



แนวทางการดำเนินงานสำหรับโรงเรียนประสพอุบัติเหตุ

ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2

1. ในกรณีที่โรงเรียนประสพอุบัติเหตุตรงวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน ให้ผู้ที่อยู่เวรรักษาการณ์ตามคำสั่งของโรงเรียนรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบทันทีที่เกิดเหตุ
2. ผู้อำนวยการโรงเรียนแก้ไข้ปัญหาเฉพาะหน้าเบื้องต้น และรายงานความเสียหายให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่รับผิดชอบทราบทันที
3. ผู้ที่อยู่เวรรักษาการณ์ของโรงเรียนรายงาน เหตุการณ์และความเสียหายเบื้องต้นที่เกิดขึ้นให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรในสมุดบันทึกการอยู่เวร
4. โรงเรียนรายงานเหตุการณ์เป็นหนังสือราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบโดยเร็วที่สุด ระบุ วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งแนบเอกสาร ดังนี้
 - 4.1 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งการอยู่เวรยามของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด (หากเป็นวันทำการไม่ต้องแนบ)
 - 4.2 สำเนานบันทึกการอยู่เวรหรือบันทึกข้อความรายงานความเสียหายจำนวน 1 ชุด หรือสำเนานบันทึกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อำนวยการโรงเรียนกรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันปกติ (วันทำการ) จำนวน 1 ชุด
 - 4.3 ภาพถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสพภัย (ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้านอย่างชัดเจนประมาณ 3-5 ภาพ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองภาพถ่ายทุกภาพ)
5. โรงเรียนจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย โดยแต่งตั้งจากครูในโรงเรียน อย่างน้อย 3 คน
6. คณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ
7. กรณีโรงเรียนดำเนินการขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายการ ค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ครุภัณฑ์ที่ชำรุดจากภัยธรรมชาติ โดยดำเนินการจัดทำเป็นหนังสือราชการเสนอขอวงบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 2 ให้โรงเรียนแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - 7.1 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์ของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด (หากเป็นวันทำการไม่ต้องแนบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
 - 7.2 สำเนานบันทึกการอยู่เวรรักษาการณ์ หรือบันทึกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวรรักษาการณ์

(กรณีเหตุการณ์ตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน) จำนวน 1 ชุด หรือสำเนาบันทึกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อำนวยการโรงเรียนกรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันปกติ (วันทำการ) จำนวน 1 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

7.3 ภาพถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสบอุบัติเหตุ (ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละอาคาร แต่ละด้านอย่างชัดเจนประมาณ 3-5 ภาพ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองได้ภาพถ่ายทุกภาพ)

7.4 สำเนาคำสั่งโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเสียหาย จำนวน 1 ชุด

7.5 สำเนาบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจสอบความเสียหายของคณะกรรมการรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนจำนวน 1 ชุด

7.6 กรณีขอสนับสนุนงบประมาณค่าซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น และครุภัณฑ์ ที่ได้รับความเสียหาย จำนวน 1 ชุด (ปร.4 ปร.5 ปร.6 และหน้า Factor F)

7.6.1 ราคาที่ปรับปรุงซ่อมแซมให้ใช้ราคาปัจจุบัน ในขณะที่คำนวณราคากลางงานปรับปรุงซ่อมแซมนั้น

7.6.2 ราคาวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมให้ใช้ราคาตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดหนองบัวลำภู เყยแพร่

7.6.3 วัสดุที่ใช้ปรับปรุงซ่อมแซมรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดหนองบัวลำภู ไม่มีราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมรายการนั้นมีสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ หากวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมรายการนั้นมีสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ราคาไว้มากกว่าหนึ่งจังหวัดให้ใช้ราคาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมมากที่สุด โดยพิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดถึงสถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซม

7.6.4 กรณีวัสดุก่อสร้างรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดหนองบัวลำภูและพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างรายการนั้นในท้องที่ของจังหวัดที่สถานที่ก่อสร้างตั้งอยู่หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมมากที่สุดออกไปตามลำดับโดยใช้ราคาเฉลี่ยของร้านค้าจำนวน 3 ร้าน ซึ่งไม่รวมค่าขนส่ง ทั้งนี้ในการสืบ และกำหนดราคาวัสดุก่อสร้างดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดของการสืบและการกำหนดราคา

ประกอบไว้กับเอกสารการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมนั้นด้วย

7.6.5 ค่าแรงงานในการคำนวณ ให้ใช้บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7.6.6 กรณีขอรับการสนับสนุนครุภัณฑ์ที่ได้รับเสียหายไม่สามารถซ่อมแซมได้ ให้ใช้แบบ 3-1 หรือ 3-2 หรือ แบบ 3-3 จำนวน 1 ชุด



คำสั่ง โรงเรียน.....

