



ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตลาดกระบัง
รับที่ ๒๕
วันที่ - ๒ พ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๒.๒๙

สำนักงานเขตลาดกระบัง
เลขรับ ๑๖๘๒๒
วันที่ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕
เวลา ๑๓.๒๕

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการศึกษา (สำนักงานเลขานุการ โทร. ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑-๕ ต่อ ๓๔๓๔ โทรสาร ๐ ๒๔๓๗ ๒๐๗๘)

ที่ กท ๐๘๐๑/๑๖๐๗๕ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง สำรองความจำเป็นในการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยสำนักงานการศึกษาจะดำเนินการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ สำหรับงานก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงานการศึกษา จึงขอความร่วมมือสำนักงานเขตพิจารณาความจำเป็นของโรงเรียนในสังกัดที่จะขอก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ โดยจัดทำแบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) โดยนำเสนอให้สำนักงานการศึกษาภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อสำนักงานการศึกษาจะได้ประเมินและจัดลำดับความสำคัญในการขอตั้งงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ต่อไป ทั้งนี้ได้มอบหมายให้นายยศตัญย ศรีจันดี นายช่างโยธาปฏิบัติงาน กลุ่มงานโยธา สำนักงานเลขานุการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๕๖๑๖ ๕๘๖๔ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ท่าน ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดทราบ

- เห็นควรมอบ..... ฝ่าย การศึกษา

ดำเนินการต่อไป

mmh

(นางสาวเบญจวรรณ รักดีใจ)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง

๓๑ ต.ค. ๒๕๖๕

ญว ๖๖.

(นางชุลีพร วงษ์พิพัฒน์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

ส่งคืนท่านพี่พลศึกษา

- ๐๙ พี่พล

- ๑๑ โทร. ๑๕๖๖๖๖๖๖

- สำเนาแล้ว ฝ่ายโยธา, ฝ่ายวิศวกรรม

ญว ๖๖.

ที่ กท ๕๓๐๗/๑๖๐๗๕ ลงวันที่ ๓ พ.ย. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน *ในสังกัด*

สำเนาเพื่อโปรดทราบ

และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่งข้อมูลให้ฝ่ายการศึกษาทราบ

ภายในวันที่ ๑๔ พ.ย. ๖๕

- ๑๑ นนท. ๑๕๖๖๖๖๖๖ จำนวน ๒ ชุด

- CD ๑ แผ่น

แจ้ง ๑๕๖๖๖๖๖๖

ญว ๖๖.

(นายปราโมทย์ สีรูป)

นักวิชาการศึกษานำงานพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

(นางสาวเบญจพร ศักดิ์เรืองแสง,
หัวหน้าผู้อำนวยการเขต ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง
ดูรายชื่อในบัญชี

ญว ๖๖.

(นายปราโมทย์ สีรูป)

นักวิชาการศึกษานำงานพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

เอกสารแนบ

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

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 (อาจรวมถึงบุคลากรของโรงเรียนบริเวณใกล้เคียงที่สามารถเข้าพักอาศัยด้วยกันได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและความคุ้มค่าของงบประมาณที่ได้รับ (ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการพักอาศัยในอาคารบ้านพักข้าราชการและลูกจ้างในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒))

๓. แบบ ง.๑๐๘ (คำของงบประมาณเหตุผลและความจำเป็น)

๔. ภาพถ่ายภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนทั่วไป (มุมกว้าง, มุมสูง)

๕. ภาพถ่ายบริเวณที่จะใช้สำหรับก่อสร้างอาคาร

๕.๑ กรณีขอสร้างอาคารใหม่

๕.๑.๑ ภาพถ่ายบริเวณที่ขอสร้างอาคารใหม่

๕.๒ กรณีขอสร้างอาคารทดแทน

๕.๒.๑ ภาพถ่ายบริเวณที่ขอสร้างอาคารทดแทน

๕.๒.๒ ภาพถ่ายความชำรุดของอาคารที่ขอสร้างทดแทน

๖. กรรมสิทธิ์อาคาร

๖.๑ กรณีสร้างทดแทนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากปลัดกรุงเทพมหานคร

๖.๑.๑ สำเนาหนังสืออนุมัติให้จำหน่ายอาคาร

๖.๑.๒ สำเนาทะเบียนทรัพย์สิน

๖.๑.๓ อื่นๆ

๗. กรรมสิทธิ์ที่ดิน

๗.๑ กรณีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ที่ของกรุงเทพมหานคร

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-ออก ผ่านทางเข้าที่ทำการก่อสร้างได้

๘. ในการก่อสร้างหากมีความจำเป็นต้องผ่านที่ดินของบุคคลอื่นหรือหน่วยงานราชการอื่นที่ไม่ใช่ที่สาธารณะ ประโยชน์ต้องมีหนังสืออนุญาตจากเจ้าของที่ดินให้ที่ดินดังกล่าว

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

๑๐. แบบสำรวจข้อมูลฯ และเอกสารแนบตามข้อ ๑- ๕ สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มได้โดยสแกนรหัสภาพข้างท้ายไฟล์ เมื่อกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วให้ส่งไฟล์กลับมาทางอีเมลล์

๑๑. เอกสารทั้งหมดเมื่อลงนามรับรองแล้วสแกนไฟล์PDF ส่งมาทางอีเมลล์และให้ส่งเอกสารตัวจริงทั้งหมดมาที่กลุ่มงานโยธา สำนักงานเลขาธิการ สำนักการศึกษา เอกสารที่ต้องส่งกลับมาทั้งหมดดังนี้

- | | |
|------------------------------------|--|
| ๑) แบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานฯ | ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามพร้อมประทับตราโรงเรียน |
| ๒) เอกสารแนบข้อ ๑ - ๕ | ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามพร้อมประทับตราโรงเรียน |
| ๓) เอกสารแนบข้อ ๖ | ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมประทับตราโรงเรียน |
| 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 สำนักงานเลขาธิการ สำนักการศึกษา

โทร ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑ ต่อ ๓๔๓๔

โทร ๐๙ ๕๖๑๖ ๕๘๖๔ (กลุ่มงานโยธา)

โทร ๐๘ ๔๔๖๗ ๕๐๑๐ (นายยศตณัย ศรีจันดี)

อีเมลล์ civil.education.bkk@gmail.com

เบอร์ไลน์ ๐๙๕ ๖๑๖ ๕๘๖๔ หรือ ไลน์ yota.๓๔๓๔ หรือ

