

**แนวทางและการดำเนินงานพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาขอรับการสนับสนุน
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบเงินอุดหนุน ก้นไว้เบิกเหลื่อมปี
สำหรับสถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัด ที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ**

.....

๑. แนวทาง

จากสถานการณ์ภัยธรรมชาติ ส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ อาคารสถานที่ สิ่งก่อสร้าง ซึ่งกระทบต่อการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ดังนั้น จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ให้กับสถานศึกษา และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ (งบเงินอุดหนุน งบดำเนินงาน และงบลงทุน) ดังนี้

ระดับสถานศึกษา (สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ)

๑. สถานศึกษาดำเนินการสำรวจและรวบรวมข้อมูลที่ประสบภัยธรรมชาติ และได้รับความเสียหาย
๒. สถานศึกษาดำเนินการจัดทำรายงานสรุปความเสียหาย ตามแบบรายงานที่กำหนด
๓. สถานศึกษาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ เพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ โดยจัดเรียงลำดับตามความจำเป็น ความขาดแคลน ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ดังนี้

- ๓.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๒ ผู้แทนครูหรือบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๓ ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ที่ไม่ใช่ผู้แทนครู)

๔. สถานศึกษาดำเนินการรวบรวมเอกสารสรุปความเสียหายของสถานศึกษาที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ (ตามข้อ ๓) พร้อมจัดส่งสำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ตามเอกสารแนบท้าย) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาขอรับจัดสรรงบประมาณ

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๑. ดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูลสถานศึกษาที่ขอรับจัดสรรงบประมาณของสถานศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ

๒. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ เพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ โดยจัดเรียงลำดับตามความจำเป็น ความขาดแคลน ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ที่กำกับดูแลกลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๒.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ไม่น้อยกว่า ๒ คน | กรรมการ |
| ๒.๔ ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ | กรรมการ |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๖ เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

สำหรับ...

สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นประธาน ผู้อำนวยการกลุ่มแผนและงบประมาณ เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. ดำเนินการรวบรวมเอกสารสรุปความเสียหายของสถานศึกษาที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ (ตามข้อ ๒) พร้อมจัดส่งสำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทุกงบรายจ่าย (ตามเอกสารแนบท้าย) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง มายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

๔. สรุปข้อมูลงบประมาณทุกงบรายจ่ายของสถานศึกษาในสังกัดที่ประสบภัยธรรมชาติและได้รับความเสียหาย ซึ่งผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ผ่านทาง Google Sheet (ตาม QR-CODE Google Sheet) เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานใช้เป็นข้อมูลในการจัดหาแหล่งเงินงบประมาณในการช่วยเหลือให้กับสถานศึกษาที่ประสบภัยธรรมชาติต่อไป

ในการขอรับสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบเงินอุดหนุนที่กักไว้เบิกเหลือในปี เพื่อช่วยเหลือสถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัดที่ประสบภัยธรรมชาติ ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับกรณีดังนี้

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ค่าขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบกลางรายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

๓. กรณีที่มีผู้บริจาคช่วยเหลือทั้งมูลนิธิ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่น ๆ

ทั้งนี้ หากภายหลังพบว่าได้รับการจัดสรรงบประมาณซ้ำซ้อนกับกรณี ๑ – ๓ ดังกล่าวข้างต้น และ/หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นจากภัยธรรมชาติได้รับการแก้ไขแล้ว ให้สถานศึกษา/หน่วยงาน ส่งคืนงบประมาณกลับคืนส่วนกลาง และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาทราบโดยด่วน

๒. การดำเนินงานและเอกสารประกอบการพิจารณา

๒.๑ งบเงินอุดหนุน งบประมาณสนับสนุนเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาทุกข์แก่นักเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้รับผลกระทบประสบภัยธรรมชาติ ได้แก่ หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน และเครื่องแบบนักเรียน

ระดับสถานศึกษา

๑) ข้อมูลนักเรียนได้รับผลกระทบ หรือเกิดความเสียหาย กรณีโรงเรียนประสบภัยธรรมชาติ เช่น หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน และเครื่องแบบนักเรียน โดยจัดทำข้อมูลดังกล่าวเป็นรายชั้นและรายบุคคล (ตาม QR-CODE แบบฟอร์ม งบเงินอุดหนุน)

๒) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติของสถานศึกษา

๓) สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลนักเรียนที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑) รวบรวมเอกสารข้อมูลของสถานศึกษาทุกรายการ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓) สำเนา...

