



# คู่มือการดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณ สำหรับโรงเรียนประถมศึกษาธรรมดา

## สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

เอกสารหมายเลข ๒/๒๕๖๖

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



โดย นางจริยาวรรณ กรุงศรี

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

## คำนำ

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ได้จัดทำคู่มือดำเนินการสำหรับโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการกรณีโรงเรียนในสังกัดประสบภัยธรรมชาติ ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากพายุฝนรุนแรง น้ำท่วม ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติเกิดความชำรุด เสียหาย เป็นอุปสรรคต่อการจัดการเรียนการสอน ซึ่งจะมีผลกระทบกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับนักเรียน

เพื่อให้การดำเนินการขอรับจัดสรรงบประมาณ สำหรับการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น กรณีประสบภัยธรรมชาติเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง กลุ่มนโยบายและแผนขอให้โรงเรียนดำเนินการตามคู่มือการดำเนินการสำหรับโรงเรียนประสบภัยธรรมชาติของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ต่อไป

กลุ่มนโยบายและแผน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แนวทางการดำเนินการ	๑
ขั้นตอนการดำเนินการ	๒
ตัวอย่างหนังสือแจ้งรายการเหตุการณ์	๓
ตัวอย่างหนังสือราชการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๔
แบบฟอร์มตัวอย่างภาพถ่าย	๕
แบบรายงานความเสียหาย	๖
เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๗

**แนวทางขั้นตอนการดำเนินการสำหรับโรงเรียนประสภภัยธรรมชาติของโรงเรียน  
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น**

\*\*\*\*\*

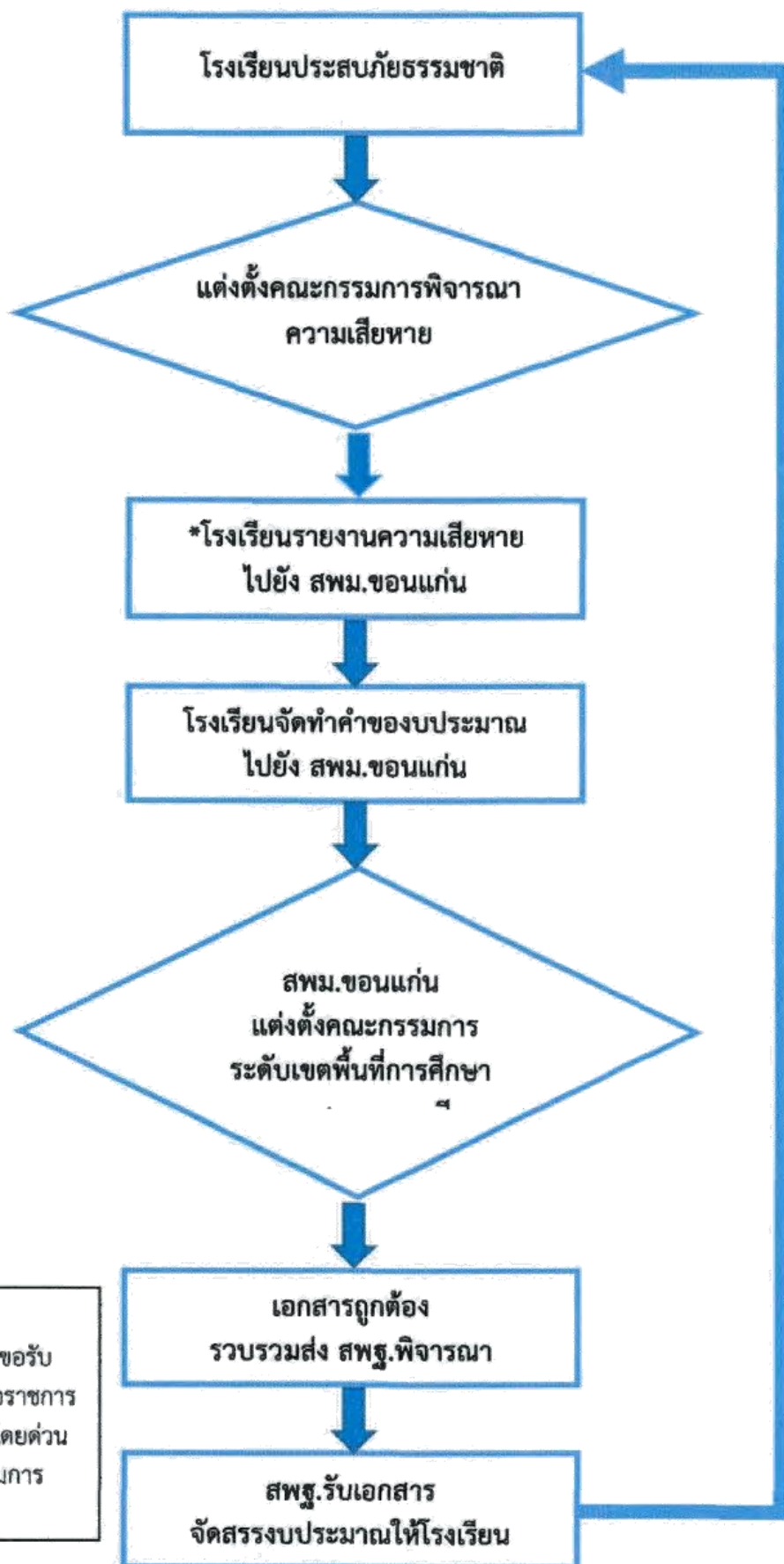
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน กรณีโรงเรียนได้ประสบภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม น้ำป่าไหลหลาก ฝนตกหนัก พายุรุนแรง หรืออื่น ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ สิ่งที่โรงเรียนต้องดำเนินการทันที คือ

