



คู่มือปฏิบัติงาน การขอรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓

คำนำ

คู่มือวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ที่จัดทำขึ้นเนื่องจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓ มีอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นราชพัสดุ เช่น อาคารเรียน อาคารอเนกประสงค์ บ้านพักครู หรืออาคารประกอบอื่นๆ ตลอดจนสิ่งปลูกสร้างอื่นที่ก่อสร้างด้วยเงินงบประมาณ ซึ่งก่อสร้างมานานมีสภาพชำรุดทรุดโทรมไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ หรือไม่คุ้มค่ากับการซ่อมแซม หากปล่อยทิ้งไว้ทำให้มีความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายต่อผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง หรือเป็นแหล่งมั่วสุมของบุคคลทั่วไป จำเป็นต้องรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นราชพัสดุรวมถึงการตัดฟันต้นไม้บนที่ราชพัสดุ จะต้องได้รับอนุญาตจากการอธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน

เพื่อให้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง/จำหน่าย/ใช้ประโยชน์ รวมถึงการตัดฟันต้นไม้บนที่ราชพัสดุ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ตลอดจนแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓ ให้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารรวมทั้งเป็นแนวทางให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓ ที่มีความประสงค์จะรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง/จำหน่าย/ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓

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 สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน เสนอ ผอ.สพป.อด.๓ พิจารณา
๔. ผอ.สพป.อด.๓ พิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน
๕. เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้โรงเรียนดำเนินการตรวจสอบสภาพ และรายงาน สพป.อด.๓ (เอกสารประกอบ ๑.๒)
๖. เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่ จัดทำรายงานการตรวจสอบฯ ของคณะกรรมการเสนอ ผอ.สพป.อด.๓ พิจารณาอนุญาตการรื้อถอนถือตามแนวปฏิบัติ
๗. สพป.อด.๓ แจ้งโรงเรียนดำเนินการรื้อถอน จำหน่ายตามแนวปฏิบัติ (เอกสารประกอบ ๑.๓)
๘. โรงเรียนรายงานผลการดำเนินการรื้อถอนให้ สพป.อด.๒ (เอกสารประกอบ ๑.๔)

****กรณีอาคาร สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อไม่ได้ขึ้นทะเบียนให้โรงเรียนดำเนินการขอขึ้นทะเบียนกับสำนักงานธนารักษ์ พื้นที่อุดรธานีได้โดยตรง ตามแบบ ทร.๐๔ (รายละเอียดแนบท้าย ๑.๕)**

เอกสารประกอบ ๑.๑

๑. หนังสือนำเสนอ	จำนวน ๑	ฉบับ
๒. ประเภทอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอน	จำนวน ๑	ฉบับ
๓. แบบสำรวจสภาพอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน	จำนวน ๑	ฉบับ
๔. แบบสำรวจอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้าง	จำนวน ๑	ฉบับ
๕. บัญชีรายละเอียดประมาณการและการตรวจนับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน	จำนวน ๑	ฉบับ
๖. หนังสือยืนยันการขอรื้อถอนอาคารเรียน	จำนวน ๑	ฉบับ
๗. รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๓)	จำนวน ๑	ฉบับ
๘. ภาพถ่ายอาคารเรียน อาคารประกอบที่ขอรื้อถอน	จำนวน ๑	ฉบับ
๙. แผนผังบริเวณโรงเรียนและจุดที่ตั้งอาคารที่ขอรื้อถอน	จำนวน ๑	ฉบับ
๑๐. รายการรับ-ส่ง ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทบ.๙)	จำนวน ๑	ฉบับ
๑๑. แบบรูปรายการที่ก่อสร้างจากวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน (กรณีนำวัสดุไปก่อสร้างหรือจัดทำครุภัณฑ์)	จำนวน ๑	ฉบับ
๑๒. บันทึกเสนอรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร	จำนวน ๑	ฉบับ



ที่ ศธ. ๐๔๐๔๒.... /

โรงเรียน.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตรื้อถอนอาคารเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยโรงเรียน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓ มีความประสงค์จะขออนุญาตรื้อถอน.....
.....แบบ.....จำนวน.....หลัง โดยมีวัตถุประสงค์ขอรื้ออาคารเพื่อนำวัสดุไป
(ประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ หรือนำวัสดุไปใช้ประโยชน์.....

