบุคคลที่ร่วมอาศัยตรวจสอบกับทะเบียนบ้านแล้ว ปรากฏว่า มีการเรียกเก็บเงินค่าอยู่อาศัยจากบริวาร ไม่มีการเรียกเก็บเงินค่าเช่าบ้านจากบริวาร

9) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน

- ควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้เดือนละ.....บาท ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป
- ไม่ควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

ส่วนที่ 1 การขอรับค่าเช่าบ้าน

เขียนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21.....
วันที่.....17..... เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ.....2563.....

1. ข้าพเจ้า ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21.....
ขอขึ้นรับค่าเช่าบ้าน ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21.....(ผู้อนุมัติ)
2. ข้าพเจ้า เริ่มรับราชการและปฏิบัติงานครั้งแรก กลับเข้ารับราชการและปฏิบัติงานในตำแหน่ง
.....ท้องที่ ตำบล อำเภอ..... จังหวัด.....
เงินเดือน บาท (.....) เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ.....
3. บัณฑิต จังหวัด กรม กระทรวง ได้มีคำสั่งให้ข้าพเจ้ารับราชการประจำตำแหน่ง..รอง ผอ.สพม.21....
เงินเดือน.....บาท ท้องที่ ตำบล/แขวง.....หนองกอมเกาะ.....อำเภอ/เขต.....เมืองหนองคาย.....จังหวัด
.....หนองคาย..... โดยได้รายงานตัวเมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ.....
4. ข้าพเจ้าได้ เช่าบ้านพักเพื่ออยู่อาศัย เช่าซื้อบ้านเพื่อที่อยู่อาศัย
บ้านเลขที่122/2 หมู่ 1.....ซอย.....-..... ถนน -.....ตำบล / แขวง.....หนองกอมเกาะ..อำเภอ/
เขต...เมืองหนองคาย..... จังหวัด.....หนองคาย.....ตั้งแต่วันที่.....5..... เดือน ..พฤษภาคม.....พ.ศ.....
2563..... ถึงวันที่.....5..... เดือน.....พฤษภาคม.....พ.ศ.....2564.....ตามสัญญาเช่า/ สัญญาเช่าซื้อ ฉบับลงวันที่5...
เดือนพฤษภาคม..... พ.ศ.....2563.....
- ชื่อเจ้าของบ้าน / ผู้ให้เช่าช่วง / ผู้ให้เช่าซื้อนางวราภรณ์ หัตถา.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ
เลขประจำตัวบัตรประชาชน
- บ้านเลขที่109/2.....ซอย.....-..... ถนนศูนย์ราชการ – นาไก่อ.....
ตำบล / แขวง.....หนองกอมเกาะ..... อำเภอ/เขต.....เมืองหนองคาย..... จังหวัด.....หนองคาย.....
โทรศัพท์-..... ในอัตราเดือนละ6,000..... บาท
5. ข้าพเจ้าได้ กู้ยืมเงินเพื่อซื้อบ้าน กู้ยืมเงินเพื่อปลูกสร้างบ้าน
บ้านเลขที่ซอย..... ถนนตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
- 5.1 ชื่อผู้ให้กู้ สาขา
ตั้งอยู่ที่ซอย ถนน ตำบล อำเภอ
.....จังหวัด..... โทรศัพท์จำนวนบาท (.....
.....) ชำระเงินกู้เดือนละ บาท (.....)
ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่เดือนพ.ศ..... ตาม
สัญญากู้ยืมเงิน ฉบับลงวันที่เดือน.....พ.ศ.....

5.2 ชื่อผู้ขาย / ผู้รับจ้างปลูกสร้างบ้าน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ

เลขประจำตัวบัตรประชาชน

บ้านเลขที่ ซอย ถนน อำเภอ

จังหวัด สัญญาซื้อขาย / สัญญาจ้าง ฉบับลงวันที่.....เดือน พ.ศ.....

ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิที่พึงจะได้รับตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ
ตั้งแต่วันที่5..... เดือน พุศจิกายน..... พ.ศ.....2563..... เป็นต้นไป และขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีสิทธิ
ได้รับค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547 ทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วนที่ 2 การรับรอง

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ แล้วเห็นว่า ข้าราชการผู้นี้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่า
บ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ส่วนที่ 3 การอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ

ตั้งแต่วันที่5..... เดือน พุศจิกายน..... พ.ศ.....2563.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

วันที่ เดือน พ.ศ.....

แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006)

1. การขอเบิกและการรับรอง

ข้าพเจ้าตำแหน่ง
สังกัด.....

1. ขอยื่นเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ดังนี้

1.1 ข้าพเจ้าได้จ่ายเงิน ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อ ค่าผ่อนชำระเงินกู้

ให้แก่.....ประจำเดือน.....

ตามใบเสร็จรับเงิน.....ฉบับ เป็นจำนวน.....บาท (.....)

1.2 ข้าพเจ้าได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท (.....)

มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามที่ได้รับอนุมัติในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) เลขที่...../.....ลงวันที่.....

ไม่เกินเดือนละ.....บาท(.....)

1.3 ข้าพเจ้าขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านประจำเดือน.....

รวม.....เดือน เป็นเงิน.....บาท (.....)

1.4 พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงิน จำนวนฉบับ มาด้วยแล้ว

2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้าน

ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2547 และได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทุกประการแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอเบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

2. การอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

3. การรับเงิน

ได้รับเงินค่าเช่าบ้าน จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบสำคัญที่
ฎีกาที่.....

สำหรับติดใบเสร็จรับเงิน

- ขอรับรองว่าเป็นใบสำคัญ () ค่าเช่าบ้าน
- () ค่าเช่าซื้อ ประจำเดือนพ.ศ.
- () ค่าผ่อนชำระเงินกู้

(ลงชื่อ)
(.....)