๑. แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการเบื้องต้น
๒. เวนรักษาการของโรงเรียน รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. โรงเรียนรายงานเหตุการณ์ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น **ทราบโดยเร็วที่สุด** ระบุวัน เวลาและสถานที่เกิดเหตุ **หากมีการขอรับการจัดสรรงบประมาณให้ระบุในหนังสือราชการฉบับนี้ด้วย** (ส่งกลุ่มอำนวยการ)

๔. โรงเรียนดำเนินการของงบประมาณรายการค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดและประสบอุบัติเหตุในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม โดยปกติไม่ควรเกิน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่เกิดเหตุ โดยการเสนอของงบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ให้โรงเรียนแนบเอกสารดังต่อไปนี้ (ส่งกลุ่มนโยบายและแผน)

- ๔.๑. รูปถ่ายสภาพความเสียหายที่ชัดเจนระบุรายละเอียดตามรายการที่ของงบประมาณซ่อมแซม พร้อมรับรองเอกสาร (ตามตัวอย่างที่แนบ)
- ๔.๒. บันทึกเวรยามรักษาการณ์ (วันที่ประสบเหตุ)
- ๔.๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย
- ๔.๔. บันทึกรายงานสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ ตามข้อ ๔.๓
- ๔.๕. แบบรายการปริมาณงานและราคา (ปร.๔ ปร.๕ และ ปร.๖) โดยใช้ราคาตาม **บัญชีราคาวัสดุ ก่อสร้างและค่าแรงงาน** ในปีนั้น ๆ
- ๔.๖. สำเนาทะเบียนโรงเรียนในส่วนของอาคารเรียน อาคารประกอบ ที่ต้องการของงบประมาณ ค่าซ่อมแซม พร้อมรับรองเอกสาร
- ๔.๗. แบบรายงานความเสียหาย (คณะกรรมการที่ออกตรวจ)

ขั้นตอนการดำเนินการ  
โรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น



**สำคัญมาก**

\*กรณีโรงเรียนมีความประสงค์ขอรับการจัดสรรงบประมาณ ให้ระบุในหนังสือราชการ พร้อมทั้งประสานกลุ่มนโยบายและแผนโดยด่วน เพื่อที่จะได้ดำเนินการประสานคณะกรรมการลงพื้นที่ตรวจสอบความเสียหายโดยด่วน

ตัวอย่างหนังสือแจ้งรายงานเหตุการณ์



ที่ ศธ ๐๔๒๕๕...../.....

โรงเรียน.....

.....  
จังหวัดขอนแก่น

เรื่อง รายงานโรงเรียนประสบภัยธรรมชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ภาพถ่ายความเสียหาย จำนวน ..... ภาพ

๒. บันทึกเวรยามรักษาการณ์ (วันที่ประสบเหตุ) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย เมื่อวันที่ ..... เวลา ..... น. เกิดพายุฝนตกหนัก

สร้างความเสียหายให้กับอาคาร..... แบบ.....

ของโรงเรียน..... ได้รับความเสียหายมาก ขณะนี้โรงเรียนได้

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเสียหายแล้ว อยู่ระหว่างสำรวจความเสียหายรายละเอียดอื่น ๆ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งาน.....

