



คู่มือการดำเนินงานขอรับจัดสรรงบประมาณ สำหรับโรงเรียนประสบภัยพิบัติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น



เอกสารหมายเลข ๓/๒๕๖๗

กลุ่มนโยบายและแผน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ได้จัดทำคู่มือดำเนินการสำหรับโรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติ เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการกรณีโรงเรียนในสังกัดประสบภัยพิบัติ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัย กำหนดเป็นนโยบายโดยมุ่งเน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพของสถานศึกษาให้เป็นพื้นที่ปลอดภัย ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดภัยพิบัติไว้ ๕ กรณี ได้แก่ วาตภัย ทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว ดินถล่ม/โคลนถล่ม ทำให้อาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นของโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติเกิดความชำรุดเสียหาย เป็นอุปสรรคต่อการจัดการเรียนการสอนมีผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับนักเรียน

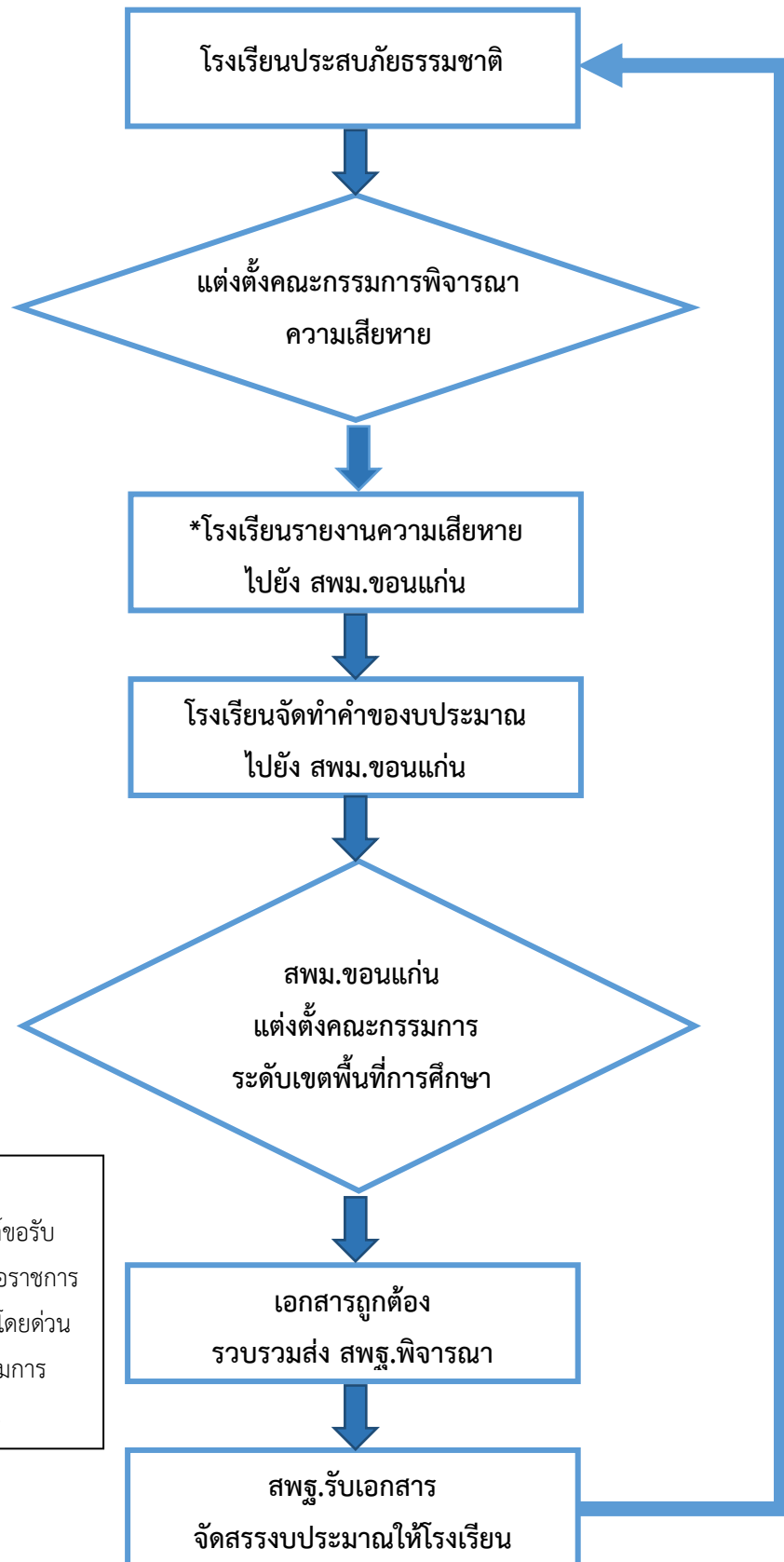
เพื่อให้การดำเนินการขอรับจัดสรรงบประมาณ สำหรับการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างอื่น กรณีประสบภัยพิบัติเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง กลุ่มนโยบายและแผน ขอให้โรงเรียนดำเนินการตามคู่มือการดำเนินการสำหรับโรงเรียนประสบภัยพิบัติของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ต่อไป