หนังสือสัญญาเช่าบ้าน

สัญญานี้ทำที่

วันที่..... เดือน พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าอายุ.....ปี อยู่ที่

ตรอก/ซอยถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้เช่า”

ฝ่ายหนึ่งกับ..... อายุ.....ปี อยู่ที่

ตรอก/ซอยถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันไว้มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้เช่าตกลงรับเช่าบ้านเลขที่..... ซึ่งอยู่ที่ถนน.....ตรอก

หรือซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ทรัพย์สิน” มีกำหนดเวลา.....ปี

(.....) เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย นับตั้งแต่วันที่..... เดือน พ.ศ.

.ถึงวันที่..... เดือน พ.ศ. และผู้เช่ายอมเสียค่าเช่าให้เดือนละ.....บาท

(.....) มีกำหนดชำระเงินค่าเช่าทุกวันที ของทุกๆ เดือน หากผู้เช่าไม่ชำระตามที่ กำหนดยอม

ให้ผู้ให้เช่ายึดทรัพย์สินและปิดประตูใส่กุญแจทรัพย์สินที่เช่าได้

ข้อ ๒ เพื่อเป็นการประกันในการปฏิบัติตามสัญญาเช่า ผู้เช่าตกลงมอบเงินประกันการเช่าจำนวนบาท

(.....) ให้แก่ผู้ให้เช่า และผู้ให้เช่าได้รับเงินจำนวนดังกล่าวไป เรียบร้อยแล้วใน

วันทำสัญญานี้ ถ้าผู้เช่าเช่าครบกำหนดตามสัญญา ผู้ให้เช่าจะคืนเงินประกันให้หลังจากที่ได้ หักเป็นค่าใช้จ่ายหรือ

ค่าเสียหายอย่างใดๆ อันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่เช่าแล้ว

ข้อ ๓ ผู้เช่าสัญญาว่า

(๑) จะเป็นผู้ชำระค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ของบ้านหลังที่เช่าเอง และนำไปเสร็จการชำระเงินมามอบให้ผู้เช่าในวันชำระค่าเช่าของทุกเดือน

(๒) จะเป็นผู้รับภาระชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน

(๓) เมื่อผู้เช่าประสงค์จะดัดแปลงหรือก่อสร้างเพิ่มเติมทรัพย์สินที่เช่านี้จะต้องเสนอแบบแปลนและรายการให้ผู้ให้เช่าพิจารณา

เมื่อผู้ให้เช่าให้ความยินยอมเป็นหนังสือแล้วจึงจะทำได้ บรรดาสิ่งที่ผู้เช่านำมาติดตั้งในทรัพย์สินที่เช่า ถ้ามีลักษณะเป็นสิ่งติดตั้ง

กับตัวอาคาร หรือ ที่ดินบริเวณทรัพย์สินที่เช่าแล้ว ผู้เช่าจะขุดหรือรื้อถอนไปไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้

เช่า

(๔) ผู้เช่ายอมให้ผู้ให้เช่าหรือตัวแทนของผู้ให้เช่าไปตรวจทรัพย์สินที่เช่าได้เสมอ

(๕) ถ้าผู้เช่าจะทำการประกันอัคคีภัยอย่างใดในทรัพย์สินที่เช่า ผู้เช่าต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่าจึงจะทำได้

(๖) ผู้เช่าจะสงวนรักษาอาคารและส่วนประกอบรวมทั้งอุปกรณ์ทั้งหลาย และเครื่องตกแต่งอาคารและสถานที่เช่าให้อยู่ใน

สภาพอันบำรุงรักษาอย่างดีตามควรแก่สภาพสิ่งของนั้นๆ และจะทำการซ่อมแซมเล็กน้อยตามที่

จำเป็นเพื่อการสงวนรักษาทรัพย์สินดังกล่าวนี้ด้วย

(7) ผู้เช่าจะ.....

(๗) ผู้เช่าจะไม่ให้เช่าช่วง และไม่ยอมให้บุคคลอื่นนอกจากบุคคลในครอบครัวของผู้เช่าเช่าอยู่ในทรัพย์สินและที่ดินบริเวณทรัพย์สินที่เช่า

(๘) ผู้เช่าจะไม่โอนสิทธิการเช่าของตนซึ่งมีอยู่เหนือทรัพย์สินที่เช่า ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลอื่น

(๙) ผู้เช่าจะไม่ประพฤติก่อและกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นที่รำคาญแก่เพื่อนบ้านใกล้เคียงหรือกระทำการที่น่าจะเป็นอันตรายแก่สถานที่เช่าหรืออาจเป็นอันตรายแก่บุคคลหรือทรัพย์สินของผู้หนึ่งผู้ใดที่อยู่ใกล้เคียง และจะไม่กระทำหรือให้ผู้อื่นกระทำการอันผิดกฎหมายในสถานที่เช่านี้

(๑๐) ผู้เช่าจะเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหาย หรือบุบสลายใดๆ อันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่เช่าเพราะความผิดของผู้เช่าหรือบุคคลในครอบครัวของผู้เช่า

ข้อ ๔ ผู้ให้เช่าสัญญาว่า

(๑) จะออกใบรับเงินค่าเช่าทุกคราวที่รับชำระค่าเช่า

(๒) จะทำการซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่าตามหน้าที่ของผู้ให้เช่า เว้นแต่การซ่อมแซมเล็กน้อย เพื่อสงวนรักษาทรัพย์สินอันเป็นหน้าที่ของผู้เช่าดังกล่าวในข้อสาม (๖)

ข้อ ๕ ถ้าผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาเช่านี้ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาเช่าได้ทันที นอกจากนี้ถ้าผู้เช่าถูกศาลสั่งยึดทรัพย์ ให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันเลิกกันทันที โดยผู้ให้เช่าไม่ต้องบอกเลิก

