

แนวปฏิบัติ

การรื้อถอนและจำหน่ายอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้าง
วัสดุรื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ที่ได้จากที่ราชพัสดุ

โดย

นางสาวสุทธิวรรณ นันทกาญจน์
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

ในการขอความยินยอม ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้แทนกรมศิลปากรหรือผู้แทนสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดจำนวนหนึ่งคน เพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และทาคความเห็นเสนอต่อกรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๒. ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือตัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่เป็นโบราณสถาน ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๓. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอน การจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอน หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด (ปี พ.ศ.๒๕๖๖ ยังไม่ได้มีกำหนด คงใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้) ทั้งนี้ ถ้ามีเงินที่ได้จากการจำหน่ายให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์

การจำนวนตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงการนำวัสดุที่ได้จากที่ราชพัสดุที่รื้อถอนไปใช้ประโยชน์ด้วย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่นได้วางแผนปฏิบัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยก่อนจะดำเนินการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างให้พิจารณา เนื่องจากปัจจุบันโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีสินทรัพย์อยู่ในความรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะด้านอาคารเรียน อาคารประกอบ รวมทั้งบางแห่งมีอาคารเหลืออยู่จากการที่อาคารไม่ได้ใช้ประโยชน์ อันเนื่องมาจากปริมาณนักเรียนลดลง และรวมไปถึงสภาพอาคารเรียนอาคาร ประกอบที่ได้รับ การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุและหรือไม่ได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ มีสภาพชำรุดทรุดโทรม และรกร้าง รั้ง ไม่ได้มีการรื้อถอน ทำให้ภูมิทัศน์ของโรงเรียนไม่น่ามอง และที่สำคัญอาคารเรียน อาคารประกอบเหล่านั้น ไม่ได้ใช้ประโยชน์และยังเป็นแหล่งที่อาจทำให้เกิดอันตรายกับครู นักเรียนและบุคคลทั่วไปได้ ดังนี้

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาและโรงเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลซ่อมแซมอาคารเรียนและอาคารประกอบให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง แข็งแรง

๒. อาคารใดที่ชำรุดทรุดโทรมแต่ส่วนใหญ่ยังอยู่ในสภาพใช้งานได้ ให้ทำการซ่อมแซมแทนการดำเนินการรื้อถอน หรือของบประมาณก่อสร้างใหม่

๓. การรื้อถอนบ้านพักครู จะต้องไม่เกิดการงบประมาณค่าเช่าบ้านของข้าราชการ

๔. ในกรณีที่ขออนุญาตรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้ ให้ดำเนินการตามวิธีการรื้อถอน

๕. ในกรณีที่ขออนุญาตรื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ จะต้องมึหลักฐานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประกอบการพิจารณา

๖. การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างจะต้องไม่ทำให้เสียโอกาส เพื่อนำไปจัดหาประโยชน์ ตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒

๗. การขออนุญาตนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปสมทบกับงบประมาณที่ได้รับเป็นค่าก่อสร้างอาคารใหม่จะต้องได้รับอนุมัติอนุมัติจากสำนักงานงบประมาณก่อน

๘. การขอนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนใช้ประโยชน์ ให้โรงเรียนพิจารณานำไปใช้ประโยชน์เพื่อก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือนำไปจัดทำเป็นวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน เป็นลำดับแรก

๙. ถ้าไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๘ ได้ให้นำวัสดุนั้นจำหน่าย โดยนำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล หรือการขาย

สภาพปัญหาและความจำเป็นที่ต้องรื้อถอน

ปัจจุบันที่ราชพัสดุทั้งที่เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และที่ดินประเภทอื่นที่อยู่ในการปกครอง ดูแลบำรุงรักษา และจัดหาประโยชน์ ในครอบครองของหน่วยงานการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทั้งเป็นที่พัสดุเดิม ที่ได้จากอุทิศหรือบริจาค หรือได้มาโดยวิธีอื่น เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษา หน่วยงานการศึกษาบางแห่งไม่มีแผนงานหรือโครงการที่ชัดเจนรองรับการใช้ประโยชน์ในที่ดินตามวัตถุประสงค์ รวมถึงความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ที่ราชพัสดุ ทำให้การปกครอง ดูแลบำรุงรักษา และจัดหาประโยชน์ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นปัญหาการครอบครองของหน่วยงานอื่น หรือผู้ที่ประสงค์จะเข้ามาแสวงหาผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดปัญหาข้อพิพาทตามมาหรืออาจถึงขั้นฟ้องร้องคดี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจารณาแล้ว ตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุและทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา ซึ่งการจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษา ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่กำหนดให้การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริม ให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มศักยภาพ ประกอบกับนโยบายรัฐบาลนอกจากสนับสนุนด้านวิชาการ ยังให้มีการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อให้สถานศึกษาใช้ที่ราชพัสดุ และที่ดินอื่น ตลอดจนสิ่งปลูกสร้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษาจึงจัดทำคู่มือดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดแนวปฏิบัติการรื้อถอนอาคารเรียน หรือสิ่งก่อสร้าง วัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓

นิยาม

“ที่ราชพัสดุ” หมายถึง ๑.) อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด ๒.) ที่ดินที่สงวนไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ และ ๓.) ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย ตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖

การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดแนวปฏิบัติการรื้อถอน ดังนี้

๑. ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่อาจมีผลกระทบต่อคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามบัญชีรายชื่ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ราชพัสดุ ต้องได้รับความยินยอมจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณี ก่อน

แนวปฏิบัติการรื้อถอนและจำหน่ายสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาดำเนินการรื้อถอนและจำหน่ายสิ่งปลูกสร้างที่ได้จากที่ราชพัสดุ

วิธีดำเนินการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

สถานศึกษาในสังกัดที่ประสงค์จะดำเนินการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. การขออนุญาตรื้อถอน

๑) สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขออนุญาตไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอแนบ โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๑.๑ แบบสำรวจอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ
- ๑.๒ แบบสำรวจสภาพอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอนที่สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

ผู้ดำเนินการ

๑.๓ รูปภาพสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

๑.๔ ผังบริเวณสถานศึกษา พร้อมระบุตำแหน่งที่ขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง

๑.๕ รายการแจ้งขอรื้อถอน (แบบ ทบ.๓) และเหตุผลการรื้อถอน พร้อมระบุว่า จะประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์ หรือขอนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ทางราชการ โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอแนบลงนามในแบบ ทบ.๓

๑.๖ รายการส่ง - รับที่ราชพัสดุดังทะเบียน (แบบ ทบ.๙ หรือ ทร.๐๔)

๑.๗ บันทึกผลการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุมัติ

ให้รื้อถอนใ

๒.) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอแนบ และผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียนอย่างน้อยสามคน ประกอบด้วย ครูหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ด้านงานก่อสร้างร่วมเป็นกรรมการดำเนินการสำรวจตามแบบเพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ตลอดจนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอแนบ และผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอแนบ พิจารณาอนุญาตการรื้อถอนได้ตามคำสั่งมอบอำนาจดังกล่าว ในกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี

๓.๒ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ในราชการไม่ได้

๓.๓ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกี่ยวข้องกับราชการลับทางทหาร

๓.๔ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหม่

ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ

๔. สำหรับการพิจารณาอนุญาตให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ดำเนินการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างโดยจะต้องขออนุญาตกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณีก่อนในกรณีดังต่อไปนี้

๔.๑ การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่อาจมีผลกระทบต่อคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีรายชื่ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ราชพัสดุจะต้องได้รับความยินยอมจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ก่อน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน โดยอย่างน้อยประกอบด้วย ผู้แทนกรมศิลปากรหรือผู้แทนสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดจำนวนหนึ่งคน เพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและให้ความเห็นเสนอต่อกรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณา

๔.๒ การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่เป็นโบราณสถานให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมธนารักษ์ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๓๑๒/ว๙๐ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบำรุง ดูแล รักษาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้

๒. วิธีการรื้อถอน

การรื้อถอนให้ดำเนินการว่าด้วยวิธีการอย่างไรอย่างหนึ่ง ดังนี้

๒.๑ การรื้อถอนโดยการจ้างให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี

๒.๒ ดำเนินการรื้อถอนเอง โดยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

๒.๓ รื้อถอนโดยให้ผู้ที่ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้ดำเนินการ

๒.๔ เมื่อดำเนินการรื้อถอนเสร็จเรียบร้อยแล้วให้สถานศึกษาในสังกัดรายงานผลการรื้อถอนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น เพื่อทราบและปรับฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้างพร้อมจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุไปยังกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๓. วิธีการจำหน่าย