โรงเรียน.....ได้จัดส่งเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตพร้อม
หนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน

โทร.....

โทรสาร.....

e-mail :

แบบสำรวจสภาพอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

๑. ชื่อโรงเรียน ตั้งอยู่ที่ตำบล
อำเภอ จังหวัด

๒. อาคารที่ขอรื้อถอนเป็น

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

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

๔. ก่อสร้างในราคา.....บาท ด้วยเงิน

- () งบประมาณ () เงินบริจาค () เงินงบประมาณสมทบเงินบริจาค

๕. ขึ้นทะเบียนราชพัสดุ.....ตั้งอยู่ในที่ดินหมายเลข.....

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

๖. สภาพอาคารโดยทั่วไป และประมาณการวัสดุที่พอใช้การได้

ประเภทวัสดุ สิ่งก่อสร้าง	ชนิดของ วัสดุ	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 สพป.....ก่อสร้าง แบบ.....

ในการก่อสร้างใหม่ ก่อสร้างปรับปรุงด้วยเงิน () งบประมาณ () บริจาค

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

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

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคารเรียน

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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (.....)

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

แบบสำรวจอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ชื่อโรงเรียน

ตั้งอยู่ที่ตำบล

อำเภอ

จังหวัด

๒. จำนวนนักเรียนทั้งหมด.....คน

จำนวนครูทั้งหมด.....คน

๓. การจัดชั้นเรียน

รายการ	จำนวนห้องเรียน	นักเรียน/ห้อง	หมายเหตุ
เด็กเล็ก			
อนุบาล ๑			
อนุบาล ๒			
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							
หลังที่ ๖							
หลังที่ ๗							
หลังที่ ๘							
หลังที่ ๙							

๕. มีอาคารประกอบทั้งหมด.....หลัง แยกได้ดังนี้

รายการ	แบบ	มีห้องทั้งหมด	สร้างเมื่อ พ.ศ.	งบประมาณ	สภาพอาคาร		หมายเหตุ
					ดี	ชำรุด	
หลังที่ ๑							
หลังที่ ๒							
หลังที่ ๓							
หลังที่ ๔							
หลังที่ ๕							
หลังที่ ๖							
หลังที่ ๗							

ลงชื่อ.....ผู้กรอกแบบสำรวจ
(.....)
จนท.อาคารสถานที่

ลงชื่อ.....ผู้บริหารโรงเรียน
(.....)

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

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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต ๓

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

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

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



หนังสือยืนยันการขอรื้อถอนอาคารเรียน

ตามที่โรงเรียน.....ได้ขอรื้อถอนอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้าง
แบบ.....ขนาด.....ห้องเรียน จำนวน.....หลัง เนื่องจาก.....
จึงขอยืนยันว่า หากโรงเรียน.....ได้รับอนุญาตให้รื้อถอนอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างดังกล่าว
ข้างต้น โรงเรียนมีห้องเรียนและห้องอื่นๆ เพียงพอ โรงเรียนไม่กระทบกระเทือนต่อการจัดการเรียนการสอนแต่ อย่าง
ใด

สำหรับการนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนจะนำไปใช้ก่อสร้าง.....ตามแบบรูปรายการโดย
ใช้งบประมาณหรือแรงงานดังนี้

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

เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนยืนยันมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....

รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

๑. (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)	๑. ปลูกบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลข ทะเบียนที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
	๒. ปลูกบนที่ดิน (มิใช่ที่ราชพัสดุ)..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
๒.	เหตุผลที่รื้อถอน ๑..... ๒..... ๓..... ๔..... ๕.....
๓.	วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)
	ประมาณขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์
	อื่นๆ.....