ข้อ ๖ เมื่อสัญญาเช่าระงับสิ้นไปไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้ให้เช่ามีสิทธิเข้าครอบครองทรัพย์สินที่เช่า โดยถือว่าผู้เช่าและบริวารยินยอมออกจากทรัพย์สินที่เช่า ทั้งนี้ โดยผู้ให้เช่ามีสิทธิขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่าและบุคคลในครอบครัวของผู้เช่าออกจากทรัพย์สินที่เช่า รวมทั้งปิดประตูใส่กุญแจทรัพย์สินที่เช่าได้ทันที และผู้เช่า ตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายและความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการดังกล่าวเพียงผู้เดียว

ข้อ ๗ ในวันทำสัญญานี้ผู้เช่าได้ตรวจตราทรัพย์สินที่เช่าแล้ว เห็นว่ามีสภาพดีและเป็นปกติดีทุกประการ และผู้ให้เช่าได้ส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าให้แก่ผู้เช่าแล้ว สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้เช่า
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง บริการสาธารณะที่จัดทำเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในสิ่ง
อุปโภคที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิต เช่น การไฟฟ้า การประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคในแต่ละเดือน ที่ได้รับ
ใบแจ้งหนี้ให้ชำระค่าใช้บริการในแต่ละเดือน รายละเอียดดังนี้

- ค่าประปา
- ค่าไฟฟ้า
- ค่าไปรษณีย์
- ค่าโทรศัพท์
- ค่าอินเทอร์เน็ต

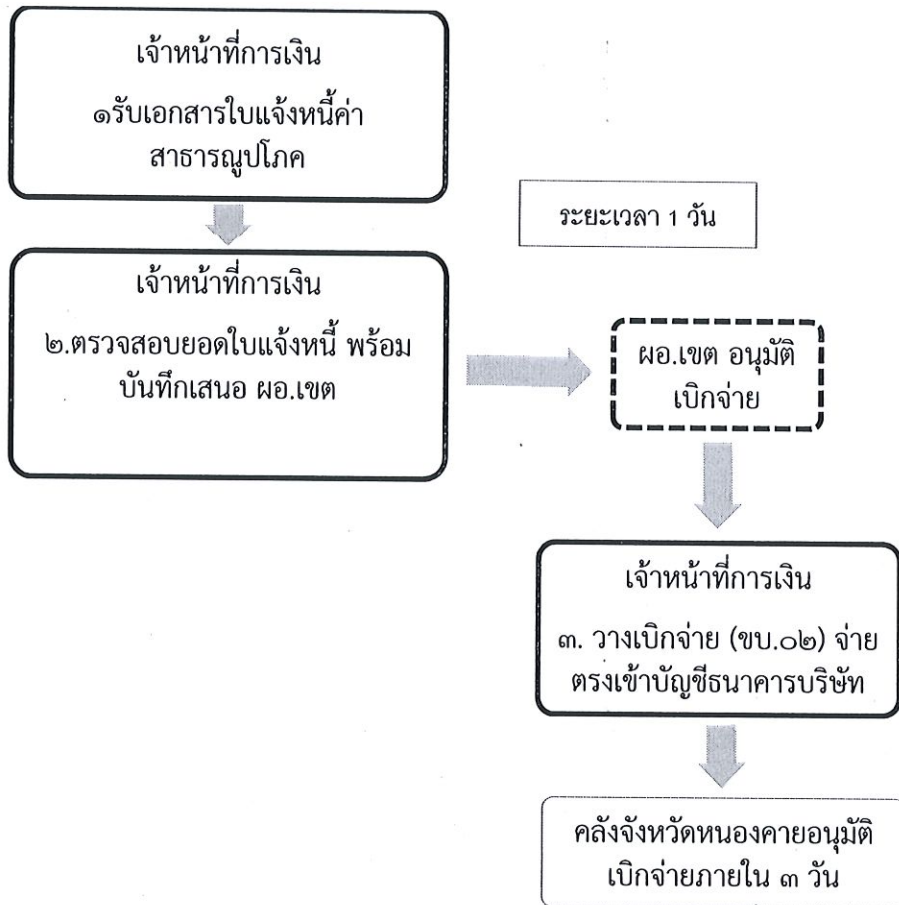
วิธีการดำเนินการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

๑. ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ค่าใช้บริการในแต่ละเดือน
๒. บันทึกเสนอยอดค่าใช้จ่ายเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินให้กับบริษัทที่แจ้งค่า
ใช้บริการค่าสาธารณูปโภค
๓. เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ทำการวางเบิกจ่าย GF (ขบ.๐๒) จ่ายตรงเข้าบัญชี
บริษัทที่แจ้งยอดค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ต่อไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค

- ค่าประปา
- ค่าไฟฟ้า
- ค่าไปรษณีย์
- ค่าโทรศัพท์
- ค่าอินเทอร์เน็ต

ขั้นตอนการเบิกค่าสาธารณูปโภค



หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000779577

บริเวณศูนย์ราชการ ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย 43000 โทรศัพท์ 042-421074

ขอรับรองว่าได้หักเงิน ณ ที่จ่าย ตามเอกสารขอเบิกเงินเลขที่...../2565

ลงวันที่.....เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565 ตามสัญญาเลขที่...../..... ลงวันที่.....

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เลขประจำตัวประชาชน -

ชื่อ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0407564000014

ที่อยู่เลขที่ บริษัท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 99 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

และได้โอนสิทธิเรียกร้องในเงินดังกล่าวให้แก่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

| ประเภทภาษี | ประเภทเงินได้ที่จ่าย | วันเดือนปีที่จ่าย | จำนวนเงินได้ | ภาษี |
|---|--|-------------------|--------------|-------|
| ภาษีเงินได้นิติบุคคล เงินได้บุคคลธรรมดา ค่าปรับ | ค่าอินเทอร์เน็ต สำนักงาน สพม.หนองคาย | เมษายน 2565 | 4,800.00 | 48.00 |
| รวมจำนวนเงิน | | | 4,800.00 | 48.00 |

(ตัวอักษร) สลิปแปดบาทถ้วน

(ลงชื่อ)

ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง

แบบแบบฎีกาแสดงรายการภาษี

- (/) บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- () บุคคลธรรมดา

| |
|--------------------|
| สำหรับกรมบัญชีกลาง |
| เลขที่รับ |

ฎีกาที่...../2565 วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565 สำนักงานเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000779577

สำนักงานเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย 393 ม.6 ถนนมิตรภาพ ต.หนองกอมเกาะ อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย 43000 โทรศัพท์ 042-421074

| ลำดับที่ | เลขประจำตัวประชาชน (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) | | ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย | จำนวนเงินที่เบิกตามฎีกา | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | ค่าสินค้าหรือบริการ | เงินที่หักลด | | จำนวนเงินขอรับ |
|----------|--|---------|--------------------------------|-------------------------|-----------------|---------------------|--------------|--------|----------------|
| | เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร | สาขาที่ | | | | | ภาษีเงินได้ | ค่ารับ | |
| | 0107564000014 | | | | | | | | |
| | บริษัท ไทรอดคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) | | ค่าอินเตอร์เน็ต | 5,136.00 | 336.00 | 4,800.00 | 48.00 | - | 5,088.00 |
| | เลขที่ 99 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง | | สหจ.หนองคาย | | | | | | |
| | เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 | | เดือน เม.ย. 65 | | | | | | |
| | | | รวม | 5,136.00 | 336.00 | 4,800.00 | 48.00 | - | 5,088.00 |

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

(.....)

หลักเกณฑ์และมาตรฐานการจัดสรรค่าเช่าอินเทอร์เน็ต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. เกณฑ์การจัดสรรค่าเช่าอินเทอร์เน็ตตามขนาดของโรงเรียน

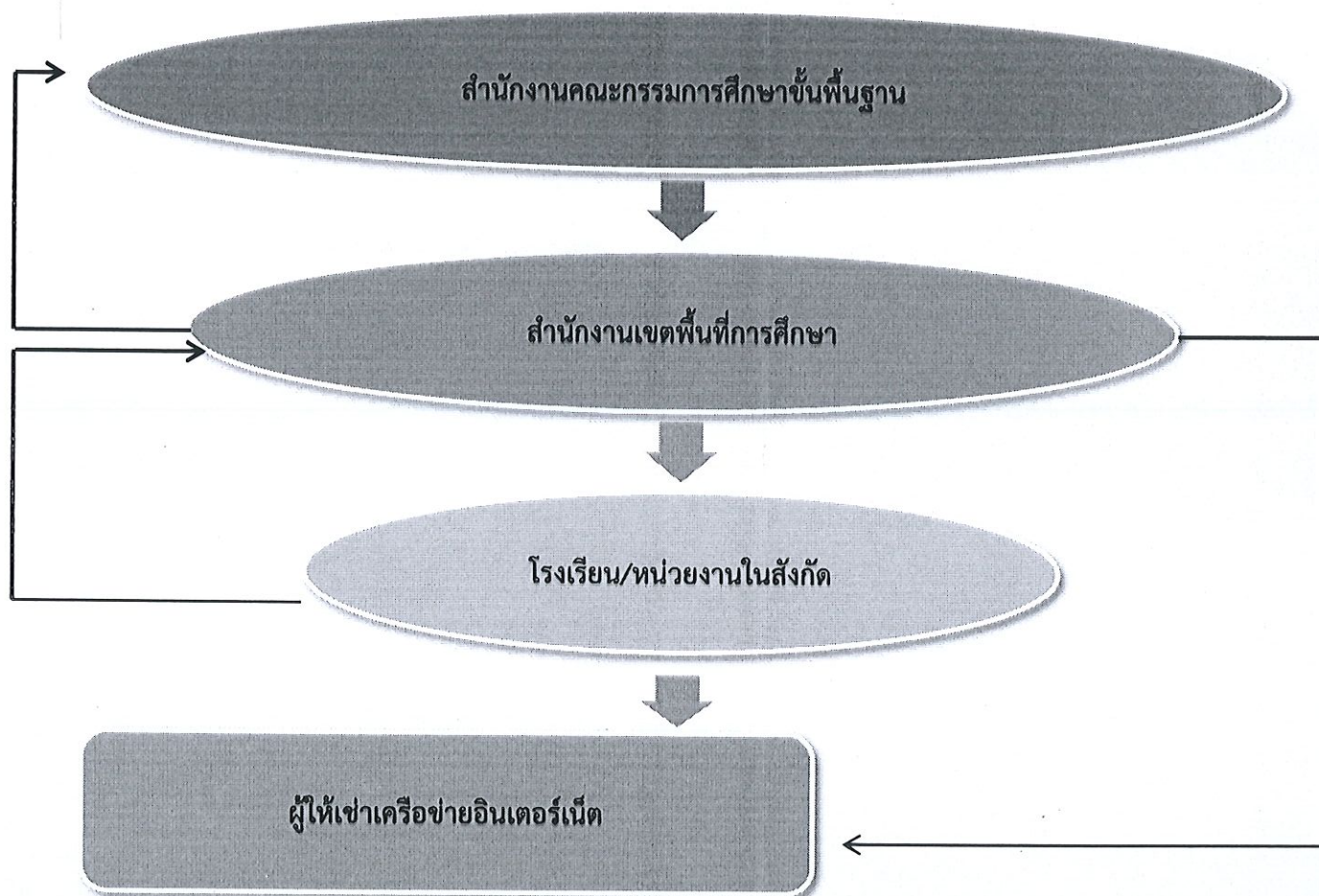
๑.๑ โรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน จัดสรรงบประมาณค่าเช่าอินเทอร์เน็ตให้ วงเงิน ๑,๕๐๐ บาท ต่อเดือน

๑.๒ โรงเรียนที่มีนักเรียน ๑๒๑ - ๓๐๐ คน จัดสรรงบประมาณค่าเช่าอินเทอร์เน็ตให้ วงเงิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

๑.๓ โรงเรียนที่มีนักเรียน ๓๐๑ - ๕๐๐ คน จัดสรรงบประมาณค่าเช่าอินเทอร์เน็ตให้ วงเงิน ๓,๕๐๐ บาท ต่อเดือน

