

คู่มือ

แนวทางการดำเนินงาน



ปีงบประมาณ

2567

สำหรับโรงเรียน ที่ประสบอุบัติเหตุ และภัยธรรมชาติ

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

044-612 408

www.ssbr.go.th

plan_ssbr@ssbr.go.th

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ ได้จัดทำคู่มือดำเนินการสำหรับโรงเรียน
ประสบภัยพิบัติ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน กรณีโรงเรียนในสังกัดประสบภัยพิบัติ ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจาก
พายุฝนรุนแรง น้ำท่วม ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ของโรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติ
เกิดความชำรุดเสียหาย เป็นอุปสรรคต่อการจัดการเรียนการสอน ซึ่งจะมีผลกระทบต่อแก่นักเรียน

กลุ่มนโยบายและแผน จึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานสำหรับโรงเรียนประสบภัยพิบัติ
เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดได้ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

แนวทางการดำเนินงานสำหรับโรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ภัยพิบัติ ได้แก่ วาตภัย อุทกภัย และอัคคีภัย หรืออุบัติเหตุอื่น ๆ

ขั้นตอนที่ 1 การรายงานเหตุการณ์ (กลุ่มอำนาจการ รับผิดชอบ)

๑. ในกรณีที่โรงเรียนประสบภัยธรรมชาติตรงกับวันหยุดราชการหรือเวลากลางคืน ให้ผู้ที่อยู่เฝ้าตามคำสั่งของโรงเรียนรายงานให้ผู้อำนาจการโรงเรียนทราบทันทีที่เกิดเหตุ

๒. ผู้อำนาจการโรงเรียนแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเบื้องต้น และรายงานความเสียหายให้ผู้อำนาจการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ หรือรองผู้อำนาจการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ ที่รับผิดชอบทราบโดยเร็ว ทางโทรศัพท์/Line

3. กรณีโรงเรียนที่ประสบอุทกภัย ให้โรงเรียนรายงานอำเภอท้องที่ ที่เกิดภัยธรรมชาติทราบ ทางโทรศัพท์ และรายงานเป็นหนังสือราชการ ภายใน 24 ชั่วโมง เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ (ค.ช.ภ.อ.) ซึ่งอำเภอท้องที่ที่ได้รายงานจังหวัด เพื่อประกาศเป็นเขตพื้นที่ภัยพิบัติเป็นหลักฐานในการนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยจังหวัด (ค.ช.ภ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อเป็นหลักฐานในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อไป

4. โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความเสียหายกรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ โดยแต่งตั้งจากครูในโรงเรียนอย่างน้อย 3 คน

5. คณะกรรมการตรวจสอบสภาพและประเมินความเสียหายกรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ จัดทำบันทึกข้อความ รายงานผลการตรวจสอบและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น ให้ผู้อำนาจการโรงเรียน ทราบ

6. ผู้ที่อยู่เฝ้าของโรงเรียนรายงานเหตุการณ์ และความเสียหายเบื้องต้นที่เกิดขึ้นให้ผู้อำนาจการโรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

6.1 กรณีเหตุการณ์ตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืนให้ใช้บันทึกการอยู่เฝ้า

6.2 กรณีเกิดเหตุการณ์วินาศพิบัติ (วันทำการ) ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รายงาน (ใช้สมุด
หมายเหตุของผู้บริหารโรงเรียน)

7. โรงเรียนรายงานเหตุการณ์และความเสียหายเป็นหนังสือราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาบุรีรัมย์ ทราบ โดยเร็วที่สุด ระบุ วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุพร้อมทั้งแนบเอกสารดังนี้

7.๑ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน

7.๒ สำเนาบันทนาการอยู่เวรหรือบันทึกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวร

7.๓ ภาพถ่ายความเสียหาย(ภาพสี) ในส่วนที่ประสบภัย (ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหาย
แต่ละด้านอย่างชัดเจนประมาณ ๔-๖ ภาพ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามรับรองทุกฉบับ

ขั้นตอนที่ 2 การเสนอของบประมาณ (กลุ่มนโยบายและแผน รับผิดชอบ)

การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ รายการ ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและ
สิ่งก่อสร้างอื่น และค่าครุภัณฑ์ที่ชำรุดจากการเกิดภัยพิบัติ โดยดำเนินการจัดทำเป็นหนังสือราชการ เสนอ
ของบประมาณ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ โดยโรงเรียนแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

1. ภาพถ่ายป้ายชื่อโรงเรียน(ภาพสี) กำหนดให้ขนาดภาพ 240*180 Pixels

2. เอกสารรายงานข้อมูลความขาดแคลน (กรณีขอก่อสร้างอาคารใหม่ทดแทน)

3. กรณีขอสนับสนุนงบประมาณ ค่าปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ และ
สิ่งก่อสร้างอื่น ใช้แบบ ปร.4, ปร.5, ปร.6, รายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซม และตารางแสดงการคำนวณ
หาค่า FACTOR F

4. กรณีขอสนับสนุนงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ที่ได้รับความเสียหายไม่สามารถซ่อมแซมได้
ให้ใช้แบบ 3-1, แบบ 3-2 แบบ 3-3

4.1 กรณีกำหนดราคาเกณฑ์คุณลักษณะเอง ให้แนบสำเนาคำสั่งกำหนดราคากลางและ
เกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะ

4.2 สำเนาการขออนุมัติใช้ราคากลางและเกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะ

5. ภาพถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสบภัย ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้าน
อย่างชัดเจนประมาณ 3 - 4 ภาพ (กรณีก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซม/ครุภัณฑ์)

- กรณีก่อสร้าง หรือปรับปรุงซ่อมแซม ให้ระบุชื่ออาคาร.....
โรงเรียน.....ก่อสร้างเมื่อ..... และให้ผู้บริหารโรงเรียน
ลงนามรับรองทุกฉบับ

6. บันทึกรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง

6.1 กรณีเกิดเหตุตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน ให้ใช้

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน
- สำเนาบันทึกการอยู่เวร

6.2 กรณีเกิดเหตุการณ์วันปฏิบัติราชการปกติ(ทำการ) ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รายงาน

- สมุดหมายเหตุ บันทึกของผู้บริหารโรงเรียน

7. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพและประเมินความเสียหายกรณี

โรงเรียนประสบภัยพิบัติ

7. สำเนาบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ
ตรวจสอบสภาพและประเมินความเสียหาย

7.1 กรณีกำหนดราคากลางเกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะเอง ให้แนบสำเนาคำสั่งกำหนดราคากลางและเกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะ

7.2 สำเนาการขออนุมัติใช้ราคากลางและเกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะ

8. กรณีประสบภัยพิบัติขนาดใหญ่ที่มีผลกระทบรุนแรงกว้างขวาง ให้จัดส่งเอกสาร เพิ่มเติม

8.1 ประกาศเขตพื้นที่ประสบภัยพิบัติของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้พื้นที่
ที่โรงเรียนตั้งอยู่เป็นพื้นที่ภัยพิบัติ (ถ้ามี)

8.2 สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ
ระดับอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.)

9. อาคารเรียน อาคารประกอบที่ไม่ได้ลงทะเบียนคุ้มครองสิทธิของโรงเรียน จะไม่ได้รับการ
สนับสนุนงบประมาณ

เกณฑ์การคำนวณราคากลางงานปรับปรุงซ่อมแซม

1. ราคาวัสดุก่อสร้างและแรงงาน จากบัญชีราคาวัสดุก่อสร้างและค่าแรงงาน กลุ่มออกแบบ
และก่อสร้างสำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ราคาวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมให้ใช้ราคาตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดบุรีรัมย์เผยแพร่
หากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบุรีรัมย์ ไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ ให้ใช้จากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง
หากมีสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ราคาไว้มากกว่าหนึ่งจังหวัดให้ใช้ราคาของสำนักงานพาณิชย์
จังหวัดที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมมากที่สุด โดยพิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลาง
จังหวัดถึงสถานที่ก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม

3. ราคาวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดบุรีรัมย์ หรือจังหวัด
ใกล้เคียงไม่มีเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาเฉลี่ยของร้านค้า อย่างน้อย 3 ร้าน ซึ่งไม่รวมค่าขนส่ง ทั้งนี้ในการสืบราคา
และกำหนดราคาวัสดุก่อสร้างดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดของการสืบราคา และการกำหนด
ราคาประกอบไว้กับเอกสารการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง หรือปรับปรุงซ่อมแซมนั้นด้วย

