

คู่มือ

การดำเนินการ

สำหรับ โรงเรียนประถมศึกษา

[HTTPS://BIT.LY/3SY6WWL](https://bit.ly/3SY6WWL)



กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด ได้จัดทำคู่มือการดำเนินการสำหรับโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการกรณีโรงเรียนในสังกัดประสบอุบัติเหตุ ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากพายุฝนรุนแรง น้ำท่วม ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียนที่ประสบอุบัติเหตุชำรุดเสียหาย เป็นอุปสรรคต่อการจัดการเรียนการสอนซึ่งจะมีผลกระทบกับนักเรียน จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือและฟื้นฟูให้กลับคืนสู่สภาพปกติอย่างเร่งด่วนเหมาะสมกับสถานการณ์ กลุ่มนโยบายและแผนจึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินการสำหรับโรงเรียนประถมศึกษาขึ้น เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดได้อธิปไตยปฏิบัติเป็นไปในแนวทางการดำเนินการและทิศทางเดียวกัน

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

แนวทางการดำเนินการสำหรับโรงเรียนกรณีประสบอุบัติเหตุ

1

ภาคผนวก

บันทึกข้อความรายงานสถานการณ์

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหาย

บันทึกข้อความรายงานการตรวจสอบสภาพความเสียหาย

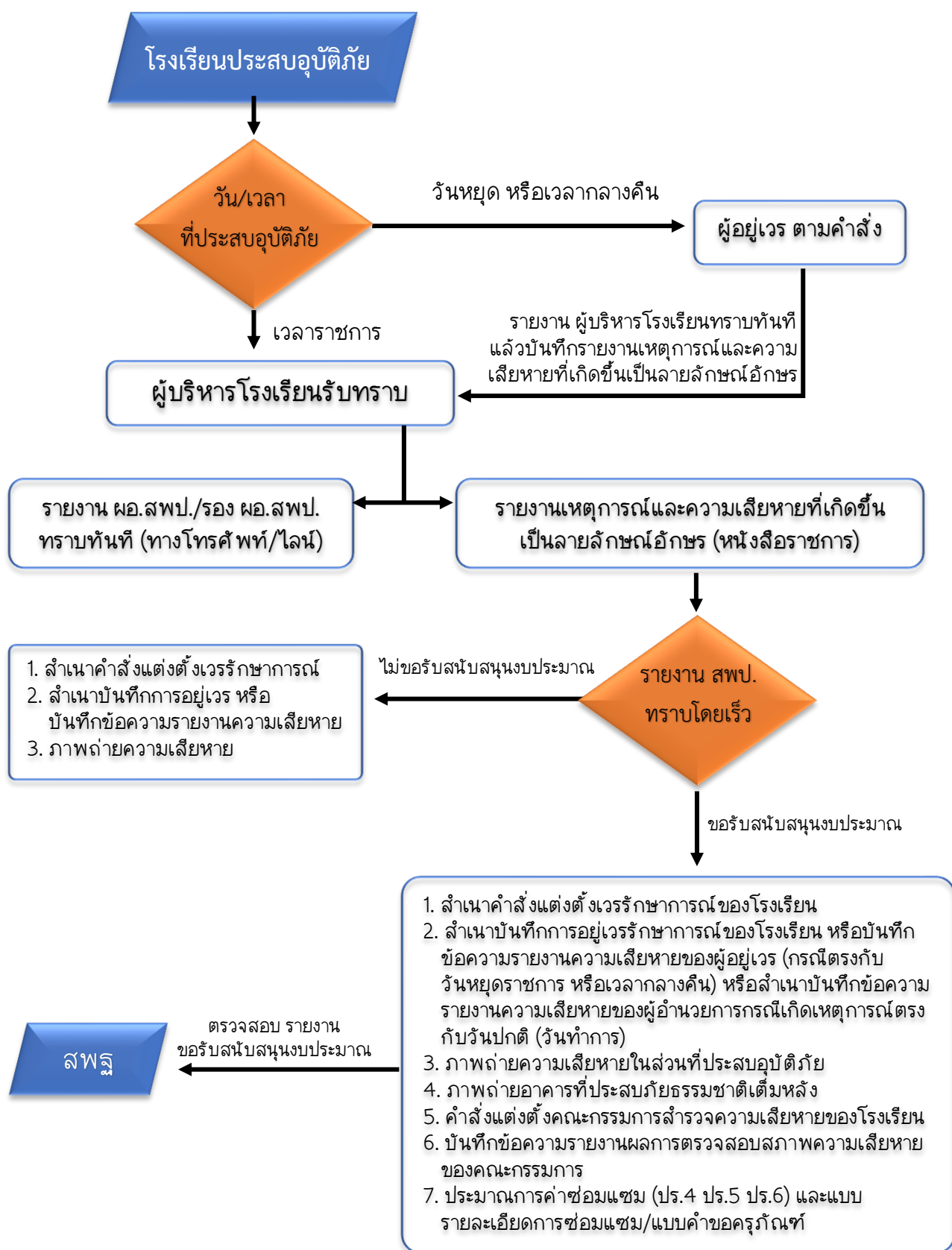
หนังสือราชการรายงานเหตุการณ์ประสพภัยธรรมชาติ

หนังสือราชการของงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมฯ

แบบคำขอครุภัณฑ์

แบบ ปร4 ปร5 ปร6 Factor F

ขั้นตอนการดำเนินการสำหรับโรงเรียนประสบอุบัติเหตุ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด



การดำเนินการสำหรับโรงเรียน กรณีประสบอุบัติเหตุ

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

1. ในกรณีที่โรงเรียนประสบภัยธรรมชาติตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน ให้ผู้ที่อยู่เวรตามคำสั่งของโรงเรียนรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบทันทีที่เกิดเหตุ
2. ผู้อำนวยการโรงเรียนแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเบื้องต้น และรายงานความเสียหายให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด ที่รับผิดชอบทราบทันที
3. ผู้ที่อยู่เวรของโรงเรียนรายงาน เหตุการณ์และความเสียหายเบื้องต้นที่เกิดขึ้นให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร
4. โรงเรียนรายงานเหตุการณ์เป็นหนังสือราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด ทราบโดยเร็วที่สุด ระบุ วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งแนบเอกสาร ดังนี้
 - 4.1 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด (หากเป็นวันทำการไม่ต้องแนบ)
 - 4.2 สำเนาบันทีกการอยู่เวรหรือบันทึกรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวร(กรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน) จำนวน 1 ชุด หรือสำเนาบันทีกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อำนวยการโรงเรียนกรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันปกติ (วันทำการ) จำนวน 1 ชุด
 - 4.3 ภาพถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสบภัย (ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้านอย่างชัดเจนประมาณ 3 - 5 ภาพ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองภาพถ่ายทุกภาพ)
5. โรงเรียนจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย โดยแต่งตั้งจากครูในโรงเรียน จำนวน 3 คน
6. คณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายจัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ
7. กรณีโรงเรียนดำเนินการขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายการ ค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น และครุภัณฑ์ที่ชำรุดจากภัยธรรมชาติ โดยดำเนินการจัดทำเป็นหนังสือราชการเสนอของบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด ให้โรงเรียนแนบเอกสารดังต่อไปนี้
 - 7.1 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด (หากเป็นวันทำการไม่ต้องแนบ)
 - 7.2 สำเนาบันทีกการอยู่เวรหรือบันทึกรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวร(กรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน) จำนวน 1 ชุด หรือสำเนาบันทีกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อำนวยการโรงเรียนกรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันปกติ (วันทำการ) จำนวน 1 ชุด

7.3 ภายถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสบภัย (ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้าน อย่างชัดเจนประมาณ 3-5 ภาพ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองภาพถ่ายทุกภาพ)

7.4 สำเนาคำสั่งโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย จำนวน 1 ชุด

7.5 สำเนาบันทึกรายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ จำนวน 1 ชุด

7.6 กรณีขอสนับสนุนงบประมาณการค่าซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ได้รับความเสียหาย จำนวน 1 ชุด (ปร.4 ปร.5 ปร.6 Factor F)

7.6.1 ราคาที่ปรับปรุงซ่อมแซมให้ใช้ราคาปัจจุบัน ในขณะที่คำนวณราคากลางงานปรับปรุงซ่อมแซมนั้น

7.6.2 ราคาวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมให้ใช้ราคาตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดตราด ลิงก์ราคาวัสดุก่อสร้างสำนักงานพาณิชย์จังหวัดตราด
http://www.indexpr.moc.go.th/PRICE_PRESENT/Select_month_regionCsi.asp?region=1

7.6.3 วัสดุที่ใช้ปรับปรุงซ่อมแซมรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดตราดไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมรายการนั้นสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ หากวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมรายการนั้นมีสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ ราคาไว้มากกว่าหนึ่งจังหวัดให้ใช้ราคาของสำนักงานพาณิชย์ที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมมากที่สุด โดยพิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดถึงสถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซม

7.6.4 กรณีวัสดุก่อสร้างรายการที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดตราดและสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างรายการนั้นในท้องที่ของจังหวัดที่สถานที่ตั้งอยู่หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมมากที่สุดออกไปตามลำดับโดยใช้ราคาเฉลี่ยของร้านค้าจำนวน 3 ร้าน ซึ่งไม่รวมค่าขนส่ง

ทั้งนี้ในการสืบและกำหนดราคาวัสดุก่อสร้างดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดของการสืบและการกำหนดราคาประกอบไว้กับเอกสารการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมนั้นด้วย

7.6.5 ค่าแรงงานในการคำนวณ ให้ใช้บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7.7 กรณีขอสนับสนุนงบประมาณค่าซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น และครุภัณฑ์ ที่ได้รับความเสียหาย จำนวน 1 ชุด (ปร.4 ปร.5 ปร.6 Factor F)

7.7.1 ราคาที่ปรับปรุงซ่อมแซมให้ใช้ราคาปัจจุบัน ในขณะที่คำนวณราคากลางงานปรับปรุงซ่อมแซมนั้น

7.7.2 ราคาวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมให้ใช้ราคาตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดตราดเผยแพร่

7.7.3 วัสดุที่ใช้ปรับปรุงซ่อมแซมรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดตราดไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมรายการนั้นจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ หากวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมรายการนั้นมีสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ราคาไว้มากกว่าหนึ่งจังหวัด ให้ใช้ราคาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมมากที่สุด โดยพิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดถึงสถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซม

7.7.4 กรณีวัสดุก่อสร้างรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดตราดและสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างรายการนั้นในท้องที่ของจังหวัดที่สถานที่ก่อสร้างตั้งอยู่หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมมากที่สุดออกไปตามลำดับโดยใช้ราคาเฉลี่ยของร้านค้าจำนวน 3 ร้าน ซึ่งไม่รวมค่าขนส่ง

ทั้งนี้ในการสืบและกำหนดราคาวัสดุก่อสร้างดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดของการสืบและการกำหนดราคาประกอบไว้กับเอกสารการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมนั้นด้วย

7.7.5 ค่าแรงงานในการคำนวณ ให้ใช้บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7.7.6 กรณีขอรับการสนับสนุนครุภัณฑ์ที่ได้รับเสียหายไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้ใช้แบบ 3-1 หรือ 3-2 หรือ แบบ 3-3 จำนวน 1 ชุด

7.8 กรณีขอรับการสนับสนุนเฉพาะครุภัณฑ์ที่ได้รับเสียหายไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้ใช้แบบ 3-1 หรือ 3-2 หรือ แบบ 3-3 จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ

1. ให้เลือกเอกสารที่จะส่งข้อ 7.6 หรือ 7.7 หรือ 7.8 เพียงข้อเดียว
2. โรงเรียนสามารถใช้บัญชีราคาค่าวัสดุก่อสร้างและค่าแรงงานสำหรับปีงบประมาณ 2565
3. หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร(กรมบัญชีกลาง)
4. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ และรายละเอียดคุณลักษณะ (สำนักงบประมาณ)
5. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (กระทรวงดิจิทัล)
6. แบบบันทึกข้อความรายงานการอยู่เวร
7. แบบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเสียหาย
8. แบบบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ
9. แบบหนังสือรายงานเหตุการณ์ประสพภัยธรรมชาติ
10. แบบหนังสือของงบประมาณค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ประสพภัยธรรมชาติ
11. ปร.4 ปร.5 ปร.6 Factor F
12. แบบคำขอครุภัณฑ์ 3-1, 3-2, 3-3

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่.....วันที่

เรื่อง รายงานเหตุการณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า.....ได้มาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์ที่โรงเรียน
.....เมื่อวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....เมื่อเวลา
.....ได้เกิดเหตุการณ์.....ทำให้อาคารเรียน อาคาร
ประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ความเสียหาย	หมายเหตุ

ลงชื่อ

(.....)

ครูโรงเรียน.....

- ทราบ
- ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



คำสั่ง โรงเรียน.....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของโรงเรียน

ตามทีโรงเรียน.....ประสบอุบัติเหตุประเภท.....

