

ขั้นตอนการของบประมาณ กรณีโรงเรียนประสภัยธรรมชาติ อุบัติภัย หรือภัยพิบัติ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

หลักฐานประกอบการของบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซม กรณีประสภัยธรรมชาติ อุบัติภัย หรือภัยพิบัติทางโรงเรียนจัดทำเอกสาร จำนวน ๒ ชุด โดยเก็บไว้เป็นหลักฐานที่โรงเรียนสามารถนำมาตรวจสอบได้จำนวน ๑ ชุด และส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ จำนวน ๑ ชุด ดังต่อไปนี้

๑. แบบประมาณการ (ปร.๔, ปร.๕ และ ปร.๖) จำนวน ๑ ชุด  
๒. รายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซม จำนวน ๑ ชุด  
๓. รูปถ่ายสิ่งก่อสร้างที่เสียหายพร้อมลงนามรับรองความถูกต้องทุกฉบับ จำนวน ๓ ชุด

๓.๑. รูปถ่ายป้ายชื่อโรงเรียน

๓.๒ รูปถ่ายทั้ง ๔ ด้าน และเขียนรายละเอียดของอาคารเรียน หรือสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่ได้รับความเสียหาย

๓.๒.๑. รูปถ่ายระบุมภาพด้านหน้า ภาพด้านข้าง ภาพด้านหลัง และภาพด้านบน

๓.๒.๒. รายละเอียด ระบุมชื่ออาคารเรียนหรืออาคารประกอบ ฯลฯ เช่น

อาคารเรียนแบบ.....โรงเรียน.....สร้างเมื่อ พ.ศ.....

ประสภัย..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(อาคารเรียนแบบ ๑๐๕/๒๖ โรงเรียน.....(ชื่อโรงเรียน)..... สร้างเมื่อ พ.ศ.๒๕๖๕

ประสภัย ฝ้าอาคารเรียนชั้น ๒ ห้องประถมศึกษาปีที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

๔. สำเนาสมุดหมายเหตุ (วันที่ประสภัย) จำนวน ๑ ชุด  
๕. สำเนารายงานการอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ (วันที่ประสภัย) จำนวน ๑ ชุด  
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น จำนวน ๑ ชุด  
๗. รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง จำนวน ๑ ชุด  
๘. คำสั่งแต่งตั้งตรวจสอบสภาพความเสียหายของโรงเรียน จำนวน ๑ ชุด  
๙. รายงานความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติภัย หรือภัยพิบัติ จำนวน ๑ ชุด  
๑๐. สำเนาทะเบียนสิ่งก่อสร้างโรงเรียนในส่วนที่ได้รับความเสียหาย จำนวน ๑ ชุด  
๑๑. สำเนาทุกรายการผู้บริหารโรงเรียนต้องรับรองความถูกต้อง **ทุกแผ่น**

\*\*\*\*\*



ที่ ศธ ๐๔๑๒๘...../.....

โรงเรียน.....

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัดราชบุรี.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซม กรณีโรงเรียนประสพภัยธรรมชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

- |  |             |
|--|-------------|
| สิ่งที่ส่งด้วย ๑. แบบประมาณการ ปร.๔ (ก) ปร.๕ (ก) และ ปร.๖              | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. รายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซม  | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. ภาพถ่ายความเสียหาย  | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. สำเนาสมุดหมายเหตุ (วันที่ประสบภัย)                                  | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕. สำเนารายงานการอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ (วันที่ประสบภัย)            | จำนวน ๑ ชุด |
| ๖. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น            | จำนวน ๑ ชุด |
| ๗. สำเนารายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น                         | จำนวน ๑ ชุด |
| ๘. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งตรวจสอบสภาพความเสียหายของโรงเรียน                | จำนวน ๑ ชุด |
| ๙. สำเนารายงานความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติภัย หรือภัยพิบัติ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑๐. สำเนาทะเบียนสิ่งก่อสร้างโรงเรียนในส่วนที่ได้รับความเสียหาย         | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยโรงเรียน..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา.....น. เกิดเหตุ.....ทำให้.....

(อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ) ของโรงเรียนได้รับความเสียหาย และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น รวมทั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายแล้ว มีความจำเป็นต้องได้รับการซ่อมแซม จึงเสนอของบประมาณเพื่อเป็นค่าปรับปรุงซ่อมแซม.....(อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ) ที่ชำรุดและประสบภัยฯ ในวงเงิน .....บาท (.....) รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

( )

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โรงเรียน .....

โทร .....

โทรสาร .....



คำสั่ง โรงเรียน.....  
ที่ ...../๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด

.....

ด้วย โรงเรียน.....เกิดเหตุ.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลาประมาณ .....น. ทำให้.....  
ของโรงเรียนได้รับความเสียหาย เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงของเหตุการณ์ดังกล่าว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ  
ข้อเท็จจริงเบื้องต้นทางละเมิด ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- |         |              |                     |
|---------|--------------|---------------------|
| ๑. .... | ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ       |
| ๒. .... | ตำแหน่ง..... | กรรมการ             |
| ๓. .... | ตำแหน่ง..... | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริง และรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อให้ได้ทราบ  
รายละเอียดแห่งกรณี และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานผลผู้สั่งแต่งตั้งทราบและพิจารณา ภายใน ๓ วัน  
นับจากวันที่ได้ทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

( )

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



คำสั่ง โรงเรียน.....

ที่ ...../๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย กรณี.....

.....

ตามที่โรงเรียน..... ประสบเหตุ.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลาประมาณ .....น. ซึ่งเป็นเหตุให้ .....

จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- |         |              |                     |
|---------|--------------|---------------------|
| ๑. .... | ตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ       |
| ๒. .... | ตำแหน่ง..... | กรรมการ             |
| ๓. .... | ตำแหน่ง..... | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตรวจสอบสภาพความเสียหายของ.....  
โดยจัดทำแบบรายงานรายละเอียดความเสียหาย พร้อมทั้งเอกสารประกอบ และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้  
รายงานผลผู้สั่งแต่งตั้งทราบและพิจารณา ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้ทราบคำสั่ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

( )

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

## ตัวอย่าง

รูปถ่ายป้ายชื่อโรงเรียน.....  
หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒

ติดรูปถ่ายป้ายชื่อโรงเรียน

รับรองว่าเป็นรูปถ่ายจริง

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โทร. ....

(ระบุหมายเลขโทรศัพท์สามารถติดต่อได้สะดวกที่สุด)

หมายเหตุ ๑. รูปถ่ายป้ายชื่อโรงเรียนจะต้องจัดส่งทุกครั้งที่ของบประมาณกรณีประสบอุบัติเหตุ  
๒. รูปถ่ายด้านหน้าอาคารเรียน (ถ่ายเต็ม) จะต้องจัดส่งทุกครั้งที่ของบประมาณกรณีประสบ  
อุบัติเหตุ (เช่น อาคารเรียนแบบ ๓๐๕/๒๔) ลมพัดหลังคากระเบื้องเสียหาย จะต้องส่งรูปถ่ายด้านบนหลังคาที่  
เกิดเหตุพร้อมส่งรูปถ่ายด้านหน้าอาคารเรียนแบบ ๓๐๕/๒๔ ด้วย)

## ตัวอย่าง

### รูปถ่ายด้านหน้า

อาคารเรียนแบบ สปช.๑๐๕/๒๙ โรงเรียน.....สร้าง พ.ศ. ....  
ได้รับความเสียหายจากการเกิด.....เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.  
.....

ติดรูปถ่ายด้านหน้าอาคารเรียนแบบ สปช.105/29

รับรองว่าเป็นรูปถ่ายจริง

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

## ตัวอย่าง

รูปถ่ายด้านข้าง.....ระบุข้างซ้ายหรือข้างขวา)

อาคารเรียนแบบ สปช.๑๐๕/๒๙ โรงเรียน.....สร้าง พ.ศ. ....  
ได้รับความเสียหายจากการเกิด.....เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.  
.....

ติดรูปถ่ายด้านข้างอาคารเรียนแบบ สปช.105/29

อาคารเรียนแบบ สปช.๑๐๕/๒๙ โรงเรียน.....สร้าง พ.ศ. ....  
ได้รับความเสียหายจากการเกิด.....เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.  
.....

ติดรูปถ่ายด้านหลังอาคารเรียนแบบ สปช.105/29

รับรองว่าเป็นรูปถ่ายจริง

(.....)  
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....