**แนวทางการดำเนินการสำหรับโรงเรียนประสบอุบัติภัย**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3**

**..........................................................**

 1. ในกรณีที่โรงเรียนประสบภัยธรรมชาติตรงกับวันหยุดราซการ หรือเวลากลางคืน ให้ผู้ที่อยู่เวร

ตามคำสั่งของโรงเรียน รายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบทันทีที่เกิดเหตุ

 2. ผู้อำนวยการโรงเรียนแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเบื้องตัน และรายงานความเสียหายให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยถูมิ เขต 3 หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่รับผิดชอบทราบทันที

 3. ผู้ที่อยู่เวรของโรงเรียนรายงาน เหตุการณ์และความเสียหายเบื้องต้นที่เกิดขึ้นให้ ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร

 4. โรงเรียนรายงานเหตุการณ์เป็นหนังสือราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ทราบโดยเร็วที่สุด ระบุ วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งแนบเอกสาร ดังนี้

 4.1 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด (หากเป็นวันทำการไม่ต้องแนบ)

 4.2 สำเนาบันทึกการอยู่เวร หรือบันทึกข้อความรายงนความเสียหายของผู้อยู่เวร (กรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน) จำนวน 1 ชุด หรือสำเนาบันทึกข้อความ รายงานความเสียหายของผู้อำนวยการโรงเรียนกรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันปกติ (วันทำการ) จำนวน 1 ชุด

 4.3 ภาพถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสบภัย (ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้าน

อย่างชัดเจน ประมาณ 3.- 5 ภาพ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองภาพถ่ายทุกภาพ)

 5. โรงเรียนจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสภาพความเสียหาย โดยแต่งตั้งจากครู ในโรงเรียน จำนวน 3 คน (หากมีไม่ครบ แต่งตั้งครูอัตราจ้าง ธุรการ หรือ กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยได้)

 6. คณะกรรมการตรวจสภาพความเสียหายจัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจ เสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ

 7. กรณีโรงเรียนดำเนินการขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายการค่าซ่อมแซม อาคารเรียน

อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ครุภัณฑ์ (จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ) ที่ชำรุดจากภัยธรรมชาติ โดยดำเนินการจัดทำเป็น หนังสือราชการ เสนอของบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ให้โรงเรียนแนบเอกสารดังต่อไปนี้

 7.1 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด (หากเป็นวันทำการไม่ต้องแนบ)

 7.2 สำเนาบันทึกการอยู่เวร หรือบันทึกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวร (กรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน) จำนวน 1 ชุด หรือสำเนาบันทึกข้อความรายงานความเสียหายของผู้อำนวยการโรงเรียนกรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันปกติ (วันทำการ) จำนวน 1 ชุด

 7.3 ภายถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสบภัย (ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้าน

อย่างชัดเจนประมาณ 3-5 ภาพ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองภาพถ่ายทุกภาพ)

 7.4 สำเนาคำสั่งโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสภาพความเสียหาย จำนวน 1 ชุด

 7.5 สำเนาบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ

ตรวจสภาพความเสียหาย จำนวน 1 ชุด

 7.6 กรณีขอสนับสนุนงบประมาณการค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ได้รับความเสียหาย จำนวน 1 ชุด (ปร.4 ปร.5 ปร.6 Factor F)

 7.6.1 ราคาที่ซ่อมแซมให้ใช้ราคาปัจจุบัน ในขณะที่คำนวณราคากลาง งานซ่อมแซมนั้น

/7.6.2 ราคาวัสดุ…

-2-

 7.6.2 ราคาวัสดุซ่อมแซมให้ใช้ราคาตามที่สำนักงาน พาณิชย์จังหวัดชัยภูมิเผยแพร่

ลิ้งค์ราคาวัสดุก่อสร้างสำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยภูมิ > คลิก

 7.6.3 วัสดุที่ใช้ซ่อมแซมรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยภูมิ ไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุซ่อมแซมรายการนั้น สำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ หากวัสดุก่อสร้างหรือซ่อมแซมรายการนั้นมีสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง เผยแพร่ราคาไว้มากว่าหนึ่งจังหวัด ให้ใช้ราคาของสำนักงานพาณิชย์ที่มีระยะทางใกล้สถานที่ซ่อมแซมมากที่สุด โดยพิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดถึงสถานที่ซ่อมแซม

 7.6.4 กรณีวัสดุซ่อมแซมรายการที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยภูมิ และสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง ไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุซ่อมแซมรายกานนั้นในท้องที่ของจังหวัด ที่สถานที่ตั้งอยู่หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มีระยะทางใกล้สถานที่ซ่อมแซมมากที่สุด ออกไปตามลำดับ