๓.๑ โดยวิธีขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้หาวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายวัสดุที่รื้อถอนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องใช้วิธีขายทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายทอดตลาดให้ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาอย่างน้อย ๓ คน คณะกรรมการประเมินราคาที่เสนอแต่งตั้งให้ประกอบด้วยผู้ชำนาญการ หรือมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินราคาอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุอย่างน้อย ๑ คน เพื่อประเมินราคาให้เหมาะสมกับคุณภาพและปริมาณวัสดุที่รื้อถอนตามราคาท้องตลาดในปัจจุบัน และจัดทำรายละเอียดการรื้อถอนวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน แล้วแต่กรณี

๒. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ดำเนินการดังนี้

๒.๑ อนุมัติราคาประเมิน

๒.๒ อนุมัติให้ดำเนินการขายทอดตลาด

๒.๓ ประกาศขายทอดตลาด พร้อมทำหนังสือ และส่งประกาศขายทอดตลาด เพื่อเผยแพร่เอกสารขายทอดตลาดให้แพร่หลาย เช่น กรมประชาสัมพันธ์ หอการค้า สมาคมพ่อค้าไทย เว็บไซต์ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยประจำจังหวัด ศูนย์ประชาสัมพันธ์จังหวัด เป็นต้น ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๓.๑ รายการที่จะขายทอดตลาด

๒.๓.๒ หลักประกันมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของราคาประเมิน

๒.๓.๓ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าสู่อำนาจ

๒.๓.๔ กำหนดวัน เวลาและสถานที่ที่ขายทอดตลาด

๒.๓.๕ กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการให้หรือขาย

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาดอย่างน้อยสามคน ในกรณีขายทอดตลาดโดยให้ผู้ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้รื้อถอนให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหลังการรื้อถอนด้วย

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการให้หรือขาย ประกาศขายทอดตลาดและรายการรายละเอียดการรื้อถอนหรือวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนแล้วแต่กรณี ตามระยะเวลาที่กำหนด

๔. ในวันขายทอดตลาดให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ รับลงทะเบียนผู้เข้าสู่อำนาจทุกรายโดยให้ลงลายมือชื่อ

๔.๒ ชี้แจงผู้เข้าสู่อำนาจทราบในส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้มีความเข้าใจตรงกัน เช่น การขายทอดตลาดเริ่มต้นที่ราคาประเมิน เงื่อนไขในประกาศขายทอดตลาด เป็นต้น

๕. การขายทอดตลาด เมื่อได้ผู้ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างแล้ว หากชำระเงินสดทันทีให้ออกใบเสร็จรับเงินแล้วนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามกรมธนารักษ์ กรณีไม่สามารถชำระเงินสดได้ให้จัดทำสัญญาซื้อขายอาคารที่รื้อถอนหรือวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนโดยให้มีรายละเอียดการรื้อถอนหรือวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนแล้วแต่กรณี เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

๖. รายงานผลการขายทอดตลาดให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น เพื่อทราบ และนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์

๓.๒ โดยวิธีนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น ดำเนินการดังนี้

๓.๒.๑ ขอดตกลงกับกรมธนารักษ์และสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๓.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไม่น้อยกว่าสามคน เพื่อตรวจนับและควบคุมการใช้วัสดุและจัดทำบัญชีคุมยอดวัสดุที่รื้อถอนว่ามีจำนวนเท่าใด นำไปใช้เท่าใด ละคงเหลือเท่าใด ทั้งนี้ หากมีวัสดุคงเหลือจากการใช้ประโยชน์ให้ดำเนินการจำหน่าย

๓.๒.๓ การนำวัสดุไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการให้นำไปใช้ดังนี้

๑.) นำไปก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง จะต้องนำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๒.) นำไปจัดทำเป็นวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น และวัสดุอุปกรณ์ ให้ดำเนินการบันทึกบัญชีทรัพย์สิน ตามแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ New GFMS Thai) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๓ การนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือสาธารณกุศล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นทำความเข้าใจกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

การตัดฟันต้นไม้ (ต้นไม้ยืนต้น)

๑. การตัดฟันต้นไม้ในที่ราชพัสดุ

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่นมีความจำเป็นจะตัดต้นไม้ยืนต้นในที่ราชพัสดุ ซึ่งถือเป็นส่วนควบตามมาตรา ๑๔๕ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จัดทำเอกสารขออนุญาตไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ทำความตกลงกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ สำหรับจำหน่ายไม้ที่ได้มาจากการตัดฟันต้นไม้ในที่ราชพัสดุ ถือเป็นรายได้แผ่นดินในนามกรมธนารักษ์

ผนวก ก.

ตัวอย่างรูปแบบเอกสาร
ประกอบการขอ[้]รื้อถอน



ที่ ศธ.๐๔๒๙๕...../.....

โรงเรียน.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตรื้อถอนอาคารเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. งบประมาณประเภท รายการขออนุญาตรื้อถอนอาคารเรียนฯ ๑ ฉบับ
๒. เอกสารประกอบการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร ๑ ชุด

ด้วยโรงเรียน.....อำเภอ.....สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น มีความประสงค์จะขออนุญาตรื้อถอนอาคารเรียนอาคารประกอบของ
โรงเรียนครั้งนี้ จำนวน.....หลัง โดยมีวัตถุประสงค์ขอรื้ออาคารเพื่อ.....

.....
โรงเรียน.....ได้จัดส่งเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตพร้อม
หนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน

โทร.....

ประเภทอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอน

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ขอนแก่น

ลำดับที่	ประเภทอาคาร	แบบ	ขนาด/ห้อง	สร้างด้วยเงิน	เมื่อ พ.ศ.	อายุการใช้งาน	ชั้นทะเบียนที่ราชพัสดุลำดับที่	ความจำเป็นที่ต้องรื้อถอน	วัสดุนำไปใช้ประโยชน์	ขอรู้ตามกฎกระทรวง

รับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสำรวจสภาพอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

๑. ชื่อโรงเรียน.....ตั้งอยู่ที่ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

๒. อาคารที่ขอรื้อถอนเป็น

- () อาคารเรียน () อาคารเอนกประสงค์ () โรงอาหาร
() ส้วม () บ้านพักครู () อื่นๆ ระบุ.....

เป็น อาคารแบบ.....จำนวน.....ห้องเรียน

๓. ก่อสร้างเมื่อวันที่.....จนถึงปัจจุบันมีอายุการใช้งาน.....ปี

๔. ก่อสร้างในราคา.....บาท ด้วยเงิน

- () งบประมาณ () เงินบริจาค () เงินงบประมาณสมทบเงินบริจาค

๕. ชั้นทะเบียนราชพัสดุ หมายเลข นค..... ตั้งอยู่ในที่ดินหมายเลข.....

ที่ดิน () เอกชน () ที่ราชพัสดุ () ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ () อื่น ๆ....

๖.สภาพอาคารโดยทั่วไป และประมาณการวัสดุที่พอใช้งานได้

ประเภทวัสดุ สิ่งก่อสร้าง	ชนิดของวัสดุ	ปริมาณของวัสดุ (ลูกบาศก์ฟุต)	สภาพของวัสดุ			หมายเหตุ
			ดี	ชำรุด	ชำรุดอย่างไร	
โครงหลังคา						
ฝา						
พื้น						
เสา						
ตง						
บันได						
อื่นๆ						

๗.ความจำเป็นที่ต้องรื้อถอน

- () ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี () สิ่งปลูกสร้างชำรุดจนใช้การไม่ได้
() ไม่มีคนอยู่อาศัย ไม่ได้ใช้ประโยชน์ () โรงเรียนย้ายไปปลูกสร้างในสถานที่แห่งใหม่
() รื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ
() อื่นๆ.....

๘. วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน จะนำไป

- () ก่อสร้างอาคารเรียน () อาคารประกอบ
() สร้างบ้านพักครู () ขาย
() อื่นๆ.....

๙. วัสดุที่จะนำไปก่อสร้างหรือใช้ประโยชน์ที่โรงเรียน.....

สังกัด สพม. ขอนแก่น.....ก่อสร้าง แบบ

ในการก่อสร้างใหม่ ก่อสร้างปรับปรุงด้วยเงิน () งบประมาณ () บริจาค

- () งบประมาณสมทบกับเงินบริจาค
มีเงินบริจาค จำนวนบาท
ก่อสร้างใหม่ในราคาประมาณ.....บาท
- () อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
สำรวจเมื่อวันที่.....

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคารเรียน

- คณะกรรมการได้ตรวจสอบแล้วมีความเห็นดังนี้
- () รื้อถอนได้ () รื้อย้ายได้ () ไม่ควรรื้อ
- () ไม้อนุญาตให้รื้อย้าย () ควรซ่อมแซม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)
ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

แบบสำรวจอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ชื่อโรงเรียน.....ตั้งอยู่ที่ตำบล.....
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			
มัธยมศึกษาปีที่ ๔			
มัธยมศึกษาปีที่ ๕			
มัธยมศึกษาปีที่ ๖			

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							

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

จนท.อาคารสถานที่

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

บันทึกคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน
โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามคำสั่งโรงเรียน.....ที่...../.....สั่ง ณ วันที่
เดือน.....พ.ศ..... ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียน อาคารที่ขอรื้อ
ถอน คณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพอาคารที่ขอรื้อถอนของโรงเรียนดังนี้

โรงเรียน.....อาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างแบบ.....ขนาด.....
ห้องเรียน จำนวน.....หลัง ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ นค.....ชั้น
ทะเบียนเป็นหลังลำดับที่.....การได้มาด้วยเงิน.....ราคาก่อสร้าง.....
บาท การใช้ประโยชน์เป็น.....
สภาพของสิ่งปลูกสร้าง.....

ความเห็นของคณะกรรมการ

- ควรรื้อถอน นำวัสดุไปใช้ประโยชน์ ขาย
 ไม่ควรรื้อถอน เหตุผล.....
 ใช้ประโยชน์ต่อไป ของบประมาณซ่อมแซม
 รื้อย้ายได้ ควรให้ย้ายไปก่อสร้าง ณ โรงเรียน.....
 ไม่ควรรื้อย้าย เหตุผล.....
 ใช้ประโยชน์ต่อไป ของบประมาณซ่อมแซม

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ / เลขานุการ
(.....)



หนังสือยืนยันการขอรื้อถอนอาคารเรียน

ตามที่โรงเรียน.....ได้ขอรื้อถอนอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างแบบ.....ขนาด.....ห้องเรียน จำนวน.....หลัง เนื่องจาก.....จึงขอยืนยันว่า หากโรงเรียน.....ได้รับอนุญาตให้รื้อถอนอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างดังกล่าวข้างต้น โรงเรียนมีห้องเรียนและห้องอื่น ๆ เพียงพอ โรงเรียนไม่กระทบกระเทือนต่อการจัดการเรียนการสอนแต่อย่างใด

สำหรับการนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนจะนำไปใช้ก่อสร้าง.....ตามแบบ
รูปรายการ โดยใช้งบประมาณหรือแรงงานดังนี้

- ใช้แรงงานจากชุมชนและไม่ใช้งบประมาณ
- ใช้งบประมาณของทางราชการ
- ใช้เงินบริจาค ปัจจุบันมีเงินบริจาค.....บาท เพียงพอต่อการก่อสร้าง
- ระยะเวลาก่อสร้าง ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนยืนยันมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งผอ.สถานศึกษาโรงเรียน.....

รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

๑. (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)	ปลูกบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลข ทะเบียนที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
	ปลูกบนที่ดิน (มิใช่ที่ราชพัสดุ)..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
๒.	เหตุผลที่รื้อถอน ๑. ข้ำรุดทรุดโทรมมาก และ ๒. ต้องการใช้สถานที่.....
๓.	วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ขอ (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)
	ประมาณขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ นำไปใช้.....
	อื่นๆ.....

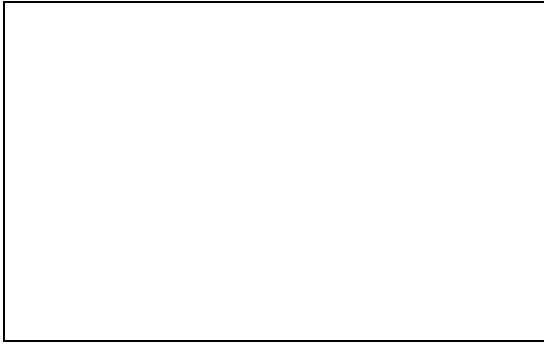
.....
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น
วันที่...../...../.....

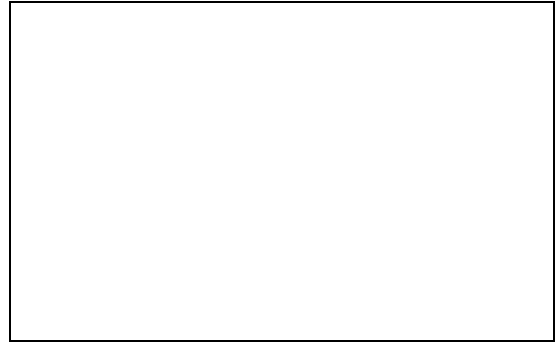
ภาพถ่ายอาคารเรียนอาคารประกอบที่ขอรื้อถอน

ประกอบหนังสือ โรงเรียน..... ที่ ศธ ๐๔๒๙๕...../.....