โรงเรียน.....

โทรศัพท์มือถือ ..... ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

**สำคัญมาก**

\*กรณีโรงเรียนมีความประสงค์ขอรับการจัดสรรงบประมาณ ให้ระบุในหนังสือราชการพร้อมทั้งประสานกลุ่มนโยบายและแผนโดยด่วน เพื่อที่จะได้ดำเนินการประสานคณะกรรมการลงพื้นที่ตรวจสอบความเสียหายโดยด่วน

ตัวอย่างหนังสือราชการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ



ที่ ศธ ...../.....

โรงเรียน .....

ต..... อ. ....

จ.ขอนแก่น รหัสไปรษณีย์ .....

วัน เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น  
ที่ประสบภัยธรรมชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือโรงเรียน ..... ที่ ศธ ...../..... ลงวันที่ .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. ภาพถ่ายความเสียหาย	จำนวน ๒ ชุด
	๒. บันทึกเวรยามรักษาการณ์ (วันที่ประสบเหตุ)	จำนวน ๒ ชุด
	๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย	จำนวน ๒ ชุด
	๔. บันทึกรายงานสภาพความเสียหาย ของคณะกรรมการ	จำนวน ๒ ชุด
	๕. แบบรายการปริมาณและราคา (ปร.๔, ปร.๕, และ ปร.๖)	จำนวน ๒ ชุด
	๖. สำเนาทะเบียนโรงเรียนในส่วนที่ได้รับความเสียหาย	จำนวน ๒ ชุด
	๗. แบบรายงานความเสียหาย (คณะกรรมการที่ออกตรวจ)	จำนวน ๒ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียนรายงานการประสบภัย .....

เมื่อวันที่ ..... เวลา ..... น. เกิดเหตุการณ์ .....

ทำให้อาคารเรียนแบบ ..... ของโรงเรียน ..... ได้รับความเสียหาย  
ในส่วนของ ..... จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายแล้ว  
ปรากฏว่าได้รับความเสียหายจำนวนมาก มีความจำเป็นต้องได้รับการซ่อมแซมอย่างเร่งด่วน จึงเสนอขอ  
รับการสนับสนุนงบประมาณค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดเสียหาย  
เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) รายละเอียดตามเอกสาร  
ที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

งาน .....

โทรศัพท์ .....

โทรศัพท์มือถือ (ผู้อำนวยการโรงเรียน)

## (ตัวอย่าง การแนบภาพถ่ายและการลงชื่อรับรอง)

โรงเรียน..... อำเภอ..... จังหวัดขอนแก่น

ภาพถ่ายด้านหน้าเต็มอาคาร  
หรือสิ่งก่อสร้าง

ภาพถ่ายความเสียหาย

ขอรับรองว่า เป็นภาพถ่ายอาคาร..... แบบ.....  
ที่ได้รับ ความเสียหายจากเหตุการณ์..... เมื่อวันที่.....  
เวลา..... น. จริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

หมายเหตุ รูปภาพให้แนบประมาณ 6 - 10 ภาพ โดยเน้นภาพเต็มสิ่งก่อสร้าง และบริเวณจุดที่เสียหายชัดเจน



**เอกสารที่แนบประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ**

๑. ภาพถ่ายสภาพความเสียหาย	จำนวน ๒ ชุด
๒. บันทึกเวรยามรักษาการณ์ (วันที่ประสบเหตุ)	จำนวน ๒ ชุด
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย	จำนวน ๒ ชุด
๔. บันทึกรายงานสภาพความเสียหาย ของคณะกรรมการ	จำนวน ๒ ชุด
๕. แบบรายการปริมาณและราคา (ปร.๔, ปร.๕, และ ปร.๖)	จำนวน ๒ ชุด
๖. สำเนาทะเบียนสิ่งก่อสร้างของโรงเรียน (ที่ได้รับความเสียหาย)	จำนวน ๒ ชุด
๗. แบบรายงานความเสียหาย (คณะกรรมการที่ออกตรวจ)	จำนวน ๒ ชุด



## สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

เลขที่ ๔๓๗ หมู่ที่ ๒ ถนนมลิวรรณ ตำบลบ้านทุ่ม อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

โทรศัพท์ : ๐๔๓-๐๐๙๘๖๗ โทรสาร : ๐๔๓-๒๒๕๓๖๗

Website : [www.kksec.go.th](http://www.kksec.go.th)