เกณฑ์การกำหนดราคา ครุภัณฑ์

ใช้รายการและราคาจากสำนักงบประมาณ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ส่วนราชการอื่น
หรือกำหนดเอง

กรณี กำหนดเอง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและเกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะ อย่างน้อย
3 คน

ภาคผนวก

ตัวอย่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ ศธ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานการเกิดเหตุการณ์.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์
ที่โรงเรียน.....เมื่อวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง
เวลา.....น. เมื่อเวลาประมาณ.....น. ได้เกิดเหตุการณ์.....
.....ทำให้

ได้รับความเสียหาย ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ความเสียหาย	หมายเหตุ

ลงชื่อ
(.....)
ครูโรงเรียน.....

- ทราบ
- ดำเนินการ.....

(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพและประเมินความเสียหายกรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ

.....

ตามที่โรงเรียน.....ประสบอุบัติเหตุภัยประเภท () ชาติภัย () อุทกภัย

() อัคคีภัย () ภัยอื่น ๆ ระบุ.....เมื่อวันที่..... ซึ่งเป็นเหตุ

ให้.....ได้รับความเสียหายจากกรณีได้รับผลกระทบ

จาก.....

เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการดำเนินงานตรวจสอบสภาพและประเมินความเสียหาย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพและประเมินความเสียหายกรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ ดังนี้

๑.ตำแหน่ง.....ครู.....ประธานกรรมการ

๒.ตำแหน่ง.....ครู.....กรรมการ

๓.ตำแหน่ง.....ครู.....กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตรวจสอบสภาพและประเมินความเสียหายของอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ที่ได้รับความเสียหาย และจัดทำรายงานการตรวจสอบสภาพและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ ศธ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสภาพและประเมินความเสียหายกรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย โรงเรียนได้เกิดเหตุการณ์.....ขึ้น

ในวันที่.....ทำให้

ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ความเสียหาย	หมายเหตุ
		(ระบุโดยละเอียด)	

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

(.....)

ครูโรงเรียน.....

ลงชื่อ กรรมการ

(.....)

ครูโรงเรียน.....

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

(.....)

ครูโรงเรียน.....

ทราบ

ดำเนินการ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



ที่ ศธ

โรงเรียน.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด..... ๓๑๐๐๐

..

เรื่อง รายงานเหตุการณ์และสภาพความเสียหาย กรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียนฯ จำนวน 1 ชุด

2. สำเนาบันทนาการอยู่เวรฯ จำนวน 1 ชุด

3. ภาพถ่ายสภาพความเสียหาย จำนวน 1 ชุด

ด้วย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลาประมาณ.....

ได้เกิดเหตุการณ์.....ทำให้อาคาร.....

แบบ.....ของโรงเรียน.....ได้รับความเสียหาย

ในการนี้ โรงเรียน.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพและ
ประเมินความเสียหายกรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติแล้ว อยู่ระหว่างสำรวจความเสียหาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งาน

โทร.

โทรสาร

ที่ ศธ



โรงเรียน.....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด..... ๓๑๐๐๐

..

เรื่อง ของงบประมาณค่า..... กรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

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

- | | | |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน | จำนวน 2 ชุด |
| | ๒. สำเนาบันทนาการอยู่เวรฯ | จำนวน 2 ชุด |
| | ๓. ภาพถ่ายสภาพความเสียหาย | จำนวน 2 ชุด |

๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย จำนวน 2 ชุด
๕. สำเนาบันทกักรายงานสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ จำนวน 2 ชุด
๖. ประมาณการค่าปรับปรุงซ่อมแซม (ปร.๔,๕,๖,Factor F,รายละเอียดของงาน) จำนวน 2

ชุด

7. สำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุ ในส่วนของอาคารเรียนที่ต้องการงบประมาณ จำนวน 2 ชุด
ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียน.....รายงานเหตุการณ์ประสบภัยพิบัติ

.....เมื่อ วันที่.....เวลาประมาณ.....น.

เกิดเหตุการณ์ทำให้อาคารเรียน แบบ.....