เมื่อวันที่.....ซึ่งเป็นเหตุทำให้ อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น
ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
สำรวจความเสียหายของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

1.ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
2.ตำแหน่ง.....กรรมการ
3.ตำแหน่ง.....กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตรวจสอบสภาพความเสียหายของอาคารเรียน อาคารประกอบ และ
สิ่งก่อสร้างอื่น ที่ได้รับความเสียหาย โดยจัดทำแบบรายงานอุบัติภัยและเอกสารประกอบ เพื่อเสนอขอรับการ
สนับสนุนงบประมาณเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่.....วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหาย.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย โรงเรียน.....ได้เกิด.....ขึ้นเมื่อวันที่.....

ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ความเสียหาย	หมายเหตุ

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน/ครูโรงเรียน.....

ลงชื่อ กรรมการ

(.....)

ครูโรงเรียน.....

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ครูโรงเรียน.....

- ทราบ
- ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

.....
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



ที่ ศธ 04054...../.....

โรงเรียน.....

.....2565

เรื่อง รายงานเหตุการณ์ประสพภัยธรรมชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์ของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด
 2. สำเนาบันทนาการอยู่เวรรักษาการณ์ของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด
 3. ภาพถ่ายสภาพความเสียหาย จำนวน 1 ชุด

ด้วยเมื่อวันที่.....เวลา.....น. โรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด ได้รับผลกระทบจาก.....

ทำให้อาคาร.....แบบ.....และสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการเรียน
 การสอน ขณะนี้โรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบสภาพความเสียหายแล้ว อยู่ระหว่างสำรวจความเสียหาย
 รายละเอียดอื่น ๆ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โรงเรียน.....

โทร.....



ที่ ศธ 04054...../.....

โรงเรียน.....

.....2565

เรื่อง ของงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ประสบภัยธรรมชาติ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

อ้างถึง หนังสือโรงเรียน.....ที่ ศธ 04054...../.....ลงวันที่.....

- | | |
|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์ของโรงเรียน | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาบันทนาการอยู่เวรรักษาการณ์ของโรงเรียน | จำนวน 1 ชุด |
| 3. ภาพถ่ายสภาพความเสียหาย | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายฯ | จำนวน 1 ชุด |
| 5. สำเนาบันทการรายงานสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ | จำนวน 1 ชุด |
| 6. ประมาณการค่าซ่อมแซม (ปร.4 ปร.5 ปร.6 Factor F) | จำนวน 1 ชุด |

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียน.....สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาตราด รายงานเหตุการณ์ประสบภัยธรรมชาติ.....เมื่อวันที่.....
เวลา.....น. เกิดพายุฝนตกหนักทำให้อาคารเรียนแบบ.....ของโรงเรียน.....
ได้รับความเสียหายในส่วนของ.....ซึ่งได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพ
ความเสียหายแล้ว เกิดความเสียหายเป็นจำนวนมากมีความจำเป็นต้องได้รับการซ่อมแซมอย่างเร่งด่วน จึงเสนอขอ
งบประมาณค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ที่ชำรุดและประสบภัย ในวงเงิน
งบประมาณ.....บาท (.....) รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โรงเรียน.....

โทร.....

แบบ ปร4 ปร5 ปร6 Factor F

รายการปริมาณและราคา

แบบ ปร.4

อาคารเรียน
สถานที่ก่อสร้าง
ประมาณราคาโดย
นายอำพร จานเก่า

สพป. / สพม. ตราด
ประมาณการเมื่อวันที่
11 พฤษภาคม 2566

แผ่นที่ 1

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมค่าวัสดุ และ ค่าแรงงาน	หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน		
1	ปรับปรุง ซ่อมแซม อาคาร เรียน ป.1ข	-	-	-	-	-	-	-	
	งานหลังคา	-	-	-	-	-	-	-	
	1.1 กระเบื้องลอนคู่ขนาด 0.50x1.20 ม. หน้า 5 มม. (สีน้ำเงิน)	1300	แผ่น	74.00	96,200.00	-	-	96,200.00	
	1.2 ครอบสนิโค้งกระเบื้องลอนคู่ หน้า 5 มม. (สีน้ำเงิน)	90	แผ่น	67.00	6,030.00	-	-	6,030.00	
	1.3 ตะปูเกลียวยึดกระเบื้องอีโกลอนคู่ยาว 4 นิ้ว	2500	ตัว	6.00	15,000.00	-	-	15,000.00	
	1.4 ค่าแรง งานหลังคาทรงจั่ว	1200	ตร.ม.	-	-	45.00	54,000.00	54,000.00	
2	งานฝ้าเพดานโครงคร่าวโลหะชุบสังกะสี	-	-	-	-	-	-	-	
	2.1 แผ่นยิปซัมบอร์ด หน้า 9 มม. คร่าโลหะชุบ สังกะสี ฉาบเรียบ	260	ตร.ม.	292.00	75,920.00	75.00	19,500.00	95,420.00	
	งานทาสี	-	-	-	-	-	-	-	
	2.2 งานทาสีปูนใหม่	-	-	-	-	-	-	-	
	- ทาสีน้ำอคริลิค 100% ทากายใน มอก.2321-2549 (ทาสีรองพื้น	-	-	-	-	-	-	-	
รวมแผ่นที่ 1					193,150.00		73,500.00	266,650.00	