ที่/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของโรงเรียน

ตามทีโรงเรียน.....ประสบอุบัติเหตุร้ายแรงภท
เมื่อวันที่.....ซึ่งเป็นเหตุทำให้ อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่นได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
๒. ตำแหน่ง กรรมการ
๓. ตำแหน่ง กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตรวจสอบสภาพความเสียหายของอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ได้รับความเสียหาย โดยจัดทำแบบรายงานอุบัติเหตุและเอกสารประกอบ เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ดี ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานเหตุการณ์.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า ได้มาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์
ที่โรงเรียน.....เมื่อวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....
ได้เกิดเหตุการณ์.....
ทำให้ อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ดังรายการ ต่อไปนี้

ที่	รายการ	ความเสียหาย	หมายเหตุ

ลงชื่อ

(.....)

ครูโรงเรียน

- ทราบ
- ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



ที่ ศธ ๐๔๑๗๓...../.....

โรงเรียน.....

.....

.....

..... ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานเหตุการณ์ประสบอุบัติเหตุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งการอยู่เวรของโรงเรียน	จำนวน	๑	ชุด
	๒. สำเนารับบันทึกการอยู่เวรฯ	จำนวน	๑	ชุด
	๓. ภาพถ่ายความเสียหาย	จำนวน	๑	ชุด

ด้วยเมื่อวันที่ เวลา น. โรงเรียน.....

อำเภอ จังหวัด สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

หนองบัวลำภู เขต ๒ ได้รับผลกระทบจาก ทำให้อาคาร แบบ

..... สร้าง พ.ศ. และสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน

ขณะนี้โรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบความเสียหายแล้ว อยู่ระหว่างสำรวจความเสียหาย

รายละเอียดอื่น ๆ จะรายงานให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โรงเรียน.....

โทร.



ที่ ศธ ๐๔๑๗๓...../.....

โรงเรียน.....

.....

.....

..... ๒๕๖๖

เรื่อง ของงบประมาณค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ประสบอุบัติเหตุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งการอยู่เวรของโรงเรียน	จำนวน	๑	ชุด
	๒. สำเนابقับการอยู่เวรฯ	จำนวน	๑	ชุด
	๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเสียหาย	จำนวน	๑	ชุด
	๔. สำเนابقับรายงานตรวจสอบความเสียหายของคณะกรรมการ	จำนวน	๑	ชุด
	๕. งบประมาณราคาปรับปรุงซ่อมแซม (ปร.๔ ปร.๕ ปร.๖)	จำนวน	๑	ชุด
	๖. ภาพถ่ายความเสียหาย	จำนวน	๑	ชุด

ตามหนังสือที่อ้าง โรงเรียน..... อำเภอ จังหวัด

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ได้รายงานเหตุการณ์ประสบอุบัติเหตุ
เมื่อวันที่ เวลาได้รับผลกระทบจาก ทำให้อาคาร
..... แบบ สร้าง พ.ศ. และสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ปรากฏว่า
ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน มีความจำเป็นต้องได้รับการซ่อมแซมอย่างเร่งด่วน จึงเสนอขอสนับสนุนขอ
งงบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดและประสบภัย
เป็นเงิน บาท (.....) รายละเอียดดังเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