โดยใช้ราคาเฉลี่ยของร้านค้าจำนวน 3 ร้าน ซึ่งไม่รวมค่าขนส่ง ทั้งนี้ในการสืบ และ กำหนดราคาวัสดุซ่อมแซมดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดของการสืบ และการกำหนดราคา ประกอบไว้กับเอกสารการคำนวณราคากลางงานซ่อมแซมนั้นด้วย

 7.6.5 ค่าแรงงานในการคำนวณ ให้ใช้บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางกำหนด

 7.7 กรณีขอสนับสนุนงบประมาณค่าซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและ สิ่งก่อสร้างอื่น และครุภัณฑ์ ที่ได้รับความเสียหาย จำนวน 1 ชุด (ปร.4 ปร.5 ปร.6 Factor F)

 7.7.1 ราคาที่ซ่อมแซมให้ใช้ราคาปัจจุบัน ในขณะที่คำนวณราคากลาง งานซ่อมแซมนั้น

 7.7.2 ราคาวัสดุซ่อมแซมให้ใช้ราคาตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยภูมิเผยแพร่

 7.7.3 วัสดุที่ใช้ซ่อมแซมรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยภูมิ ไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุซ่อมแซมรายการนั้นจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ หากวัสดุซ่อมแซมรายการนั้นมีสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ใกล้เคียงเผยแพร่ราคาไว้มากกว่าหนึ่งจังหวัด ให้ใช้ราคาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่มีระยะทางใกล้สถานที่ซ่อมแซมมากที่สุด โดยพิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดถึงสถานที่ซ่อมแซม

 7.7.4 กรณีวัสดุก่อสร้างรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยภูมิ และ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง ไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุรายการนั้นในท้องที่ของจังหวัดที่สถานที่ซ่อมแซมตั้งอยู่ หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มีระยะทางใกล้สถานที่ซ่อมแซมมากที่สุดออกไปตามลำดับ

โดยใช้ราคาเฉลี่ยของร้านค้าจำนวน 3 ร้าน ซึ่งไม่รวมค่าขนส่ง ทั้งนี้ในการสืบและกำหนดราคาวัสดุซ่อมแซมดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดของการสืบและการกำหนดราคาประกอบไว้กับเอกสารการคำนวณราคากลางงานซ่อมแซมนั้นด้วย

 7.7.5 ค่าแรงงานในการคำนวณ ให้ใช้บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางกำหนด

 7.7.6 กรณีขอรับการสนับสนุนครุภัณฑ์ที่ได้รับเสียหายไม่สามารถซ่อมแซมได้ ให้ใช้แบบ3-1 หรือ 3-2 หรือ แบบ 3-3 จำนวน 1 ชุด

 7.8 กรณีขอรับการสนับสนุนเฉพาะครุภัณฑ์ที่ได้รับเสียหาย (จัดซื้อโดยเงินงบประมาณ) ไม่สามารถซ่อมแซมได้ ให้ใช้แบบ3-1 หรือ 3-2 หรือ แบบ 3-3 จำนวน 1 ชุด

/หมายเหตุ...

-3-

**หมายเหตุ**

 1. ให้เลือกเอกสารที่จะส่งข้อ 7.6 หรือ 7.7 หรือ 7.8 เพียงข้อเดียว

 2. โรงเรียนสามารถใช้บัญชีราคาค่าวัสดุก่อสร้างและค่าแรงงานสำหรับปีงบประมาณ 2564 สพฐ. ประกอบในการจัดทำประมาณการขอรับการสนับสนุนงบประมาณได้

 3. หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (กรมบัญชีกลาง)

 4. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ และรายละเอียดคุณลักษณะ (สำนักงบประมาณ)

 5. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (กระทรวงดิจิทัล)

 6. แบบบันทึกข้อความรายงานการอยู่เวร

 7. แบบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเสียหาย

 8. แบบบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ

 9. แบบหนังสือรายงานเหตุการณ์ประสบภัยธรรมชาติ

 10. แบบหนังสือของบประมาณค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น

ที่ประสบภัยธรรมชาติ

  **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียน.................................................. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

ที่.......................................................... วันที่ ................................................................................

เรื่อง รายงานเหตุการณ์........................................................................................................................

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน...........................................................

 ด้วย ข้าพเจ้า.......................................................................ตำแหน่ง..................................ได้มาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์ที่โรงเรียน................................................................ เมื่อวันที่..............................................ตั้งแต่เวลา............................................ถึงเวลา.............................................. และเมื่อเวลา......................................ได้เกิดเหตุการณ์........................................................................................................................................................ ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น พร้อมครุภัณฑ์ ได้รับความเสียหาย ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | ความเสียหาย | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 (...............................................)

 ครูโรงเรียน...............................

 -ทราบ

 -ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

 (.................................................)

 ผู้อำนวยการโรงเรียน.........................



คำสั่งโรงเรียน.....................................................

ที่......................./๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของโรงเรียน เนื่องจากประสบอุบัติภัย

---------------------------------------------

 ตามที่โรงเรียน.....................................................ประสบอุบัติภัย ประเภท……………………………… เมื่อวันที่...............................................................ซึ่งเป็นเหตุทำให้ อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น พร้อมครุภัณฑ์ ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

 ๑..................................................................ตำแหน่ง.......................... ประธานกรรมการ

 ๒..................................................................ตำแหน่ง.......................... กรรมการ

 ๓..................................................................ตำแหน่ง.......................... กรรมการและเลขานุการ

 ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ตรวจสภาพความเสียหายของอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น พร้อมครุภัณฑ์ ได้รับความเสียหาย โดยจัดทำแบบรายงานอุบัติภัยและเอกสารประกอบ เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีต่อไป

 ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

 สั่ง ณ วันที่.....................................

 (.................................................)

 ผู้อำนวยการโรงเรียน.........................

  **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียน.................................................. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

ที่.......................................................... วันที่ ................................................................................

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความเสียหายของโรงเรียน เนื่องจากประสบอุบัติภัย

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน...........................................................

 ตามที่โรงเรียน................................................................ได้ประสบอุบัติภัย ประเภท...................... เมื่อวันที่.............................................. ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น พร้อมครุภัณฑ์ เสียหาย พร้อมได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของโรงเรียน เนื่องจากประสบอุบัติภัย แล้วนั้น

 บัดนี้คณะกรรมการฯ ได้สำรวจความเสียหาย พบว่าอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น พร้อมครุภัณฑ์ ได้รับความเสียหาย ดังรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายการ | ความเสียหาย | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 ................................................. ประธานกรรมการ

 (...............................................)

 ครูโรงเรียน...............................

 ................................................. กรรมการ

 (...............................................)

 ครูโรงเรียน...............................

 .................................................กรรมการและเลขานุการ

 (...............................................)

 ครูโรงเรียน...............................

 -ทราบ

 -ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

 (.................................................)

 ผู้อำนวยการโรงเรียน.........................

ที่ ศธ ๐๔๐๔๐......./ โรงเรียน.....................................................

 ...................................................................

 ………………………………………………. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานเหตุการณ์ประสบภัยธรรมชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน ๑ ชุด

 ๒. สำเนาบันทึกการอยู่เวรฯ จำนวน ๑ ชุด

 ๓. ภาพถ่ายความเสียหาย จำนวน ๑ ชุด

 ด้วยเมื่อวันที่.................................................เวลา...............โรงเรียน.....................................................ได้รับประสบอุบัติภัย ประเภท……………………… เป็นเหตุทำให้ อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น พร้อมครุภัณฑ์ ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน และโรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของโรงเรียนแล้ว ซึ่งอยู่ระหว่างสำรวจความเสียหาย รายละเอียดอื่น ๆ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

 ขอแสดงความนับถือ

 (.................................................)

 ผู้อำนวยการโรงเรียน.........................

ฝ่าย...........................

โทร...............................

ที่ ศธ ๐๔๐๔๐......./ โรงเรียน.....................................................

 ...................................................................

 ………………………………………………. ๒๕๖๔

เรื่อง ของบประมาณค่าซ่อมแซม กรณีประสบภัยธรรมชาติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน ๑ ชุด

 ๒. สำเนาบันทึกการอยู่เวรฯ จำนวน ๑ ชุด

 ๓. ภาพถ่ายความเสียหาย จำนวน ๓ ภาพ

 ๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายฯ จำนวน ๑ ชุด

 ๕. สำเนาบันทึกรายงานคณะกรรมการสำรวจความเสียหายฯ จำนวน ๑ ชุด

 ๖. ประมาณการค่าซ่อมแซม (ปร.๔ ปร.๕ ปร.๖ Factor F) จำนวน ๒ ชุด

 ด้วยเมื่อวันที่.................................................เวลา...............โรงเรียน.....................................................ได้รับประสบอุบัติภัย ประเภท……………………… เป็นเหตุทำให้ อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น พร้อมครุภัณฑ์ ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน และโรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของโรงเรียนแล้ว พบว่ามีความเสียหายเป็นจำนวนมาก มีความจำเป็นต้องได้รับการซ่อมแซมอย่างเร่งด่วน จึงขอรับสนับสนุนงบประมาณซ่อมแซม ในวงเงิน..........................บาท (....................................................) รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ขอแสดงความนับถือ

 (.................................................)

 ผู้อำนวยการโรงเรียน.........................

ฝ่าย...........................

โทร...............................

อุบลวรรณ กิติจันวานิตย์ โทร.082 863 1662

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3