



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่

วันที่

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยโรงเรียน..... ได้รับการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในวันที่..... โดยมีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในกรณีเจ้าหน้าที่ ไม่ได้ดำเนินการตามแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดและตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จำนวน รายการ ดังนี้

1. วันที่ เอกสารจ่ายเลขที่ การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน....
เครื่อง จำนวนเงิน.....บาท เบิกจ่ายจากเงิน.....

2. วันที่ เอกสารจ่ายเลขที่ การจัดซื้อเครื่องพิมพ์เอกสาร จำนวน....
เครื่อง จำนวนเงิน.....บาท เบิกจ่ายจากเงิน.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปตามระเบียบกำหนด จึงเห็นควรให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งตามแนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

คำสั่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

- แต่งตั้งคณะกรรมการตามเสนอ
- มอบให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

()

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่/๒๕....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐาน
การจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์

ด้วยโรงเรียน..... ได้รับการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหาร

งบประมาณ

การเงิน การบัญชี และการพัสดุ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในวันที่..... โดยมีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในกรณีเจ้าหน้าที่
ไม่ได้ดำเนินการตามแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
ศึกษาธิการกำหนดและตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ของ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมีความประสงค์ทบทวนราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์
และระบบคอมพิวเตอร์

เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียน..... เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๗๙ ข้อ ๒๕ (๕) และ
กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็น
หนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ และอาศัยอำนาจตาม
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง
มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการทบทวนราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหา
อุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ดังนี้

- | | | |
|----|---------------------|---------------|
| ๑. | ตำแหน่ง ครู คศ..... | ประธานกรรมการ |
| ๒. | ตำแหน่ง ครู คศ..... | กรรมการ |
| ๓. | ตำแหน่ง ครู คศ..... | กรรมการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการทบทวนราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบ
คอมพิวเตอร์ จำนวน รายการ ได้แก่

1. วันที่ เอกสารจ่ายเลขที่ การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์
จำนวน....เครื่อง จำนวนเงิน.....บาท เบิกจ่ายจากเงิน.....

2. วันที่ เอกสารจ่ายเลขที่ การจัดซื้อเครื่องพิมพ์เอกสาร
จำนวน....เครื่อง จำนวนเงิน.....บาท เบิกจ่ายจากเงิน.....

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบที่กำหนดโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่.....

ลงชื่อ

()

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่

วันที่

เรื่อง ผลการทบทวนราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ตามคำสั่งโรงเรียน..... ที่/๒๕..... ลงวันที่ ดังความละเอียดทราบแล้วนั้น

คณะกรรมการทบทวนราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ การจัดซื้อเครื่องพิมพ์ ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีผลการพิจารณา ดังนี้

1. การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ..... รุ่น.....

จำนวน.....เครื่อง จำนวนเงิน.....บาท

รายการ	ราคากลางที่กำหนด (บาท)	ราคาที่จัดซื้อ (บาท)	ผลการพิจารณา
เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว)	20,000 บาท	25,000 บาท	เกินราคากลาง เป็นเงิน 5,000.-บาท

รายการ	คุณลักษณะพื้นฐานที่กำหนด	คุณลักษณะพื้นฐานที่จัดซื้อ	ผลการพิจารณา
เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว)	คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) และ 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการ	คุณลักษณะพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 6 แกนหลัก (5 core) และ 8 แกนเสมือน (8 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการ	-คุณลักษณะเกินกว่าที่กำหนด ว่าเป็นประโยชน์กับทางราชการ

รายการ	คุณลักษณะพื้นฐานที่กำหนด	คุณลักษณะพื้นฐานที่จัดซื้อ	ผลการพิจารณา
	- มีจอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย	- มีจอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย	- ตรงตามกำหนด

2. การจัดซื้อเครื่องพิมพ์เอกสาร ยี่ห้อ..... รุ่น.....

