คู่มือหรือแนวทาง
การขอรับบริการสำหรับ
ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

การจัดตั้งงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี

งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ขั้นตอนการขอรับบริการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
แจ้งโรงเรียนในสังกัด ศึกษาคู่มือการจัดตั้งงบประมาณฯ และจัดทำคำขอจัดตั้งงบประมาณฯ ส่งมายัง สพป.ปข.2	15 วันทำการ	กลุ่มนโยบายและแผน

- เอกสาร/หลักฐานประกอบ : โรงเรียนสามารถดาวน์โหลดคู่มือ พร้อมแบบฟอร์มการจัดทำคำขอฯ แต่ละรายการ ผ่านหน้าเว็บไซต์ สพป.ปข.2

  หมายเหตุ : คู่มือ+แบบฟอร์ม อาจมีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละปีงบประมาณนั้นๆ
- ช่องทางการจัดส่งเอกสาร : 1. ส่งเอกสารจัดทำคำขอฯ ฉบับจริง มายัง สพป.ปข.2 พร้อมทั้ง 2. ส่งในรูปแบบไฟล์ผ่านระบบ Smart Office

รวบรวมคำขอจัดตั้งงบประมาณฯ และตรวจสอบข้อมูล	15 วันทำการ	กลุ่มนโยบายและแผน
แต่งตั้งคณะกรรมการและจัดประชุมพิจารณาคำขอจัดตั้งงบประมาณฯ	3 วันทำการ	กลุ่มนโยบายและแผน/คณะกรรมการ สพท.
จัดทำรายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณและบันทึกในโปรแกรมระบบการจัดตั้งงบประมาณ	7 วันทำการ	กลุ่มนโยบายและแผน
เสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณ ส่งไปยัง สพฐ.	3 วันทำการ	กลุ่มนโยบายและแผน

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

แนวทางการดำเนินการ
กรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

แนวทางการดำเนินการ กรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ

ขั้นตอนการขอรับบริการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ 1 : การรายงานเหตุการณ์		
โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้ 1. รายงานเหตุการณ์ทางโทรศัพท์มายัง สพป.ปข.2 ทันที และรายงานเป็นหนังสือราชการ ภายใน 24 ชม. พร้อมภาพถ่ายสภาพความเสียหายหลายมุมมอง	ภายใน 1 วัน	กลุ่มอำนวยการ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสภาพความเสียหาย	3 วันทำการ	
3. แจ้งหน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสภาพความเสียหายร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษาของโรงเรียน เพื่อรับรองการประสบภัยพิบัติจริง	5 วันทำการ	
ขั้นตอนที่ 2 : การของบประมาณ		
โรงเรียนจัดส่งเอกสารการของบประมาณมายัง สพป.ปข.2	3 วันทำการ	กลุ่มนโยบายและแผน
สพป.ปข.2 บันทึกข้อมูลการขอจัดตั้งงบประมาณผ่านเว็บไซต์ และจัดส่งเอกสารไปยัง สพฐ.	1 วันทำการ	

ไม่มีค่าธรรมเนียม

เอกสารประกอบการขอจัดตั้งงบประมาณ กรณีโรงเรียนในสังกัดประสบภัยพิบัติ

เอกสารประกอบการขอจัดตั้งงบประมาณ
กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือโรงเรียนในสังกัดประสบภัยพิบัติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. หนังสือราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. แบบรายงาน แบบสรุปคำขอจัดตั้งบประมาณที่บันทึกผ่านเว็บไซต์
3. เอกสารรายงานข้อมูลความขาดแคลน (กรณีขอก่อสร้างอาคารใหม่ทดแทน)
4. แบบประมาณราคา ปร.4 ปร.5 และปร.6 (กรณีขอปรับปรุงซ่อมแซม)
5. ภาพถ่ายสีที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายอย่างชัดเจน พร้อมรับรองความถูกต้อง
   - กรณีครุภัณฑ์ ให้แนบภาพถ่ายความเสียหายของครุภัณฑ์ รายการละ 3 ภาพ เช่น โต๊ะนักเรียนเสียหาย ให้ถ่ายภาพโต๊ะนักเรียนที่เสียหาย จำนวน 3 ภาพ
   - กรณีก่อสร้าง หรือปรับปรุงซ่อมแซม ให้แนบภาพถ่ายความเสียหายของอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น บริเวณที่ได้รับความเสียหาย จำนวน 3 ภาพ
6. บันทึกรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น บันทึกข้อความ หรือหนังสือโรงเรียน/สถานศึกษา รายงานเหตุการณ์ประสบภัยพิบัติที่เกิดขึ้น ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
7. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหาย ระดับโรงเรียน
8. บันทึกรายงานผลการตรวจสอบความเสียหายของโรงเรียน
9. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
10. บันทึกรายงานความเห็นของคณะกรรมการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งให้ออกไปตรวจสอบ
11. กรณีประสบภัยพิบัติขนาดใหญ่ที่มีผลกระทบรุนแรงกว้างขวาง ให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่
    - ประกาศพื้นที่ภัยพิบัติ กรณีที่มีการประกาศของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้พื้นที่ ที่โรงเรียนตั้งอยู่เป็นพื้นที่ภัยพิบัติ
    - สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติระดับอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.)

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2