

## หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการของงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า

### นิยามศัพท์

**กรณีปกติ** หมายถึง เป็นการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าที่ชำรุดเสียหาย ขยายเขตไฟฟ้าหรือเพิ่มขนาดหม้อแปลงไฟฟ้า

1. กรณีภายในสถานศึกษา หมายถึง การปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในอาคาร ปักเสापาดสายภายนอกอาคารในบริเวณโรงเรียน การเดินสายไฟฟ้าและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติมรวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า

2. กรณีภายนอกสถานศึกษา หมายถึง การขยายเขตไฟฟ้า หรือเพิ่มขนาด จำนวนเครื่องวัดไฟฟ้า หรือเพิ่มขนาด จำนวนหม้อแปลง ค่าปักเสापาดสายภายในและภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้ารวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรณีพิเศษของการไฟฟ้า

**กรณีพิเศษจำเป็นเร่งด่วน** หมายถึง ระบบไฟฟ้าชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ และได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นจากการไฟฟ้า หรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าที่มีใบประกอบวิชาชีพ ซึ่งระบุว่าไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ และอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการจัดการเรียนการสอน เช่น

1. หม้อแปลงชำรุด (ปรับปรุงซ่อมแซม/เปลี่ยนหม้อแปลงใหม่ ตามความจำเป็น)
2. เหตุสุดวิสัย เช่น อุทกภัย वादภัย อัคคีภัย ไฟผ่า ไฟฟ้าลัดวงจร เกิดไฟไหม้ ความเสียหายจากการจลาจล ก่อการร้าย ฯลฯ

### กรณีการคำนวณราคากลางที่ต้องใช้การคำนวณ Factor F

ให้พิจารณาตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 5 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2565 ข้อ 4 กำหนดให้งานก่อสร้างที่ต้องคำนวณราคากลางตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง หมายถึง งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภคหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม การต่อเติม การปรับปรุง การรื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น กรณีการซ่อมแซม การต่อเติม การปรับปรุง และการรื้อถอน ต้องมีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัยหรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการดำเนินการ ให้จัดทำราคากลางตามนิยามความหมายตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 4 (1) (ตามภาคผนวก)

## กรณีปกติ

### หลักเกณฑ์

1. ไม่เป็นอาคารที่ได้รับอนุญาต หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการขออนุญาตให้รื้อถอนแล้ว
2. ไม่เป็นสถานศึกษาที่คณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดหรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติให้ไปเรียนรวม ยุบ หรือเลิกสถานศึกษาแล้ว หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการขออนุมัติ
3. เป็นอาคารที่ก่อสร้างติดตั้งระบบไฟฟ้ามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี
4. เป็นอาคารที่ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้ามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี
5. เป็นการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าใหม่พร้อมกันทั้งหลัง
6. เป็นอาคารที่สร้างขึ้นด้วยงบประมาณของทางราชการ และหรืออาคารที่สร้างขึ้นด้วยรายได้สถานศึกษาและการบริจาค และได้ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินของสถานศึกษา
7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งค่าของงบประมาณตามปฏิทินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

### แนวปฏิบัติ

#### ระดับสถานศึกษา

##### 1. กรณีภายในสถานศึกษา

1.1 สถานศึกษา ประสานให้การไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าที่มีใบประกอบวิชาชีพ ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า อุปกรณ์ ภายนอกและภายในอาคารของแต่ละอาคาร โดยออกเป็นหนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเสียหาย/ชำรุด ความจำเป็นที่ต้องดำเนินการ รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงซ่อมแซมและขยายระบบไฟฟ้า

1.2 จัดทำแบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า

**\*\* กรณีอาคารที่มีการติดตั้งเบรกเกอร์ (เครื่องป้องกันกระแสเกินในตู้ไฟฟ้าหลัก (MDB)) ที่ควบคุมไฟฟ้าในอาคารหลังนั้นมีการใช้งาน ขนาดตั้งแต่ 200 KVA หรือ 250 แอมป์ ขึ้นไป จะต้องมีการวิศวกรไฟฟ้าระดับภาคขึ้นไปเป็นผู้รับรองตามกฎหมายกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2565 (ตามภาคผนวก) \*\***

1.3 จัดทำประมาณราคาปรับปรุง ซ่อมแซม ติดตั้ง ขยายเขตระบบไฟฟ้า ในการขอดังงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมให้สอดคล้องกับแบบรูปรายการ