ลงชื่อ ผู้ประมาณราคา
(นายอำพร จานเก่า)
ช่าง ระดับ 4

ลงชื่อ รับรองถูกต้อง
(นางสาวจริยา ชัดแก้ว)
ผู้อำนวยการโรงเรียน

สรุปค่า อาคารเรียน

แบบ ปร.5

□ งานก่อสร้าง อาคารเรียน ป.1ข

□ สถานที่ก่อสร้าง โรงเรียนบ้านคลองเจ้า อำเภอ/เขต เกาะกุด

□ หน่วยงาน สพป. ตราด

□ แบบ ปร.4 ที่แนบ จำนวน 1 แผ่น

□ ประมาณราคาเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2566

ลำดับที่	รายการ	ค่างานต้นทุน หน่วย : บาท	Factor F	ค่าก่อสร้าง หน่วย : บาท	หมายเหตุ
1	ส่วนค่างานต้นทุน	266,650.00	1.3074	348,618.21	
(สามแสนสี่หมื่นแปดพันหกร้อยบาทถ้วน)				รวมค่าก่อสร้าง	348,618.21
				ยอดสุทธิ	348,600.00 **

ผู้ประมาณราคา ช่าง ระดับ 4

(นายอำพร จานเก่า)

สพป. ตราด

รับรองความถูกต้อง

ผู้อำนวยการโรงเรียน

(นางสาวจรรยา ชัดแก้ว)

สพป. ตราด

รับรองความถูกต้อง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(นางสาวดาว ต่อสู้)

สพป. ตราด

ตรวจสอบความถูกต้อง

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

(นายธีรศักดิ์ สืบสุติน)

สพป. ตราด

สรุปค่า อาคารเรียน

13

แบบ พร. 6

งานก่อสร้าง อาคารเรียน ป.1ข

สถานที่ก่อสร้าง โรงเรียนบ้านคลองเจ้า

อำเภอ/เขต เกาะกู๊ด

หน่วยงาน ตราด

แบบ พร.4 พร.5 พร.6 และ Factor F ทั้งหมด

จำนวน 5 แผ่น

ประมาณราคาเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2566

ลำดับที่	รายการ	ค่าก่อสร้าง หน่วย : บาท	หมายเหตุ
	<u>สรุป</u>		
1	ส่วนค่างาน ตาม พร. 5 (ก)	348,600.00	
2	ส่วนค่างาน ตาม พร. 5 (ข)	1,646,100.00	
สรุป	รวมค่าก่อสร้างเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งล้านเก้าแสนเก้าหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)	1,994,700.00 **	

ผู้ประมาณราคา ช่าง ระดับ 4

(นายอำพร จานเก่า) สพป. ตราด

รับรองความถูกต้อง ผู้อำนวยการโรงเรียน

(นางสาวจริยา ชัดแก้ว) สพป. ตราด

รับรองความถูกต้อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(นางเสดาว ต่อสู้อยู่) สพป. ตราด

ตรวจสอบความถูกต้อง ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

(นายธีรศักดิ์ สืบสุติน) สพป. ตราด

ตัวอย่าง ประเมินการราคาค่าซ่อมแซมทั่วไป

ตารางแสดงการคำนวณหาค่า FACTOR F งานอาคาร

งานปรับปรุง/ซ่อมแซม

อาคารเรียน

สถานที่ก่อสร้าง

โรงเรียนบ้านคลองเจ้า

สพม./สพป.