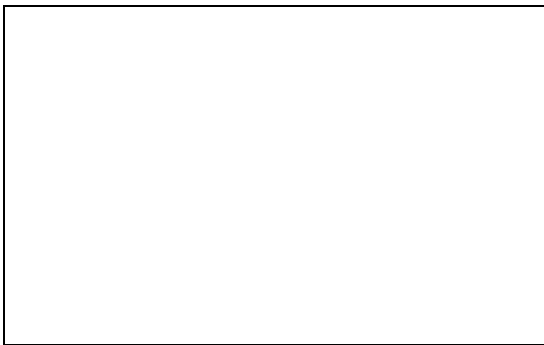
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



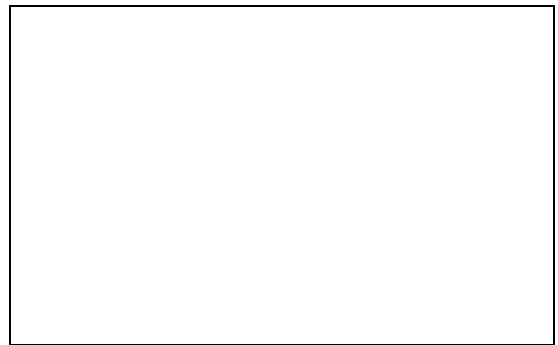
ภาพถ่ายด้านหน้าอาคาร



ภาพถ่ายด้านหลังอาคาร



ภาพถ่ายด้านซ้าย



ภาพถ่ายด้านขวา

รับรองเป็นภาพถ่ายอาคารที่ขอรื้อถอนจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แผนผังบริเวณโรงเรียน.....





คำสั่งโรงเรียน.....

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคารเรียน อาคารประกอบที่ขอรื้อถอน

ตามที่โรงเรียน มีอาคารเรียน อาคารประกอบชำรุด ทรุดโทรม และมีความจำเป็น ที่ต้อง รื้อถอน เพื่อนำวัสดุไปใช้ประโยชน์ในราชการ เพื่อให้เป็นไปตามนัยกฎกระทรวง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ ประกอบกับแนวนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบสภาพอาคารก่อนการรื้อถอน เพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ข้อ ๔๕(๕) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๖๓/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคารเรียน อาคารประกอบที่ขอรื้อถอน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----|---------|---------------|
| ๑. | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ |
| ๒. | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| ๓. | ตำแหน่ง | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด เพื่อผลประโยชน์ของทางราชการ แล้วรายงานผลการตรวจสอบสภาพอาคารที่ขอรื้อถอน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

รายการส่ง-รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน

ที่ดิน								สิ่งปลูกสร้าง					หมายเหตุ		
ลำดับที่	ที่ตั้ง	อาณาเขต	หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน	เนื้อที่		การได้มา	การใช้ประโยชน์	รับขึ้นทะเบียนเปลี่ยนแปลงหมายเลขที่	ลำดับที่/รายละเอียด	ราคา		การได้มา		การใช้ประโยชน์	รับขึ้นทะเบียนเป็นหลังลำดับที่
				ไร่-งาน-วา	บาท					สต.	บาท					สต.
	ถนน.....	ทิศตะวันออก							<input type="radio"/> ลักษณะ/รูปทรง						
	.....	จุด .....							.....
	ตำบล.....	.....							.....
						
	อำเภอ.....	ระยะ .....เมตร							.....					
	.....	ทิศตะวันตก							.....					
	จังหวัด.....	จุด							ขนาด.....ม. ^๒						
	.....	.....							เสา.....					
		ระยะ .....เมตร							ฝา.....						
		ทิศเหนือ							พื้น.....						
		จุด .....							.....
		.....							หลังคา.....					
							
		ระยะ .....เมตร							<input type="radio"/> ลักษณะ/รูปทรง						
		ทิศใต้							.....					
		จุด .....							.....
							
		ระยะ .....เมตร							ขนาด.....ม. ^๒						
		.....							เสา.....					
		.....							ฝา.....					
		.....							พื้น.....					
							
		.....							หลังคา.....					
							

หมายเหตุ หมายถึง ลำดับที่ของสิ่งปลูกสร้างที่ส่งขึ้นทะเบียน

ชื่อโรงเรียนที่ขออนุญาตรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

ลำดับ ที่	ชื่อโรงเรียน	ประเภท	ทะเบียนที่ ราชพัสดุ	แบบ	ขนาด	สร้างด้วยเงิน	เมื่อ พ.ศ.	อายุการ ใช้งาน	ความจำเป็น	วัสดุ นำไป ใช้ ประโยชน์	กฎกระทรวง

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการโรงเรียน
(.....)
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น