1.4 จัดทำรายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย รายการที่จะปรับปรุงซ่อมแซม ประกอบรายละเอียดพร้อมรับรองความถูกต้อง

1.5 แต่งตั้งคณะกรรมการระดับสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 2) ผู้แทนครูหรือบุคลากรทางการศึกษา
- 3) ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ที่ไม่ใช่ผู้แทนครู)

1.6 สถานศึกษาจัดส่งเอกสารขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ดังต่อไปนี้

- 1) หนังสือคำขอของงบประมาณ
- 2) หนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นจากการไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่  
มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าพร้อมแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพ
- 3) แบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า
- 4) เอกสารประมาณราคาการปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า
- 5) รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย
- 6) หนังสือประมาณการค่าใช้จ่ายจากการไฟฟ้า (กรณีการไฟฟ้าเป็นผู้ดำเนินการ)

## 2. กรณีภายนอกสถานศึกษา

2.1 สถานศึกษา ประสานให้การไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าที่มี  
ใบประกอบวิชาชีพ ตรวจสอบปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้า ความชำรุดเสียหาย ความจำเป็นในการขยายเขตไฟฟ้า  
หรือเพิ่มขนาดจำนวนเครื่องวัดไฟฟ้าหรือเพิ่มขนาด จำนวนหม้อแปลง ปักเสาพาดสายภายในและภายนอก  
สถานที่ราชการ รวมทั้งแนวทางในการแก้ไขปัญหา โดยออกเป็นหนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบ  
และให้ความเห็น

2.2 สถานศึกษาจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการขยายเขตไฟฟ้า

การเปลี่ยนขนาดหม้อแปลงไฟฟ้า เนื่องจากจำนวนนักเรียนและอุปกรณ์ของสถานศึกษา  
ที่ต้องใช้ไฟฟ้าเพิ่มขึ้น โดยกำหนดเกณฑ์ ดังนี้

- 1) โรงเรียนที่มีนักเรียน จำนวนไม่เกิน 500 คน ใช้หม้อแปลงไฟฟ้าได้ไม่เกิน 100 KVA
- 2) โรงเรียนที่มีนักเรียน จำนวน 501-1,000 คน ใช้หม้อแปลงไฟฟ้าได้ไม่เกิน 160 KVA
- 3) โรงเรียนที่มีนักเรียน จำนวน 1,001-2,000 คน ใช้หม้อแปลงไฟฟ้าได้ไม่เกิน 250 KVA
- 4) โรงเรียนที่มีนักเรียน จำนวน 2,001 คนขึ้นไป ใช้หม้อแปลงไฟฟ้าได้ไม่เกิน 500 KVA

หากมีความจำเป็นต้องใช้หม้อแปลงไฟฟ้าสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ให้สถานศึกษานำเสนอ  
ความจำเป็น พร้อมหนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นจากการไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้า  
ที่มีใบประกอบวิชาชีพ นำมาประกอบการพิจารณา

โดยจัดทำเอกสารประมาณราคาการปรับปรุง การขยายเขตไฟฟ้าหรือเพิ่มขนาดจำนวน  
เครื่องวัดไฟฟ้าหรือเพิ่มขนาด จำนวนหม้อแปลง ปักเสาพาดสาย (ตามตัวอย่างภาคผนวก) ในการขอตั้ง  
งบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมให้สอดคล้องกับแบบรูปและรายการ

2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการระดับสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบไม่น้อยกว่า 3 คน  
ประกอบด้วย

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 2) ผู้แทนครูหรือบุคลากรทางการศึกษา
- 3) ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ที่ไม่ใช่ผู้แทนครู)



2.4 สถานศึกษาจัดส่งเอกสารขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ดังต่อไปนี้

- 1) หนังสือคำขอของงบประมาณ
- 2) หนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นจากการไฟฟ้าหรือหน่วยงาน  
ที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าพร้อมแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพ
- 3) แบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า
- 4) เอกสารประมาณราคาการปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า
- 5) รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย
- 6) หนังสือประมาณการค่าใช้จ่ายจากการไฟฟ้า (กรณีการไฟฟ้าเป็นผู้ดำเนินการ)

#### ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการของงบประมาณ งบดำเนินงาน  
รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าให้สถานศึกษาในสังกัดทราบ
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ ดังนี้

