คู่มือการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

กรณีสถานศึกษาประสบภัยธรรมชาติ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ได้จัดทำคู่มือแนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ กรณีโรงเรียนในสังกัดประสบภัยพิบัติ (ระหว่างปี) เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการ ซึ่งส่วนใหญ่ เกิดจากพายุฝนรุนแรง ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติเกิดความชำรุด เสียหาย เป็นอุปสรรคต่อการจัดการเรียนการสอน ซึ่งจะมีผลกระทบกับนักเรียนโดยตรง

ในการนี้ กลุ่มนโยบายและแผนจึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการของบประมาณกรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ (ระหว่างปี) ขึ้น เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดได้ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ต่อไป

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร
มกราคม ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้าที่

ขั้นตอนที่ 1 การรายงานเหตุ 4

ขั้นตอนที่ 2 การเสนอของบประมาณ กรณีโรงเรียนประสบภัยธรรมชาติ (ระหว่างปี) 5

ภาคผนวก **6**

ตัวอย่างการรายงานเหตุการณ์เป็นหนังสือราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร 7

บันทึกการอยู่เวรหรือบันทึกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวร 8

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสภาพความเสียหายกรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ 9

บันทึกรายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหาย หนังสือรายงานเหตุการณ์ประสบภัยพิบัติ 10

ตัวอย่างเอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายการ ค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ที่ประสบเหตุจากภัยพิบัติธรรมชาติ กรณีของบประมาณรายการปรับปรุง/ซ่อมแซม 12

หนังสือของบประมาณค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ 13

ประสบภัยพิบัติ แบบ ปร. 4 (ก) 14

แบบแสดงรายการปริมาณและราคา แบบ ปร. 5 (ก) 15

แบบสรุปรายการค่าปรับปรุงซ่อมแซม แบบ ปร.6 16

แบบสรุปค่าปรับปรุงซ่อมแซมรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น 17

แนวทางการของบประมาณ กรณีโรงเรียนประสบภัยธรรมชาติ

ขั้นตอนที่ 1 การรายงานเหตุการณ์ (กลุ่มอำนวยการรับผิดชอบ)

1.ในกรณีที่โรงเรียนประสบภัยพิบัติตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน ให้ผู้ที่อยู่เวรตามคำสั่งของ โรงเรียนรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบทันที ที่เกิดเหตุ

2.ผู้อำนวยการโรงเรียนแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเบื้องต้นและรายงานความเสียหายให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ที่รับผิดชอบทราบทันทีที่เกิดเหตุทางโทรศัพท์ Line และรายงานเป็นหนังสือราชการ

3. กรณีโรงเรียนที่ประสบอุทกภัย ให้โรงเรียนรายงานอำเภอท้องที่ ที่เกิดภัยธรรมชาติทราบทางโทรศัพท์ และรายงานเป็นหนังสือราชการ ภายใน 24 ชั่วโมง เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ (ค.ช.ภ.อ.) ซึ่งอำเภอท้องที่จะได้รายงานจังหวัด เพื่อประกาศเป็นเขตพื้นที่ภัยพิบัติ เป็นหลักฐานในการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยจังหวัด (ค.ช.ภ.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อเป็นหลักฐานในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

4. ผู้ที่อยู่เวรของโรงเรียนรายงานเหตุการณ์และความเสียหายเบื้องต้นให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร

5. เมื่อภัยพิบัติสงบ ให้โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเสียหายโดยแต่งตั้งจากครูในโรงเรียนจำนวน 3 คน

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ

6. โรงเรียนรายงานเหตุการณ์และความเสียหายเบื้องต้น เป็นหนังสือราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหารทราบโดยเร็วที่สุด ระบุวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งแนบเอกสาร ดังนี้

6.1 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด

6.2 สำเนาบันทึกการอยู่เวร หรือบันทึกรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวร (กรณีเกิดเหตุการณ์ ตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน) จำนวน 1 ชุด หรือสำเนาบันทึกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อำนวยการโรงเรียนกรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันปกติ (วันทำการ) จำนวน 1 ชุด

6.3 ภาพถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสบภัย ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้านอย่าง ชัดเจน ประมาณ 3-5 ภาพ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองภาพถ่ายทุกภาพ