๑.๔ โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๕๐๑ คน ขึ้นไป จัดสรรงบประมาณค่าเช่าอินเทอร์เน็ตให้ วงเงิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

แนวทางการดำเนินการ



2. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเช่า ประกอบด้วย 1 คณะ ดังนี้

2.1 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุประกอบด้วย ประธาน 1 คน กรรมการไม่น้อยกว่า 2 คน

2.2.1 ประธานกรรมการ

2.2.2 กรรมการ

2.2.3 กรรมการ

ฯลฯ

3. ข้อเสนอแนะเอกสารประกอบการเช่า/ตรวจรับ

3.1 สัญญาเช่าขอบเขตการเช่าอินเทอร์เน็ต/ (TOR) ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

3.1.1 ความเร็วในการ Download และความเร็วในการ Upload

3.1.2 ระยะเวลาการเช่า

3.1.3 ระยะเวลาการซ่อมบำรุง กรณีโรงเรียนไม่สามารถใช้งานได้ หากเกินกำหนดเวลาที่โรงเรียนกำหนดต้องมีค่าปรับ

3.1.4 กรณีอุปกรณ์เสีย ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ใหม่โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

3.1.5 กรณีที่โรงเรียนต้องการ Public IP ต้องมีการแจ้งให้โรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

3.1.6 ระบุประเภท/ชนิด อินเทอร์เน็ตที่เช่า (เช่น ประเภท..... ชนิด.....)

3.1.7 ระบุสื่อสัญญาณการเช่า

3.1.8 มีศูนย์บริการข้อมูลลูกค้า (Call Center)

3.2 ข้อควรพิจารณาการตรวจรับการเช่า ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

3.2.1 เอกสารแสดงปริมาณการใช้งานจริงตลอดทั้งเดือนที่เบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งการ Download และการ Upload

3.2.2 เอกสารประกอบการซ่อมบำรุง กรณีโรงเรียนไม่สามารถใช้งานได้ ต่อเดือน (เวลา/จำนวนครั้งที่โรงเรียนแจ้งซ่อม เวลา/จำนวนครั้งที่มีการซ่อมบำรุง เวลา/จำนวนครั้งที่ซ่อมบำรุงเสร็จ)

ที่ ศธ ๐๔๓๔๘/ว ๗๑๓



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย
๓๙๓ หมู่ ๖ ถนนมิตรภาพ ตำบลหนองกอมเกาะ
อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐

๑๑

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒๒๔
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย
อ้างถึง หนังสือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย ด่วนที่สุด ที่ ศธ. ๐๔๓๔๘/ว๖๙๘
ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒๒๔ การโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.๒๔๑) ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การโอนเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒๒๔ เพื่อเป็นค่าเช่าบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระยะเวลา ๒ เดือน (มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) สำหรับโรงเรียน

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย ขอจัดส่งสำเนาหนังสือดังกล่าวข้างต้นให้ทุกโรงเรียนในสังกัดทราบและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเข้าใช้บริการอินเทอร์เน็ต โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ให้โรงเรียนคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นในการใช้งานเป็นสำคัญ รายละเอียดการอนุมัติจัดสรรตามหนังสือที่อ้างถึงจึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกานนท์ แสนเภา)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
โทร. ๐-๔๒๔๒-๑๐๗๔
โทรสาร. ๐-๔๒๔๒-๑๐๙๘
นางสาวนิชาดา พิณรัตน์ ๐๙๒-๑๕๐๔๖๒๒

“เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย บริหารจัดการด้วยวิถีใหม่วิถีคุณภาพ ใช้พื้นที่เป็นฐาน มุ่งมาตรฐานสากล สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ บูรณาการด้วยศาสตร์พระราชา พัฒนาสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน”

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๓๔๘/ว๖๙๘



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย
๓๙๓ หมู่ ๖ ตำบลหนองกอมเกาะ
อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย ๔๓๐๐๐

๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดสรรค่าเช่าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(เดือนมกราคม - เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย ทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการจัดสรรงบประมาณค่าเช่าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระยะเวลา ๒ เดือน (เดือนมกราคม - เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดสรรงบประมาณค่าเช่าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ระยะเวลา ๓ เดือน ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นค่าเช่าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตความถี่แล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การใช้งานสัญญาณอินเทอร์เน็ตเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง จึงจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จากแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา การจัดการศึกษาประถมศึกษาสำหรับโรงเรียนปกติ รายการค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม งบดำเนินงาน ระยะเวลา ๒ เดือน (เดือนมกราคม - เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ดังนั้น จึงขอให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต โดยดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมทั้งให้โรงเรียนดำเนินการเช่าใช้บริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานหรือโรงเรียนให้คำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นในการใช้งานเป็นสำคัญ โดยจะโอนเงินงบประมาณให้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายกานนท์ แสนภาก)

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

กลุ่มนโยบายและแผน

โทร ๐๔๒-๔๒๑ ๐๗๔

โทรสาร ๐๔๒-๔๒๑ ๐๙๔

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย
ผู้ประสานงาน นางสาวยุวเรศ ศรีหาบุตร ๐๘๘-๕๗๕๘๖๔

| | |
|---------|--|
| ร่าง / | |
| พิมพ์ / | |
| ตรวจ / | |
| วันที่ | |

“เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย บริหารจัดการด้วยวิถีใหม่วิถีคุณภาพ ใช้พื้นที่เป็นฐาน มุ่งมาตรฐานสากล สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ บูรณาการด้วยศาสตร์พระราชา พัฒนาสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่..... วันที่

เรื่อง รายงานขอเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย โรงเรียน..... มีความจำเป็นที่จะดำเนินการขอเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต ความเร็วสูง ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจากแผนงาน งาน/โครงการ จำนวน บาท รายละเอียดดังแนบ

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรขอเช่าใช้บริการตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๙๖ (๔) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๙๒ และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และข้อ ๕ จึงรายงานขอจ้าง ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่าใช้บริการ

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

๒. รายละเอียดของพัสดุที่ขอเช่าใช้บริการ

- เป็นการเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง อัตรา Download.....Mbps และ UploadMbps อัตราค่าบริการเดือนละ.....บาท/หมายเลขโทรศัพท์ ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท ระยะเวลาการเช่า.....เดือน.....บาท (.....) โดยดำเนินการเบิกจ่ายทุกสิ้นเดือน

๓. ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ราคามาตรฐานหรือราคากลางต่อเดือน จำนวน.....บาท (.....) เป็นเวลา..... เดือน รวมเป็นจำนวน.....บาท (.....)