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แนวทางการดำเนินการ	๑
ขั้นตอนการดำเนินการ	๒
ตัวอย่างหนังสือแจ้งรายการเหตุการณ์	๓
ตัวอย่างหนังสือราชการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๔
แบบฟอร์มตัวอย่างภาพถ่าย	๕
แบบรายการความเสียหาย	๖
เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	๗

ขั้นตอนการดำเนินการ
โรงเรียนที่ประสบภัยพิบัติ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น



สำคัญมาก

*กรณีโรงเรียนมีความประสงค์ขอรับการจัดสรรงบประมาณ ให้ระบุในหนังสือราชการ พร้อมทั้งประสานกลุ่มนโยบายและแผนโดยด่วน เพื่อที่จะได้ดำเนินการประสานคณะกรรมการลงพื้นที่ตรวจสอบความเสียหายโดยด่วน

**แนวทางขั้นตอนการดำเนินการสำหรับโรงเรียนประสบภัยพิบัติของโรงเรียน
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น**

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน กรณีโรงเรียนได้ประสบภัยพิบัติ (ภัยพิบัติ ๕ กณี คือ ๑) วาตภัย ๒) อุทกภัย ๓) อัคคีภัย ๔) แผ่นดินไหว ๕) ดินถล่ม/โคลนถล่ม ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่อาคารเรียน อาคารประกอบ สิ่งก่อสร้างหรือทรัพย์สินอื่นๆ ของทางราชการ สิ่งที่โรงเรียนต้องดำเนินการทันที คือ

๑. แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเบื้องต้น

๒. โรงเรียนรายงานการเกิดภัยพิบัติให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ทราบโดยด่วน พร้อมแจ้งทางกลุ่มนโยบายและแผน (ช่องทางไลน์หรือโทรศัพท์)

๓. ฝ่ายอาคารสถานที่รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๔. โรงเรียนทำหนังสือรายงานเหตุการณ์ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

ทราบโดยเร็วที่สุด ระบุวัน เวลาและสถานที่เกิดเหตุ (ส่งกลุ่มอำนวยการ)

๕. โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย พร้อมบันทึกรายงานผลการตรวจสอบ

๖. โรงเรียนดำเนินการของบประมาณรายการค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้าง อื่นที่ชำรุดและประสบภัยพิบัติในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม โดยปกติไม่ควรเกิน ๒ สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่เกิดเหตุ โดยการเสนอของบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ให้โรงเรียนแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้ (ส่งกลุ่มนโยบายและแผน)

๖.๑. รูปถ่ายสภาพความเสียหายที่ชัดเจนระบุรายละเอียดตามรายการที่ของบประมาณซ่อมแซม พร้อมรับรองเอกสาร (ตามตัวอย่างที่แนบ)

๖.๒. บันทึกของฝ่ายอาคารสถานที่ (วันที่ประสบเหตุ)

๖.๓. สำเนาสมุดหมายเหตุ

๖.๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย (ระดับโรงเรียน)

๖.๕. บันทึกรายงานสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ ตามข้อ ๖.๔

๖.๖. แบบรายการปริมาณงานและราคา (ปร.๔ , ปร.๕ และ ปร.๖) โดยใช้ราคาท้องถิ่นในปีนั้น ๆ

๖.๗. สำเนาสมุดตรวจเยี่ยม (คณะกรรมการเขตพื้นที่ ลงพื้นที่ตรวจสอบสภาพความเสียหาย)

๔.๘ ส่งเอกสารถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

ตัวอย่างหนังสือแจ้งรายงานเหตุการณ์



ที่ ศธ/.....

โรงเรียน.....

.....

จังหวัดขอนแก่น

.....

เรื่อง รายงานโรงเรียนประสบภัยพิบัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ภาพถ่ายความเสียหาย จำนวน ภาพ

๒. บันทึกเวรยามรักษาการณ์ (วันที่ประสบเหตุ) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงเรียน ขอรายงานการประสบภัยพิบัติ เมื่อวันที่

..... เวลา น. เกิดเหตุการณ์

สร้างความเสียหายให้กับอาคาร..... แบบ..... ได้รับความเสียหายทำให้

..... (ระบุสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้น) ขณะนี้โรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการ

ตรวจสอบสภาพความเสียหายแล้ว อยู่ระหว่างสำรวจความเสียหายรายละเอียดอื่น ๆ จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

งาน.....