ขั้นตอนที่ 2 การเสนอของบประมาณ กรณีโรงเรียนประสบภัยธรรมชาติ (ระหว่างปี)

(กลุ่มนโยบายและแผนรับผิดชอบ)

กรณีโรงเรียนดำเนินการขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายการค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น (งบดำเนินงาน) ให้มีสภาพคงเดิม หรือขอปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งปลูกสร้าง อื่นที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ (งบลงทุน) หรือครุภัณฑ์ที่ชำรุดจากภัยพิบัติโดยดำเนินการจัดทำเป็นหนังสือราชการ เพื่อเสนอของบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ให้โรงเรียนแนบเอกสาร ดังนี้

1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด (เอกสารเดือนที่เกิดเหตุ)

2. สำเนาบันทึกการอยู่เวรหรือบันทึกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวร (กรณีเกิดเหตุการณ์ ตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน) จำนวน 1 ชุด หรือสำเนาบันทึกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อำนวยการโรงเรียน กรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันปกติ (วันทำการ) จำนวน 1 ชุด

3.ภาพถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสบภัย (ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้านอย่างชัดเจน ประมาณ 3-5 ภาพ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองภาพถ่ายทุกภาพ

4.สำเนาคำสั่งโรงเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสภาพความเสียหายของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด

5.สำเนาบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ จำนวน 1 ชุด

6. กรณีโรงเรียนของบประมาณเพื่อ**ซ่อมแซม**กรณีที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ ให้โรงเรียนจัดทำเอกสารส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกมุกดาหาร จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

- แบบ ปร 4 (ก) แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา
- แบบ ปร 5 (ก) แบบสรุปรายการค่าปรับปรุงซ่อมแซม
- แบบ ปร.6 แบบสรุปค่าปรับปรุงซ่อมแซม
- รายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น โดยใช้ราคาค่าวัสดุจากบัญชีราคาค่าวัสดุก่อสร้างและค่าแรงงานกลุ่มออกแบบและก่อสร้าง สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือใช้ราคาตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมุกดาหาร ประกาศ

หากไม่มีให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างหรือซ่อมแซมรายการนั้น ของสำนักงานพาณิชย์

จังหวัดใกล้เคียงประกาศ หากวัสดุก่อสร้างหรือซ่อมแซมรายการนั้น จากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงประกาศราคาไว้มากกว่า หนึ่งจังหวัด ให้ใช้ราคาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้าง หรือซ่อมแซมมากที่สุด โดยพิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดถึงสถานที่ก่อสร้างหรือซ่อมแซม

7. กรณีโรงเรียนประสบอัคคีภัย ให้แนบหนังสือแสดงความเห็นจากการไฟฟ้าภูมิภาคในพื้นที่และรายงาน บันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจภูธรในพื้นที่

ภาคผนวก

ตัวอย่างรายงานเหตุการณ์เป็นหนังสือราชการ

ให้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

ตัวอย่าง บันทึกการอยู่เวรหรือบันทึกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน ..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง รายงานการเกิดเหตุ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า .....ได้มาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์ที่โรงเรียน.....เมื่อวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา ..... เมื่อเวลา.....ได้เกิดเหตุการณ์.....ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ความเสียหาย	หมายเหตุ

ลงชื่อ

(.....)

ครูโรงเรียน.....

- ทราบ
- ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตัวอย่าง คำสั่งแต่งต้งคณะกรรมการตรวจสภาพความเสียหายกรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ

คำสั่ง โรงเรียน.....

ที่ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายกรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ

****

ตามที่โรงเรียน..... ประสบอุบัติภัย ( ) วาตภัย ( )อุทกภัย เมื่อวันที่.....ซึ่งเป็นเหตุให้อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย ดังนี้

๑. ..... ตำแหน่ง .....ครู.....ประธานกรรมการ

๒. ..... ตำแหน่ง.....ครู. ..... กรรมการ

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

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตรวจสอบสภาพความเสียหายของอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ได้รับความเสียหาย โดยจัดทำแบบรายงานอุบัติภัยและเอกสารประกอบเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อปรับปรุงซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๖

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตัวอย่าง บันทึกรายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหาย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน ..... **โทร**.