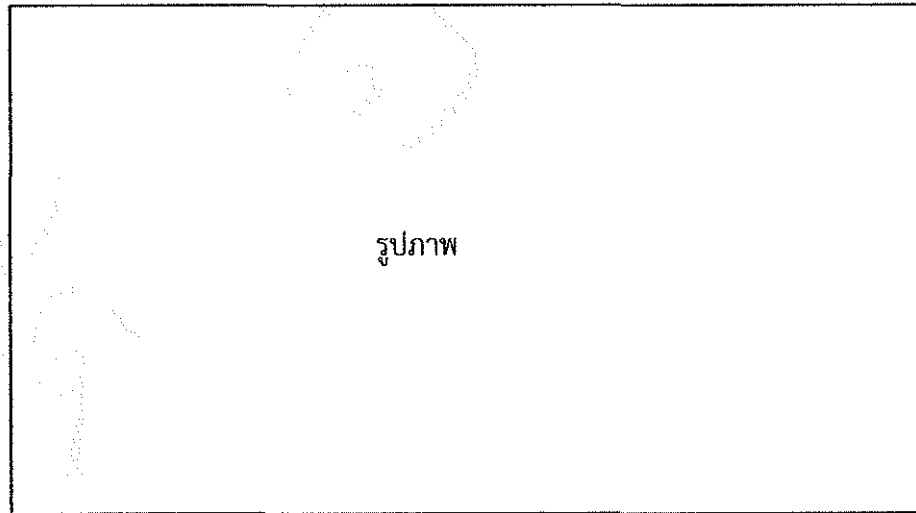
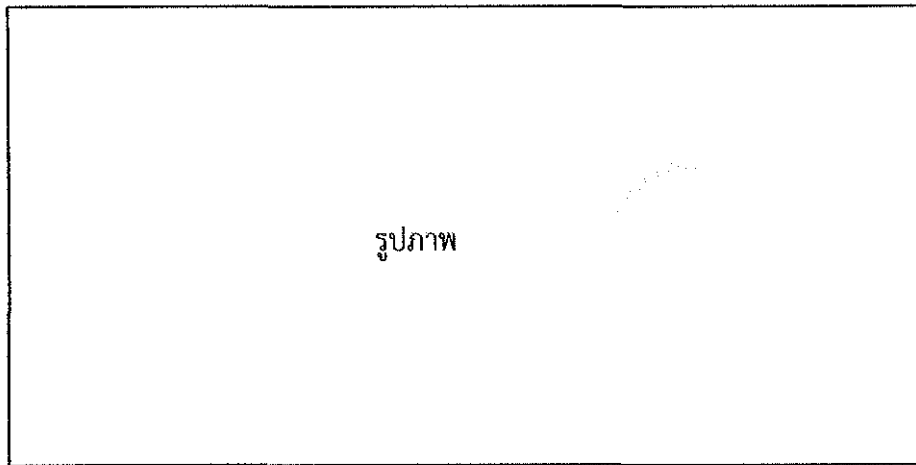
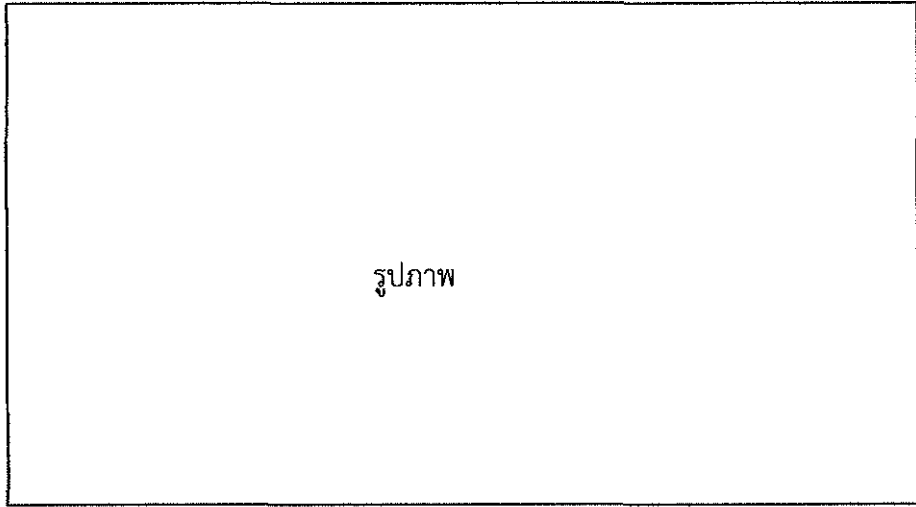
ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โรงเรียน.....

โทร.



ขอรับรองว่าเป็นภาพถ่ายของโรงเรียน อำเภอ

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน