



คู่มือ

การดำเนินงานกรณีสถานศึกษา ประสบอุบัติเหตุของ สพป.ขอนแก่น เขต 3



เอกสารหมายเลข 6/2566

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการดำเนินงานกรณีสถานศึกษาประสบอุบัติเหตุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3

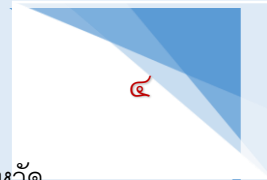
คำนำ

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3 ได้จัดทำคู่มือดำเนินการสำหรับสถานศึกษาประสบอุบัติเหตุ เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการกรณีโรงเรียนในสังกัดประสบอุบัติเหตุ ซึ่งส่วนใหญ่เกิด จากพายุฝนรุนแรง น้ำท่วม ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียนที่ประสบอุบัติเหตุชำรุดเสียหาย เป็นอุปสรรคต่อการจัดการเรียนการสอนซึ่งจะมีผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักเรียน ดังนั้น กลุ่มนโยบายและแผน จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางดำเนินงานสำหรับโรงเรียนที่ประสบอุบัติเหตุขึ้นเพื่อให้โรงเรียนในสังกัดได้ถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 3
ตุลาคม 2564

แนวทางการดำเนินงานสำหรับสถานศึกษาประสบอุบัติเหตุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

๑. ในกรณีที่โรงเรียนประสบภัยธรรมชาติตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน ให้ผู้ที่อยู่เวรตามคำสั่งของโรงเรียนรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนทราบทันทีที่เกิดเหตุ
๒. ผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเบื้องต้น และรายงานความเสียหายให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ หรือรองผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ ที่รับผิดชอบทราบทันที
๓. ผู้ที่อยู่เวรของโรงเรียนรายงาน เหตุการณ์และความเสียหายเบื้องต้นที่เกิดขึ้นให้ผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร
๔. โรงเรียนรายงานเหตุการณ์เป็นหนังสือราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ ทราบโดยเร็วที่สุด ระบุ วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งแนบเอกสารดังนี้
 - ๔.๑ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน ชุด (หากเป็นวันทำการไม่ต้องแนบ)
 - ๔.๒ สำเนาบันทนาการอยู่เวรหรือบันทึกรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวร(กรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน) จำนวน ๑ ชุด หรือสำเนาบันทึกรายงานความเสียหายของผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนกรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันปกติ (วันทำการ) จำนวน ๑ ชุด
 - ๔.๓ ภาพถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสบภัย (ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้านอย่างชัดเจน ประมาณ ๓- ๕ ภาพ โดยผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนรับรองภาพถ่ายทุกภาพ)
๕. โรงเรียนจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย โดยแต่งตั้งจากครูในโรงเรียน จำนวน ๓ คน
๖. คณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายจัดทำบันทึกรายงานผลการตรวจสอบเสียหายที่เกิดขึ้นให้ผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนทราบ
๗. กรณีโรงเรียนดำเนินการขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายการ ค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ คุรุภัณฑ์ที่ชำรุดจากภัยธรรมชาติ โดยดำเนินการจัดทำเป็นหนังสือราชการเสนอของบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓ ให้โรงเรียนแนบเอกสารดังต่อไปนี้
 - ๗.๑ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน ๑ ชุด (หากเป็นวันทำการไม่ต้องแนบ)
 - ๗.๒ สำเนาบันทนาการอยู่เวรหรือบันทึกรายงานความเสียหายของผู้อยู่เวร(กรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันหยุดราชการ หรือเวลากลางคืน) จำนวน ๑ ชุด หรือสำเนาบันทึกรายงานความเสียหายของผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนกรณีเกิดเหตุการณ์ตรงกับวันปกติ (วันทำการ) จำนวน ๑ ชุด
 - ๗.๓ ภาพถ่ายความเสียหายในส่วนที่ประสบภัย (ภาพที่สื่อให้เห็นถึงความเสียหายแต่ละด้านอย่างชัดเจน ประมาณ ๓-๕ ภาพ โดยผู้อำนวยความสะดวกโรงเรียนรับรองภาพถ่ายทุกภาพ)
 - ๗.๔ สำเนาคำสั่งโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย จำนวน ๑ ชุด
 - ๗.๕ สำเนาบันทึกรายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหายของคณะกรรมการจำนวน ๑ ชุด
 - ๗.๖ กรณีขอสนับสนุนงบประมาณการค่าซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ได้รับความเสียหาย จำนวน ๑ ชุด (ปร.๔ ปร.๕ ปร.๖ Factor F)
 - ๗.๖.๑ ราคาที่ปรับปรุงซ่อมแซมให้ใช้ราคาปัจจุบัน ในขณะที่คำนวณราคากลางงานปรับปรุงซ่อมแซมนั้น



๗.๖.๒ ราคาวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมให้ใช้ราคาตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด
ขอนแก่น เผยแพร่ ลี้จราคาวัสดุก่อสร้างสำนักงานพาณิชย์จังหวัดขอนแก่น > คลิก

๗.๖.๓ วัสดุที่ใช้ปรับปรุงซ่อมแซมรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดขอนแก่นไม่มีข้อมูลราคา
เผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมรายการนั้นสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่
หากวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมรายการนั้นมีสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ราคาไว้มากกว่าหนึ่ง
จังหวัดให้ใช้ราคาของสำนักงานพาณิชย์ที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมมากที่สุด โดย
พิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดถึงสถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซม

๗.๖.๔ กรณีวัสดุก่อสร้างรายการที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดขอนแก่นและสำนักงานพาณิชย์
จังหวัดใกล้เคียงไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างรายการนั้นในท้องที่ของจังหวัดที่สถานที่ตั้งอยู่
หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมมากที่สุดออกไป
ตามลำดับโดยใช้ราคาเฉลี่ยของร้านค้าจำนวน ๓ ร้าน ซึ่งไม่รวมค่าขนส่ง ทั้งนี้ในการสืบและกำหนดราคาวัสดุ
ก่อสร้างดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดของการสืบและการกำหนดราคาประกอบไว้กับเอกสารการ
คำนวณราคากลางงานก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมนั้นด้วย

๗.๖.๕ ค่าแรงงานในการคำนวณ ให้ใช้บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับถอดแบบคำนวณราคา
กลางงานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๗ กรณีขอสนับสนุนงบประมาณค่าซ่อมแซม อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น
และครุภัณฑ์ ที่ได้รับความเสียหาย จำนวน ๑ ชุด (ปร.๔ ปร.๕ ปร.๖ Factor F)

๗.๗.๑ ราคาที่ปรับปรุงซ่อมแซมให้ใช้ราคาปัจจุบัน ในขณะที่คำนวณราคากลางงานปรับปรุง
ซ่อมแซมนั้น

๗.๗.๒ ราคาวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมให้ใช้ราคาตามที่สำนักงานพาณิชย์
จังหวัดขอนแก่น

๗.๗.๓ วัสดุที่ใช้ปรับปรุงซ่อมแซมรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำปางไม่มีข้อมูลราคา
เผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมรายการนั้นจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่
หากวัสดุก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมรายการนั้นมีสำนักงานพาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ราคาไว้มากกว่า
หนึ่งจังหวัดให้ใช้ราคาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมมาก
ที่สุด โดยพิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดถึงสถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซม

๗.๗.๔ กรณีวัสดุก่อสร้างรายการใดที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลำปางและสำนักงานพาณิชย์
จังหวัดใกล้เคียงไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้างรายการนั้นในท้องที่ของจังหวัดที่สถานที่ก่อสร้าง
ตั้งอยู่หรือในท้องที่ของจังหวัดใกล้เคียงที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมมากที่สุดออกไป
ตามลำดับโดยใช้ราคาเฉลี่ยของร้านค้าจำนวน ๓ ร้าน ซึ่งไม่รวมค่าขนส่ง ทั้งนี้ในการสืบและกำหนดราคาวัสดุ
ก่อสร้างดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกแสดงรายละเอียดของการสืบและการกำหนดราคาประกอบไว้กับเอกสารการ
คำนวณราคากลางงานก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมนั้นด้วย

๗.๗.๕ ค่าแรงงานในการคำนวณ ให้ใช้บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับถอดแบบคำนวณราคา
กลางงานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางกำหนด

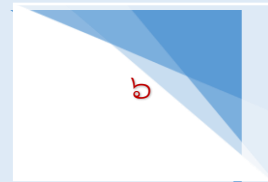
๗.๗.๖ กรณีขอรับการสนับสนุนครุภัณฑ์ที่ได้รับเสียหายไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้ใช้แบบ ๓-๑
หรือ ๓-๒ หรือ แบบ ๓-๓ จำนวน ๑ ชุด

๗.๘ กรณีขอรับการสนับสนุนเฉพาะครุภัณฑ์ที่ได้รับเสียหายไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้ใช้แบบ ๓-๑ หรือ ๓-
๒ หรือ แบบ ๓-๓ จำนวน ๑ ชุด



หมายเหตุ

๑. ให้เลือกเอกสารที่จะส่งข้อ ๗.๖ หรือ ๗.๗ หรือ ๗.๘ เพียงข้อเดียว
๒. โรงเรียนสามารถใช้บัญชีราคาค่าวัสดุก่อสร้างและค่าแรงงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของ สพฐ. ประกอบในการจัดทำประมาณการขอรับการสนับสนุนงบประมาณได้
๓. หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร(กรมบัญชีกลาง)
๔. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ และรายละเอียดคุณลักษณะ (สำนักงบประมาณ)
๕. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (กระทรวงดิจิทัล)



ภาคผนวก



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง รายงานเหตุการณ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า ได้มาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์
ที่โรงเรียน.....เมื่อวันที่ ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....
เมื่อเวลา.....ได้เกิดเหตุการณ์.....
ทำให้ อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ความเสียหาย	หมายเหตุ

ลงชื่อ

(.....)

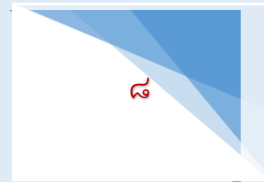
ครูโรงเรียน.....

- ทราบ

- ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



คำสั่ง โรงเรียน.....

ที่/ ๒๕๖...

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหาย กรณีสถานศึกษาประสบอุบัติเหตุ

ตามทีโรงเรียน.....ประสบอุบัติเหตุประเภท

.....เมื่อวันที่.....ซึ่งเป็นเหตุทำให้ อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจความเสียหายของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

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

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตรวจสอบสภาพความเสียหายของอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ได้รับความเสียหาย โดยจัดทำแบบรายงานอุบัติเหตุและเอกสารประกอบ เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

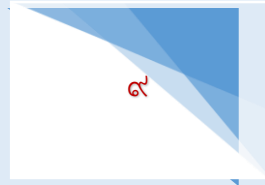
ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ โรงเรียน.....
ที่..... วันที่.....
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสภาพความเสียหาย.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยโรงเรียน..... ได้เกิด..... ขึ้น ในวันที่.....
ทำให้ อาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรม
การเรียนการสอนของโรงเรียน ส่งผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน ดังรายการ
ต่อไปนี้

ที่	รายการ	ความเสียหาย	หมายเหตุ

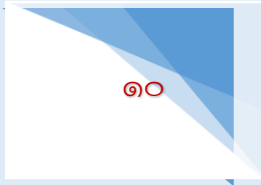
ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน/ครูโรงเรียน.....

ลงชื่อ กรรมการ
(.....)
ครูโรงเรียน.....

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(.....)
ครูโรงเรียน.....

- ทราบ
- ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



ที่ ศธ ๐๔๐๒๗/

โรงเรียน.....

..... ๒๕๖...

เรื่อง รายงานเหตุการณ์ประสพอุบัติเหตุในสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

- | | | |
|------------------|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. สำเนาบันทนาการอยู่เวรฯ | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๓. ภาพถ่ายสภาพความเสียหาย | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยเมื่อวันที่.....เวลา..... โรงเรียน.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๓ ได้รับผลกระทบจาก.....

ทำให้อาคาร.....แบบ..... และสิ่งก่อสร้างอื่น ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน ขณะนี้โรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบสภาพความเสียหายแล้วอยู่ระหว่างสำรวจความเสียหายรายละเอียดอื่น ๆ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

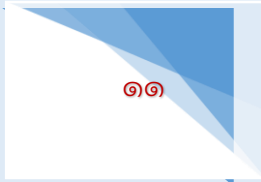
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

.....
โทร.....



ที่ ศธ ๐๔๐๒๗/

โรงเรียน.....

..... ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น
กรณีสถานศึกษาประสบอุบัติเหตุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

อ้างถึง หนังสือโรงเรียน.....ที่ ศธ ๐๔๐๒๗...../..... ลงวันที่.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเวรยามของโรงเรียน จำนวน ๑ ชุด
- ๒. สำเนาบันทนาการอยู่เวรฯ จำนวน ๑ ชุด
- ๓. ภาพถ่ายสภาพความเสียหาย จำนวน ๑ ชุด
- ๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายฯ จำนวน ๑ ชุด
- ๕. สำเนาบันทการรายงานสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ จำนวน ๑ ชุด
- ๖. งบประมาณการปรับปรุงซ่อมแซม (ปร.๔ ปร.๕ ปร.๖ Factor F) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียน..... สังกัด สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๓ รายงานเหตุการณ์ประสบภัยธรรมชาติ.....เมื่อ
วันที่.....เวลา..... เกิดพายุฝนตกหนักทำให้อาคารเรียนแบบ.....ของ
โรงเรียน.....ได้รับความเสียหายในส่วนของ.....ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายแล้วเกิดความเสียหายเป็นจำนวนมากมีความจำเป็นต้องได้รับการ
ซ่อมแซมอย่างเร่งด่วน จึงเสนอของบประมาณค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่
ชำรุดและประสบภัย ในวงเงิน.....บาท (.....)
รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

.....
โทร.....

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

๑. นายนิยม โพธิ์งาม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓
๒. นายอภิชัย เสนาโยธี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๓

คณะทำงาน

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางศุภิสรา ศรีไสย | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน |
| ๒. นางสาวจิตรลดา ต้นพรหม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวเสาวลักษณ์ ปริบุญณะ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวเซनिया เศษสันต์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวเพ็ญวิไล ไทยเมืองพล | อัตราจ้าง สพป.ขอนแก่น เขต ๓ |
| ๖. นางสาวณปภัช อรหันตา | อัตราจ้าง สพป.ขอนแก่น เขต ๓ |
| ๗. นายนิรุตต์ บุตรสา | นักศึกษาฝึกงานเทคโนโลยีพลาภาณิชยการ |