



คู่มือปฏิบัติงาน

การรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ

งานพัสดุ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

คำนำ

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ มีอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นราชพัสดุ เช่น อาคารเรียน อาคาร อนุสาวรีย์ บ้านพักครู หรืออาคารประกอบอื่น ๆ ตลอดจนสิ่งปลูกสร้างอื่นที่ก่อสร้างด้วยเงินงบประมาณ ซึ่งอาคารและสิ่งก่อสร้างก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี มีสภาพชำรุดทรุดโทรมจนไม่สามารถใช้งานราชการได้ ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ หรือไม่คุ้มค่ากับการซ่อมแซม หากไม่ดำเนินการรื้อถอนจะทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายต่อนักเรียน ครู และผู้ปกครอง จึงจำเป็นต้องรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นราชพัสดุ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ รวมทั้งเอกสารประกอบและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นมาตรฐาน เดียวกันทั้งองค์กร และเป็นแนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยในสังกัดต่อไป

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง	สารบัญ	หน้า
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน		๔
เอกสารประกอบ ๑.๑		๕
เอกสารประกอบ ๑.๒		๑๘
เอกสารประกอบ ๑.๓		๒๐
เอกสารประกอบ ๑.๔		๒๔

การขอรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. โรงเรียนขออนุญาตรื้อถอนอาคารเรียน อาคารประกอบ ส่งสำนักงานเขตพื้นที่ (เอกสารประกอบ ๑.๑)
๒. เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่ จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร
สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อ ถอน เสนอ ผอ.ราชบุรี เขต ๒ พิจารณา
๔. ผอ.สพป.ราชบุรี เขต ๒ พิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร
สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน
๕. เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้โรงเรียนดำเนินการตรวจสอบสภาพ และรายงาน สพป
ราชบุรี เขต ๒ (เอกสารประกอบ ๑.๒)
๖. เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่ จัดทำรายงานการตรวจสอบฯ ของคณะกรรมการเสนอ ผอ.สพป. ราชบุรี
เขต ๒ พิจารณา อนุญาตการรื้อถอนถือตามแนวปฏิบัติ
๗. สพป.ราชบุรี เขต ๒ แจ้งโรงเรียนดำเนินการรื้อถอน จำหน่ายตามแนวปฏิบัติ (เอกสารประกอบ ๑.๓)
๘. โรงเรียนรายงานผลการดำเนินการรื้อถอนให้ สพป.ราชบุรี เขต .๒ (เอกสารประกอบ ๑.๔)

เอกสารประกอบ ๑.๑

เอกสารประกอบการขออนุญาตรื้อถอน (รายการละ ๑ ชุด)

- | | |
|--|--------------|
| ๑. หนังสือนำส่งขออนุญาตรื้อถอน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. แบบสำรวจอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้าง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. แบบสำรวจสภาพอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. รูปถ่ายสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน ทั้ง ๔ ด้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. แผนผังบริเวณโรงเรียน พร้อมระบุตำแหน่งสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ แบบ ทบ.๓ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. สำเนารายการ ส่ง - รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘. รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่พิจารณาอนุมัติให้รื้อถอนได้ | ๑ ฉบับ |
| ๙. หนังสือรับรองจากผู้เชี่ยวชาญ วิศวกร/กองช่าง เทศบาล/อบต. | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑๐. หนังสือยืนยันการขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง | จำนวน ๑ ฉบับ |

เมื่อได้รับหนังสืออนุญาตให้รื้อถอน หลังรื้อถอนเสร็จแล้วส่งเอกสารดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. หนังสือนำส่งแจ้งผลการรื้อถอน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ แบบ ทบ.๓ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. รายการแจ้งการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๒) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๔. รูปถ่ายวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๕. แผนผังบริเวณโรงเรียน พร้อมระบุตำแหน่งสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนารายการ ส่ง - รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. บัญชีรายละเอียดประมาณการและการตรวจนับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๘. สำเนาใบแจ้งการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย | จำนวน ๑ ฉบับ |



ที่ ศธ ๐๔๑๒๘/

โรงเรียน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัดราชบุรี

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตรื้อถอน.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการขออนุญาตรื้อถอน..... จำนวน ๑ ชุด

ด้วย โรงเรียน..... ตั้งอยู่ที่ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัดราชบุรี

มีความประสงค์ขออนุญาตรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่ปลูกบนที่ราชพัสดุ รายการ อาคารเรียน /อาคารประกอบ/ ส้วม แบบ..... จำนวน..... หลัง ความจำเป็นที่ต้องรื้อถอน

โดยมีวัตถุประสงค์ขอรื้อถอนอาคารเพื่อนำวัสดุไป (ประมวลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์หรือนำวัสดุไปใช้ประโยชน์.....)

