แนวทางการจัดตั้งงบประมาณกรณี

โรงเรียนประสบภัยธรรมชาติ

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2

การจัดตั้งงบประมาณกรณีโรงเรียนประสบภัยธรรมชาติ

ขั้นตอนที่ 1 (กลุ่มอำนวยการ รับผิดชอบ)

1. เมื่อโรงเรียนได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ รายงานเหตุการณ์เบื้องต้นให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบทันทีที่เกิดเหตุทางโทรศัพท์ และรายงานเป็นหนังสือราชการภายใน 24 ชั่วโมง

2. รายงานให้อำเภอท้องที่ที่เกิดภัยธรรมชาติทราบทางโทรศัพท์และรายงานเป็นหนังสือราชการภายใน 24 ชั่วโมง ซึ่งทางอำเภอท้องที่จะได้รายงานจังกวัด เพื่อประกาศเป็นเขตพื้นที่ภัยพิบัติ เพื่อเป็นหลักฐานนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ พิจารณาให้ความเห็นชอบ เป็นหลักฐานในการของบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 **(กลุ่มนโยบายและแผน** รับผิดชอบ)

การขออนุมัติงบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซมกรณีประสบภัยธรรมชาติ

ระดับโรงเรียน จัดส่งเอกสารในการขออนุมัติงบประมาณฯ จัดทำ 4 ชุด เก็บไว้เป็นหลักฐานสามารถตรวจสอบได้ 1 ชุด จัดส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 ชุด ดังนี้

1. แบบประมาณการราคา ปร. 4 / ปร. 5 / และ ปร. 6 (ตามแบบที่ สพฐ. กำหนด)
2. รูปถ่ายสิ่งก่อสร้างที่ชำรุดพร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง รายละเอียดดังนี้
   2.1 รูปถ่ายป้ายชื่อโรงเรียนที่เกิดภัยธรรมชาติ
   2.2 รูปถ่ายทั้ง 4 ด้านของอาคารเรียนหรือสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่เกิดความเสียหาย ระบุชื่ออาคารที่ประสบภัย วัน เดือน ปี โดยเขียนไว้บนกระดาษที่ติดรูปถ่ายให้ชัดเจน
   2.3 สำเนาสมุดหมายเหตุ (ในวันที่ประสบภัยธรรมชาติ)
   2.4 สำเนารายงานการอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ (ในวันที่ประสบภัยธรรมชาติ)
   2.5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง กรณีประสบภัยธรรมชาติ
   2.6 บันทึกรายงานการสืบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมการ ตามข้อ 2.5
   2.7 สำเนาทุกรายการผู้บริหารโรงเรียนต้องรับรองความถูกต้องทุกแผ่น

ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

1. จัดส่งเอกสารในการขออนุมัติงบประมาณฯของโรงเรียนที่ประสบภัย เพื่อเสนอขอสนับสนุนงบประมาณยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 3 ชุด (เอกสารตามข้อ 2.1 – 2.6)

2. เมื่อได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ดำเนินการดังนี้

   2.1 แจ้งโรงเรียนที่ประสบภัย เพื่อดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบของทางราชการ
   2.2 แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ และหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

****

แบบ บว. 4(ก)

ปริญญา บว. 4

ใบสมัครสอบวัดคุณสมบัติภาษาอังกฤษ

ข้าพเจ้า ..... ชื่อสกุล ..... ชั้นปีที่ ..... ภาคปกติ / ภาคพิเศษ

สังกัดภาควิชา ..... คณะ ..... ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา .....

ขอสมัครสอบวัดคุณสมบัติภาษาอังกฤษ ครั้งที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2561 สอบวันเสาร์ที่ 8 ธันวาคม 2561 เวลา 13.00 - 16.00 น. ณ ห้องสอบ .....

ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ..... เลขที่ ..... ลงวันที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้สมัครสอบ

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

ลงชื่อ ..... อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ความเห็นของประธานหลักสูตร

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ที่	ชื่อ-สกุล	วันที่สอบ	-	-	-	-	วัน เดือน ปี

ตัวอย่าง ปร. 5

สรุปค่าปรับปรุง ซ่อมแซม แบบ ปร.5(ก)

□ **งานก่อสร้าง** ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดและประสบอุบัติภัย

□ **สถานที่ก่อสร้าง** โรงเรียน..... **อำเภอ/เขต** .....

□ **หน่วยงาน** 0

□ แบบ ปร.4 ที่แนบ จำนวน 1 แผ่น

□ ประมาณราคาเมื่อวันที่ 0 มกราคม 1900

ลำดับที่	รายการ	ค่างานต้นทุน หน่วย : บาท	Factor F	ค่าก่อสร้าง หน่วย : บาท	หมายเหตุ
1	ส่วนค่างานต้นทุน				
(.....)			รวมค่าก่อสร้าง		
			ยอดสุทธิ		**

ผู้ประมาณราคา ..... เจ้าหน้าที่

รับรองความถูกต้อง ..... ผู้อำนวยการโรงเรีย

รับรองความถูกต้อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(นางฐิตาภรณ์ แก้วก่า)

ตรวจสอบความถูกต้อง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

(นางนภสร มีระหันนอก)

ตัวอย่าง ปร. 6

สรุปค่าปรับปรุง ซ่อมแซม

แบบ ปร. 6

งานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดและประสบอุบัติภัย

สถานที่ก่อสร้าง โรงเรียน..... **อำเภอ/เขต** .....

หน่วยงาน 0

แบบ ปร.4 ปร.5 ปร.6 และ Factor F ทั้งหมด จำนวน 3 แผ่น

ประมาณราคาเมื่อวันที่ วัน..... เดือน.....พ.ศ

ลำดับที่	รายการ	ค่าก่อสร้าง หน่วย : บาท	หมายเหตุ
	<u>สรุป</u>		
1	ส่วนค่างาน		
สรุป	รวมค่าก่อสร้างเป็นเงินทั้งสิ้น (ศูนย์บาทถ้วน)	-	**

ผู้ประมาณราคา ..... เจ้าหน้าที่

รับรองความถูกต้อง ..... ผู้อำนวยการโรงเรียน

รับรองความถูกต้อง ..... นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(นางฐิตาภรณ์ แก้วก่า)

ตรวจสอบความถูกต้อง ..... ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

(นางนภสร มีระหันนอก)