

ฝ่ายการศึกษา

ที่ กท 5407/๒๑๓๗ ลว. 4 พ.ย. 2565

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด
สำนักงานเขตหนองจอก

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการ หากมีความประสงค์
ขอให้รวบรวมเอกสารตามที่สำนักการศึกษากำหนด ส่ง
ฝ่ายการศึกษา ภายในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 เพื่อจะได้
ส่งสำนักการศึกษาต่อไป



(นางสาวจิตภา ประมวล)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
วิชาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตหนองจอก



ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก
 เลขรับที่ 10143
 ๑ พ.ย. ๒๕๖๕

สำนักงานเขตหนองจอก
 รับเลขที่ M862
 วันที่ ๑๑/๑๑/๒๕๖๕
 เวลา ๑๖.๕๖ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการศึกษา (สำนักงานเลขานุการ โทร. ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑-๕ ต่อ ๓๔๓๔ โทรสาร ๐ ๒๔๓๗ ๒๐๘๗๘)

ที่ กท ๐๘๐๑/๑๐๗๕ วันที่ 11 พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง สำรวจความจำเป็นในการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
 เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยสำนักการศึกษาจะดำเนินการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับงานก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

สำนักการศึกษา จึงขอความร่วมมือสำนักงานเขตพิจารณาความจำเป็นของโรงเรียนในสังกัดที่จะขอก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ โดยจัดทำแบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) โดยนำส่งให้สำนักการศึกษาภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อสำนักการศึกษาจะได้ประเมินและจัดลำดับความสำคัญในการขอตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อไป ทั้งนี้ได้มอบหมายให้นายยศดนัย ศรีจันดี นายช่างโยธาปฏิบัติงาน กลุ่มงานโยธา สำนักงานเลขานุการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๕๖๑๖ ๕๘๖๔ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

- ถึง ผู้อำนวยการเขต
- เพื่อโปรดทราบ
 - เพื่อโปรดพิจารณา
 - เพื่อบริหารขอรับให้

[Handwritten signature]

๕๗ ๖๖.
 (นางชุลีพร วงษ์พิพัฒน์)
 รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

[Handwritten signature]

(นางสาววันดี หมุ่มมาก)
 เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

คค คค.
 (นายศักดิ์ชัย ศิริวรรณ)
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองจอก

ดำเนินการตามเสนอ

[Handwritten signature]

(นายไพโรจน์ จันทร์รอด)
 ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

ศุภมาส
 - อภิศิต
[Handwritten signature]
 (นางสาวจิตตภา ปรมวล)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 วิชาการในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
 สำนักงานเขตหนองจอก

เอกสารแนบ

๑. ผังบริเวณโรงเรียนแสดงตำแหน่งอาคารปัจจุบันที่มีอยู่ทั้งหมดทุกอาคาร (ระบุรูปแบบและปี พ.ศ. ที่สร้าง) และตำแหน่งอาคารที่จะขอขบประมาณ

๒. ผังการจัดห้องภายในอาคาร

๒.๑ กรณีขอก่อสร้างอาคารเรียน/อาคารอเนกประสงค์/อาคารโรงพลศึกษา

๒.๑.๑ ผังการจัดห้องภายในอาคารเรียนแต่ละหลัง ตามสภาพในปัจจุบัน

๒.๑.๒ ผังการจัดห้องภายในอาคารเรียนแต่ละหลัง ขณะก่อสร้างอาคาร

๒.๑.๓ ผังการจัดห้องภายในอาคารแต่ละหลัง เมื่อก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จ

๒.๒ กรณีขอสร้างบ้านพักอาศัย

๒.๒.๑ ภาพถ่ายสภาพที่พักอาศัยของครูและบุคลากรในปัจจุบัน

๒.๒.๒ ผังการจัดรายชื่อผู้เข้าพักอาศัยตามแบบอาคารที่ขอ

๒.๒.๓ ตารางระบุข้อมูลผู้ที่จะเข้าพักอาศัย (อาจรวมถึงบุคคลากรของโรงเรียนบริเวณใกล้เคียงที่สามารถเข้าพักอาศัยด้วยกันได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและความคุ้มค่าของงบประมาณที่ได้รับ (ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการพักอาศัยในอาคารบ้านพักข้าราชการและลูกจ้างในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒))

๓. แบบ ง.๑๐๘ (ค่าของงบประมาณเหตุผลและความจำเป็น)

๔. ภาพถ่ายภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนทั่วไป (มุมกว้าง, มุมสูง)

๕. ภาพถ่ายบริเวณที่จะใช้สำหรับก่อสร้างอาคาร

๕.๑ กรณีขอสร้างอาคารใหม่

๕.๑.๑ ภาพถ่ายบริเวณที่ขอก่อสร้างอาคารใหม่

๕.๒ กรณีขอสร้างอาคารทดแทน

๕.๒.๑ ภาพถ่ายบริเวณที่ขอก่อสร้างอาคารทดแทน

๕.๒.๒ ภาพถ่ายความชำรุดของอาคารที่ขอก่อสร้างทดแทน

๖. กรรมสิทธิ์อาคาร

๖.๑ กรณีสร้างทดแทนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานคร

๖.๑.๑ สำเนาหนังสืออนุมัติให้จำหน่ายอาคาร

๖.๑.๒ สำเนาทะเบียนทรัพย์สิน

๖.๑.๓ อื่นๆ

๗. กรรมสิทธิ์ที่ดิน

๗.๑ กรณีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของกรุงเทพมหานคร

๗.๑.๑ คัดสำเนาโฉนดที่ดินฉบับสำนักงานที่ดิน(เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินรับรองสำเนา)