โรงเรียน..... ขอส่งเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างอื่น รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน.....

โทร.

โทรสาร

“เรียนดี มีความสุข”

แบบสำรวจอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ชื่อโรงเรียน.....อยู่ที่ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
๒. จำนวนนักเรียนทั้งหมด.....คน จำนวนครูทั้งหมด.....คน
๓. การจัดชั้นเรียน

รายการ	จำนวนห้องเรียน	นักเรียน/ห้อง	หมายเหตุ
เด็กเล็ก			
อนุบาล			
ประถมศึกษาปีที่ ๑			
ประถมศึกษาปีที่ ๒			
ประถมศึกษาปีที่ ๓			
ประถมศึกษาปีที่ ๔			
ประถมศึกษาปีที่ ๕			
ประถมศึกษาปีที่ ๖			
มัธยมศึกษาปีที่ ๑			
มัธยมศึกษาปีที่ ๒			
มัธยมศึกษาปีที่ ๓			

๔. มีอาคารเรียนทั้งหมด.....หลัง แยกได้ดังนี้

รายการ	แบบ	มีห้องทั้งหมด	สร้างเมื่อ พ.ศ.	งบประมาณ	สภาพอาคาร		หมายเหตุ
					ดี	ชำรุด	
หลังที่ ๑							
หลังที่ ๒							
หลังที่ ๓							
หลังที่ ๔							
หลังที่ ๕							

๕. มีอาคารประกอบทั้งหมด.....หลัง แยกได้ดังนี้

รายการ	แบบ	มีห้องทั้งหมด	สร้างเมื่อ พ.ศ.	งบประมาณ	สภาพอาคาร		หมายเหตุ
					ดี	ชำรุด	
หลังที่ ๑							
หลังที่ ๒							
หลังที่ ๓							
หลังที่ ๔							

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกแบบสำรวจ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้บริหารโรงเรียน
(.....)

สำรวจเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสำรวจสภาพอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ชื่อโรงเรียน.....ตั้งอยู่ที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๒. อาคารที่ขอรื้อถอนเป็น
- ☐ อาคารเรียน
 - ☐ อาคารอเนกประสงค์
 - ☐ บ้านพักครู
 - ☐ ส้วม
 - ☐ อื่น ๆ ระบุ

เป็นอาคารแบบ.....จำนวน.....ห้องเรียน

๓. ก่อสร้างเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ปัจจุบันมีอายุการใช้งาน.....ปี

๔. ก่อสร้างในราคา บาท ด้วยเงิน ☐ งบประมาณ ☐ เงินบริจาค

☐ เงินงบประมาณสมทบเงินบริจาค

๕. ขึ้นทะเบียนพัสดุหมายเลขที่หลังลำดับที่ตั้งอยู่ในที่ดินหมายเลข.....

ที่ดิน ☐ เอกชน ☐ ที่ราชพัสดุ ☐ ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ☐ อื่น ๆ.....

๖. สภาพอาคารโดยทั่วไป และประมาณการวัสดุที่พอใช้ได้ ดังนี้

ที่	ประเภทวัสดุที่ก่อสร้าง	ชนิดของวัสดุ	สภาพของวัสดุ			หมายเหตุ
			ดี	ชำรุด	ชำรุดอย่างไร	
๑	โครงหลังคา					
๒	ฝา					
๓	พื้น					
๔	เสา					
๕	ตง					
๖	บันได					
๗	อื่น ๆ					

๗. ความจำเป็นที่ต้องรื้อถอน

- ☐ ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี
- ☐ สิ่งปลูกสร้างชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้
- ☐ รื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ
- ☐ ไม่มีคนอยู่ ไม่ได้ใช้ประโยชน์
- ☐ โรงเรียนย้ายไปปลูกสร้างในสถานที่แห่งใหม่
- ☐ อื่น ๆ

/วัสดุ....

๘. วัสดุที่ได้จากการรื้อจะนำไป ☐ ก่อสร้างอาคารเรียน ☐ อาคารประกอบ ☐ สร้างบ้านพักครู
☐ ขาย ☐ อื่น ๆ

๘. วัสดุที่จะนำไปก่อสร้าง นำไปก่อสร้างที่โรงเรียน.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... ก่อสร้างแบบ..... ในการก่อสร้างใหม่
ก่อสร้างด้วยเงิน ☐ บริจาค ☐ งบประมาณ ☐ งบประมาณสมทบเงินบริจาค
(มีเงินบริจาค.....บาท) ก่อสร้างในราคาประมาณบาท

ลงชื่อผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สำรวจเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคารเรียน

คณะกรรมการได้ตรวจสอบแล้วมีความเห็นดังนี้

☐ รื้อถอนได้ ☐ ไม่อนุญาตให้รื้อย้าย ☐ ควรซ่อมแซม ☐ อื่น ๆ

ลงชื่อประธานกรรมการ
(.....)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

ลงชื่อกรรมการ
(.....)