.....

(.....)

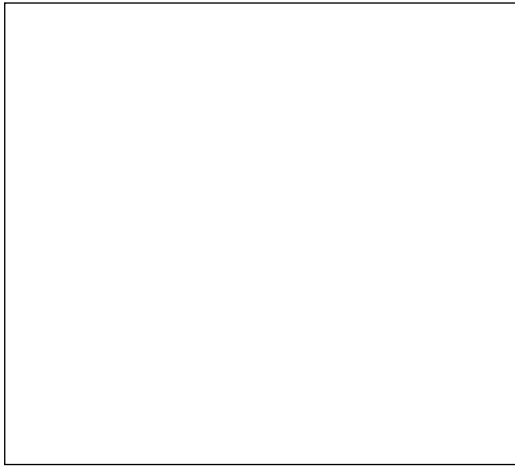
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่...../...../.....

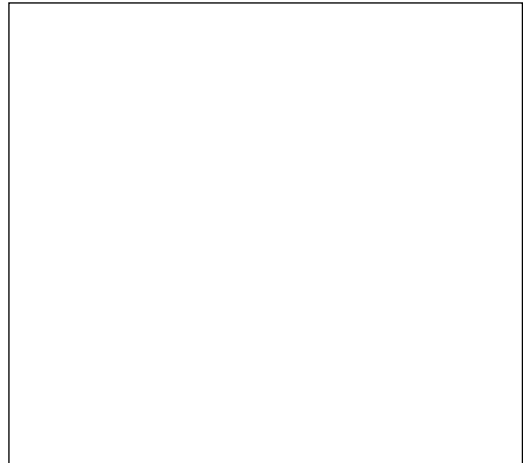
ภาพถ่ายอาคารเรียนอาคารประกอบที่ขอรื้อถอน

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ภาพถ่ายด้านหน้าอาคาร



ภาพถ่ายด้านหลังอาคาร



ภาพถ่ายด้านซ้าย



ภาพถ่ายด้านขวา

รับรองเป็นภาพถ่ายอาคารที่ขอรื้อถอนจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายการส่ง-รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน

ที่ดิน										สิ่งปลูกสร้าง						
ลำดับ ที่	ที่ตั้ง	อาณา เขต	หนังสือสำคัญ สำหรับที่ดิน	เนื้อที่	ประมาณราคา		การได้มา	การใช้ประโยชน์	รับขึ้นทะเบียน เปลี่ยนแปลง หมายเลขที่		ราคา		การได้มา	การใช้ประโยชน์	รับขึ้นทะเบียน เป็นหลังลำดับที่	หมายเหตุ
				ไร่-งาน-วา	บาท	สต.				ลำดับที่/รายละเอียด	บาท	สต.				
			ทิศตะวันออก จด..... ระยะ.....เมตร <u>ทิศตะวันตก</u> จด..... ระยะ.....เมตร ทิศเหนือ จด..... ระยะ.....เมตร ทิศใต้ จด..... ระยะ.....เมตร							○ลักษณะ/รูปทรง ขนาด.....ม ² เสา..... ฝา..... พื้น..... หลังคา..... ○ลักษณะ/รูปทรง ขนาด.....ม ² เสา..... ฝา..... พื้น..... หลังคา.....						

หมายเหตุ ○ หมายถึง ลำดับที่ของสิ่งปลูกสร้างที่ส่งขึ้นทะเบียน.-

แบบรูปรายการที่ก่อสร้างจากวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน

ที่	ประเภทอาคารเรียน/อาคารประกอบ	การใช้วัสดุ	หมายเหตุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ -

วันที่.....

เรื่อง เสนอรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓

ด้วยโรงเรียน.....ได้อนุญาตรื้อถอน.....