๓) สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลสถานศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ และแบบสรุปคำขอรับการจัดสรรงบประมาณ กรณีโรงเรียนประสบภัยธรรมชาติ (ตาม QR-CODE แบบฟอร์ม งบเงินอุดหนุน)

๔) ดำเนินการรวบรวมเอกสารสรุปความเสียหายของสถานศึกษาที่มีนักเรียนได้รับผลกระทบหรือเกิดความเสียหาย จากภัยธรรมชาติ ในรูปแบบไฟล์ Excel ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ obecsava@gmail.com พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องจัดส่งมายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณต่อไป

๒.๒ งบดำเนินงาน งบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการทำความสะดวก พื้นฟูอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างห้องสุขา หนังสือและสื่อการเรียนรู้เพื่อทดแทนที่เสียหาย ซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค ที่ประสบภัยธรรมชาติและสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กลับมาพร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติราชการ

๑) รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า เป็นกรณีที่เกิดขึ้นจริง ทำให้ระบบไฟฟ้าชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้จากผลกระทบภัยธรรมชาติ ได้แก่ อุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม และได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นจากการไฟฟ้า หรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าที่มีใบประกอบวิชาชีพซึ่งให้เหตุผลว่าไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ และอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการจัดการเรียนการสอน

กรณีการคำนวณราคากลางที่ต้องใช้การคำนวณ Factor F ให้เป็นปัจจุบัน โดยพิจารณาตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๔ กำหนดให้งานก่อสร้างที่ต้องคำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง หมายถึง งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภคหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม การต่อเติม การปรับปรุงการรื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น กรณีการซ่อมแซม การต่อเติม การปรับปรุง และการรื้อถอน ต้องมีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัยหรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการดำเนินการให้จัดทำราคากลางตามนิยามความหมายตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ (๑) (ตาม QR-CODE แบบฟอร์ม งบดำเนินงาน)

ระดับสถานศึกษา

๑. สถานศึกษา ประสานให้การไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าที่มีใบประกอบวิชาชีพ ตรวจสอบสภาพความชำรุดเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ ความจำเป็นที่ต้องดำเนินการ รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า โดยออกเป็นหนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็น

๒. สถานศึกษา ประสานให้การไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าที่มีใบประกอบวิชาชีพ ประเมินการค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงซ่อมแซม

๓. จัดทำแบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า

**** กรณีอาคารที่มีการติดตั้งเบรกเกอร์ (เครื่องป้องกันกระแสเกินในตู้ไฟฟ้าหลัก (MDB)) ที่ควบคุมไฟฟ้าในอาคารหลังนั้นมีการใช้งาน ขนาดตั้งแต่ ๒๐๐ KVA หรือ ๒๕๐ แอมป์ ขึ้นไป จะต้องมิวิศวกรไฟฟ้าระดับภาคขึ้นไปเป็นผู้รับรองตามกฎหมายกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตาม QR-CODE แบบฟอร์ม งบดำเนินงาน) ****

ยกเว้น กรณีเปลี่ยนแปลง ไม่ต้องจัดทำเอกสาร

๔. จัดทำ...

๔. จัดทำประมาณราคาปรับปรุง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ในการขอตั้งงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมให้สอดคล้องกับแบบรูปรายการ

๕. จัดทำรายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย รายการที่จะปรับปรุงซ่อมแซม ประกอบรายละเอียดพร้อมรับรองความถูกต้อง

๖. สถานศึกษาจัดส่งเอกสาร ประกอบด้วย

๖.๑ หนังสือคำของบประมาณ

๖.๒ หนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นจากการไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าพร้อมแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพ

๖.๓ แบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า (ยกเว้นกรณีหม้อแปลงชำรุด ที่สามารถปรับปรุงซ่อมแซมให้สามารถใช้การได้ตามปกติ)

๖.๔ เอกสารประมาณราคาการปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า

๖.๕ รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย

๖.๖ หนังสือประมาณการค่าใช้จ่ายจากการไฟฟ้า (กรณีการไฟฟ้าเป็นผู้ดำเนินการ)

๖.๗ อื่น ๆ (ถ้ามี)

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร

๑.๑ หนังสือคำของบประมาณ

๑.๒ หนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นจากการไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าพร้อมแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพ

๑.๓ แบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า

๑.๔ เอกสารประมาณราคาการปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า

๑.๕ รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย

๑.๖ หนังสือประมาณการค่าใช้จ่ายจากการไฟฟ้า (กรณีการไฟฟ้าเป็นผู้ดำเนินการ)

๑.๗ อื่น ๆ (ถ้ามี)

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งคำของบประมาณ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด (ตาม QR-CODE แบบฟอร์ม งบดำเนินงาน) ดังต่อไปนี้

๒.๑ งบหน้าสรุปรายละเอียดคำของบประมาณ โดยเรียงลำดับความสำคัญจำเป็น

๒.๒ แบบตรวจสอบรายการเอกสารนำเสนอ

๒.๓ หนังสือและเอกสารประกอบคำของบประมาณของสถานศึกษา

โดยจัดส่งข้อมูลเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณผ่านช่อง QR-CODE ช่องทางจัดส่งข้อมูล งบดำเนินงาน ดังแนบ

๒) รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา เป็นการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปาที่ชำรุดเสียหายจากภัยธรรมชาติ ได้แก่ อุทกภัย และดินโคลนถล่ม

ระดับสถานศึกษา

๑. สถานศึกษาตรวจสอบสภาพระบบประปา อุปกรณ์ ภายนอกและภายในสถานศึกษา หรือประสานประปาส่วนภูมิภาคในการตรวจสอบความเสียหาย

๒. จัดทำแบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา พร้อมรับรองความถูกต้องจากผู้บริหารสถานศึกษา

๓. จัดทำประมาณราคาปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบประปา

๔. รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย รายการที่จะปรับปรุงซ่อมแซม ประกอบรายละเอียดพร้อมรับรองความถูกต้อง

๕. สำเนา...

๕. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติของสถานศึกษา

๖. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๖.๑ หนังสือคำของบประมาณ

๖.๒ แบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา

๖.๓ เอกสารประมาณราคาปรับปรุง ซ่อมแซมระบบประปา

๖.๔ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา (ถ้ามี)

๖.๕ รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย

๖.๖ อื่น ๆ

๗. สถานศึกษาจัดทำข้อมูลส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำคำของบประมาณตามความจำเป็น กรณีที่เกิดขึ้นจริง

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ

๑.๑ หนังสือคำของบประมาณ

๑.๒ แบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา

๑.๓ เอกสารประมาณราคาการปรับปรุง ซ่อมแซมระบบประปา

๑.๔ รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย

๑.๕ อื่น ๆ

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งคำของบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด (ตาม QR-CODE แบบฟอร์ม งบดำเนินงาน) ดังนี้

๓.๑ งบหน้าสรุปรายละเอียดคำของบประมาณ โดยเรียงลำดับความสำคัญจำเป็น

๓.๒ แบบตรวจสอบรายการเอกสารนำส่ง

๓.๓ หนังสือและเอกสารประกอบคำของบประมาณของสถานศึกษา

โดยจัดส่งข้อมูลเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณผ่านช่อง QR-CODE ช่องทางจัดส่งข้อมูล งบดำเนินงาน ดังแนบ

๓) รายการค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาด พื้นฟูอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างห้องสุขาและหนังสือและสื่อการเรียนรู้เพื่อทดแทนที่เสียหาย

๓.๑ รายการค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาด พื้นฟูอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างห้องสุขา

เป็นค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาด พื้นฟูอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้าง ห้องสุขาที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ ทั้งนี้ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา สิ่งก่อสร้าง และครุภัณฑ์ โดยศูนย์ปฏิบัติการเฝ้าระวังเพื่อช่วยเหลือสถานศึกษาที่ประสบเหตุอุทกภัย ๒๕๖๗ ได้กำหนดมาตรการช่วยเหลือเยียวยาภายหลังน้ำลด รวมทั้งกำหนดแนวทางจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้ความช่วยเหลือ/เยียวยา/ฟื้นฟู โดยได้กำหนดระดับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ ออกเป็น ๓ ระดับ มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑.๑ ระดับผลกระทบสีแดง คือ ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างฐานรากของอาคาร (ตอม่อเสา คาน พื้น เป็นต้น) เป็นอันตรายต่อชีวิตของนักเรียน ครูและบุคลากร ไม่สามารถใช้อาคารเรียน/อาคารประกอบได้ วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนการสอนของครูและบุคลากร สนับสนุนค่าฟื้นฟูอาคารเรียนที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ วงเงินงบประมาณ ไม่เกินโรงเรียนละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๑.๒ ระดับ...

๓.๑.๒ ระดับผลกระทบสี่เหลี่ยม คือ ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างฐานรากของอาคาร (ตอม่อ เสา คาน พื้น เป็นต้น) สามารถเปิดใช้อาคารเรียน/อาคารประกอบบางส่วนได้ วัสดุ/ครุภัณฑ์ได้รับผลกระทบบางส่วนส่งผลต่อการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนการสอนของครู และบุคลากร สนับสนุนค่าฟื้นฟูอาคารเรียนที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ วงเงินงบประมาณ ไม่เกินโรงเรียนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๑.๓ ระดับผลกระทบสี่เหลี่ยม คือ ไม่ส่งผลกระทบต่ออาคารเรียน/อาคารประกอบ สามารถเปิดใช้อาคารเรียน/อาคารประกอบได้ตามปกติ วัสดุ/ครุภัณฑ์ไม่ได้รับผลกระทบ หรือได้รับผลกระทบเล็กน้อย จากภัยธรรมชาติ วงเงินงบประมาณ ไม่เกินโรงเรียนละ ๓๐,๐๐๐ บาท

ระดับสถานศึกษา

๑. สถานศึกษาตรวจสอบสภาพอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างห้องสุขาภายนอกและภายในสถานศึกษา

๒. จัดทำรายการแสดงรายละเอียดการทำความสะอาด พื้นฟูอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างห้องสุขา ตามระดับผลกระทบและวงเงินงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด พร้อมรับรองความถูกต้องจากผู้บริหารสถานศึกษา

๓. จัดทำประมาณราคาการทำความสะอาด พื้นฟูอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้าง ห้องสุขา ตามระดับผลกระทบและโดยไม่เกินวงเงินงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๔. รายงานที่เกี่ยวข้อง ภาพถ่ายที่จะทำความสะอาดและฟื้นฟูอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างห้องสุขา พร้อมรับรองความถูกต้อง

๕. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติของสถานศึกษา

๖. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๖.๑ หนังสือคำขอของงบประมาณ

๖.๒ รายการแสดงรายละเอียดการทำความสะอาด พื้นฟูอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้าง ห้องสุขา

๖.๓ เอกสารประมาณราคาการทำความสะอาด พื้นฟูอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้าง ห้องสุขา

๖.๔ รายงานผลกระทบและภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง

๖.๕ อื่น ๆ

๗. สถานศึกษาจัดทำข้อมูลส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำคำของบประมาณตามความจำเป็น กรณีที่เกิดขึ้นจริง

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ

๑.๑ หนังสือคำขอของงบประมาณ

๑.๒ รายการแสดงรายละเอียดการทำความสะอาด พื้นฟูอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้าง ห้องสุขา

๑.๓ เอกสารประมาณราคาการทำความสะอาด พื้นฟูอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้าง ห้องสุขา

๑.๔ รายงานผลกระทบและภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ อื่น ๆ

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งคำขอของงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด (ตาม QR-CODE แบบฟอร์ม งบดำเนินงาน) ดังนี้

๓.๑ งบหน้าสรุปรายละเอียดคำขอของงบประมาณ โดยเรียงลำดับความสำคัญจำเป็น

๓.๒ แบบตรวจสอบรายการเอกสารนำเสนอ

๓.๓ หนังสือและเอกสารประกอบคำขอของงบประมาณของสถานศึกษา

โดยจัดส่งข้อมูลเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณผ่านช่อง QR-CODE ช่องทางจัดส่งข้อมูล งบดำเนินงาน ดังแนบ

๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดหาหนังสือและสื่อการเรียนรู้ เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาหนังสือ
และสื่อการเรียนรู้ของสถานศึกษาที่ไม่ใช่หนังสือเรียน และต้องเป็นหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่สนับสนุน
การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อทดแทนหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่ได้รับผลกระทบและเสียหาย
จากภัยธรรมชาติ

ระดับสถานศึกษา

๑. สถานศึกษาตรวจสอบสภาพความเสียหายของหนังสือและสื่อการเรียนรู้ของสถานศึกษา

๒. จัดทำรายการข้อมูลหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่ได้รับความเสียหายและความต้องการ
หนังสือและสื่อการเรียนรู้ในรายการที่เสียหายและต้องการจัดหาทดแทน พร้อมรับรองความถูกต้องจาก
ผู้บริหารสถานศึกษา ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓. จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมภาพถ่ายที่แสดงถึงความเสียหายของหนังสือและ
สื่อการเรียนรู้ของสถานศึกษา

๔. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

๔.๑ หนังสือคำขอของงบประมาณ

๔.๒ รายการข้อมูลหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่เสียหายและหนังสือและสื่อการเรียนรู้
ที่ขอทดแทน พร้อมประมาณมูลค่าหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่เสียหายและงบประมาณที่ขอใช้เพื่อจัดหาหนังสือ
และสื่อการเรียนรู้ทดแทน

๔.๓ รายงานที่เกี่ยวข้องที่แสดงถึงความเสียหายในเรื่องหนังสือและสื่อการเรียนรู้ของ
สถานศึกษาและภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัย
ธรรมชาติของสถานศึกษา

๔.๕ อื่น ๆ

๕. สถานศึกษาจัดทำข้อมูลส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณ
ตามความจำเป็นตามกรณีที่เกิดขึ้นจริง

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ

๑.๑ หนังสือคำขอของงบประมาณ

๑.๒ รายการข้อมูลหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่เสียหายและหนังสือและสื่อการเรียนรู้
ที่เสนอขอทดแทน พร้อมประมาณมูลค่าหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่เสียหายและงบประมาณที่ขอใช้เพื่อจัดหา
หนังสือและสื่อการเรียนรู้ทดแทน

๑.๓ รายงานที่เกี่ยวข้องที่แสดงถึงความเสียหายในเรื่องหนังสือและสื่อการเรียนรู้
ของสถานศึกษาและภาพถ่ายที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ สำเนา...

๑.๔ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติของสถานศึกษา

๒. สำเนาคำสั่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งค่าของงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด (ตาม QR-CODE แบบฟอร์ม งบดำเนินงาน) ดังนี้

๓.๑ งบหน้าสรุปรายละเอียดค่าของงบประมาณ โดยเรียงลำดับความสำคัญจำเป็น

๓.๒ หนังสือและเอกสารประกอบค่าของงบประมาณของสถานศึกษา

โดยจัดส่งข้อมูลเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ obeclovetoread@gmail.com พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องจัดส่งมายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณต่อไป

๒.๓ งบลงทุน งบประมาณเพื่อการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นให้พื้นฟูกลับสู่สภาพปกติ และค่าครุภัณฑ์สำหรับทดแทนรายการเดิมที่ชำรุดเสียหาย

ระดับสถานศึกษา

๑. บันทึกรายงานการเกิดเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

๒. รายงานผลการตรวจสอบความเสียหายของคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติของสถานศึกษา

๓. เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (ตาม QR-CODE แบบฟอร์ม งบลงทุน)

๓.๑ รายการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น

๓.๑.๑ แบบประมาณการราคา ปร.๔ ปร.๕ ปร.๖ และตารางแสดงการคำนวณหาค่า Factor F ให้เป็นปัจจุบัน

๓.๑.๒ ภาพถ่ายสีที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายอย่างชัดเจน พร้อมรับรองความถูกต้องให้แนบภาพถ่ายความเสียหายของอาคารเรียนอาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น บริเวณที่ได้รับความเสียหายอย่างน้อยจำนวน ๓ ภาพ