๗.๒ กรณีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของวัด/มัสยิด/หน่วยงานราชการอื่น/อื่นๆ

๗.๒.๑ คัดสำเนาโฉนดที่ดินฉบับสำนักงานที่ดิน(เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินรับรองสำเนา)

หรือเอกสารแสดงสิทธิ์เจ้าของที่ดิน

๗.๒.๒ หนังสืออนุญาตให้ก่อสร้างจากเจ้าของที่ดิน

๗.๒.๓ หนังสืออนุญาตให้มีการขวนวัสดุอุปกรณ์โดยรถยนต์ขนาดใหญ่หรือขนส่งแบกหาม เข้า-ออกผ่านทางเข้าที่ทำการก่อสร้างได้

๘. ในการก่อสร้างหากมีความจำเป็นต้องผ่านที่ดินของบุคคลอื่นหรือหน่วยงานราชการอื่นที่ไม่ใช่ที่สาธารณะ ประโยชน์ต้องมีหนังสืออนุญาตจากเจ้าของที่ดินให้ที่ดินดังกล่าว

๙. หนังสืออนุญาตตามข้อ ๗.๒.๒, ๗.๒.๓ และข้อ ๘ ต้องออกให้ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๐. แบบสำรวจข้อมูลฯ และเอกสารแนบตามข้อ ๑- ๕ สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มได้โดยสแกนรหัส ภาพข้างท้ายไฟล์ เมื่อกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วให้ส่งไฟล์กลับมาทางอีเมลล์

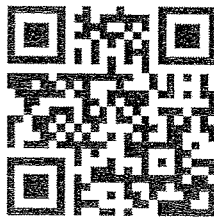
๑๑. เอกสารทั้งหมดเมื่อลงนามรับรองแล้วสแกนไฟล์PDF ส่งมาทางอีเมลล์และให้ส่งเอกสารตัวจริงทั้งหมดมา ที่กลุ่มงานโยธา สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการศึกษา เอกสารที่ต้องส่งกลับมาทั้งหมดดังนี้

- | | |
|------------------------------------|--|
| ๑) แบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานฯ | ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามพร้อมประทับตราโรงเรียน |
| ๒) เอกสารแนบข้อ ๑ - ๕ | ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามพร้อมประทับตราโรงเรียน |
| ๓) เอกสารแนบข้อ ๖ | ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมประทับตราโรงเรียน |
| ๔) เอกสารแนบข้อ ๗.๑.๑ และ ๗.๒.๑ | ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินลงนามรับรอง และให้ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตราโรงเรียน |
| ๕) เอกสารแนบข้อ ๗.๒.๒, ๗.๒.๓ และ ๘ | เป็นเอกสารตัวจริงไม่ต้องลงนามรับรองสำเนา |

หมายเหตุ ขนาดพื้นที่ที่จะใช้ก่อสร้างอาคารแบบต่างๆ (ไม่รวมระยะร่นตามกฎหมาย)

- | | |
|------------------------------|--|
| - อาคารเรียน ๔-๕ ชั้น | ใช้พื้นที่ก่อสร้างขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘.๐๐ x ๓๔.๐๐ เมตร |
| - อาคารเรียน ๔ ชั้น | ใช้พื้นที่ก่อสร้างขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘.๐๐ x ๓๔.๐๐ เมตร |
| - อาคารอเนกประสงค์ ๓ ชั้น | ใช้พื้นที่ก่อสร้างขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘.๐๐ x ๓๔.๐๐ เมตร |
| - อาคารโรงพลศึกษา ๒ ชั้น | ใช้พื้นที่ก่อสร้างขนาดไม่น้อยกว่า ๓๐.๕๐ x ๖๗.๕๐ เมตร |
| - อาคารบ้านพักอาศัย ๔-๕ ชั้น | ใช้พื้นที่ก่อสร้างขนาดไม่น้อยกว่า ๑๗.๕๐ x ๒๖.๐๐ เมตร |

รหัสภาพ (สำหรับดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร)



กลุ่มงานโยธา สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการศึกษา

โทร ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑ ต่อ ๓๔๓๔

โทร ๐๙ ๕๖๑๖ ๕๘๖๔ (กลุ่มงานโยธา)

โทร ๐๘ ๔๔๖๗ ๕๐๑๐ (นายยศตัญญ์ ศรีจันดี)

อีเมลล์ civil.education.bkk@gmail.com

เบอร์ไลน์ ๐๙๕ ๖๑๖ ๕๘๖๔ หรือ ไลน์ yota.๓๔๓๔ หรือ