จำนวน.....หลัง เนื่องจากมีสภาพที่ชำรุดทรุดโทรม และปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับ
งบประมาณ (กรณีสร้างใหม่บอกด้วย) เพื่อ.....(ประมุขขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้
กรมธนารักษ์/นำวัสดุไปใช้ประโยชน์) จึงขอเสนอรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคาร.....

ดังกล่าว ดังนี้

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

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

เอกสารประกอบ ๑.๒

๑. หนังสือนำเสนอ บันทึกคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

๒. บันทึกคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน จำนวน ๒ ฉบับ



ที่ ศธ. ๐๔๐๔๒. /

โรงเรียน.....

.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง บันทึกคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓ ที่ ศธ ๐๔๐๔๒/..... ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน จำนวน ๒ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ ได้ประกาศแต่งตั้ง
คณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน.....(รายการรื้อถอน)
ของโรงเรียน.....นั้น

โรงเรียน.....ได้แจ้งให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบสภาพ
อาคารที่ขอรื้อถอนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน

โทร.....

โทรสาร.....

e-mail :

บันทึกคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน
โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต ๓ ที่ /.....
สั่ง ณ วันที่ เดือน.....พ.ศ. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียน
อาคารที่ขอรื้อถอน คณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพอาคารที่ขอรื้อถอนของโรงเรียนดังนี้

โรงเรียน.....อาคารเรียน สิ่งปลูกสร้างแบบ.....
ขนาด.....ห้องเรียน จำนวน.....หลัง..... ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่.....
ขึ้นทะเบียนเป็นหลังลำดับที่.....การได้มาด้วยเงิน.....ราคาก่อสร้างบาท
การใช้ประโยชน์เป็น.....

สภาพของสิ่งปลูกสร้าง.....

ความเห็นของคณะกรรมการ

- | | | |
|---|---|-------------------------------|
| ☐ ควรรื้อถอน | ☐ นำวัสดุไปใช้ประโยชน์ | ☐ ขยาย |
| ☐ ไม่ควรรื้อถอน เหตุผล..... | | |
| ☐ ใช้ประโยชน์ต่อไป | ☐ ของบประมาณซ่อมแซม | |
| ☐ รื้อย้ายได้ ควรให้ย้ายไปก่อสร้าง ณ โรงเรียน..... | | |
| ☐ ไม่ควรรื้อย้าย เหตุผล..... | | |
| ☐ ใช้ประโยชน์ต่อไป | ☐ ของบประมาณซ่อมแซม | |

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

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

**แนวปฏิบัติการรื้อถอนและจำหน่ายอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้าง
วัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ**

.....

เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงกำหนดแนวปฏิบัติการรื้อถอนอาคารเรียน หรือสิ่งก่อสร้าง วัสดุที่ รื้อถอน ต้นไม้ หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุของสถานศึกษาตามกฎหมายกระทรวง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ ปกครอง ดูแล บำรุงรักษาและการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาและการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗

นิยาม

“ที่ราชพัสดุ” หมายถึง อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด ตามพระราชบัญญัติ ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ แต่ไม่หมายรวมถึงอสังหาริมทรัพย์ที่สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลได้มาโดยมีผู้ทูลให้ หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖

แนวปฏิบัติ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลซ่อมแซมอาคารเรียนและอาคารประกอบให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง
๒. อาคารใดที่ชำรุดทรุดโทรมแต่ส่วนใหญ่ยังอยู่ในสภาพใช้การได้ ให้ทำการซ่อมแซมแทนการดำเนินการรื้อถอนหรือของบประมาณก่อสร้างใหม่
๓. การรื้อถอนบ้านพักครูจะต้องไม่เกิดการงบประมาณค่าเข้าบ้านของราชการ
๔. ในกรณีที่ขออนุญาตรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้ให้ดำเนินการตามวิธีการรื้อถอน
๕. ในกรณีที่ขออนุญาตรื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณตามกฎหมายกระทรวง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปกครอง ดูแล บำรุงรักษาใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุพ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๐(๔) จะต้องมีหลักฐานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประกอบการพิจารณา
๖. การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างจะต้องไม่ทำให้เสียโอกาส เพื่อนำไปจัดหาประโยชน์ตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
๗. การขออนุญาตนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปสมทบกับงบประมาณที่ได้รับเป็นค่าก่อสร้างอาคารใหม่ จะต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณก่อน
๘. การขออนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ ให้โรงเรียนพิจารณานำไปใช้ประโยชน์เพื่อก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือนำไปจัดทำเป็นวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนเป็นลำดับแรก
๙. ถ้าไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๘ ได้ให้นำวัสดุนั้นจำหน่ายโดยนำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือสาธารณกุศล หรือการขาย