๔. วงเงินที่จะเช่า จำนวน.....บาท (.....)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

-๒-

๖. วิธีที่เข้าบริการและเหตุผลที่ต้องเข้าบริการ

ดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑ เนื่องจากวงเงินการจัดซื้อครั้งนี้มีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๙๒ สำหรับการเข้าสังหาริมทรัพย์ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดซื้อมาใช้โดยอนุโลม

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเข้าและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้ดำเนินการเข้าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง

๑. เห็นชอบข้อกำหนดรายละเอียดการเข้าสัญญาอินเทอร์เน็ต

๒. เห็นชอบในรายงานขอเข้าดังกล่าวข้างต้น

๓. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อ ๑๗๕ และให้ใช้บันทึกข้อความนี้แทนคำสั่งได้ ดังนี้

(๑).....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

(๒).....ตำแหน่ง.....กรรมการ

(๓).....ตำแหน่ง.....กรรมการ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

(.....)

(ลงชื่อ).....รอง ผอ.ร.ร.

(.....)

-เห็นชอบ

-อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง

ข้อกำหนดรายละเอียดการเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต

การติดตั้งระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

1. ผู้เช่า หมายถึง โรงเรียน/หน่วยงาน/สพป..... สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ผู้ให้เช่า หมายถึง.....
2. ผู้ให้เช่าต้องติดตั้งเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ตพร้อมใช้งาน เป็นระยะเวลา.....เดือน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 2.1 ประเภท/ชนิด อินเทอร์เน็ตที่เช่า เช่น ADSL/DSL Leased Line 3G/4G Satellite
Wi-Net/Wi-Link
 - 2.2 ความเร็วในการ DownloadMbps
 - 2.3 ความเร็วในการ UploadMbps
 - 2.4 กรณีที่เช่าอินเทอร์เน็ตประเภท Leased Line ต้องระบุความเร็วในการออกต่างประเทศ
 - 2.5 สื่อที่ใช้ เช่น สายทองแดง สายใยแก้วนำแสง และคลื่นวิทยุ
 - 2.6 กรณีโรงเรียนไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ให้เช่าต้องซ่อมบำรุงให้สามารถใช้งานได้ปกติ ภายในชั่วโมง
 - 2.7 หากเกินกำหนดเวลาที่โรงเรียนกำหนดต้องมีค่าปรับ.....บาท ต่อชั่วโมง
 - 2.8 กรณีอุปกรณ์เสียหาย ผู้ให้เช่าต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ทดแทนให้โรงเรียนโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
 - 2.9 กรณีที่โรงเรียนต้องการ Public IP ต้องมีการแจ้งให้โรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
 - 2.10 ผู้ให้เช่าต้องมีศูนย์บริการข้อมูลลูกค้า (Call Center)
 - 2.11 ผู้ให้เช่าต้องจัดหา/ติดตั้งอุปกรณ์ที่สามารถทำงานเป็น Router และกระจายสัญญาณไร้สายได้
 - 2.12 กรณีที่เช่า Leased Line ผู้ให้เช่าต้องจัดหา Router 1 เครื่อง และ Access Point 1 เครื่อง
 - 2.13 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขตามข้อกำหนดได้ ผู้เช่าสามารถยกเลิกสัญญาได้
3. การส่งมอบ ค่าเช่า และการจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายแบ่งเป็นงวด.....งวดละเท่า ๆ กัน นับจากวันลงนามในสัญญาและมีการใช้งานจริง

 - 3.1 ผู้เช่าต้องส่งมอบงานให้ผู้ให้เช่าให้บริการอินเทอร์เน็ตทุกสิ้นเดือน
 - 3.2 ผู้เช่าจะจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน รวม.....บาท ต่อเดือน เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาทต่อปี

หมายเหตุ

1. ข้อมูลที่ โรงเรียน/หน่วยงาน ไม่สามารถหาได้ให้แจ้งผู้เช่าดำเนินการจัดหาให้เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุ
2. ทั้งนี้ ข้อกำหนดดังกล่าวเป็นเพียงแนวทางในการจัดการการเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ตของแต่ละโรงเรียน/หน่วยงานในสังกัด หากโรงเรียน/หน่วยงาน พิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นเพิ่มเติม โรงเรียน/หน่วยงาน ต้องกำหนดรายละเอียดที่จะเป็นประโยชน์กับทางราชการ สามารถที่จะเพิ่มเติมรายละเอียดอื่น ๆ ได้ตามความจำเป็น ซึ่งจะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21

ใบเสนอราคา

เรียน

๑.ข้าพเจ้า ตั้งอยู่เลขที่ หมู่.....
ตำบล อำเภอ จังหวัด..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
.....ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามกำหนดและไม่เป็นผู้ที่ทำงานของทางราชการ

๒.ข้าพเจ้าขอเสนอราคาพัสดุ รวมทั้งบริการและกำหนดเวลาส่งมอบ ดังต่อไปนี้

| ที่ | รายการ | ราคา ต่อหน่วย | จำนวน/หน่วย | รวมเป็นเงิน | หมายเหตุ |
|------------------------|--------|------------------|-------------|-------------|----------|
| | | | | | |
| ราคาสินค้า | | | | | |
| ภาษีมูลค่าเพิ่ม | | | | | |
| (.....) รวมทั้งสิ้น | | | | | |

ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวง
๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา วัน นับแต่วันที่ได้ยื่นใบเสนอราคา
๔. กำหนดให้บริการเช่าอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ตามรายการข้างต้น ว่างวันที่.....
ถึงวันที่.....
เสนอมา ณ วันที่

(ลงชื่อ).....ผู้ต่อรองราคาและตกลงราคา (ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา
() ()
เจ้าหน้าที่ ผู้จัดการ
ประทับตรา(ถ้ามี)

(กรณีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ต้องทำในระบบ e-GP)



ประกาศ.....