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหาย.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย โรงเรียน.....ได้เกิด.....

ขึ้น ในวันที่..... ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ของโรงเรียน ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ความเสียหาย	หมายเหตุ

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

(.....)

ครูโรงเรียน.....

ลงชื่อ กรรมการ

(.....)

ครูโรงเรียน.....

ลงชื่อ กรรมการ/ เลขานุการ

(.....)

ครูโรงเรียน.....

-ทราบ

- ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตัวอย่าง หนังสือรายงานเหตุการณ์ประสบภัยพิบัติ

ที่ ศธ ๐๔๔๑๑๔. / โรงเรียน .....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

..... ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานเหตุการณ์ประสบภัยพิบัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาบันทึกการอยู่เวรฯ จำนวน ๑ ชุด

๓. ภาพถ่ายสภาพความเสียหาย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย เมื่อวันที่ ..... เวลา ..... น. เกิดพายุฝนตกหนักสร้างความเสียหายให้กับอาคาร.....แบบ ..... ของโรงเรียน ..... ได้รับความเสียหายมากบริเวณ ..... ขณะนี้ โรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายแล้ว อยู่ระหว่างความเสียหาย รายละเอียดอื่น ๆ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โรงเรียน.....

โทร.....

<u>(กลุ่มอำนวยการ รับเรื่องนำเสนอ ผอ.สพป.มุกดาหาร)</u>

ตัวอย่างเอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ รายการ ค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ที่ชำรุดทรุดโทรมจากภัยธรรมชาติ

ต.ย. หนังสือของบประมาณค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ประสบภัยพิบัติ

ที่ ศธ 04114. /

โรงเรียน .....

ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

..... 2566

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ที่ประสบภัยพิบัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร

อ้างถึง หนังสือโรงเรียน..... ที่ ศธ 04114./..... ลงวันที่ .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด

2. สำเนาบันทึกการอยู่เวรฯ จำนวน 1 ชุด

3. ภาพถ่ายสภาพความเสียหาย จำนวน 1 ชุด

4. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายฯ จำนวน 1 ชุด

5. สำเนาบันทึกรายงานสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ จำนวน 1 ชุด

6. ประมาณการค่าซ่อมแซม (ปร.4 (ก), ปร.5 (ก), ปร.6 Factor F) จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียน.....รายงานเหตุการณ์ประสบภัยพิบัติ ..... เมื่อวันที่.....เวลา .....น. เกิดพายุฝนตกหนัก ทำให้อาคารเรียน แบบ.....ของโรงเรียน..... ได้รับความเสียหายในส่วนของ ..... ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายแล้วเกิดความเสียหายเป็นจำนวนมาก มีความจำเป็นต้องได้รับการซ่อมแซมอย่างเร่งด่วน จึงขอเสนองบประมาณ ค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดและประสบภัย ในวงเงิน .....บาท(.....) รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โรงเรียน.....

โทร.....

(กลุ่มนโยบายและแผน เจ้าของเรื่อง)

แบบ ปร.4(ก)

สรุปรายการปริมาณงานและราคา

งานก่อสแบบอาคารเรียน สปช. 105/29 ปรับปรุง อาคาร 2 ชั้น 4 ห้องเรียน ใต้ถุนโล่ง บันไดขึ้น 2 ข้าง

สถานที่ก่อสโรงเรียน ..... **จังหวัด** .....

ประมาณรา..... **ประมาณราคาเมื่อวันที่** .....

ปรับราคาโด..... **ปรับราคาเมื่อวันที่** .....