วิธีดำเนินการรื้อถอน

การรื้อถอนและจำหน่ายอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างวัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากการที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. การขออนุญาตรื้อถอน

- ๑) โรงเรียนขออนุญาตไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีเอกสารประกอบตาม เอกสารแนบท้าย ๑.๑
- ๒) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียน อย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย ครูหรือเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางการก่อสร้างร่วมเป็นกรรมการดำเนินการสำรวจ ตามแบบเพื่อพิจารณาเหตุและผลความจำเป็นตลอดจนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอ ความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๓) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุญาตการรื้อถอน ดังนี้
 - ๓.๑ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี
 - ๓.๒ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ประโยชน์ในราชการไม่ได้
 - ๓.๓ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ

๔) การพิจารณาอนุญาตนอกเหนือจากข้อ ๓ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการดังนี้

๒. วิธีการรื้อถอน

การรื้อถอนให้ดำเนินการด้วยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- ๒.๑ การรื้อถอนโดยการจ้างให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๒ ดำเนินการรื้อถอนเอง โดยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
- ๒.๓ รื้อถอนโดยให้ผู้ที่ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้ดำเนินการ
- ๒.๔ เมื่อดำเนินการรื้อถอนเสร็จเรียบร้อยแล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปรับฐานข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง แล้วรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบพร้อมจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุไปยังกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๓. วิธีการจำหน่าย

๓.๑ โดยวิธีขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายวัสดุที่รื้อถอนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือ ได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีตกลงราคาโดยไม่ต้องขายทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายทอดตลาด ให้ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาอย่างน้อย ๓ คน คณะกรรมการประเมินราคาที่ เสนอแต่งตั้งให้ประกอบด้วยผู้ชำนาญการหรือมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินราคาอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากการที่ราชพัสดุอย่างน้อย ๑ คน เพื่อประเมินราคาให้เหมาะสมกับคุณภาพ และปริมาณวัสดุที่รื้อถอนตามราคาท้องตลาดในปัจจุบัน และจัดทำรายการรายละเอียดการรื้อถอน / วัสดุที่ได้จากการรื้อ ถอนแล้วแต่กรณี

๒. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการดังนี้

๒.๑ อนุมัติราคาประเมิน

๒.๒ อนุมัติให้ดำเนินการขายทอดตลาด

๒.๓ ประกาศขายทอดตลาด พร้อมทำหนังสือ และส่งประกาศขายทอดตลาด เพื่อเผยแพร่เอกสารขายทอดตลาดให้แพร่หลาย เช่น กรมประชาสัมพันธ์ หอการค้า สมาคมพ่อค้าไทย เว็บไซต์ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยประจำจังหวัด ศูนย์ประชาสัมพันธ์จังหวัด โรงเรียน เป็นต้น ซึ่งมี สาระสำคัญ 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 รายละเอียด

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาดอย่างน้อย ๓ คน ในกรณีขาย ทอดตลาดโดยให้ผู้ที่ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้รื้อถอน ให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหลังการรื้อถอนด้วย

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการให้ หรือขายประกาศขายทอดตลาด และรายการ

