

เอกสารประกอบการขออนุญาตรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง

- 1.แบบสำรวจอาคารเรียน หรือสิ่งปลูกสร้าง
- 2.แบบสำรวจสภาพอาคาร หรือ สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน
- 3.รูปภาพสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน (ถ่าย 4 ด้าน)
- 4.ผังบริเวณสถานศึกษา พร้อมระบุตำแหน่งที่ขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง
- 5.รายการแจ้งขอรื้อถอน (แบบ ทบ.3) และเหตุผลการรื้อถอน พร้อมระบุว่า
จะประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ หรือ ขอนำวัสดุที่ได้จากการ
รื้อถอนไปใช้ประโยชน์ทางราชการ (เช่น ทำศาลาพักรับนักเรียน โต๊ะ เก้าอี้)
- 6.รายการส่ง - รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทบ.9 หรือ ทร.04)
- 7.รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาอนุมัติให้รื้อถอน
- 8.รายชื่อคณะกรรมการ ฯ อย่างน้อย 3 คนเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นผู้ควบคุมนับวัสดุ
ที่ได้จากการรื้อถอน
- 9.กรณีการขออนุญาตรื้อถอนบ้านพักครู ให้บันทึกชี้แจงประกอบการ
ขออนุญาตรื้อถอนด้วยว่า หากได้รับอนุญาตให้รื้อถอนแล้ว จะไม่เกิดภาระ งบประมาณ
ค่าเช่าบ้านข้าราชการ

แนวปฏิบัติ

.....

1. แบบสำรวจสภาพอาคารเรียน

- ให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมระบุข้อมูลโดยละเอียด ทั้งอาคารเรียนและอาคารประกอบทุกหลัง ให้สัมพันธ์กับแผนผังบริเวณโรงเรียน

2. แบบสำรวจสภาพอาคารที่ขอรื้อถอน

- ให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด

- ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง

(ตรงตาม แบบ ทบ.9หรือ ทร.04)

- ระบุการนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน

3. รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.3)

- ให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด

- ระบุรายละเอียดในแบบฯ ให้สัมพันธ์กับข้อมูลในแบบรายงานอื่น ๆ

4. แผนผังบริเวณโรงเรียน

- ระบุอาคารเรียน อาคารประกอบให้ครบทุกหลัง สามารถตรวจสอบกับแบบสำรวจสภาพอาคารเรียนได้

5. สำเนารายการ ส่ง-รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทบ.9 หรือ ทร.04)

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- หากสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ให้ขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ก่อนแล้วจึงขอรื้อถอนได้ (แบบ ทบ.9 หรือ ทร.02)

6. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

7. บันทึกข้อความเสนอรายชื่อคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน เพื่อตรวจนับและควบคุมวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน

8. ภาพถ่ายสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน สามารถเห็นภาพโดยรวมของอาคารที่ขอรื้อถอน ทั้ง 4 ด้าน

9. อื่น ๆ

- กรณีการขออนุญาตรื้อถอนบ้านพักครู ให้โรงเรียนบันทึกชี้แจงประกอบการขออนุญาตรื้อถอนด้วยว่า หากได้รับอนุญาตให้รื้อถอนแล้ว จะไม่เกิดการละ งบประมาณค่าเช่าบ้านของราชการ

- ให้โรงเรียนจัดทำเอกสารประกอบการขออนุญาตรื้อถอน จำนวน 2 ฉบับ โรงเรียนเก็บ จำนวน 1 ฉบับ ส่ง สพป.พข.1 จำนวน 1 ฉบับ

แบบสำรวจอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้าง

1. ชื่อโรงเรียน.....ตั้งอยู่ที่ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
2. จำนวนนักเรียนทั้งหมด.....คน จำนวนครูทั้งหมด.....คน
3. การจัดชั้นเรียน

รายการ	จำนวนห้องเรียน	นักเรียน/ห้อง	หมายเหตุ
เด็กเล็ก			
อนุบาล			
ประถมศึกษาปีที่ 1			
ประถมศึกษาปีที่ 2			
ประถมศึกษาปีที่ 3			
ประถมศึกษาปีที่ 4			
ประถมศึกษาปีที่ 5			
ประถมศึกษาปีที่ 6			
มัธยมศึกษาปีที่ 1			
มัธยมศึกษาปีที่ 2			
มัธยมศึกษาปีที่ 3			
มัธยมศึกษาปีที่ 4			
มัธยมศึกษาปีที่ 5			
มัธยมศึกษาปีที่ 6			