จำนวน.....เครื่อง จำนวนเงิน.....บาท

รายการ	ราคากลางที่กำหนด (บาท)	ราคาที่จัดซื้อ (บาท)	ผลการพิจารณา
เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	4,100 บาท	3,900 บาท	ไม่เกินราคากลาง เป็นเงิน - บาท

รายการ	คุณลักษณะพื้นฐานที่กำหนด	คุณลักษณะพื้นฐานที่จัดซื้อ	ผลการพิจารณา
เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	คุณลักษณะพื้นฐาน เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต มีความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษขนาด	คุณลักษณะพื้นฐาน เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต มีความละเอียดในการพิมพ์ ไม่น้อยกว่า ,200x1,200 dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษ	- ตรงตามกำหนด - ตรงตามกำหนด

รายการ	คุณลักษณะพื้นฐานที่กำหนด	คุณลักษณะพื้นฐานที่จัดซื้อ	ผลการพิจารณา
	A4 ไม่น้อยกว่า 19 หน้าต่อหน้าที (ppm) หรือ 8.8 ภาพต่อหน้าที - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษขนาด A4 ไม่น้อยกว่า 15 หน้าต่อหน้าที (ppm) หรือ 5 ภาพต่อหน้าที (ipm) - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า 50 แผ่น สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้	ขนาด A4 ไม่น้อยกว่า 19 หน้าต่อหน้าที (ppm) หรือ 8.8 ภาพต่อหน้าที - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษขนาด A4 ไม่น้อยกว่า 15 หน้าต่อหน้าที (ppm) หรือ 5 ภาพต่อหน้าที (ipm) - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า 50 แผ่น สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้	- ตรงตามกำหนด - ตรงตามกำหนด - ตรงตามกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(

ประธานกรรมการ

)

ลงชื่อ

(

กรรมการ

)

ลงชื่อ

(

กรรมการ

)

คำสั่ง

- ทราบ
- มอบให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

()

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนมีนาคม 2566

51. เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) ราคา 8,000 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 30 หน้าต่อนาที (ppm) หรือ 8.8 ภาพต่อนาที (ipm)
- มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 15 หน้าต่อนาที (ppm) หรือ 5 ภาพต่อนาที (ipm)
- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำ-สี) ได้

- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า 1,200 x 600 หรือ 600 x 1,200 dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 99 สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่าน เครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n) ได้
- มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
- สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

ข้อมูลจาก กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



ข้อมูลสินค้า

ระบบปฏิบัติการที่รองรับ	Windows, Mac OS X
รูปแบบกระดาษที่รองรับ	A4, Letter
สถานที่ใช้งาน	สำนักงานขนาดเล็ก
การเชื่อมต่ออุปกรณ์เครื่องพิมพ์	Wi-Fi, Wireless
สินค้ารับประกัน	2 ปี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานการส่งคืนเงินตามข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบภายใน สพป.ชลบุรี เขต 1

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยโรงเรียน..... ได้รับการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหาร
งบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ชลบุรี เขต 1
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในวันที่..... โดยมีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในกรณีเจ้าหน้าที่
ไม่ได้ดำเนินการตามแนวทางการขอรับความเห็นชอบในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด
กระทรวงศึกษาธิการกำหนดและตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบ
คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จำนวน รายการ และคณะกรรมการทบทวน

ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ตามคำสั่งโรงเรียน
..... ที่/๒๕..... ลงวันที่ ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วพบว่า มีจัดหา
ระบบคอมพิวเตอร์ เกินราคากลาง จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

จึงขอให้เจ้าหน้าที่การเงิน ดำเนินการต่อไปนี้

1. ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ที่ส่งคืนเงิน
2. อนุมัติให้นำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร **อุดหนุนรายหัว-ก่อนประถม จำนวนเงิน.....บาท**
/ อุดหนุนรายหัว-ประถม จำนวนเงิน.....บาท / รายได้สถานศึกษา จำนวนเงิน.....บาท ฯลฯ
3. บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

คำสั่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

ทราบและอนุมัติส่งคืนต่อไป

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....