##### กรณีภายในสถานศึกษา

- 1) หนังสือคำขอของงบประมาณ
- 2) หนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นจากการไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มี  
ความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าพร้อมแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพ
- 3) แบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า
- 4) เอกสารประมาณราคาการปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า
- 5) รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย
- 6) หนังสือประมาณการค่าใช้จ่ายจากการไฟฟ้า (กรณีการไฟฟ้าเป็นผู้ดำเนินการ)

##### กรณีภายนอกสถานศึกษา

- 1) หนังสือคำขอของงบประมาณ
- 2) หนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นจากการไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มี  
ความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าพร้อมแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพ
- 3) เอกสารประมาณการค่าใช้จ่ายในการขยายเขตไฟฟ้าหรือเพิ่มขนาด จำนวนเครื่องวัดไฟฟ้า  
หรือเพิ่มขนาด จำนวนหม้อแปลง
- 4) เอกสารประมาณราคาการปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า
- 5) รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย
- 6) หนังสือประมาณการค่าใช้จ่ายจากการไฟฟ้า (กรณีการไฟฟ้าเป็นผู้ดำเนินการ)

3. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมและจัดเรียงลำดับความสำคัญ ประกอบด้วย

- |     |   |                     |
|-----|---|---------------------|
| 3.1 | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา                                     | ประธานกรรมการ       |
| 3.2 | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>ที่กำกับดูแลกลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการ             |
| 3.3 | ผู้อำนวยการกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>ไม่น้อยกว่า 2 คน          | กรรมการ             |
| 3.4 | ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 คน                                 | กรรมการ             |
| 3.5 | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน  | กรรมการและเลขานุการ |
| 3.6 | เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน  | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

หมายเหตุ คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและประปา สามารถใช้คณะกรรมการฯ ชุดเดียวกันได้

4. หลักเกณฑ์การพิจารณา โดยจัดเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

- 4.1 ผลกระทบต่อความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- 4.2 ผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน
- 4.3 อายุการใช้งานของระบบไฟฟ้าของสถานศึกษา
- 4.4 ความซ้ำซ้อนของการได้รับการจัดสรรงบประมาณ
- 4.5 อื่น ๆ ตามบริบทของสถานศึกษา

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งค่าของงบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 ชุด ดังต่อไปนี้

- 5.1 งบหน้าสรุปรายละเอียดค่าของงบประมาณ โดยเรียงลำดับความสำคัญจำเป็น (ตามตัวอย่างภาคผนวก)
- 5.2 แบบตรวจสอบรายการเอกสารนำส่ง (ตามตัวอย่างภาคผนวก)
- 5.3 หนังสือและเอกสารประกอบค่าของงบประมาณของสถานศึกษา

**ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ

## กรณีพิเศษจำเป็นเร่งด่วน

### หลักเกณฑ์

ต้องเป็นสถานศึกษาที่ระบบไฟฟ้าได้รับความเสียหาย ให้จัดส่งค่าของบประมาณได้ตลอดปี ตามกรณีที่เกิดขึ้นจริง จากกรณีดังต่อไปนี้

1. หม้อแปลงชำรุด (ปรับปรุงซ่อมแซม / เปลี่ยนหม้อแปลงใหม่ ตามความจำเป็น)
2. เหตุสุดิวสัย เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ไฟฟ้าลัดวงจร เกิดไฟไหม้ ความเสียหายจากการจลาจล ก่อการร้าย ฯลฯ

### แนวปฏิบัติ

#### ระดับสถานศึกษา

1. สถานศึกษา ประสานให้การไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าที่มีใบประกอบวิชาชีพ ตรวจสอบสภาพความชำรุดเสียหาย ความจำเป็นที่ต้องดำเนินการ รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงซ่อมแซมและขยายระบบไฟฟ้า โดยออกเป็นหนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็น

2. สถานศึกษา ประสานให้การไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าที่มีใบประกอบวิชาชีพ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่

3. จัดทำแบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า

\*\* กรณีอาคารที่มีการติดตั้งเบรกเกอร์ (เครื่องป้องกันกระแสเกินในตู้ไฟฟ้าหลัก (MDB)) ที่ควบคุมไฟฟ้าในอาคารหลังนั้นมีการใช้งาน ขนาดตั้งแต่ 200 KVA หรือ 250 แอมป์ ขึ้นไป จะต้องมีการวิศวกรไฟฟ้าระดับภาคีขึ้นไปเป็นผู้รับรองตามกฎหมายกระทรวงกำหนดสาขาวิชาชีพวิศวกรรมและวิศวกรรมควบคุม พ.ศ. 2565 (ตามภาคผนวก) \*\*