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาให้เข้าใช้บริการ..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ได้มีโครงการเข้าใช้บริการ

.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

งานจ้าง.....จำนวน.....รายการ

ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ โดยเสนอราคา เป็นเงิน

ทั้งสิ้น บาท (.....)ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น

ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/ส่งเช่าบริการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียน เห็นชอบรายงานขอซื้อ/ขอเช่าบริการ

.....จำนวนบาท

(.....)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๔ รายละเอียดตามแนบ

ในการนี้เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับ (ร้าน/ห้างหุ้นส่วนบริษัท).....ซึ่งมี
อาชีพขาย/ให้เช่าบริการแล้ว ปรากฏว่าเสนอราคาเป็นเงิน บาท(.....)
ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๓๙ จึงเห็นควรจัดซื้อ/จัดจ้างผู้เสนอราคารายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. ขออนุมัติให้สั่งซื้อ/ส่งเช่าบริการจาก(ร้าน/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท)..... เป็นผู้ขาย/ผู้ให้
เช่าบริการ.....ในวงเงินบาท
(.....) กำหนดเวลาการให้บริการ ระหว่างวันที่.....
ถึงวันที่.....

๒. ลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งเช่าใช้บริการ ดังแนบ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

(.....)

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

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

.....

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

ใบสั่งเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต

ผู้ให้เช่าบริการ.....
ที่อยู่

โทรศัพท์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ชื่อบัญชี.....

ธนาคาร สาขา.....

ใบสั่งเช่า เลขที่/.....

วันที่

โรงเรียน.....

ที่อยู่

โทรศัพท์

ตามที.....(ร้าน/ห้างหุ้นส่วน/บริษัท) ได้เสนอราคาตามใบเสนอราคาเลขที่.....
ลงวันที่.....ไว้ต่อโรงเรียน ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากเลขที่การ
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ และขอตกลงเช่าจากท่าน ดังนี้

| ลำดับ | รายการ | จำนวน | หน่วย | ราคาต่อหน่วย (บาท) | จำนวนเงิน (บาท) |
|---------|---|-------|-------|-----------------------|--------------------|
| ๑ | เช่าอินเทอร์เน็ต..... ตามข้อกำหนดรายละเอียดการเช่า สัญญาณอินเทอร์เน็ต | - | - | - | |
| (.....) | | | | รวมเป็นเงิน | |
| | | | | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | |
| | | | | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | |

๑. กำหนดส่งมอบ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... นับถัดจากวันที่ผู้ให้เช่าบริการได้รับ
ใบสั่งเช่าบริการนี้

๒. ครบกำหนดส่งมอบบริการเช่าอินเทอร์เน็ต ระหว่างวันที่ถึงวันที่

๓. สถานที่ส่งมอบ

๔. ระยะเวลารับประกันปี.....เดือน.....วัน

๕. สวงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ.....บาท

(.....) นับตั้งแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดแล้วเสร็จตามใบสั่งเช่าใช้บริการจนถึงวันทำงาน
แล้วเสร็จบริบูรณ์

๖. โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งเช่าใช้บริการ

๗. ผู้เช่าใช้บริการตกลงชำระค่าเช่าใช้บริการให้แก่ผู้ให้เช่าใช้บริการ จำนวน.....งวด (ชำระตามใบแจ้งหนี้รายเดือน)

และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับการให้บริการเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้เช่าบริการ ลงชื่อ ผู้ให้เช่าบริการ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง

วันที่.....

วันที่

ข้อกำหนดรายละเอียดการเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต

การติดตั้งระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

2. ผู้เช่า หมายถึง โรงเรียน/หน่วยงาน/สหป..... สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ผู้ให้เช่า หมายถึง.....
2. ผู้ให้เช่าต้องติดตั้งเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ตพร้อมใช้งาน เป็นระยะเวลา.....เดือน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 2.1 ประเภท/ชนิด อินเทอร์เน็ตที่เช่า เช่น ADSL/DSL Leased Line 3G/4G Satellite
Wi-Net/Wi-Link
 - 2.2 ความเร็วในการ DownloadMbps
 - 2.3 ความเร็วในการ UploadMbps
 - 2.4 กรณีที่เช่าอินเทอร์เน็ตประเภท Leased Line ต้องระบุความเร็วในการออกต่างประเทศ
 - 2.5 สื่อที่ใช้ เช่น สายทองแดง สายใยแก้วนำแสง และคลื่นวิทยุ
 - 2.6 กรณีโรงเรียนไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ให้เช่าต้องซ่อมบำรุงให้สามารถใช้งานได้ปกติ ภายในชั่วโมง
 - 2.7 หากเกินกำหนดเวลาที่โรงเรียนกำหนดต้องมีค่าปรับ.....บาท ต่อชั่วโมง
 - 2.8 กรณีอุปกรณ์เสียหาย ผู้ให้เช่าต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ทดแทนให้โรงเรียนโดยไม่ได้คิดค่าใช้จ่าย
 - 2.9 กรณีที่โรงเรียนต้องการ Public IP ต้องมีการแจ้งให้โรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
 - 2.10 ผู้ให้เช่าต้องมีศูนย์บริการข้อมูลลูกค้า (Call Center)
 - 2.11 ผู้ให้เช่าต้องจัดหา/ติดตั้งอุปกรณ์ที่สามารถทำงานเป็น Router และกระจายสัญญาณไร้สายได้
 - 2.12 กรณีที่เช่า Leased Line ผู้ให้เช่าต้องจัดหา Router 1 เครื่อง และ Access Point 1 เครื่อง
 - 2.13 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขตามข้อกำหนดได้ ผู้เช่าสามารถยกเลิกสัญญาได้
3. การส่งมอบ ค่าเช่า และการจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายแบ่งเป็นงวด.....งวดละเท่า ๆ กัน นับจากวันลงนามในสัญญาและมีการใช้งานจริง