ตราด

หน่วยงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เงื่อนไข	ค่างาน(ทุน)	FACTOR F
	ล้านบาท	
เงินล่วงหน้าจ่าย (ร้อยละ)	0.00%	<0.5
ค่าประกันผลงาน หัก (ร้อยละ)	0.00%	1
ดอกเบี้ยเงินกู้ (ร้อยละ)	6.00%	2
ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) (ร้อยละ)	7.00%	5
สูตรคำนวณหาค่า FACTOR F		10
		15
สูตรการหาค่า Factor F = D - $\left\{ \frac{[(D - E) \times (A - B)]}{(C - B)} \right\}$	20	1.2518
	25	1.2248
	30	1.2164
เมื่อ A = ค่าวัสดุและแรงงานต้นทุน	=	381,653.00
B = ค่างานตัวต่ำกว่าต้นทุน	=	2,000,000.00
C = ค่างานตัวสูงกว่าต้นทุน	=	5,000,000.00
D = Factor F ของค่างานตัวต่ำกว่าต้นทุน	=	1.3035
E = Factor F ของค่างานตัวสูงกว่าต้นทุน	=	1.3003
แทนค่า 1.3035 $\left[\frac{(1.3035 - 1.3003) \times (2,067,568.00 - 2,000,000.00)}{(5,000,000.00 - 2,000,000.00)} \right]$ สรุปค่าต้นทุนงาน 2,067,568.00 บาท ค่า FACTOR F เท่ากับ <u>1.3034</u>	40	1.2161
	50	1.2159
	60	1.2061
	70	1.2050
	80	1.2050
	90	1.2049
	100	1.2049
	150	1.2023
	200	1.2023
	250	1.2013
	300	1.1951
	350	1.1866
	400	1.1858
	500	1.1853
	>500	1.1788

1. กรณีค่างานอยู่ระหว่างช่วงของค่างานต้นทุนที่กำหนด ให้เทียบอัตราส่วนเพื่อหาค่า Factor F

2. ถ้าเป็นงานเงินกู้ให้ใช้ Factor F ในช่อง " รวมในรูป Factor "

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณราคา

(นายอำพร จานเก่า)

ช่าง ระดับ 4

คำขอครุภัณฑ์ 3-1 หรือ 3-2 หรือ แบบ 3-3

รหัสโรงเรียน (Obec 6 หลัก) 020014 โรงเรียนบ้านหนองสองตอน ตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมือง

สพป.กาญจนบุรี เขต 1

(2)	(3)		(4)			(5)	(6)	(7)	(8)
ลำดับที่	รายการ	ประเภท	ผลการวิเคราะห์ความขาดแคลน			รายการที่ขอจัดตั้งงบประมาณ			
			ควรมี	มีแล้ว	ขาด	จำนวนหน่วย	งบประมาณต่อหน่วย	งบประมาณรวมทั้งสิ้น	ที่มาของรายการ
1	ครุภัณฑ์งานอาชีพ ระดับประถมศึกษา แบบ 2	ครุภัณฑ์การศึกษา	1	-	1	1	119,500	119,500	กำหนดเอง,สำนักงานงบประมาณ มอก.
2	โต๊ะเก้าอี้นักเรียน ระดับก่อนประถมศึกษา	ครุภัณฑ์การศึกษา	85	45	40	40	1,400	56,000	
รวมทั้งสิ้น							175,500		17

ชื่อเจ้าหน้าที่ นางสาวครุภัณฑ์ สอนดี

โทร 034-xxxxxx

โทรศัพท์ (มือถือ) xx-xxxx-xxxx

รับรองความถูกต้อง

(นางพิณทิพย์ ถึงรัตน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองสองตอน

โทร 034-xxxxxx

โทรศัพท์ (มือถือ) xx-xxxx-xxxx

- หมายเหตุ
1. ให้บันทึกข้อมูลใน File Microsoft Excel เท่านั้น และห้ามเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแบบฟอร์มนี้อย่างเด็ดขาด
 2. รายละเอียด แบบ 3 นี้สำหรับการเสนอขอตั้งครุภัณฑ์ของโรงเรียนเท่านั้น โดยให้เรียงลำดับความสำคัญและความจำเป็นจากครุภัณฑ์ทั้งหมดที่โรงเรียนขอจัดตั้ง
 3. กรณีครุภัณฑ์การศึกษาที่เลือกมีคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์มาจากหลายแหล่ง ให้ระบุทุกแหล่ง

แบบคำขอจัดตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (สำหรับเฉพาะครุภัณฑ์การศึกษา)
 (1) กลุ่มโรงเรียน ☐ โรงเรียนทั่วไป ☐ โรงเรียนคุณภาพ

รหัสโรงเรียน (Obec 6 หลัก).....โรงเรียน.....ตำบล.....อำเภอ.....
 สพป./สพม.....