๔. ในวันขายทอดตลาดให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ รับลงทะเบียนผู้เข้าสู่อำนาจทุกรายโดยให้ลงลายมือชื่อพร้อมชำระหลักประกันเพื่อเข้าสู่อำนาจ

๔.๒ ให้ชี้แจงผู้เข้าสู่อำนาจทราบในส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้มีความเข้าใจตรงกัน เช่น การขายทอดตลาดเริ่มต้นที่ราคาประเมิน เงื่อนไขในประกาศขายทอดตลาด เป็นต้น

๕. การขายทอดตลาด เมื่อได้ผู้ที่ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างแล้ว หากชำระเงินสดทันที ให้ออกใบเสร็จรับเงินแล้วนำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินของกรมธนารักษ์ กรณีไม่สามารถชำระ เงินสดได้ ให้จัดทำสัญญาซื้ออาคารที่รื้อถอน หรือวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน โดยให้มีรายการรายละเอียดการรื้อถอน/วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนแล้วแต่กรณี เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

๖. รายงานผลการขายทอดตลาดให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อทราบ และ นำเงินส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

๓.๒ โดยวิธีนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อตรวจนับ และควบคุมการใช้วัสดุ และจัดทำบัญชีคุมยอดวัสดุที่รื้อถอนว่ามีจำนวนเท่าใด นำไปใช้เท่าใดและคงเหลือเท่าใด ทั้งนี้หากมีวัสดุคงเหลือจากการใช้ประโยชน์ให้ดำเนินการจำหน่าย

๓.๒.๒ การนำวัสดุไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการให้นำไปใช้ดังนี้

๑) นำไปก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจะต้องนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๒) นำไปจัดทำเป็นวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น และวัสดุอุปกรณ์ นั้นจะต้องลงบัญชี หรือทะเบียนควบคุมพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓) กรณีนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ นอกเหนือจาก ๑) และ ๒) ให้ทำความเข้าใจ ดังนี้

๓.๑) โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร ให้ทำความเข้าใจกับกรมธนารักษ์

๓.๒) โรงเรียนในส่วนภูมิภาค ให้ทำความเข้าใจกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๓.๓) การนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือสาธารณกุศล

๓.๓.๑ โรงเรียนในกรุงเทพมหานคร ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์

๓.๓.๒ โรงเรียนในส่วนภูมิภาค ให้ทำความตกลงกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

เอกสารประกอบ ๑.๔

๑. หนังสือนำเสนอ รายงานผลการผลการรื้อถอนอาคารเรียน อาคารประกอบ
๒. แบบแจ้งการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (แบบ ทร.๑๑) จำนวน ๒ ฉบับ
๓. ภาพถ่ายก่อนรื้อถอนและหลังรื้อถอน จำนวน ๒ ฉบับ



ที่ ศธ. ๐๔๐๔๒. /

โรงเรียน.....
.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการรื้อถอนอาคารเรียน อาคารประกอบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓

อ้างถึง สัญญาซื้อขายทรัพย์สินในการขายทอดตลาด.....ของโรงเรียน.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บันทึกการควบคุมและการรื้อถอนฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบแจ้งการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (แบบ ทร.๑๑) จำนวน ๒ ฉบับ
๓. ภาพถ่ายก่อนรื้อถอนและหลังรื้อถอน จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วยโรงเรียน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๓ ได้ดำเนินการรื้อถอนอาคารเรียน อาคารประกอบ
ตามสัญญาซื้อขายทรัพย์สินในการขายทอดตลาด.....แบบ..... จำนวน..... หลัง
ของโรงเรียน..... สัญญาเลขที่...../..... ลงวันที่.....เรียบร้อยแล้ว
จึงขอส่งรายงานผลการรื้อถอนอาคารเรียน อาคารประกอบ ตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

โรงเรียน
โทร.....
โทรสาร.....
e-mail :



