

แนวทางการดำเนินงานสำหรับโรงเรียนประสบอุบัติเหตุ

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนโยบายและแผน กรณีที่โรงเรียนในสังกัดได้รับเหตุภัยพิบัติ เช่น ฝนตกหนัก น้ำท่วม พายุรุนแรง หรืออื่น ๆ แล้วทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการโรงเรียนต้องดำเนินการทันที คือ

๑. แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเบื้องต้น
๒. เวนรักษาการณ์ของโรงเรียนรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. โรงเรียนรายงานเหตุการณ์ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบโดยเร็วที่สุด ระบุ วันที่ เวลา และสถานที่เกิดเหตุ
๔. โรงเรียนดำเนินการของงบประมาณรายการค่าซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่นที่ชำรุดและประสบอุบัติเหตุในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม โดยปกติไม่ควรเกิน ๒ สัปดาห์นับตั้งแต่วันที่เกิดเหตุ โดยการเสนอของงบประมาณไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้โรงเรียนแนบเอกสาร ดังนี้
 - ๔.๑) ภาพถ่ายสภาพความเสียหายที่ชัดเจน ระบุ รายละเอียดตามรายการที่ของงบประมาณซ่อมแซม พร้อมรับรองเอกสาร
 - ๔.๒) สำเนาบันทึกสมุดการอยู่เวรของครูเวรประจำโรงเรียนที่มีการระบุวัน เวลา ในการเกิดอุบัติเหตุ พร้อมรับรองเอกสาร
 - ๔.๓) สำเนาบันทึกการตรวจสอบของคณะกรรมการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ดำเนินการจัดทำ
 - ๔.๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจ / ตรวจสอบสภาพ ความเสียหายของโรงเรียนและผลสรุปรายงานความจำเป็นของคณะกรรมการ
 - ๔.๕) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความผิดละเมิด
 - ๔.๖) รายละเอียดการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณโดย ถ้าเป็นรายการปรับปรุงซ่อมแซม ต้องแนบ ปร. ๔ ปร.๕ และ ปร.๖ มาพร้อมด้วย (ต้องสอดคล้องกับข้อมูลข้อ ๑ - ๓)
 - ๔.๗) สำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุในส่วนของอาคารเรียน อาคารประกอบ ที่ต้องการของงบประมาณ ค่าซ่อมแซม พร้อมรับรองเอกสาร