(2) ลำดับ ที่	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	รายการ	ประเภท	รายการที่ขอจัดตั้งงบประมาณ		ที่มา ของรายการ
			จำนวน หน่วย	งบประมาณ ต่อหน่วย รวมทั้งสิ้น	
					ให้ระบุแหล่งที่มาของรายการ (3) คุณลักษณะ/ราคา ที่อ้างอิง เช่น สำนักรับประมาณ ส่วนราชการอื่น หรือ กำหนดเอง เป็นต้น
	รวมทั้งสิ้น				18

ขอรับรองว่าเป็นความต้องการในการจัดการเรียนการสอนจริง / มีความจำเป็นต้องใช้งานจริง

รับรองความถูกต้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระ/งาน.....

โทรศัพท์ (มือถือ)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โทรศัพท์

โทรศัพท์ (มือถือ)

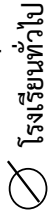
หมายเหตุ

- แบบ 3-2 สำหรับการเสนอขอตั้งครุภัณฑ์ที่ต้องแจ้งรายการย่อยที่เลือกของโรงเรียนเท่านั้น โดยจัดทำเอกสารเสนอตั้งงบประมาณแยกแบบฟอร์มละ 1 รายการ
- การเสนอขอตั้งงบประมาณต้องได้รับการรับรองความต้องการจากผู้สอนกลุ่มสาระนั้นหรือผู้รับผิดชอบงาน โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองความถูกต้องด้วย
- กรณีครุภัณฑ์การศึกษาที่เลือกมีคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์มาจากหลายแหล่ง ให้ระบุทุกแหล่ง

ตัวอย่าง

แบบคำขอจัดตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (สำหรับเฉพาะครุภัณฑ์การศึกษา)

(1) กลุ่มโรงเรียน



โรงเรียนทั่วไป



โรงเรียนคุณภาพ

รหัสโรงเรียน (Obec 6 หลัก) 020014 โรงเรียนบ้านหนองสองตอน ตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมือง

สพ.ป.กาญจนบุรี เขต 1

(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ลำดับ ที่	รายการ	ประเภท	รายการที่ขอจัดตั้งงบประมาณ		
			จำนวน หน่วย	งบประมาณ ต่อหน่วย	งบประมาณ รวมทั้งสิ้น
1	ครุภัณฑ์งานอาชีพ ระดับประถมศึกษา แบบ 2	ครุภัณฑ์การศึกษา	1	119,500	119,500
					สำนักงานประมาณ , กำหนดเอง
	รวมทั้งสิ้น				120,000
					19

ขอรับรองว่าเป็นความต้องการในการจัดการเรียนการสอนจริง

รับรองความถูกต้อง

(นางสาวครุภัณฑ์ สอนดี)

(นางพินทิพย์ ถึงรัตน์)

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองสองตอน

ครูผู้รับผิดชอบงานวิชาการ

โทร 034-xxxxxx

โทรศัพท์ (มือถือ) xx-xxxx-xxxx

โทรศัพท์ (มือถือ) xx-xxxx-xxxx

หมายเหตุ

- แบบ 3-2 สำหรับการเสนอขอตั้งครุภัณฑ์ที่ต้องแจ้งรายการย่อยที่เลือกของโรงเรียนเท่านั้น โดยจัดทำเอกสารเสนอตั้งงบประมาณแยกแบบฟอร์มและ 1 รายการ
- การเสนอขอตั้งงบประมาณต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากการจากครูผู้สอนกลุ่มสาระนั้นหรือผู้รับผิดชอบงาน โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองความถูกต้องด้วย
- กรณีครุภัณฑ์การศึกษาที่เลือกมีคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์มาจากหลายแหล่ง ให้ระบุทุกแหล่ง

แบบ 3-3 (สำหรับโรงเรียน)

แบบรายละเอียดขอจัดตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

(เฉพาะครุภัณฑ์การศึกษาที่ต้องเลือกรายการ)

(1) กลุ่มโรงเรียน



โรงเรียนทั่วไป



โรงเรียนคุณภาพ

รหัสโรงเรียน (Obec 6 หลัก).....โรงเรียน.....ตำบล.....

อำเภอ.....สพป./สพม.....

รายการครุภัณฑ์.....

งบประมาณที่กำหนดตามบัญชีครุภัณฑ์.....บาท งบประมาณที่เลือกเป็นวงเงิน.....บาท

(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ลำดับ ที่	รายการที่เลือก	จำนวน หน่วย	งบประมาณ ต่อหน่วย	งบประมาณ ทั้งสิ้น	ที่มาของรายการ
					ให้ระบุแหล่งที่มาของรายการ(3) คุณลักษณะ/ราคา ที่ใช้อย่างอิง เช่น สำนักงบประมาณ ส่วนราชการอื่น หรือ กำหนดเอง เป็นต้น
รวมทั้งสิ้น					

ขอรับรองว่าเป็นความต้องการในการจัดการเรียนการสอนจริง /
มีความจำเป็นต้องใช้งานจริง

รับรองความถูกต้อง

(.....)