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ -

วันที่

เรื่อง รายงานการควบคุมและการรื้อถอนอาคารเรียน อาคารประกอบ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามคำสั่งโรงเรียน.....ที่...../..... ลงวันที่.....
ได้แต่งตั้งผู้ควบคุมการรื้อถอน และคณะกรรมการตรวจรับการรื้อถอน ตามสัญญาซื้อขายทรัพย์สินในการขาย ทอดตลาด.....จำนวน.....หลัง ของโรงเรียน.....เลขที่...../.....
ลงวันที่..... นั้น ขอรายงานให้ทราบดังนี้

๑. ผู้ซื้อได้ทำการรื้อถอนโครงสร้าง อาคารไม้ ปูน เหล็ก และส่วนประกอบอื่นทั้งหมดอยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่ทำให้เกิดความเสียหายหรืออันตรายใด ๆ และปรับสภาพพื้นที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมสำหรับการใช้งานหรือก่อสร้างใหม่

๒. เมื่อรื้อถอนเสร็จแล้ว ผู้ซื้อได้ทำความสะอาดพื้นที่เรียบร้อย

๓. ผู้ซื้อได้ทำการรื้อถอนแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔. คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการรื้อถอนอาคารดังกล่าวแล้ว และขอรับรองว่าผู้ซื้อตามสัญญา ได้ปฏิบัติตามสัญญาซื้อขายทรัพย์สินในการขายทอดตลาด.....จำนวน.....หลัง ของโรงเรียน..... ตามสัญญาเลขที่...../.....ลงวันที่.....ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้ควบคุมการรื้อถอน

คณะกรรมการตรวจรับการรื้อถอน

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ประธานกรรมการ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ

กรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบแจ้งการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

รายละเอียดเกี่ยวกับส่วนราชการ/หน่วยงาน

ชื่อส่วนราชการ/หน่วยงาน (ระดับกระทรวง ทบวง กรม).....

ชื่อหน่วยงานย่อย.....

รายละเอียดเกี่ยวกับที่ตั้งอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

☐ ที่ดินราชพัสดุ แปลงหมายเลขทะเบียนที่..... ☐ ที่ดินอื่น ระบุ.....

ที่ตั้ง ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รายละเอียดเกี่ยวกับอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

ชั้นที่ราชพัสดุหลังลำดับที่..... การใช้ประโยชน์.....

รายละเอียดการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

☐ รื้อถอนได้เองตามนัยกฎกระทรวงฯ ☐ ต้องขออนุญาตรื้อถอนต่อกรมธนารักษ์สาเหตุ ☐ ก่อสร้างมาแล้วเกินกว่า ๒๕ ปี ☐ ได้รับอนุญาตรื้อถอน ตามหนังสือที่☐ เกี่ยวกับความลับทางราชการทหาร☐ เกี่ยวกับความลับทางราชการทหาร ลงวันที่.....☐ ขำรุดจนใช้ราชการไม่ได้ ☐ ไม่ได้ขออนุญาต☐ ได้รับงบประมาณสร้างใหม่ทดแทน

รายละเอียดการจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

รื้อถอนเสร็จเมื่อวันที่.....

วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน

☐ ประมูลขายราคา.....บาท ☐ นำไปใช้ประโยชน์ ระบุ.....☐ ทำลายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ☐ อื่น ระบุ.....

รายละเอียดการรับรองข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน (กรณีไม่มีเอกสารเกี่ยวกับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน)

☐ ขอรับรองว่าได้ประมูลขายวัสดุและนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน☐ ขอรับรองว่าได้นำวัสดุไปใช้ประโยชน์ในราชการจริง☐ ขอรับรองว่าได้ทำลายวัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลัง☐ อื่น ระบุ.....

ลงชื่อผู้แจ้งรายละเอียด

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

๑. ภาพถ่ายก่อนการรื้อถอน



๒. ภาพถ่ายดำเนินการรื้อถอนแล้วเสร็จ



ขอรับรองว่าเป็นภาพถ่ายการรื้อถอนตามสัญญาที่...../..... ลงวันที่ จริง

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