ศึกษานิเทศก์

ลงชื่อกรรมการ
(นางขวัญจิต แก้วพริ้ง)

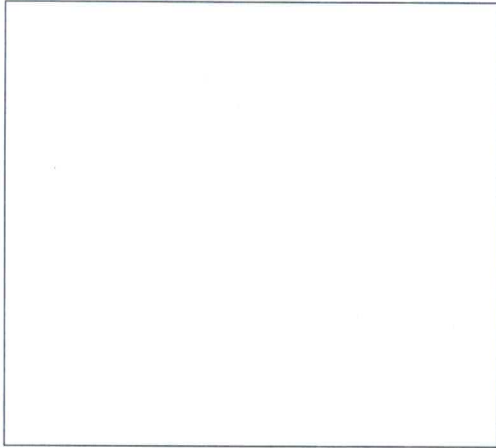
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

หมายเหตุ โรงเรียนท่า ๒ ฉบับ เก็บที่โรงเรียน ๑ ฉบับ ส่งสำนักงานเขต ๑ ฉบับ

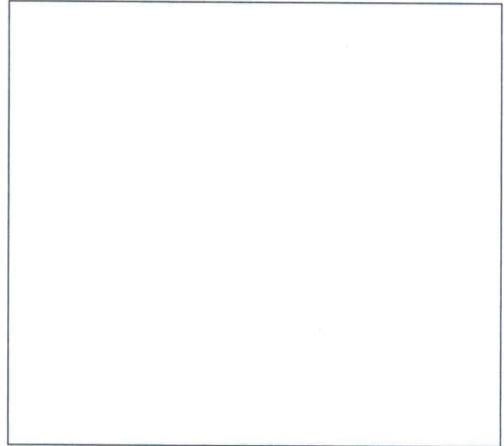
ภาพถ่ายอาคารเรียนอาคารประกอบที่ขอรับรอง

ประกอบหนังสือ โรงเรียน..... ที่ ศธ ๐๔๐๔๒...../.....

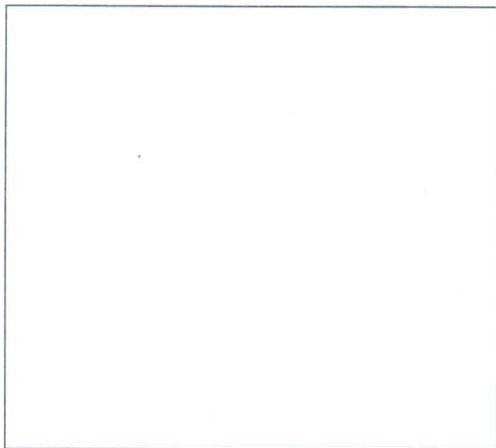
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



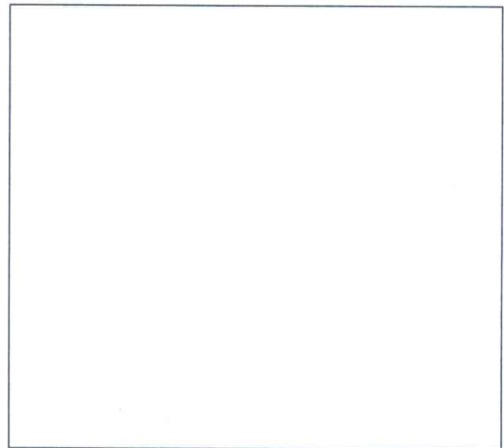
ภาพถ่ายด้านหน้าอาคาร



ภาพถ่ายด้านหลังอาคาร



ภาพถ่ายด้านซ้าย



ภาพถ่ายด้านขวา

รับรองเป็นภาพถ่ายอาคารที่ขอรับรองจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างแผนผังบริเวณโรงเรียนและตำแหน่งที่ขอรั้วถอน

แผนผังบริเวณโรงเรียน

ตราโรงเรียน

โรงเรียน.....