๓.๒ รายการครุภัณฑ์ (ครุภัณฑ์ทดแทน และเป็นรายการที่มีราคามาตรฐานของทางราชการ) ตามความจำเป็นขาดแคลน โดยให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๒.๑ แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายการครุภัณฑ์ (สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา)

๓.๒.๒ ภาพถ่ายสีที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายอย่างชัดเจน ให้แนบภาพถ่ายความเสียหายของครุภัณฑ์ รายการละ ๓ ภาพ เช่น โต๊ะนักเรียนเสียหาย ให้ถ่ายภาพโต๊ะนักเรียนที่เสียหาย อย่างน้อยจำนวน ๓ ภาพ พร้อมรับรองความถูกต้อง

๔. ประกาศเขตพื้นที่ประสบสาธารณภัยของจังหวัด (ถ้ามี)

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความเสียหายที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๒) บันทึกรายงานความเห็นของคณะกรรมการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓) จัดทำเอกสารคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (ตาม QR-CODE แบบฟอร์ม งบลงทุน)
- ๔) บันทึกข้อมูลคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านเว็บไซต์ <https://disaster.jobobec.in.th/> พร้อมแนบไฟล์คำขอ เอกสาร และภาพประกอบ ตามที่เกิดขึ้นจริง
- ๕) จัดส่งเอกสารเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา มายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และยังไม่ได้รับงบประมาณสำหรับการแก้ไขปัญหาดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขอให้ปรับประมาณการราคาและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน และเสนอทบทวนการขอรับการสนับสนุนงบประมาณมายังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

๓. กรณีสถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

สำหรับ โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์/ราชประชานุเคราะห์ โรงเรียนเฉพาะความพิการ และศูนย์การศึกษาพิเศษ ในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ดำเนินการในระดับสถานศึกษาตามแนวทางและเอกสารประกอบการพิจารณาขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบเงินอุดหนุน ที่กันไว้เบิกเหลือในปี ของสถานศึกษาและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประสบภัยธรรมชาติ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐานให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เพื่อตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลนำเสนอคณะกรรมการพิจารณากลับการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบเงินอุดหนุน ไว้เบิกเหลือในปี ต่อไป

***หมายเหตุ** หากมีข้อมูลสอบถามเพิ่มเติม สามารถติดต่อ ดังนี้

งบประมาณ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	หมายเลขโทรศัพท์
เงินอุดหนุนใช้จ่ายลักษณะงบเงินอุดหนุน	กลุ่มงบประมาณ ๑ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๐๒ ๒๘๘ ๕๘๕๑ และ ๐๒ ๒๘๐ ๕๕๑๒
เงินอุดหนุนใช้จ่ายลักษณะงบดำเนินงาน - สำหรับหนังสือและสื่อการเรียนรู้ เพื่อทดแทนที่เสียหาย (กรณีที่ไม่ใช่ หนังสือเรียน)	กลุ่มงบประมาณ ๒ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน - กลุ่มพัฒนาและส่งเสริมวิทยบริการ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา	๐๒ ๒๘๘ ๕๘๕๒ - ๕๕ ๐๒ ๒๘๘ ๕๗๓๐ - ๓๒
เงินอุดหนุนใช้จ่ายลักษณะงบลงทุน	กลุ่มงบประมาณ ๓	๐๒ ๒๘๘ ๕๘๕๐
สถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ	กลุ่มแผนและงบประมาณ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	๐๒ -๒๘๘๕๕๔๖-๔๗

รายละเอียด...

รายละเอียดแบบฟอร์มขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
งบเงินอุดหนุน กันไว้เบิกเหลื่อมปี



(ตาม QR-CODE Google Sheet)

งบอุดหนุน



(QR-CODE แบบฟอร์ม งบเงินอุดหนุน)

งบดำเนินงาน



(QR-CODE แบบฟอร์ม งบดำเนินงาน)



(QR-CODE ช่องทางจัดส่งข้อมูล งบดำเนินงาน)

งบลงทุน



(QR-CODE แบบฟอร์ม งบลงทุน)



(QR-CODE ช่องทางการรายงาน งบลงทุน)