ลำดับที่		จำนวน	หน่วย	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมค่าวัสดุและค่าแรงงาน	หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน		
	งานมุงหลังคา								
	- กระเบื้องลอนคู่ 0.50 x 1.20 เมตร หนา 5 มม. สีซีเมนต์	500	แผ่น	58.00	29,000.00	-	-	29,000.00	
	- ครอบกระเบื้องลอนคู่ สีซีเมนต์	50	แผ่น	55.00	2,750.00	-	-	2,750.00	
	- อุปกรณ์ยึดกระเบื้อง	1,210	ตัว	6.00	7,260.00	-	-	7,260.00	
	- เชิงชาย ขนาด 1" x 8"	102	เมตร	216.00	22,032.00	94.00	9,588.00	31,620.00	
	- ปิดลอนกระเบื้อง ขนาด 1" x 6"	102	เมตร	145.00	14,790.00	94.00	9,588.00	24,378.00	
	- รางน้ำสังกะสี ตามแบบยาว	38	เมตร	350.00	13,300.00	25.00	950.00	14,250.00	
	- ท่อระบายน้ำฝนสังกะสี ∅ 4"	24	เมตร	350.00	8,400.00	25.00	600.00	9,000.00	
	- ค่าแรงมุงกระเบื้องหลังคา	400	ตร.ม.	-	-	45.00	18,000.00	18,000.00	
	งานฝ้าเพดาน								
	- ฝ้าเพดานกระเบื้องซีเมนต์เส้นใยแผ่นเรียบ หนา6มม.คร่าวเหล็กชุบสังกะสี	268	ตร.ม.	285.00	76,380.00	75.00	20,100.00	96,480.00	
	- ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ด 9 มม. คร่าวเหล็กชุบสังกะสี	216	ตร.ม.	292.00	63,072.00	75.00	16,200.00	79,272.00	
	- ทาสีพลาสติกฝ้าเพดาน	400	ตร.ม.	33.00	13,200.00	34.00	13,600.00	26,800.00	
	รวมงานข้อ 2.2				**152,652.00**		**49,900.00**		
			รวม		**305,304.00**		**99,800.00**	**338,810.00**	

ราคาที่กลุ่มออกแบบและก่อสร้าง จัดทำเป็นการประมาณราคาเบื้องต้นเท่านั้น

ทั้งนี้ทางโรงเรียนจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางของทางราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2555

และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อีกครั้งหนึ่ง

ลงชื่อ.....ผู้ปรับราคา

สรุปค่าก่อสร้าง

แบบ ปร.5(ก)

□ **งานก่อสร้าง** แบบอาคารเรียน สปช. 105/29 ปรับปรุง อาคาร 2 ชั้น 4 ห้องเรียน ใต้ถุนโล่ง บันไดขึ้น 2 ข้าง

□ **สถานที่ก่อสร้าง** โรงเรียน ..... **จังหวัด** .....

□ **หน่วยงาน** สพป.มุกดาหาร

□ แบบ ปร.4 (ก) ที่แนบ จำนวน 10 แผ่น

□ ประมาณราคาเมื่อวันที่ ..... ปรับราคาเมื่อวันที่ .....

ลำดับที่	รายการ	ค่างานต้นทุน หน่วย : บาท	Factor F	ค่าก่อสร้าง หน่วย : บาท	หมายเหตุ
1	ส่วนที่ 1 ค่างานต้นทุน	338,810.00	1.3074	442,960.19	
	<u>เงื่อนไข</u>				
	เงินล่วงหน้าจ่าย..... 0.00%				
	เงินประกันผลงานหัก..... 0.00%				
	ดอกเบี้ยเงินกู้..... 5.00%				
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม..... 7.00%				
			รวมค่าก่อสร้าง	442,960.19	
	(สี่แสนสี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)		ยอดสุทธิ	442,000.00	**

ปรับราคาโดย .....

(.....)

.....

(.....)

ผู้ตรวจ ..... นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(.....)

ผู้ตรวจ ..... ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

(.....)

แบบ ปร.6

สรุปราคาค่างานก่อสร้างอาคาร

งานก่อสร้าง แบบอาคารเรียน สปช. 105/29 ปรับปรุง อาคาร 2 ชั้น 4 ห้องเรียน ใต้ถุนโล่ง บันไดขึ้น 2 ข้าง

สถานที่ก่อสร้าง โรงเรียน ..... **จังหวัด** .....

หน่วยงาน สพป.มุกดาหาร

แบบ ปร.4 (ก) (ข) ปร.5 (ก) (ข) ปร.6 และ Factor F ทั้งหมด จำนวน แผ่น

ประมาณราคาเมื่อวันที่ ..... ปรับราคาเมื่อวันที่ .....