 - 3.1 ผู้เช่าต้องส่งมอบงานให้ผู้ให้เช่าให้บริการอินเทอร์เน็ตทุกสิ้นเดือน
 - 3.2 ผู้เช่าจะจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน รวม.....บาท ต่อเดือน เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาทต่อปี

(ลงชื่อ).....ผู้เช่าบริการ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่าบริการ
(.....)

หมายเหตุ

1. ข้อมูลที่ โรงเรียน/หน่วยงาน ไม่สามารถหาได้ให้แจ้งผู้เช่าดำเนินการจัดหาให้เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุ
2. ทั้งนี้ ข้อกำหนดดังกล่าวเป็นเพียงแนวทางในการจัดการเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ตของแต่ละโรงเรียน/หน่วยงานในสังกัด หากโรงเรียน/หน่วยงาน พิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นเพิ่มเติม โรงเรียน/หน่วยงาน ต้องกำหนดรายละเอียดที่จะเป็นประโยชน์กับทางราชการ สามารถที่จะเพิ่มเติมรายละเอียดอื่น ๆ ได้ตามความจำเป็น ซึ่งจะต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21

รายละเอียดแนบท้ายใบสั่งค่าบริการอินเทอร์เน็ต

| ลำดับ ที่ | รายละเอียดของพัสดุที่จะเข้า บริการ | จำนวน หน่วย | [] ราคามาตรฐาน [] ราคาที่ได้มาจากการสืบ จากท้องตลาด (หน่วยละ) | | จำนวนและวงเงินที่ขอเช่าครั้งนี้ | | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|----------------|--|--|---------------------------------|--|-----------|---|
| | | | | | หน่วยละ | | จำนวนเงิน | |
| | | | | | | | | |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....) | | | | | | | | - |

(ลงชื่อ).....ผู้เช่าบริการ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เช่าบริการ
(.....)

ใบแจ้งหนี้
(เท่านั้น)

ใบตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

เขียนที่โรงเรียน.....

วันที่.....

ตามที่โรงเรียน..... ได้เช่าบริการ.....

จาก(ระบุชื่อผู้ให้เช่าบริการ).....ตามใบสั่งเช่า/สัญญาเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต
เลขที่ลงวันที่ครบกำหนดส่งมอบวันที่.....ถึงวันที่.....

บัดนี้ผู้ขาย/ผู้ให้เช่าบริการได้ให้บริการอินเทอร์เน็ตตามใบ
แจ้งหนี้ของผู้ให้เช่าบริการ เลขที่ ลงวันที่

การซื้อ/เช่าบริการรายนี้ได้ส่งแก้ไขเปลี่ยนแปลง คือ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเมื่อวันที่แล้วปรากฏว่า
งานบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามใบสั่งเช่า/สัญญาเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต ทุกประการ
เมื่อวันที่ถึงวันที่..... โดยส่งมอบเกินกำหนดจำนวน วัน คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท จึงออกหนังสือสำคัญ ฉบับนี้ให้ไว้ วันที่
ผู้ขาย/ ผู้ให้เช่าบริการ ควรได้รับเงินเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น บาท(.....) ตาม
ใบสั่งเช่า/สัญญาเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต

จึงขอเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อโปรดทราบ ตามนัยข้อ ๑๗๕
(๔) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

- กรณีการจัดซื้อคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
กรณีการจัดจ้างคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินทั้งหมด
หมายเหตุ ใช้กับการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ (ที่มีช่างานก่อสร้าง)

(จากระบบ e-GPกรณีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐.-บาท)

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่ โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ได้ทำการตรวจรับ

การเข้าใช้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง.....

ประจำเดือน.....กับบริษัท.....

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานแล้ว ผลปรากฏว่า

 ครบถ้วนตามสัญญา ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

-ทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่..... วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุและอนุมัติจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตามที่ โรงเรียน..... ได้จัดซื้อ/จัดเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต
 ใบสั่งเช่า/สัญญาเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต เลขที่ ครบกำหนดส่งมอบ วันที่.....
 บัดนี้ผู้ให้เช่าบริการได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนแล้ว เมื่อวันที่ตามใบแจ้งหนี้
 เล่มที่ เลขที่ ลงวันที่ และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
 ได้ทำการตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ดังหลักฐานที่แนบ
 ปรากฏว่า ผู้จ้างได้ส่งมอบพัสดุเกิดกำหนดการส่งมอบเป็นเวลา วัน
 คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาทรวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท เห็นควรเบิกจ่ายเงิน
 ให้แก่ผู้รับจ้างตาม ใบสั่งเช่า/สัญญาเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต โดยมีรายละเอียด ดังนี้

| | | |
|-----|-------------------------|-----------|
| | มูลค่าสินค้า |บาท |
| บวก | ภาษีมูลค่าเพิ่ม |บาท |
| | รวมจำนวนเงินที่ขอเบิก | บาท |
| หัก | ภาษีเงินได้ | บาท |
| | ค่าปรับ | บาท |
| | คงเหลือจ่ายจริงเป็นเงิน | บาท |

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. ทราบผลการตรวจรับ

๒. อนุมัติจ่ายเงิน จำนวน บาท * ทราบ

โดยหักภาษีเงินได้ จำนวน บาท * อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ รองผู้อำนวยการโรงเรียน

THE END