สร้างเมื่อ.....ของโรงเรียนได้รับความเสียหาย และโรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพ

ความเสียหายแล้ว ปรากฏว่าเกิดความเสียหายเป็นจำนวนมาก มีผลกระทบต่อจัดการเรียนการสอน

มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงซ่อมแซมเร่งด่วน จึงเสนอของบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน

อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ที่ชำรุดและประสบภัย เป็นเงิน.....บาท (.....)

รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

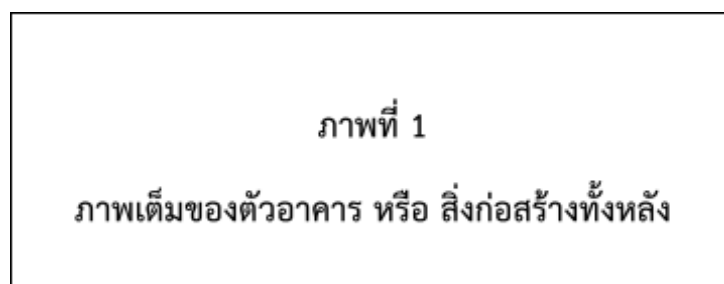
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งาน.....

โทร.

โทรสาร.....

ภาพถ่าย



ภาพที่ 2

ภาพพื้นที่ หรือตำแหน่งที่ชำรุดเสียหาย
ของอาคาร / สิ่งก่อสร้าง

ภาพที่ 3

ภาพพื้นที่ หรือตำแหน่งที่ชำรุดเสียหาย
ของอาคาร / สิ่งก่อสร้าง

ภาพที่ 4

ภาพพื้นที่ หรือตำแหน่งที่ชำรุดเสียหาย
ของอาคาร / สิ่งก่อสร้าง

ขอรับรองว่า ภาพถ่ายนี้เป็นภาพถ่ายอาคาร.....แบบ.....
โรงเรียน.....ก่อสร้างเมื่อ.....

รับรองความถูกต้อง.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

					แบบ ปร.5 (ก)	
สรุปค่าปรับปรุง/ซ่อมแซม						
งานปรับปรุง/ซ่อมแซม		อาคาร.....				
สถานที่	โรงเรียน.....	สพป./สพม.				
หน่วยงาน	โรงเรียน....					
แบบ ปร.4(ก) ที่แนบ	จำนวน	2	แผ่น	ประมาณราคาไม่อันนี้	.....
ลำดับที่	รายการ	ค่างานต้นทุน		Factor F	ค่าก่อสร้าง	หมายเหตุ
		หน่วย : บาท					หน่วย : บาท
1	ค่าปรับปรุง/ซ่อมแซม			1.3091	-	
	เงื่อนไข					
	เงินล่วงหน้าจ่าย.....	0.00%				
	เงินประกันผลงานหัก.....	0.00%				
	ดอกเบี้ยเงินกู้.....	6.00%				
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	7.00%				
รวมค่าปรับปรุง/ซ่อมแซม					-	
(ศูนย์บาทถ้วน)				ยอดสุทธิ	-	**
ผู้ประมาณราคา	.....	ตำแหน่ง			
	(.....)					
รับรองความถูกต้อง	.....	ผู้อำนวยการโรงเรียน			
	(.....)					
รับรองความถูกต้อง	.....	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สพท.			
	(.....)					
ตรวจสอบความถูกต้อง	.....	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สพท.			
	(.....)					
หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้ สามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องโครงการ/งานก่อสร้าง						
งานก่อสร้างที่คำนวณราคากลาง						

							แบบ ปร.6
สรุปราคาค่าปรับปรุง/ซ่อมแซม							
งานปรับปรุง/ซ่อมแซม		อาคาร.....					
สถานที่	โรงเรียน.....					สถาป/สภม.	
หน่วยงาน	โรงเรียน....						
แบบ ปร.4 (ก) ปร.5 (ก) ปร.6 และ Factor F ทั้งหมด					จำนวน	4	แผ่น
ประมาณราคาเมื่อวันที่		.....				
ลำดับที่	รายการ	ค่างก่อสร้าง หน่วย : บาท		หมายเหตุ			
	สรุป						
1	ค่าปรับปรุง/ซ่อมแซม	-					
สรุป	รวมค่าปรับปรุง/ซ่อมแซมเป็นเงินทั้งสิ้น (ศูนย์บาทถ้วน)		-		**		
ผู้ประมาณราคา	..... (.....)					ตำแหน่ง	
รับรองความถูกต้อง	..... (.....)					ผู้อำนวยการโรงเรียน	
รับรองความถูกต้อง	..... (.....)					นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สพท.	
ตรวจสอบความถูกต้อง	..... (.....งานวิเคราะห์งบประมาณ					ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สพท. กลุ่มนโยบายและแผน 044-612408 ต่อ 103	