ยกเว้น กรณีเปลี่ยนหม้อแปลง ไม่ต้องจัดทำเอกสาร

4. จัดทำประมาณราคาปรับปรุง ซ่อมแซม ติดตั้ง ขยายเขตระบบไฟฟ้า ในการขอตั้งงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมให้สอดคล้องกับแบบรูปรายการ

5. จัดทำรายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย รายการที่จะปรับปรุงซ่อมแซม ประกอบรายละเอียดพร้อมรับรองความถูกต้อง

6. สถานศึกษาจัดส่งเอกสาร ประกอบด้วย

6.1 หนังสือค่าของบประมาณ

6.2 หนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นจากการไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าพร้อมแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพ

6.3 แบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า (ยกเว้น กรณีหม้อแปลงชำรุด ที่สามารถปรับปรุงซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ)

6.4 เอกสารประมาณราคาการปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า/เปลี่ยนหม้อแปลงใหม่

6.5 รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย

6.6 หนังสือประมาณการค่าใช้จ่ายจากการไฟฟ้า (กรณีการไฟฟ้าเป็นผู้ดำเนินการ)

6.7 อื่น ๆ



## ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
  - 1.1 หนังสือคำขอของงบประมาณ
  - 1.2 หนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นจากการไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าพร้อมแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพ
  - 1.3 แบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า
  - 1.4 เอกสารประมาณราคาการปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า/เปลี่ยนหม้อแปลงใหม่
  - 1.5 รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย
  - 1.6 หนังสือประมาณการค่าใช้จ่ายจากการไฟฟ้า (กรณีการไฟฟ้าเป็นผู้ดำเนินการ)
  - 1.7 อื่น ๆ
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งคำขอของงบประมาณ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 ชุด ดังต่อไปนี้
  - 2.1 งบหน้าสรุปรายละเอียดคำขอของงบประมาณ โดยเรียงลำดับความสำคัญจำเป็น (ตามตัวอย่างภาคผนวก)
  - 2.2 แบบตรวจสอบรายการเอกสารนำส่ง (ตามตัวอย่างภาคผนวก)
  - 2.3 หนังสือและเอกสารประกอบคำขอของงบประมาณของสถานศึกษา

## ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ

## ปฏิทินการดำเนินงาน

### กรณีปกติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งเอกสารคำขอของงบประมาณถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันสุดท้ายของเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถจัดทำข้อมูลถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเสนอของบประมาณเพิ่มเติมได้ ตามความจำเป็นเร่งด่วนของแต่ละสถานศึกษา

### กรณีพิเศษจำเป็นเร่งด่วน

สถานศึกษาจัดทำข้อมูลส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณได้ตลอดปี ตามกรณีที่เกิดขึ้นจริง

## หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการของงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมและขยายเขตระบบประปา

### นิยามศัพท์

ปรับปรุงซ่อมแซมและขยายเขตระบบประปา หมายถึง ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา และการเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

### แนวปฏิบัติ

#### ระดับสถานศึกษา

1. สถานศึกษาตรวจสอบสภาพระบบประปา อุปกรณ์ ภายนอกและภายในสถานศึกษา
2. จัดทำแบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา พร้อมรับรองความถูกต้องจากผู้บริหารสถานศึกษา
3. จัดทำประมาณราคาปรับปรุง ซ่อมแซม ติดตั้ง ขยายเขตระบบประปา
4. รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย รายการที่จะปรับปรุงซ่อมแซม ประกอบรายละเอียดพร้อมรับรองความถูกต้อง
5. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับสถานศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย
  - 5.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา
  - 5.2 ผู้แทนครูหรือบุคลากรทางการศึกษา
  - 5.3 ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (ที่ไม่ใช่ผู้แทนครู)
6. สถานศึกษาจัดส่งเอกสารขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดังต่อไปนี้
  - 6.1 หนังสือคำของบประมาณ
  - 6.2 แบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา
  - 6.3 เอกสารประมาณราคาปรับปรุง ซ่อมแซม ติดตั้ง ขยายเขตระบบประปา
  - 6.4 ประมาณการค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงซ่อมแซมและขยายเขตระบบประปา (ถ้ามี)
  - 6.5 รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย
  - 6.6 อื่น ๆ
7. สถานศึกษาจัดทำข้อมูลส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำคำของบประมาณได้ตลอดปีตามความจำเป็น กรณีที่เกิดขึ้นจริง



### ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการของงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมและขยายเขตระบบประปาให้สถานศึกษาในสังกัดทราบ

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบ

2.1 หนังสือคำของบประมาณ

2.2 แบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา

2.3 เอกสารประมาณราคาการปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบประปา

2.4 รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย

2.5 อื่น ๆ

3. แต่งตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเรียงลำดับความสำคัญ ประกอบด้วย

3.1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานกรรมการ

3.2 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กำกับดูแลกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ

3.3 ผู้อำนวยการกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการ  
ไม่น้อยกว่า 2 คน

3.4 ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 คน กรรมการ

3.5 ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน กรรมการและเลขานุการ

3.6 เจ้าหน้าที่กลุ่มนโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ

หมายเหตุ คณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า และประปา สามารถใช้คณะกรรมการฯ ชุดเดียวกันได้

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งคำของบประมาณให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 1 ชุด ดังนี้

4.1 งบหน้าสรุปรายละเอียดคำของบประมาณ โดยเรียงลำดับความสำคัญจำเป็น (ตามตัวอย่างภาคผนวก)

4.2 แบบตรวจสอบรายการเอกสารนำส่ง (ตามตัวอย่างภาคผนวก)

4.3 หนังสือและเอกสารประกอบคำของบประมาณของสถานศึกษา

### ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ

ภาคผนวก

สรุปคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณปี พ.ศ. .... พร้อมเรียงลำดับความสำคัญจำเป็น  
งบดำเนินงาน รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ประปา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

หน่วย: บาท

ลำดับที่	รหัสจังหวัด	รหัสหน่วยงาน	จังหวัด	สพท.	รหัสโรงเรียน (obec 10 หลัก)	ชื่อหน่วยที่ขอ (สพท. หรือ ชื่อ ร.ร.)	ระบบไฟฟ้า					ระบบประปา		รวมงบประมาณ ที่ขอ	เลขที่คำขอ (เลขที่หนังสือ สพท.)
							กรณีหม้อแปลง ชำรุด	กรณีเหตุ สุดวิสัย	กรณีได้รับ อาคารใหม่	กรณีติดตั้ง/ขยาย เขตไฟฟ้า	กรณีปรับปรุงซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า	กรณีอื่น ๆ	ปรับปรุงซ่อมแซม ระบบประปา		
รวมงบประมาณทั้งสิ้น															

ผู้จัดทำข้อมูล

ตรวจสอบความถูกต้อง

รับรองความถูกต้อง

(.....)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(.....)  
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

(.....)  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



แบบตรวจเอกสารหลักฐานของงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมและขยายเขตระบบไฟฟ้า

โรงเรียน.....สังกัด.....

รายการเอกสาร

หลักเกณฑ์

- 1. เอกสารคำของบประมาณของสถานศึกษา
- 2. หนังสือหรือเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบและให้ความเห็นจากการไฟฟ้าหรือหน่วยงานที่มีความรู้ด้านไฟฟ้า หรือวิศวกรไฟฟ้าพร้อมแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพ
- 3. แบบรูปหรือรายการแสดงรายละเอียดการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า
- 4. เอกสารประมาณราคาการปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า
- 5. รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย
- 6. หนังสือประมาณการค่าใช้จ่ายจากการไฟฟ้า (กรณีการไฟฟ้าเป็นผู้ดำเนินการ)
- 7. อื่นๆ โปรดระบุ.....

