



คู่มือหรือแนวทาง การขอรับบริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2





การจัดตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2





การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ขั้นตอนการขอรับบริการ

ระยะเวลาดำเนินการ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

แจ้งโรงเรียนในสังกัด ศึกษาคู่มือ
การจัดตั้งงบประมาณฯ และจัดทำคำขอ
จัดตั้งงบประมาณฯ ส่งมายัง สพป.ปข.2

15 วันทำการ

กลุ่มนโยบายและแผน

เอกสาร/หลักฐานประกอบ : โรงเรียนสามารถดาวน์โหลดคู่มือ พร้อมแบบฟอร์มการจัดทำ
คำขอฯ 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

แต่งตั้งคณะกรรมการและจัดประชุม
พิจารณาคำขอจัดตั้งงบประมาณฯ

3 วันทำการ

กลุ่มนโยบายและแผน/
คณะกรรมการ สพท.

จัดทำรายละเอียดคำขอจัดตั้งงบประมาณ
และบันทึกในโปรแกรมระบบการจัดตั้ง
งบประมาณ

7 วันทำการ

กลุ่มนโยบายและแผน

เสนอคำขอจัดตั้งงบประมาณ ส่งไปยัง
สพฐ.

3 วันทำการ

กลุ่มนโยบายและแผน

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กลุ่มนโยบายและแผน

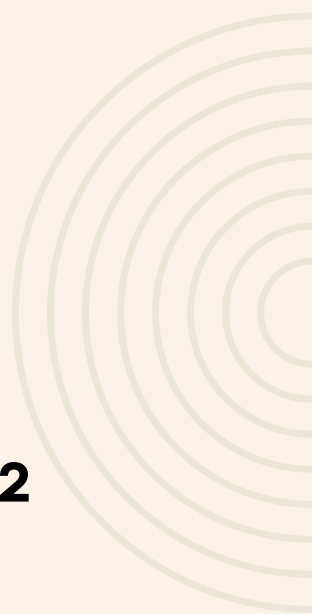
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2



แนวทางการดำเนินการ กรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2





แนวทางการดำเนินการ กรณีโรงเรียนประสบภัยพิบัติ

1



ขั้นตอนการขอรับบริการ

ขั้นตอนที่ 1 : การรายงานเหตุการณ์

โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

1. รายงานเหตุการณ์ทางโทรศัพท์มายัง สพป.ปว.2 ทันที และรายงานเป็นหนังสือราชการ ภายใน 24 ชม. พร้อมภาพถ่ายสภาพความเสียหายหลายมุมมอง
2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย
3. แจ้งหน่วยงานในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบสภาพความเสียหายร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษาของโรงเรียน เพื่อรับรองการประสบภัยพิบัติจริง



ขั้นตอนที่ 2 : การของบประมาณ

โรงเรียนจัดส่งเอกสารการขอประมาณ
มายัง สพป.ปว.2



สพป.ปว.2 บันทึกข้อมูลการขอจัดตั้งงบประมาณผ่านเว็บไซต์ และจัดส่งเอกสาร
ไปยัง สพร.

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน 1 วัน

3 วันทำการ

5 วันทำการ

3 วันทำการ

1 วันทำการ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มอำนวยการ



กลุ่มนโยบายและแผน



กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

เอกสารประกอบการขอจัดตั้งงบประมาณ กรณีโรงเรียนในสังกัดประสบภัยพิบัติ



เอกสารประกอบการขอจัดตั้งงบประมาณ
กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือโรงเรียนในสังกัดประสบภัยพิบัติ



1. หนังสือราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. แบบรายงาน แบบสรุปคำขอจัดตั้งงบประมาณที่บันทึกผ่านเว็บไซต์
3. เอกสารรายงานข้อมูลความขาดแคลน (กรณีขอก่อสร้างอาคารใหม่ทดแทน)
4. แบบประมาณราคา ปร.4 ปร.5 และปร.6 (กรณีขอปรับปรุงซ่อมแซม)
5. ภาพถ่ายที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายอย่างชัดเจน พร้อมรับรองความถูกต้อง
 - กรณีครุภัณฑ์ ให้แนบภาพถ่ายความเสียหายของครุภัณฑ์ รายการละ 3 ภาพ เช่น โต๊ะนักเรียนเสียหาย ให้ถ่ายภาพโต๊ะนักเรียนที่เสียหาย จำนวน 3 ภาพ
 - กรณีก่อสร้าง หรือปรับปรุงซ่อมแซม ให้แนบภาพถ่ายความเสียหายของอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น 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 ที่โรงเรียน ตั้งอยู่เป็นพื้นที่ภัยพิบัติ
 - สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติระดับอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.)

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