ตารางแสดงการคำนวณหาค่า FACTOR F งานอาคาร					
งานปรับปรุง/ซ่อมแซม	อาคาร.....				
สถานที่ก่อสร้าง	โรงเรียน.....		สปป./สปพ.		
หน่วยงาน	โรงเรียน....				
เงื่อนไข				ค่างาน(ทุน)	FACTOR F
				สำเนา	
	เงินล่วงหน้าจ่าย (ร้อยละ)	0.00%	<0.5		1.3091
	ค่าประกันผลงาน หัก (ร้อยละ)	0.00%	1		1.3067
	ดอกเบี้ยเงินกู้ (ร้อยละ)	6.00%	2		1.3051
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) (ร้อยละ)	7.00%	5		1.3020
สูตรคำนวณหาค่า FACTOR F				10	1.2960
สูตรการหาค่า Factor F = D -				15	1.2611
$\left\{ \frac{[(D - E) \times (A - B)]}{(C - B)} \right\}$				20	1.2535
$\left\{ \frac{[(D - E) \times (A - B)]}{(C - B)} \right\}$				25	1.2265
$\left\{ \frac{[(D - E) \times (A - B)]}{(C - B)} \right\}$				30	1.2181
เมื่อ	A = ค่าวัสดุและแรงงานต้นทุน	=	-	40	1.2177
	B = ค่างานชั่วคราวต้นทุน	=	-	50	1.2176
	C = ค่างานที่สูงกว่าต้นทุน	=	500,000.00	60	1.2078
	D = Factor F ของค่างานชั่วคราวต้นทุน	=	1.3091	70	1.2067
	E = Factor F ของค่างานที่สูงกว่าต้นทุน	=	1.3091	80	1.2067
	แทนค่า			90	1.2066
1.3091	$-(1.3091 - 1.3091) \times (- - -)$			100	1.2066
	$(500,000.00 - -)$			150	1.2039
งานวิเคราะห์ทั้งประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน 044-612408 ๒๐๑103					1.2039
	สรุปค่าต้นทุนงาน	-	บาท	250	1.2031
	ค่า FACTOR F เท่ากับ	1.3091		300	1.1969

รายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

รายการ

โรงเรียน..... สพป./สพม.

ด้วยโรงเรียน.....มีความประสงค์ดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารเรียน

อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ซึ่งกำหนดระยะเวลาทำงาน วัน จำนวน ... งบประมาณ รายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการซื้อถอน

1. งานพื้น

ให้รื้อพื้นไม้ และตงไม้ชั้นที่ 1 ภายในทั้งหมด พร้อมระเบียบทางเดินด้านหลังออกทั้งหมด (ไม้พื้นที่
ใช้ได้ให้เก็บมาทำใหม่ และหากไม่พอให้หามาเพิ่ม)

2. งานบันได

ให้รื้อบันไดไม้ด้านหลัง จากชั้นที่ 1 ถึงชั้นที่ 2 ออกทั้งหมด (ให้นำของเก่ามาซ่อมแซมได้ หากไม่พอ
ให้หามาเพิ่ม)

3. งานฝ้าเพดาน

ให้รื้อฝ้าเพดานใต้ท้องพื้นชั้นที่ 2 (เฉพาะภายใน ขนาด 6.40x15.20 เมตร ออกทั้งหมด (ยกเว้น
ฝ้าเพดานเหนือระเบียบทางเดินด้านหลัง) พร้อมดวงโคมไฟฟ้า ขนาด 2x36 W จำนวน 12 ชุด

รายการปรับปรุงซ่อมแซมใหม่

1. ให้ติดตั้งเหล็ก เหล็กกล่องสี่เหลี่ยม ขนาด 150x80x4.5 มม. @ 0.80 เมตร เนื่องจากระยะตงห่าง
ของตงเดิม @ 0.80 เมตร มีระยะรองรับอยู่แล้ว สลับด้วยตงเหล็ก เหล็กกล่องสี่เหลี่ยม ขนาด 100x50x2.3
มม.

@ 0.80 เมตร โดยให้ติดตั้งแทนช่องตงเดิม ให้ทาสีกันสนิมก่อนทำการติดตั้ง ทั้งภายในและช่องระเบียบ

2. ให้ปูพื้นไม้เนื้อแข็ง ขนาดเท่าแผ่นไม้เดิม (ขนาด 1"x6") ปูเต็มพื้นที่ ขัดผิวเคลือบด้วยน้ำมันเคลือบ
เงา

3. งานบันได ให้เปลี่ยนแม่บันไดเป็นแม่บันไดเหล็ก และพุกบันไดให้ติดตั้งเป็นเหล็ก แม่บันไดเหล็ก
และพุกเหล็กใช้เหล็กกรีดเอ็นตัว LG เหล็กกล่องสี่เหลี่ยม ขนาด 150x80x4.5 มม. ทาสีกันสนิม ลูกนอนบันได
ให้ใช้ลูกนอนเดิม หากไม่พอให้หามาเพิ่ม รวมทั้งราวบันไดให้ซ่อมแซมให้แข็งแรง

4. ให้ติดตั้งฝ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด หนา 9 มม. คร่าวโลหะชุบสังกะสี ทาสี (ใต้ท้องพื้นชั้นที่ 2)

5. ให้ติดตั้งโคมไฟฟ้าแบบมีตะแกรงอลูมิเนียมทึบพับติดลอย T8 ขนาด 2x36 วัตต์ จำนวน 12 ชุด

6. ให้ติดตั้งเต้ารับไฟฟ้าขากลม – แบน จำนวน 8 ชุด

7. ให้ทำสีอาคารใหม่ทั้งหมด ส่วนที่เป็นผิวไม้และเหล็กให้ทาด้วยสีน้ำมัน ส่วนที่เป็นผิวปูนให้ทาด้วย

สีน้ำอะคริลิคสำหรับอาคารเก่า ก่อนทาสีต้องชุดล้างทำความสะอาดผิวก่อนทำการทาสี

อนึ่ง ในการทำงานครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องใช้วัสดุที่ได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) และใช้

ช่างที่มีฝีมือ ความชำนาญ และประสบการณ์โดยเฉพาะมาทำการปรับปรุง – ซ่อมแซม หากมีความเสียหายใด

ๆ เกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุง- ซ่อมแซมให้เรียบร้อยก่อนส่งมอบงาน

(ลงชื่อ.....ผู้ประมาณราคา' (ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)

(.....)

วัน.....เดือน.....ปี.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

แบบ 3-1 (สำหรับโรงเรียน)

แบบสรุปค่าใช้จ่ายประมาณรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (สำหรับครุภัณฑ์โรงเรียน)

รหัสโรงเรียน (10 หลัก)โรงเรียนตำบลอำเภอจังหวัด

สพป./สพม.

(1) ลำดับที่	(2) รายการ	ประเภท	(3) ผลกำไร/เคราะห์ความขาดแคลน			(4) รายการที่ขอจัดงบประมาณ			(6) งบประมาณ ต่อหน่วย รวมทั้งสิ้น	(7) ที่มา ของรายการ
			ควรมี	มีแล้ว	ขาด	จำนวน หน่วย	งบประมาณ ต่อหน่วย			
										ให้ระบุแหล่งที่มาของรายการ (2) คุณลักษณะ/ราคาที่ใช้อ้างอิง เช่น สำนักงบประมาณ ส่วนราชการอื่น หรือ กำหนดเอง เป็นต้น
รวมทั้งสิ้น										

ชื่อเจ้าหน้าที่

โทร.....

โทรศัพท์ (มือถือ)

รับรองความถูกต้อง

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งานวิเคราะห์งบประมาณ กลุ่มนโยบายและแผน 044-612408 ต่อ 103

โทรศัพท์ (มือถือ)

หมายเหตุ

1. ให้บันทึกข้อมูลใน File Microsoft Excel เท่านั้น และห้ามเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแบบฟอร์มอย่างเด็ดขาด