- 1.ไม่เป็นอาคารที่ได้รับอนุญาต หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการขออนุญาตให้รื้อถอนแล้ว
- 2.ไม่เป็นสถานศึกษาที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดหรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุมัติให้ไปเรียนรวม ยุบ หรือเลิกสถานศึกษาแล้ว หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการขออนุมัติ
- 3.เป็นอาคารที่ก่อสร้างติดตั้งระบบไฟฟ้ามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี
- 4.เป็นอาคารที่ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้ามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี
- 5.เป็นการปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าใหม่พร้อมกันทั้งหลัง
- 6.เป็นอาคารที่สร้างขึ้นด้วยงบประมาณของทางราชการ และหรืออาคารที่สร้างขึ้นด้วยรายได้สถานศึกษาและการบริจาค และได้ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินของสถานศึกษา
- 7.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งค่าของบประมาณตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนด
- 8.กรณีขยายเขตไฟฟ้า ขนาดหม้อแปลงเป็นไปตามที่ สพฐ. กำหนด
- 9. กรณีการคำนวณราคากลางที่ต้องใช้การคำนวณ Factor F การซ่อมแซม การต่อเติม การปรับปรุง และการรื้อถอน ต้องมีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัยหรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแล การปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการดำเนินการ

ผู้จัดทำข้อมูล  
(.....)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตรวจสอบความถูกต้อง  
(.....)  
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

รับรองความถูกต้อง  
(.....)  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

แบบตรวจเอกสารหลักฐานของปริมาณงาน งบดำเนินงาน

รายการค่าปรับปรุงซ่อมแซมและขยายเขตระบบประปา

โรงเรียน.....สังกัด.....

รายการเอกสาร

- 1. แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (ตามตัวอย่างภาคผนวก)
- 2. แบบสรุปราคาค่าปรับปรุง ซ่อมแซม ติดตั้ง ขยายเขตระบบไฟฟ้า ประปา (ตามตัวอย่างภาคผนวก)
- 3. แบบแผนผัง และรายการประกอบแสดงรายละเอียด การปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า
- 4. รายงานความเสียหาย และภาพถ่ายสภาพความชำรุดเสียหาย
- 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....

ผู้จัดทำข้อมูล

(.....)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตรวจสอบความถูกต้อง

(.....)  
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

รับรองความถูกต้อง

(.....)  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สรุปราคาค่าปรับปรุง ซ่อมแซม ติดตั้ง ขยายเขตระบบไฟฟ้า ประปา

งานปรับปรุง/ซ่อมแซม/ติดตั้ง/ขยายเขต.....

สถานที่ โรงเรียน ..... สพป./สพม. ....

ชื่อแบบ (ตามระบบข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ.) ..... ประเภทสิ่งก่อสร้าง .....

ประมาณราคาโดย ..... ประมาณราคาเมื่อวันที่ .....

อายุการใช้งานของระบบไฟฟ้า ประปา ที่ปรับปรุง/ซ่อมแซม ..... ปี (แต่ละอาคาร)

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
		-	
		-	
		-	
		-	
สรุป	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (.....บาทถ้วน)		

ผู้ประมาณราคา .....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

รับรองความถูกต้อง .....  
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

รับรองความถูกต้อง .....  
(.....)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สพท.

ตรวจสอบความถูกต้อง .....  
(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สพท.



สรุปค่าปรับปรุง/ซ่อมแซม (กรณีการคำนวณราคากลางที่ต้องใช้การคำนวณ Factor F)

งานปรับปรุง/ซ่อมแซม/ติดตั้ง/ขยายเขต .....

สถานที่ โรงเรียน ..... สพป./สพม. ....

ชื่อแบบ (ตามระบบข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ.) ..... ประเภทสิ่งก่อสร้าง .....

รายการปริมาณงานและราคา ที่แนบ จำนวน ..... แผ่น ประมาณราคาเมื่อวันที่.....

ลำดับที่	รายการ	ค่างานต้นทุน หน่วย : บาท	Factor F	ค่าก่อสร้าง หน่วย : บาท	หมายเหตุ
1	ค่าปรับปรุง/ซ่อมแซม	-	1.3091	-	
	เงินไข				
	เงินล่วงหน้าจ่าย.....	0.00%			
	เงินประกันผลงานหัก.....	0.00%			
	ดอกเบี้ยเงินกู้.....	6.00%			
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม.....	7.00%			
รวมค่าปรับปรุง/ซ่อมแซม				-	
(ศูนย์บาทถ้วน)				ยอดสุทธิ	**

ขอยืนยันว่าการคำนวณ Factor F การซ่อมแซม การต่อเติม การปรับปรุง และการรื้อถอน มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นจะต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการดำเนินการ

ผู้ประมาณราคา ..... ตำแหน่ง .....

(.....)

รับรองความถูกต้อง ..... ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)

รับรองความถูกต้อง ..... นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สพท.

(.....)

ตรวจสอบความถูกต้อง ..... ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สพท.

(.....)

หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้ สามารถปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องโครงการ/งานก่อสร้าง งานก่อสร้างที่คำนวณราคากลาง

รายการปริมาณงานและราคา

งานปรับปรุง/ซ่อมแซม/ติดตั้ง/ขยายเขต.....

สถานที่ โรงเรียน .....

ชื่อแบบ (ตามระบบข้อมูลสินทรัพย์ สพฐ.) .....

ประมาณราคาโดย .....

อายุการใช้งานของระบบไฟฟ้า ประเภท ที่ปรับปรุง/ซ่อมแซม ..... ปี

สพป./สพม. ....

ประเภทสิ่งก่อสร้าง .....

ประมาณราคาเมื่อวันที่ .....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ค่าวัสดุ		ค่าแรงงาน		รวมค่าวัสดุ และค่าแรงงาน	หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน		
1.	.....								
1.1		-		-	-	-	-	-	
1.2		-		-	-	-	-	-	
1.3		-		-	-	-	-	-	
		-		-	-	-	-	-	
รวมค่าวัสดุและค่าแรงงานงานปรับปรุง/ซ่อมแซม					-		-	-	

- หมายเหตุ - ราคาวัสดุให้ใช้ราคาของพาณิชย์จังหวัด / จังหวัดใกล้เคียง / สืบราคาจากท้องถิ่น  
 - ค่าแรงงานให้ใช้ตามบัญชีมาตรฐานค่าแรงงานของกรมบัญชีกลาง  
 - กรณีที่มีการปรับปรุง/ซ่อมแซม/ติดตั้ง/ขยายเขต อาคารหลายหลัง ให้ทำแบบรายการแยกกัน อาคารละ 1 ชุด

ผู้ประมาณราคา ..... ตำแหน่ง .....

(.....)

รับรองความถูกต้อง ..... ผู้อำนวยการโรงเรียน

(.....)

ตัวอย่าง ประมาณราคาค่าปรับปรุง/ซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ

ตารางแสดงการคำนวณหาค่า FACTOR F งานอาคาร

งานปรับปรุง/ซ่อมแซม .....  
 สถานที่ก่อสร้าง โรงเรียน ..... สพ./สพม. ....  
 หน่วยงาน โรงเรียน .....

เงื่อนไข	ค่างาน(ทุน)	FACTOR F		
		ล้านบาท		
เงินล่วงหน้าจ่าย ( ร้อยละ )	0.00%	<0.5	1.3091	
ค่าประกันผลงาน หัก ( ร้อยละ)	0.00%	1	1.3067	
ดอกเบี้ยเงินกู้ ( ร้อยละ)	6.00%	2	1.3051	
ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ( VAT ) ( ร้อยละ)	7.00%	5	1.3020	
สูตรคำนวณหาค่า FACTOR F		10	1.2960	
		15	1.2611	
สูตรการหาค่า Factor F = D - $\left\{ \frac{[(D - E) \times (A - B)]}{(C - B)} \right\}$		20	1.2535	
		25	1.2265	
		30	1.2181	
เมื่อ A = ค่าวัสดุและแรงงานต้นทุน	=	-	40	1.2177
B = ค่างานตัวต่ำกว่าต้นทุน	=	-	50	1.2176
C = ค่างานตัวสูงกว่าต้นทุน	=	500,000.00	60	1.2078
D = Factor F ของค่างานตัวต่ำกว่าต้นทุน	=	1.3091	70	1.2067
E = Factor F ของค่างานตัวสูงกว่าต้นทุน	=	1.3091	80	1.2067
1.3091 $\left\{ - \frac{( 1.3091 - 1.3091 ) \times ( - - - )}{( 500,000.00 - - )} \right\}$  สรุปค่าต้นทุนงาน ..... บาท ค่า FACTOR F เท่ากับ <u>1.3091</u>		90	1.2066	
		100	1.2066	
		150	1.2039	
		200	1.2039	
		250	1.2031	
		300	1.1969	
		350	1.1884	
		400	1.1877	
		500	1.1871	
		>500	1.8005	

- กรณีค่างานอยู่ระหว่างช่วงของค่างานต้นทุนที่กำหนด ให้เทียบอัตราส่วนเพื่อหาค่า Factor F
- ถ้าเป็นงานเงินกู้ให้ใช้ Factor F ในช่อง " รวมในรูป Factor "

ลงชื่อ ..... ผู้ประมาณราคา