

ในกรณีตาม (๗) ให้ส่งคืนกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ให้ส่งคืนที่ราชพัสดุ นั้น แต่ถ้าผู้ใช้ที่ราชพัสดุยังมีความจำเป็นจะต้องใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการต่อไป ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ และให้กรมธนารักษ์เสนอเรื่องให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุเพื่อพิจารณา

ในกรณีส่งคืนที่ราชพัสดุให้แก่กรมธนารักษ์ ให้ใช้แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ. ๖)

#### แนวปฏิบัติ

๑. ที่ราชพัสดุในความครอบครองของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๖๓/๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการขอใช้ที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นพิจารณาดำเนินการส่งคืนที่ราชพัสดุ

๒. ที่ราชพัสดุในความครอบครองของสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ๕. การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดแนวปฏิบัติการรื้อถอนอาคารเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ไว้ในข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ ดังนี้

ข้อ ๑๙ กรณีที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุในกรุงเทพมหานคร ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์ก่อน และเมื่อได้รื้อถอนแล้วแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ

การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุในจังหวัดอื่น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน และเมื่อได้รื้อถอนแล้วให้แจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทราบ

การอนุญาตตามวรรคสอง ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบอำนาจให้ธนารักษ์พื้นที่เป็นผู้อนุญาตแทนก็ได้

ข้อ ๒๐ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่ไม่ต้องขออนุญาตรื้อถอนจากอธิบดีกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่กำหนดในข้อ ๑๙ มีดังต่อไปนี้

- (๑) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าปี
- (๒) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ในราชการไม่ได้
- (๓) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกี่ยวกับราชการลับทางราชการ
- (๔) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหม่ทดแทน

ตามที่ได้รับงบประมาณ

เมื่อได้รื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้แจ้งให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทราบ

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะรื้อถอนตามข้อ ๑๙ หรือข้อ ๒๐ มีลักษณะที่ยังมีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ไว้ หรือมีสภาพที่ยังใช้ประโยชน์ในทางราชการต่อไปได้ ก่อนแจ้งขออนุญาตรื้อถอนตามข้อ ๑๙ หรือก่อนทำการรื้อถอนตามข้อ ๒๐ แล้วแต่กรณี ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นตลอดจนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

ข้อ ๒๒ การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอนหรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่จะนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุดังกล่าวตามวรรคหนึ่งไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเพื่อประโยชน์แก่สาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล จะต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์ หรือธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี หลักเกณฑ์การอนุญาตให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

เงินที่ได้จากการจำหน่ายตามวรรคหนึ่งให้นำส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์  
การพิจารณาอนุญาตตามวรรคสองให้นำความในข้อ ๑๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้วเพื่อเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงานการศึกษา โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดแนวปฏิบัติการรื้อถอนอาคารเรียน หรือสิ่งก่อสร้าง วัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุของสถานศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาและการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครองดูแล บำรุงรักษาและการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ ดังนี้

๑. ที่ราชพัสดุในความครอบครองของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๖๓/๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการขอใช้ที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นพิจารณาดำเนินการรื้อถอนและจำหน่ายอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างวัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ
๒. ที่ราชพัสดุในความครอบครองของสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

### แนวปฏิบัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

๑. หน่วยงานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลซ่อมแซมอาคารเรียนและอาคารประกอบให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง

๒. อาคารใดที่ชำรุดทรุดโทรมแต่ส่วนใหญ่ยังอยู่ในสภาพใช้งานได้ ให้ทำการซ่อมแซมแทนการดำเนินการรื้อถอนหรือของบประมาณก่อสร้างใหม่

๓. การรื้อถอนบ้านพักครูจะต้องไม่เกิดการงบประมาณค่าเช่าบ้านของราชการ

๔. ในกรณีที่ขออนุญาตรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้

ให้ดำเนินการตามวิธีการรื้อถอน

๕. ในกรณีที่ขออนุญาตรื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ ตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐ (๔) จะต้องมีหลักฐานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประกอบการพิจารณา

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

๗. การขออนุญาตนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปสมทบกับงบประมาณที่ได้รับเป็นค่าก่อสร้างอาคารใหม่จะต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณก่อน

๘. การขอนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ ให้หน่วยงานการศึกษาพิจารณานำไปใช้ประโยชน์เพื่อก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือนำไปจัดทำเป็นวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนเป็นลำดับแรก

๙. ถ้าไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๘ ได้ ให้นำวัสดุนั้นจำหน่าย โดยนำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือสาธารณกุศล หรือการขาย

วิธีดำเนินการรื้อถอนอาคารเรียนหรือสิ่งก่อสร้าง วัสดุที่รื้อถอนที่ได้จากที่ราชพัสดุ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ประสงค์จะรื้อถอน ดำเนินการดังนี้

#### ๑. การขออนุญาตรื้อถอน

๑) สถานศึกษาขออนุญาตไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีเอกสารประกอบ ดังนี้

๑.๑ แบบสำรวจอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

๑.๒ แบบสำรวจสภาพอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน ที่สถานศึกษาเป็น

ผู้ดำเนินการ

๑.๓ รูปภาพสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

๑.๔ ผังบริเวณสถานศึกษา พร้อมระบุตำแหน่งที่ขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง (ถ้ามี)

๑.๕ รายการแจ้งขอรื้อถอน (แบบ ทบ.๓) และเหตุผลการรื้อถอน พร้อมระบุว่า จะประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์ หรือขอนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ทางราชการ โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามในแบบ ทบ.๓

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

๑.๗ บันทึกผลการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุมัติให้รื้อถอน

๒) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียนอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย ครูหรือเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางการก่อสร้างร่วมเป็นกรรมการดำเนินการสำรวจตามแบบเพื่อพิจารณาเหตุและผลความจำเป็น ตลอดจนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุญาตการรื้อถอน ดังนี้

๓.๑ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี

๓.๒ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ประโยชน์ในราชการไม่ได้

๓.๓ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหม่ทดแทน

ตามที่ได้รับงบประมาณ

๔) การพิจารณาอนุญาตนอกเหนือจากข้อ ๓ ให้สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ สถานศึกษาในกรุงเทพมหานคร ให้ขออนุญาตต่ออธิบดีกรมธนารักษ์

๔.๒ สถานศึกษาในส่วนภูมิภาค ให้ขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

## ๒. วิธีการรื้อถอน

การรื้อถอนให้ดำเนินการด้วยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

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

๒.๒ ดำเนินการรื้อถอนเอง โดยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

๒.๓ รื้อถอนโดยให้ผู้ที่ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้ดำเนินการ

๒.๔ เมื่อดำเนินการรื้อถอนเสร็จเรียบร้อยแล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปรับฐานข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสิ่งก่อสร้าง แล้วรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบพร้อมจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุไปยังกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

## ๓. วิธีการจำหน่าย

๓.๑ โดยวิธีขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายวัสดุที่รื้อถอนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน โดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายทอดตลาด ให้ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาอย่างน้อย ๓ คน คณะกรรมการประเมินราคาที่เสนอแต่งตั้งให้ประกอบด้วยผู้ชำนาญการหรือมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินราคาอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุอย่างน้อย ๑ คน เพื่อประเมินราคาให้เหมาะสมกับคุณภาพและปริมาณวัสดุที่รื้อถอนตามราคาท้องตลาดในปัจจุบัน และจัดทำรายการรายละเอียดการรื้อถอน / วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนแล้วแต่กรณี

๒. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ อนุมัติราคาประเมิน

๒.๒ อนุมัติให้ดำเนินการขายทอดตลาด

๒.๓ ประกาศขายทอดตลาด พร้อมทำหนังสือ และส่งประกาศขายทอดตลาดเพื่อเผยแพร่เอกสารขายทอดตลาดให้แพร่หลาย เช่น กรมประชาสัมพันธ์ หอการค้า สมาคมพ่อค้าไทย เว็บไซต์ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยประจำจังหวัด ศูนย์ประชาสัมพันธ์จังหวัด หน่วยงานการศึกษา เป็นต้น ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๓.๑ รายการที่จะขายทอดตลาด

๒.๓.๒ หลักประกันมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของราคาประเมิน

๒.๓.๓ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าสู่อาคาร

๒.๓.๔ กำหนดวัน เวลาและสถานที่ที่ขายทอดตลาด

๒.๓.๕ กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการให้หรือขายรายละเอียด

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาดอย่างน้อย ๓ คน ในกรณีขายทอดตลาดโดยให้ผู้ที่ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้รื้อถอน ให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหลังการรื้อถอนด้วย

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการให้ หรือขายประกาศขายทอดตลาด และรายการรายละเอียดการรื้อถอน / วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนแล้วแต่กรณี ตามระยะเวลาที่กำหนด

๔. ในวันขายทอดตลาดให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ รับลงทะเบียนผู้เข้าสู่อาคารทุกรายโดยให้ลงลายมือชื่อ

๔.๒ ให้ชี้แจงผู้เข้าสู่อาคารทราบในส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้มีความเข้าใจตรงกัน เช่น การขายทอดตลาดเริ่มต้นที่ราคาประเมิน เงื่อนไขในประกาศขายทอดตลาด เป็นต้น

๕. การขายทอดตลาด เมื่อได้ผู้ที่ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างแล้ว หากชำระเงินสดทันที ให้ออกใบเสร็จรับเงินแล้วนำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินของกรมธนารักษ์ กรณีไม่สามารถชำระเงินสดได้ ให้จัดทำสัญญาซื้อขายอาคารที่รื้อถอน หรือวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน โดยให้มีรายการรายละเอียดการรื้อถอน / วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนแล้วแต่กรณี เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

๖. รายงานผลการขายทอดตลาดให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทราบ และนำเงินส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

๓.๒ โดยวิธีนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ ขอดตกลงกับกรมธนารักษ์ และสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี

๓.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อตรวจนับ และควบคุมการใช้วัสดุ และจัดทำบัญชีคุมยอดวัสดุที่รื้อถอนว่ามีจำนวนเท่าใด นำไปใช้เท่าใด และคงเหลือเท่าใด ทั้งนี้หากมีวัสดุคงเหลือจากการใช้ประโยชน์ให้ดำเนินการจำหน่าย

๓.๒.๓ การนำวัสดุไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการให้นำไปใช้ดังนี้

๑) นำไปก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง จะต้องนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๒) นำไปจัดทำเป็นวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น และวัสดุอุปกรณ์ ให้ดำเนินการบันทึกบัญชีทรัพย์สินที่ตามแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ GFMS) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๓ การนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือสาธารณกุศล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี

วิธีดำเนินการรื้อถอนอาคารเรียนหรือสิ่งก่อสร้าง วัสดุที่รื้อถอนที่ได้จากที่ราชพัสดุ สำหรับสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

กรณีสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ที่ประสงค์จะรื้อถอนให้เสนอไปยัง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อขออนุญาตรื้อถอน โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

๑. แบบสำรวจอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ
๒. แบบสำรวจสภาพอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอนที่สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

๓. รูปภาพสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

๔. ผังบริเวณสถานศึกษา พร้อมระบุตำแหน่งที่ขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง (ถ้ามี)

๕. รายการแจ้งขอรื้อถอน (แบบ ทบ.๓) และเหตุผลการรื้อถอน พร้อมระบุว่า จะประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์ หรือขอนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ ทางราชการ โดยให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามในแบบ ทบ.๓

๖. รายการส่ง - รับที่ราชพัสดุนั้นทะเบียน (แบบ ทบ. ๙ หรือ ทร.๐๔)

การตัดฟันต้นไม้ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๑. การตัดฟันต้นไม้ (ไม่ใช่ไม้หวงห้าม) ในที่ราชพัสดุ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีความจำเป็นจะตัดฟันต้นไม้ยืนต้น (ไม่ใช่ไม้หวงห้าม) ในที่ราชพัสดุ เป็นส่วนควบคุมตามมาตรา ๑๕๕ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ หากที่ราชพัสดุ ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร แต่ถ้าที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นให้ทำความตกลงกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ พร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่ชัดเจน การจำหน่ายไม้ที่ได้มาจากการตัดฟันไม้ ในที่ราชพัสดุ ถือเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

๒. การตัดไม้สัก ไม้ยาง หรือไม้หวงห้าม ในที่ราชพัสดุ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีความจำเป็นจะตัดไม้สัก ไม้ยาง หรือไม้หวงห้าม ในที่ราชพัสดุ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ หากที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร แต่ถ้าที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นให้ทำความตกลงกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ โดยแจ้งรายละเอียดพร้อมเอกสาร ดังนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอตัดต้นไม้
๒. ชนิดของไม้
๓. จำนวนต้นไม้ที่ขอตัด
๔. บัญชีรายการต้นไม้ที่ขอตัด
๕. ขนาดของต้นไม้ที่ขอตัด
๖. แผนผังหน่วยงานการศึกษา และต้นไม้ที่ขอตัด

เอกสารประกอบการขอรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

๑. แบบสำรวจอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
๒. แบบสำรวจสภาพอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน
๓. รูปภาพสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน( ๔ ด้าน)
๔. ผังบริเวณโรงเรียนพร้อมระบุตำแหน่งที่ขอรื้อถอน
๕. รายการส่ง-รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (ขอได้ที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่) หากอาคารที่ขอรื้อถอน  
ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ให้ขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุก่อนแล้วจึงขอรื้อถอน (ทบ.๙/ทร.๐๔)
๖. บัญชีรายชื่อคณะกรรมการตรวจนับและควบคุมวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน จำนวน ๓ คน
๗. หนังสือนำเสนอ (หากรื้อถอนบ้านพักครู ให้ระบุในหนังสือนำเสนอด้วยว่า” การรื้อถอนบ้านพักครู จะทำ  
ให้เกิดภาระงบประมาณค่าเช่าบ้านของราชการหรือไม่)

### แบบสำรวจอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ชื่อ.....ตั้งอยู่ที่.....อำเภอ.....  
จังหวัด .....
๒. จำนวนนักเรียนทั้งหมด ..... คน จำนวนครูทั้งหมด .....คน
๓. การจัดชั้นเรียน

รายการ	จำนวนห้องเรียน	นักเรียน / คน	หมายเหตุ
เด็กเล็ก			
อนุบาล			
ป. ๑			
ป. ๒			
ป. ๓			
ป. ๔			
ป. ๕			
ป. ๖			
ม. ๑			
ม. ๒			
ม. ๓			
ม. ๔			
ม. ๕			
ม. ๖			

๔. มีอาคารเรียนทั้งหมด ..... ห้อง แยกไว้ดังนี้

รายการ	แบบ	มีห้อง ทั้งหมด	สร้าง พ.ศ.	งบประมาณ จำนวน	สภาพอาคาร		หมายเหตุ
					ดี	ชำรุด	
หลังที่ ๑							
หลังที่ ๒							
หลังที่ ๓							
ฯลฯ							



๕. อาคารประกอบ ..... หลัง แยกได้ดังนี้

รายการ	แบบ	มีห้อง ทั้งหมด	สร้าง พ.ศ.	งบประมาณ จำนวน	สภาพอาคาร		หมายเหตุ
					ดี	ชำรุด	
หลังที่ ๑							
หลังที่ ๒							
หลังที่ ๓							

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

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้บริหารสถานศึกษา  
(.....)

สำรวจเมื่อ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ

สถานศึกษาต้องทำ ๒ ฉบับ  
ฉบับที่ ๑ เก็บไว้ที่สถานศึกษา  
อีกฉบับ ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

### แบบสำรวจสภาพอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

๑. ชื่อ ..... ตั้งอยู่ตำบล ..... 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. ขึ้นทะเบียนราชพัสดุหมายเลข ..... ตั้งอยู่ในที่ดินหมายเลข .....  
ที่ดิน  เอกชน  ที่ราชพัสดุ  ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์  
 อื่น ๆ .....
๖. สภาพอาคารโดยทั่วไปและประมาณการวัสดุที่พอใช้การได้ ดังนี้

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

๗. ความจำเป็นที่จะต้องรื้อถอน
- ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี
  - สิ่งปลูกสร้างชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้
  - รื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ
  - ไม่มีคนอยู่อาศัย ไม่ได้ใช้ประโยชน์
  - สถานศึกษาย้ายไปปลูกสร้างในสถานที่แห่งใหม่
  - อื่น .....
๘. วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนจะนำไป  ก่อสร้างอาคารเรียน  อาคารประกอบ  
 สร้างบ้านพักครู  ขาย  อื่นๆ .....

๙. วัสดุที่จะนำไปก่อสร้างนำไปก่อสร้างที่สถานศึกษา .....  
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ..... ก่อสร้างแบบ ..... ในการก่อสร้างใหม่ก่อสร้าง  
ด้วยเงิน  บริจาค  งบประมาณ  งบประมาณสมทบกับเงินบริจาค  
(มีเงินบริจาค .....) ก่อสร้างในราคาประมาณ ..... บาท  
ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน  
(.....)  
ตำแหน่งครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียน  
สำรวจเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคารเรียน

คณะกรรมการได้ตรวจสอบแล้วมีความเห็นดังนี้

- รื้อถอนได้  รื้อย้ายได้  
 ไม่ควรรื้อ  ไม่อนุญาตให้รื้อย้าย  
 ควรซ่อมแซม

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ  
(.....)

หมายเหตุ

สถานศึกษาต้องทำ ๒ ฉบับ

ฉบับที่ ๑ เก็บไว้ที่สถานศึกษา

อีกฉบับ ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่อสถานศึกษาที่ขออนุญาตหรือถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นทรัพย์สิน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

ลำดับ ที่	ชื่อโรงเรียน	ประเภท	ทะเบียน ที่ราชพัสดุ	แบบ	ขนาด	สร้างด้วย เงิน	เมื่อ พ.ศ.	อายุการ ใช้งาน	ความ จำเป็น	วัสดุ นำไปใช้ ประโยชน์	กฎกระทรวง

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

ที่ ศธ. ๐๔๑๔๖/๑๙๔๑



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒  
๒ ถนนสาครมงคล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ๙๐๑๑๐

๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง คู่มือดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด ทุกโรงเรียน

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ปรับปรุงคู่มือดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น ปี ๒๕๖๑ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการพัสดุทุกกรณี การซื้อ การขอเช่า และการรื้อถอน จึงให้โรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียนถือปฏิบัติตามคู่มือเอกสารดังกล่าว ซึ่งสามารถ Down load ได้จาก <http://goo.gl/Fa1WWe> และให้ทำการบันทึกจัดเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนที่จะสั่งพิมพ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปราโมทย์ ส่งสิงห์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร. ๐๗๔ - ๒๕๘๗๐๗ , ๐๘ - ๖๔๘๘๓๒๒๗



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ที่ ๖๓/๒๕๔๖  
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการขอใช้ที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ  
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๔๐๘/ว๒๐๘ ลงวันที่ ๒๙  
สิงหาคม ๒๕๔๕ เรื่อง กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหา  
ประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงมอบอำนาจให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการที่ราชพัสดุเพื่อใช้  
ประโยชน์ในทางราชการตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และ  
จัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘  
ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(ลงชื่อ) ไพฑูรย์ จัยสิน

(นายไพฑูรย์ จัยสิน)

นักบริหาร ๑๐ ศึกษาราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## การขออนุญาตรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่โรงเรียนขออนุญาตรื้อถอน จะต้องอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ หมายถึง อาคารเรียน อาคารประกอบ หรือสิ่งปลูกสร้าง ดำเนินการก่อสร้างด้วยเงินงบประมาณและได้นำขึ้นทะเบียนกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่สงขลาไว้แล้ว หากรายการที่รื้อถอนไม่ได้นำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้นำขึ้นทะเบียนก่อน สำหรับอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างด้วยเงินรายได้สถานศึกษา หรือเงินบริจาค ไม่ต้องนำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ และโรงเรียนไม่ต้องขออนุญาตรื้อถอนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำหรับแนวปฏิบัติการในการรื้อถอนอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง โรงเรียนขออนุญาตรื้อถอนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมีคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารออกตรวจสภาพของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอน เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีรายละเอียดและแบบฟอร์มตามเอกสารดัดแนบ ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2 ได้แจ้งคู่มือดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น ให้โรงเรียนทราบแล้ว ตามหนังสือ ที่ ศธ 04146/1991 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2561