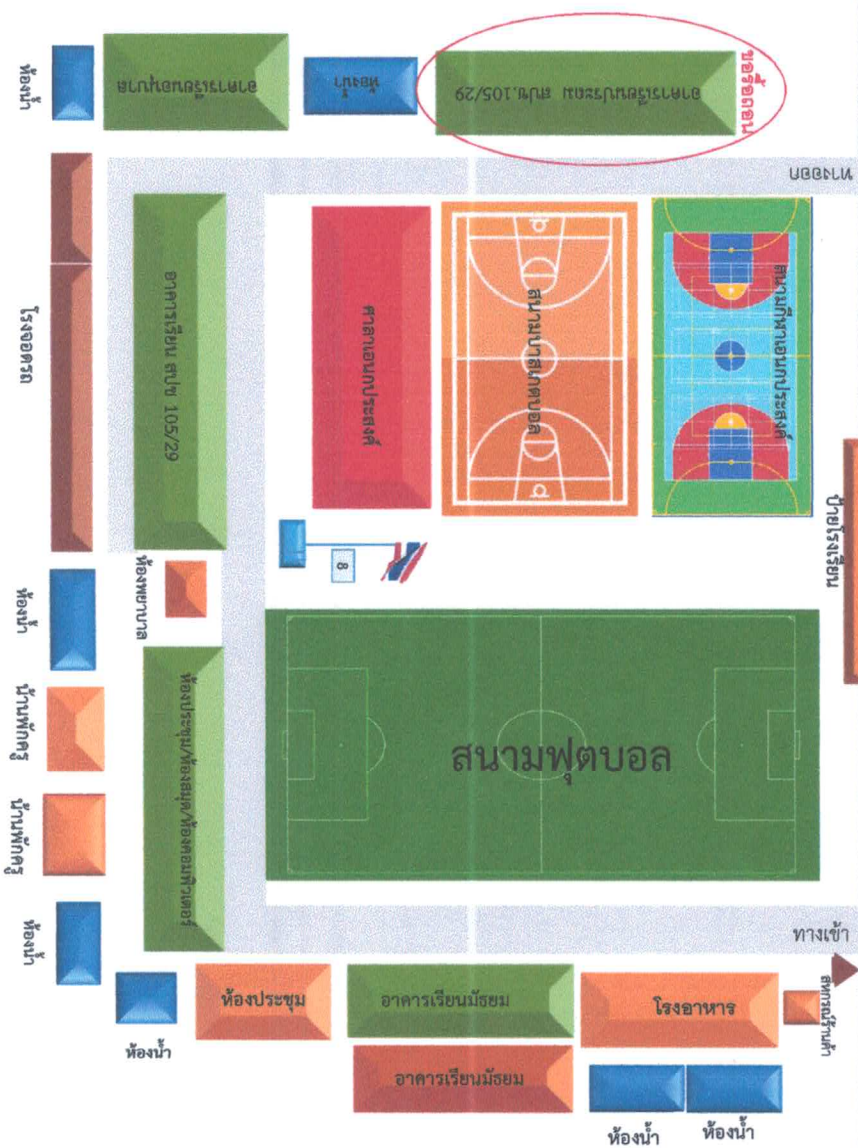
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2



ทิศเหนือ

ถนนพชรเกษม สายเก่า

ถนนพชรเกษม สายเก่า



รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

๑. (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)		ปลูกบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
		ปลูกบนที่ดิน (มิใช่ที่ราชพัสดุ)..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
๒.	เหตุผลที่รื้อถอน.....	
๓.	วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ขอ (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)	
		ประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ นำไปใช้.....
		อื่นๆ

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

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

รายการส่ง-รับ ที่ราชพัสดุของทะเลเบียม

[illegible]

○ หมายความว่า ลำดับของสิ่งปลูกสร้างที่ส่งขึ้นทะเบียน-



หนังสือยืนยันการขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง

ตามที่โรงเรียน.....ได้ขออนุญาตรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง.....
แบบ.....ขนาด.....ห้องเรียน จำนวน.....หลัง เนื่องจาก.....
.....จึงขอยืนยันว่า หากโรงเรียน.....
ได้รับอนุญาตให้รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวข้างต้น โรงเรียนมีห้องเรียนและห้องอื่น ๆ เพียงพอไม่ส่งผลกระทบ
ต่อการจัดการเรียนการสอนแต่อย่างใด

โรงเรียนดำเนินการรื้อถอน โดยใช้งบประมาณหรือแรงงานดังนี้

- ☐ ใช้แรงงานจากชุมชนและไม่ใช้งบประมาณ
- ☐ ใช้งบประมาณของทางราชการ
- ☐ ใช้เงินบริจาค

สำหรับการนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนจะนำไปใช้ก่อสร้าง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการ.....



ที่ ศธ ๐๔๑๒๘/

โรงเรียน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัดราชบุรี

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอแจ้งผลการรื้อถอน.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการแจ้งผลการขออนุญาตรื้อถอน..... จำนวน ๑ ชุด

ด้วย โรงเรียน..... ตั้งอยู่ที่ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัดราชบุรี

ได้ดำเนินการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่ปลูกบนที่ราชพัสดุ/บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ รายการ อาคารเรียน /อาคารประกอบ/ ส้วม แบบ..... จำนวน.....หลัง ออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ ประเภทสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (ที่ดินวัด.....) ตั้งอยู่ที่ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัดราชบุรี ได้ดำเนินการรื้อถอน เมื่อวันที่ เรียบร้อยแล้ว วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน โรงเรียนได้ประมวลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์/นำวัสดุไปใช้ประโยชน์) รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน.....

โทร.

โทรสาร

“เรียนดี มีความสุข”

รายการแจ้งการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

๑. (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)	ปลูกบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
	ปลูกบนที่ดิน (มิใช่ที่ราชพัสดุ)..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
๒.	เหตุผลที่รื้อถอน.....
๓.	รื้อถอนเสร็จเรียบร้อยเมื่อวันที่.....
๔.	วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)
	ได้ประมาณขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ ปรากฏหลักฐานใบนำส่งเงินที่แนบ
	ขอนำไปใช้.....
	อื่นๆ

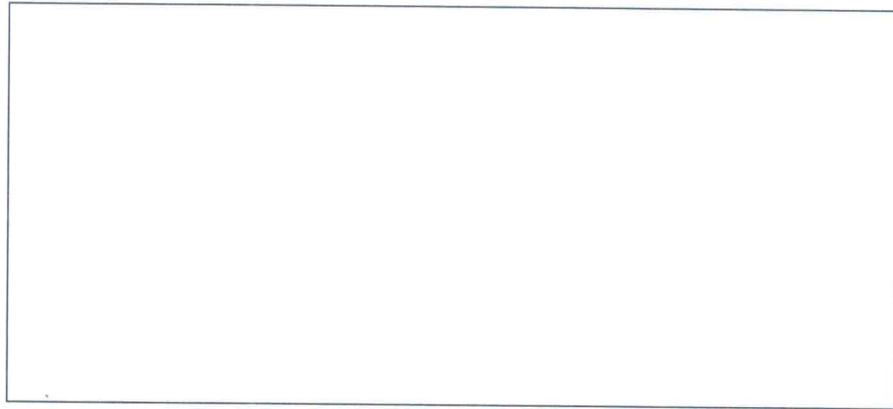
.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....

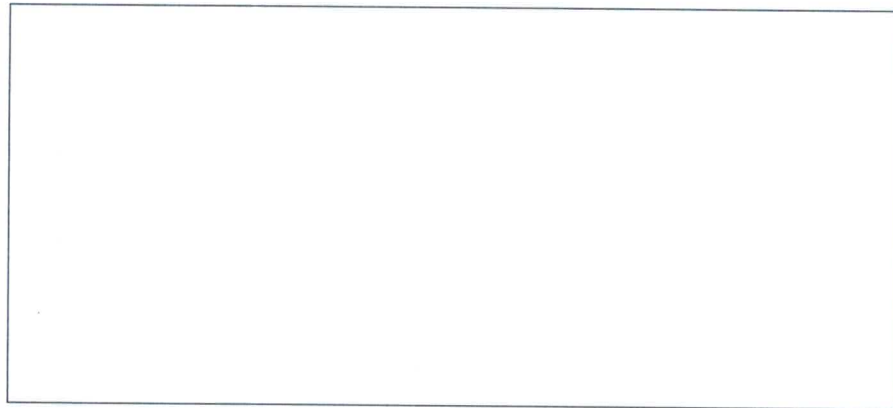
...../...../.....

ภาพถ่าย.....(รายการรื้อถอน)
โรงเรียน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๑. ภาพถ่ายก่อนการรื้อถอน



๒. ภาพถ่ายดำเนินการรื้อถอนแล้วเสร็จ



ขอรับรองว่าเป็นภาพถ่ายการรื้อถอน...../..... ลงวันที่ จริง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

บัญชีรายละเอียดประมาณการ และการตรวจนับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน
โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

ที่	รายการวัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	รวมเงิน ทั้งสิ้น	สภาพอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง	
						คิดเป็น%	รวมเงินทั้งสิ้น
รวมเงินทั้งสิ้น							

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

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

แบบรูปรายการที่ก่อสร้างจากวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน

ที่	ประเภทอาคารเรียน/อาคารประกอบ	การใช้วัสดุ	หมายเหตุ

