

แนวทางการดำเนินการสำหรับโรงเรียนประสบอุบัติเหตุ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

1. ในกรณีที่โรงเรียนประสบภัยธรรมชาติตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน ให้ผู้ที่อยู่เวรตามคำสั่งของโรงเรียน รายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนทราบทันทีที่เกิดเหตุ
2. ผู้อำนวยการโรงเรียนแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเบื้องต้น และรายงานความเสียหายให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ที่รับผิดชอบทราบทันที
3. ผู้ที่อยู่เวรของโรงเรียนรายงาน เหตุการณ์และความเสียหายเบื้องต้นที่เกิดขึ้นให้ ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร
4. โรงเรียนรายงานเหตุการณ์เป็นหนังสือราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ทราบโดยเร็วที่สุด ระบุ วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งแนบเอกสาร ดังนี้
 - 4.1 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด (หากเป็นวันทำการไม่ต้องแนบ)
 - 4.2 สำเนาบันทนาการอยู่เวร หรือบันทึกรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวร (กรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน) จำนวน 1 ชุด หรือสำเนาบันทึกรายงานความเสียหายของผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนกรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันปกติ (วันทำการ) จำนวน 1 ชุด
 - 4.3 ภาพถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสบภัย (ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้านอย่างชัดเจน ประมาณ 3- 5 ภาพ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองภาพถ่ายทุกภาพ)
5. โรงเรียนจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย โดยแต่งตั้งจากครู ในโรงเรียน จำนวน 3 คน (หากมีไม่ครบ แต่งตั้งครูอัตราจ้าง จุรกร หรือ กรรมการสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ด้วยได้)
6. คณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายจัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจ เสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนทราบ
7. กรณีโรงเรียนดำเนินการขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายการค่าซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ครุภัณฑ์ (จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ) ที่ชำรุดจากภัยธรรมชาติ โดยดำเนินการจัดทำเป็น หนังสือราชการ เสนอของบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3 ให้โรงเรียนแนบเอกสารดังต่อไปนี้
 - 7.1 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน 1 ชุด (หากเป็นวันทำการไม่ต้องแนบ)
 - 7.2 สำเนาบันทึกรายงานอยู่เวร หรือบันทึกรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวร (กรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน) จำนวน 1 ชุด หรือสำเนาบันทึกรายงานความเสียหายของผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนกรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันปกติ (วันทำการ) จำนวน 1 ชุด
 - 7.3 ภาพถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสบภัย (ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้านอย่างชัดเจนประมาณ 3-5 ภาพ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองภาพถ่ายทุกภาพ)
 - 7.4 สำเนาคำสั่งโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย จำนวน 1 ชุด
 - 7.5 สำเนาบันทึกรายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหายของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย จำนวน 1 ชุด
 - 7.6 กรณีขอสนับสนุนงบประมาณการค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ที่ได้รับความเสียหาย จำนวน 1 ชุด (ปร.4 ปร.5 ปร.6 Factor F)
 - 7.6.1 ราคาที่ซ่อมแซมให้ใช้ราคาปัจจุบัน ในขณะที่คำนวณราคากลาง งานซ่อมแซมนั้น

7.6.2 ราคาวัสดุซ่อมแซมให้ใช้ราคาตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยภูมิเผยแพร่
ลิงค์ราคาวัสดุก่อสร้างสำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยภูมิ > คลสิค

7.6.3 วัสดุที่ใช้ซ่อมแซมรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยภูมิ ไม่มีข้อมูลราคา
เผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุซ่อมแซมรายการนั้น สำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ หากวัสดุก่อสร้างหรือ
ซ่อมแซมรายการนั้นมีสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง เผยแพร่ว่าราคาไว้มากกว่าหนึ่งจังหวัด ให้ใช้ราคาของ
สำนักงานพาณิชย์ที่มีระยะทางไกลสถานที่ซ่อมแซมมากที่สุด โดยพิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดถึง
สถานที่ซ่อมแซม

7.6.4 กรณีวัสดุซ่อมแซมรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยภูมิ และสำนักงาน
พาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง ไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุซ่อมแซมรายการนั้นในท้องที่ของจังหวัด ที่
สถานที่ตั้งอยู่หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มีระยะทางไกลสถานที่ซ่อมแซมมากที่สุด ออกไปตามลำดับ
โดยใช้ราคาเฉลี่ยของร้านค้าจำนวน 3 ร้าน ซึ่งไม่รวมค่าขนส่ง ทั้งนี้ในการสืบ และ กำหนดราคาวัสดุซ่อมแซม
ดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดของการสืบ และการกำหนดราคา ประกอบไว้กับเอกสารการคำนวณ
ราคากลางงานซ่อมแซมนั้นด้วย

7.6.5 ค่าแรงงานในการคำนวณ ให้ใช้บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับถอดแบบ
คำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7.7 กรณีขอสนับสนุนงบประมาณค่าซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและ สิ่งก่อสร้างอื่น และ
ครุภัณฑ์ 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 ไม่มีข้อมูลราคา
เผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุซ่อมแซมรายการนั้นจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ หากวัสดุซ่อมแซม
รายการนั้นมีสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ใกล้เคียงเผยแพร่ราคาไว้มากกว่าหนึ่งจังหวัด ให้ใช้ราคาของสำนักงาน
พาณิชย์จังหวัดที่มีระยะทางไกลสถานที่ซ่อมแซมมากที่สุด โดยพิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดถึงสถานที่
ซ่อมแซม

7.7.4 กรณีวัสดุก่อสร้างรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยภูมิ และ สำนักงาน
พาณิชย์จังหวัดใกล้เคียง ไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุรายการนั้นในท้องที่ของจังหวัดที่สถานที่
ซ่อมแซมตั้งอยู่ หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มีระยะทางไกลสถานที่ซ่อมแซมมากที่สุดออกไปตามลำดับ
โดยใช้ราคาเฉลี่ยของร้านค้าจำนวน 3 ร้าน ซึ่งไม่รวมค่าขนส่ง ทั้งนี้ในการสืบและกำหนดราคาวัสดุซ่อมแซม
ดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดของการสืบและการกำหนดราคาประกอบไว้กับเอกสารการคำนวณราคา
กลางงานซ่อมแซมนั้นด้วย

7.7.5 ค่าแรงงานในการคำนวณ ให้ใช้บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับถอดแบบ
คำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางกำหนด

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

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

/หมายเหตุ...