โรงเรียน.....

โทรศัพท์มือถือ(ผู้ปฏิบัติ).....

โทรศัพท์มือถือ(ผู้บริหารโรงเรียน).....

สำคัญมาก

*กรณีโรงเรียนมีความประสงค์ขอรับการจัดสรรงบประมาณ ให้ระบุในหนังสือราชการพร้อมทั้งประสานกลุ่มนโยบายและแผนโดยด่วน เพื่อให้จะได้ดำเนินการประสานคณะกรรมการลงพื้นที่ตรวจสอบความเสียหายโดยด่วน

ตัวอย่างหนังสือราชการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ



ที่ ศธ/.....

โรงเรียน

ต..... อ.

จ.ขอนแก่น รหัสไปรษณีย์

วัน เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น
ที่ประสบภัยพิบัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

อ้างถึง หนังสือโรงเรียน ที่ ศธ/..... ลงวันที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. ภาพถ่ายความเสียหาย	จำนวน ๒ ชุด
	๒. บันทึกฝ่ายอาคารสถานที่ (วันที่ประสบเหตุ)	จำนวน ๒ ชุด
	๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย	จำนวน ๒ ชุด
	๔. บันทึกรายงานสภาพความเสียหาย ของคณะกรรมการ	จำนวน ๒ ชุด
	๕. แบบรายการปริมาณและราคา (ปร.๔, ปร.๕, และ ปร.๖)	จำนวน ๒ ชุด
	๖. สำเนาสมุดตรวจเยี่ยม (คณะกรรมการของเขตพื้นที่)	จำนวน ๒ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียนรายงานการประสบภัย

เมื่อวันที่ เวลา น. เกิดเหตุการณ์

ทำให้อาคารเรียนแบบ ของโรงเรียน ได้รับความเสียหาย

ในส่วนของ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหายแล้ว

ปรากฏว่าได้รับความเสียหายมาก และมีความจำเป็นต้องได้รับการซ่อมแซมอย่างเร่งด่วน จึงเสนอขอรับการ

สนับสนุนงบประมาณค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดเสียหายเป็นจำนวนเงิน

..... บาท (.....) รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

งาน

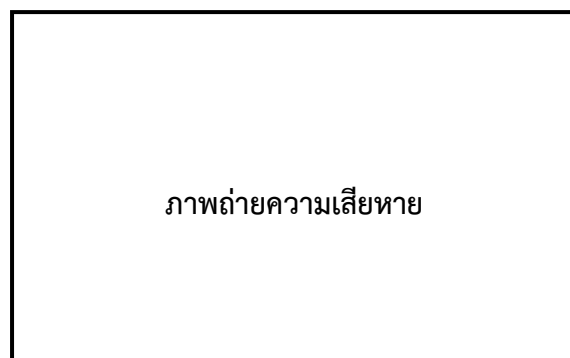
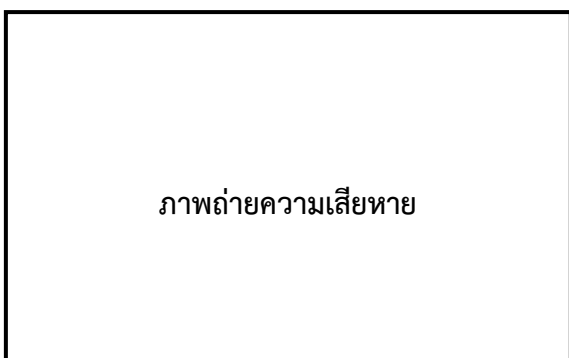
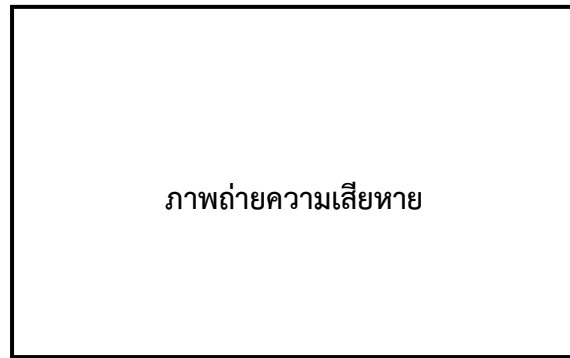
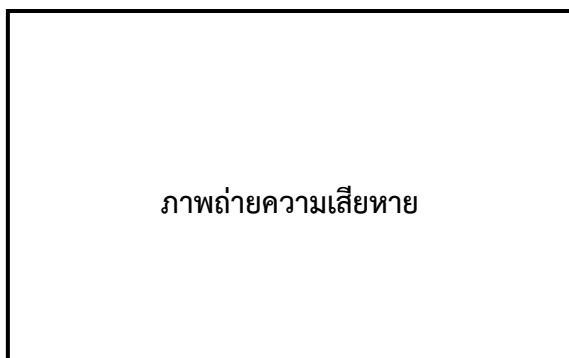
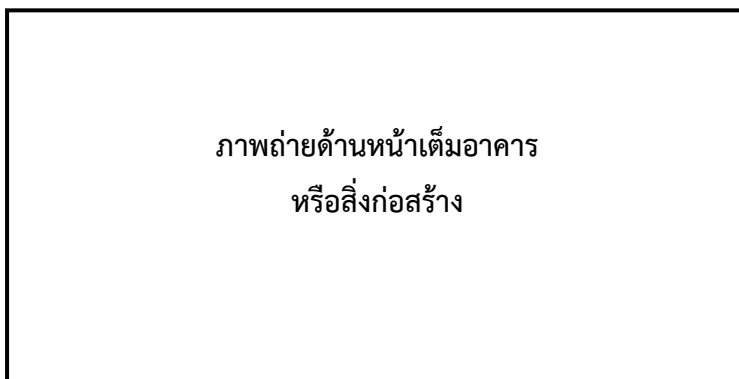
โรงเรียน

โทรศัพท์มือถือ(ผู้ปฏิบัติ).....

โทรศัพท์มือถือ(ผู้บริหารโรงเรียน).....

(ตัวอย่าง การแนบภาพถ่ายและการลงชื่อรับรอง)

โรงเรียน..... อำเภอ..... จังหวัดขอนแก่น



ขอรับรองว่า เป็นภาพถ่ายอาคาร..... แบบ.....
 ที่ได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์..... เมื่อวันที่.....
 เวลา..... น. จริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

หมายเหตุ รูปภาพ (ภาพสี) ให้แนบประมาณ 4 - 6 ภาพ โดยเน้นภาพเต็มสิ่งก่อสร้าง และบริเวณจุดที่เสียหายชัดเจน
 ความเสียหายอาคารละ 1 แผ่น

เอกสารที่แนบประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

กรณีประสบวาตภัย อุทกภัย

๑. ภาพถ่ายสภาพความเสียหาย	จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนาสมุดหมายเหตุ	จำนวน ๒ ชุด
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย (คำสั่งโรงเรียน)	จำนวน ๒ ชุด
๔. บันทึกแบบรายงานสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ (บันทึกโรงเรียน)	จำนวน ๒ ชุด
๕. แบบรายการปริมาณและราคา (ปร.๔, ปร.๕, และ ปร.๖)	จำนวน ๒ ชุด
๖. สำเนาสมุดตรวจเยี่ยม (คณะกรรมการเขตพื้นที่ ลงพื้นที่ตรวจสอบ)	จำนวน ๒ ชุด
๗. ผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ	

กรณีประสบอัคคีภัย

๑. ภาพถ่ายสภาพความเสียหาย	จำนวน ๒ ชุด
๒. สำเนาสมุดหมายเหตุ	จำนวน ๒ ชุด
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเสียหาย (คำสั่งโรงเรียน)	จำนวน ๒ ชุด
๔. บันทึกแบบรายงานสภาพความเสียหายของคณะกรรมการ (บันทึกโรงเรียน)	จำนวน ๒ ชุด
๕. แบบรายการปริมาณและราคา (ปร.๔, ปร.๕, และ ปร.๖)	จำนวน ๒ ชุด
๖. สำเนาสมุดตรวจเยี่ยม (คณะกรรมการเขตพื้นที่ที่ออกตรวจ)	จำนวน ๒ ชุด
๗. สำเนาบันทึกประจำวันของสถานีตำรวจ	จำนวน ๒ ชุด
๘. สำเนาหนังสือโรงเรียนแจ้งให้หน่วยงานการไฟฟ้าเข้าตรวจสอบ	จำนวน ๒ ชุด
๙. สำเนาหนังสือของการไฟฟ้าพร้อมรายการประมาณราคา	จำนวน ๒ ชุด
๑๐. ผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ	

หมายเหตุ : กรณีประสบภัยพิบัติขนาดใหญ่ที่มีผลกระทบรุนแรงกว้างขวาง ให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่
-ประกาศพื้นที่ภัยพิบัติ กรณีที่มีการประกาศของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้พื้นที่
ที่โรงเรียนตั้งอยู่เป็นพื้นที่ภัยพิบัติ

-สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติระดับอำเภอ
(ก.ช.ภ.อ.) หรือคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติจังหวัด (ก.ช.ภ.จ.)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

เลขที่ ๔๓๗ หมู่ที่ ๒ ถนนมลิวรรณ ตำบลบ้านทุ่ม อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

โทรศัพท์ : ๐๔๓-๐๐๙๘๖๗ โทรสาร : ๐๔๓-๒๒๕๓๖๗

Website : www.kksec.go.th