ตำแหน่ง

กลุ่มสาระ/งาน

โทรศัพท์(มือถือ).....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โทรศัพท์

โทรศัพท์(มือถือ).....

หมายเหตุ

- แบบ 3-3 สำหรับการเสนอขอตั้งครุภัณฑ์การศึกษาที่เป็นชุด ซึ่งต้องแจกแจงรายการเท่านั้น
- กรอกรายการครุภัณฑ์ งบประมาณ และรายการครุภัณฑ์ที่ต้องแจกแจงรายการย่อยที่เลือก พร้อมราคา โดยจัดทำเอกสารเสนอตั้งงบประมาณแยกแบบฟอร์มละ 1 รายการ
- โรงเรียนสามารถเลือกรายการครุภัณฑ์ที่แจกแจงตามความจำเป็นและเหมาะสมกับการเรียนการสอน แต่ต้องเลือกให้สอดคล้องกับรายการครุภัณฑ์
- การเสนอขอตั้งงบประมาณต้องได้รับการรับรองความต้องการจากครูผู้สอนกลุ่มสาระนั้น หรือผู้รับผิดชอบงาน โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองความถูกต้องด้วย

ตัวอย่าง

แบบ 3-3 (สำหรับโรงเรียน)

แบบรายละเอียดขอจัดตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(เฉพาะครุภัณฑ์การศึกษาที่ต้องเลือกรายการ)

(1) กลุ่มโรงเรียน



โรงเรียนทั่วไป



โรงเรียนคุณภาพ

รหัสโรงเรียน (Obec 6 หลัก) 020014 โรงเรียนบ้านหนองสองตอน ตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมือง

สพป.กาญจนบุรี เขต 1

รายการ ครุภัณฑ์งานอาชีพ ระดับประถมศึกษา แบบ 2

งบประมาณที่กำหนดตามบัญชีครุภัณฑ์ 120,000 บาท งบประมาณที่เลือกเป็นวงเงิน 119,500 บาท

(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ลำดับ ที่	รายการที่เลือก	จำนวน หน่วย	งบประมาณ ต่อหน่วย	งบประมาณ ทั้งสิ้น	ที่มาของรายการ
1	ตู้เย็นขนาด 13 คิวบิกฟุต	2	18,500	37,000	สำนักงานงบประมาณ
2	เครื่องชั่งแบบตุ้มถ่วง ขนาด 1,000 กิโลกรัม	1	19,100	19,100	สำนักงานงบประมาณ
3	โต๊ะปฏิบัติการสำหรับงานช่างไฟฟ้า	2	15,000	30,000	กำหนดเอง
4	เครื่องเชื่อมโลหะ	1	20,000	20,000	กำหนดเอง
5	จักรพั่นริม แบบธรรมดา	1	13,400	13,400	สำนักงานงบประมาณ
รวมทั้งสิ้น				119,500	

ขอรับรองว่าเป็นความต้องการในการจัดการเรียนการสอนจริง

รับรองความถูกต้อง

(นางสาวครุภัณฑ์ สอนดี)

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

โทรศัพท์ (มือถือ) xx-xxxx-xxxx

(นางพินทิพย์ ถึงรัตน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองสองตอน

โทร 034-xxxxxx

โทรศัพท์ (มือถือ) xx-xxxx-xxxx

หมายเหตุ

1. แบบ 3-3 สำหรับการเสนอขอตั้งครุภัณฑ์การศึกษาที่เป็นชุด ซึ่งต้องแจกแจงรายการเท่านั้น
2. กรอกรายการครุภัณฑ์ งบประมาณ และรายการครุภัณฑ์ที่แจกแจง พร้อมราคา โดยจัดทำเอกสารเสนอตั้งงบประมาณแยกแบบฟอร์มละ 1 รายการ
3. โรงเรียนสามารถเลือกรายการครุภัณฑ์ที่แจกแจงตามความจำเป็นและเหมาะสมกับการเรียนการสอน แต่ต้องเลือกให้สอดคล้องกับรายการครุภัณฑ์
4. การเสนอขอตั้งงบประมาณต้องได้รับการรับรองความต้องการจากครูผู้สอนกลุ่มสาระฯ นั้นหรือผู้รับผิดชอบงาน โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองความถูกต้องด้วย



Policies and plans

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

356 หมู่ที่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด 23000

โทร. 039-522816

โทรสาร 039-511278

Web.trat-edu.go.th