ลำดับที่	รายการ	ค่าก่อสร้าง หน่วย : บาท	หมายเหตุ
1	ค่าก่อสร้าง	442,000.00	
สรุป	รวมค่าก่อสร้างเป็นเงินทั้งสิ้น (สี่แสนสี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)	442,000.00	**

ปรับราคาโดย .....

(.....)

.....

(.....)

ผู้ตรวจ ..... นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(.....)

ผู้ตรวจ ..... ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

(.....)

รายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

รายการ .....

โรงเรียน..... สพป./สพม. .....

****

ด้วยโรงเรียน.....มีความประสงค์ดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น รายละเอียดดังต่อไปนี้

<u>รายการรื้อถอน</u>

1. งานพื้น

ให้รื้อพื้นไม้ และตงไม้ชั้นที่ 1 ภายในทั้งหมด พร้อมระเบียงทางเดินด้านหลังออกทั้งหมด (ไม้พื้นที่ใช้ได้ให้เก็บมาทำใหม่ และหากไม่พอให้หามาเพิ่ม)

2. งานบันได

ให้รื้อบันไดไม้ด้านหลัง จากชั้นที่ 1 ถึงชั้นที่ 2 ออกทั้งหมด (ให้นำของเก่ามาซ่อมแซมได้ หากไม่พอให้หามาเพิ่ม)

3. งานฝ้าเพดาน

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

<u>รายการปรับปรุงซ่อมแซมใหม่</u>

1. ให้ติดตั้งตงเหล็ก เหล็กกล่องสี่เหลี่ยม ขนาด 150x80x4.5 มม. @ 0.80 เมตร เนื่องจากระยะตงห่างของตงเดิม @ 0.80 เมตร มีระยะรองรับอยู่แล้ว สลับด้วยตงเหล็ก เหล็กกล่องสี่เหลี่ยม ขนาด 100x50x2.3 มม. @ 0.80 เมตร โดยให้ติดตั้งแทนช่องตงเดิม ให้ทาสีกันสนิมก่อนทำการติดตั้ง ทั้งภายในและช่องระเบียง

2. ให้ปูพื้นไม้เนื้อแข็ง ขนาดเท่าแผ่นไม้เดิม (ขนาด 1”x6”) ปูเต็มพื้นที่ ขัดผิวเคลือบด้วยน้ำมันเคลือบเงา

3. งานบันได ให้เปลี่ยนแม่บันไดเป็นแม่บันไดเหล็ก และพุกบันไดให้ติดตั้งเป็นเหล็ก แม่บันไดเหล็กและพุกเหล็กใช้เหล็กรีดเย็นตัว LG เหล็กกล่องสี่เหลี่ยม ขนาด 150x80x4.5 มม. ทาสีกันสนิม ลูกนอนบันไดให้ใช้ลูกนอนเดิม หากไม่พอให้หามาเพิ่ม รวมทั้งราวบันไดให้ซ่อมแซมให้แข็งแรง

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

5. ให้ติดตั้งโคมไฟฟ้าแบบมีตะแกรงอลูมิเนียมถี่ใบพับติดลอย T8 ขนาด 2x36 วัตต์ จำนวน 2 ชุด

6. ให้ติดตั้งเต้ารับไฟฟ้าขากลม – แบน จำนวน 8 ชุด

7. ให้ทาสีอาคารใหม่ทั้งหมด ส่วนที่เป็นผิวไม้และเหล็กให้ทาด้วยสีน้ำมัน ส่วนที่เป็นผิวปูนให้ทาด้วยสีน้ำอะครีลิคสำหรับอาคารเก่า ก่อนทาสีต้องขูดล้างทำความสะอาดผิวก่อนทำการทาสี

อนึ่ง ในการทำงานครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องใช้วัสดุที่ได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) และใช้ช่างที่มีฝีมือ ความชำนาญ และประสบการณ์โดยเฉพาะมาทำการปรับปรุง – ซ่อมแซม หากมีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุง- ซ่อมแซมให้เรียบร้อยก่อนส่งมอบงาน

(ลงชื่อ.....ผู้ประมาณราคา

(.....)

วัน.....เดือน.....ปี.....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)

วัน.....เดือน.....ปี.....