4. มีอาคารเรียนทั้งหมด.....หลัง แยกได้ดังนี้

รายการ	แบบ	มีห้องทั้งหมด	สร้างเมื่อ พ.ศ.	งบประมาณ	สภาพอาคาร		หมายเหตุ
					ดี	ชำรุด	
หลังที่ 1							
หลังที่ 2							
หลังที่ 3							
หลังที่ 4							
หลังที่ 5							

5. มีอาคารประกอบทั้งหมด.....หลัง แยกได้ดังนี้

รายการ	แบบ	มีห้องทั้งหมด	สร้างเมื่อ พ.ศ.	งบประมาณ	สภาพอาคาร		หมายเหตุ
					ดี	ชำรุด	
หลังที่ 1							
หลังที่ 2							
หลังที่ 3							

(ลงชื่อ)ผู้กรอกแบบสำรวจ
(.....)

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

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

แบบสำรวจสภาพอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

1. โรงเรียน.....ตั้งอยู่ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....

2. อาคารที่ขอรื้อถอนเป็น
- อาคารเรียน
 - อาคารอเนกประสงค์
 - บ้านพักครู
 - ส้วม
 - อื่นๆ ระบุ.....

เป็นอาคารแบบ.....จำนวน.....ห้องเรียน

3. ก่อสร้างเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ปัจจุบันมีอายุการใช้งาน.....ปี

4. ก่อสร้างในราคา.....บาท ด้วยเงิน งบประมาณ เงินบริจาค
 เงินงบประมาณสมทบเงินบริจาค

5. ชั้นทะเบียนราชพัสดุหมายเลข.....ตั้งอยู่ในที่ดินหมายเลข.....
ที่ดิน เอกชน ที่ราชพัสดุ ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ อื่นๆ

6. สภาพอาคารโดยทั่วไปและประมาณการวัสดุที่พอใช้การได้ ดังนี้

ที่	ประเภทวัสดุสิ่งก่อสร้าง	ชนิดของวัสดุ	สภาพของวัสดุ			หมายเหตุ
			ดี	ชำรุด	ชำรุดอย่างไร	
1	โครงหลังคา					
2	ฝา					
3	พื้น					
4	เสา					
5	ตง					
6	บันได					
7	อื่นๆ					

7. ความจำเป็นที่จะต้องรื้อถอน

- ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า 25 ปี
- สิ่งปลูกสร้างชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้
- รื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ
- ไม่มีคนอยู่อาศัย ไม่ได้ใช้ประโยชน์
- โรงเรียนย้ายไปปลูกสร้างในสถานที่แห่งใหม่
- อื่น ๆ

8. วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนจะนำไป ก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ
 สร้างบ้านพักครู ขาย อื่น ๆ
9. วัสดุที่จะนำไปก่อสร้าง นำไปก่อสร้างที่โรงเรียน.....สังกัดสพ.....
ก่อสร้างแบบ.....ในการก่อสร้างใหม่ก่อสร้างด้วยเงิน บริจาค งบประมาณ
 งบประมาณสมทบกับเงินบริจาค (มีเงินบริจาค.....บาท) ก่อสร้างในราคาประมาณ
.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียน
สำรวจเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

<p>1. (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ</p>	<p>X</p>	<p>ปลูกบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลข ทะเบียนที่ พช. ตำบล อำเภอเมือง ชั้นทะเบียนเป็นลำดับที่ ใช้ประโยชน์เป็น.....</p>
		<p>ปลูกบนที่ดิน (มิใช่ที่ราชพัสดุ)..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....</p>
<p>2.</p>	<p>เหตุผลที่รื้อถอน 1. 2. 3. 4.</p>	
<p>3.</p>	<p>วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ขอ (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)</p>	
	<p>ประมาณขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ นำไปใช้.....</p>	
	<p>X วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนจะนำไปใช้.....</p>	

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง