แนวทางการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ของกรมส่งเสริมการเกษตร



กองคลัง กรมส่งเสริมกาเกษตร

สิงหาคม 2568

คำนำ

การรื้อถอนเป็นการรื้อหรือดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้าง หรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป ซึ่งหน่วยงานจะดำเนินการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างได้นั้น จะเป็นอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีอายุการใช้งานหลายปี เกิดสภาพชำรุดทรุดโทรมจนไม่สามารถเข้าอยู่อาศัย หรือใช้งานได้ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการรื้อถอน เพื่อบูรณะ ปรับปรุง จำหน่าย หรือก่อสร้างใหม่ทดแทนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างเดิม

กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร จึงได้จัดทำแนวทางการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อเป็นแนวทางและสามารถดำเนินการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กองคลัง กรมส่งเสริมการเกษตร
สิงหาคม 2568

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมา 1

วัตถุประสงค์ 1

นิยามศัพท์ 1

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2

ประเภทของที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ 3

บทที่ 2 การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

ขั้นตอนดำเนินการ 4

บทที่ 3 การขอรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

หลักเกณฑ์การรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง 6

ขั้นตอนการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง 6

เอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง 7

บทที่ 4 การนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนที่ราชพัสดุไปใช้ประโยชน์ 9

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง 11

เอกสารอ้างอิง 18

แนวทางการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของกรมส่งเสริมการเกษตร

บทนำ

ความเป็นมา

ปัจจุบันกรมส่งเสริมการเกษตรมีอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่มีอายุการใช้งานหลายปี และเกิดสภาพชำรุดทรุดโทรมจนไม่สามารถเข้าอยู่อาศัยหรือใช้งานได้ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการรื้อถอน เพื่อบูรณะ ปรับปรุง จำหน่าย หรือก่อสร้างใหม่ทดแทนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างเดิม

การรื้อถอนเป็นการรื้อหรือดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไปหน่วยงานจะดำเนินการการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างได้นั้น อาคาร/สิ่งปลูกสร้างดังกล่าวต้องขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุเรียบร้อยแล้ว และต้องขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตร โดยต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการรายงานผลการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ เพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียนคุมที่ราชพัสดุและระบบบริหารจัดการทรัพย์สินกรมส่งเสริมการเกษตร และระบบ New GFMIS Thai (ถ้ามี)

กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้จัดทำแนวทางการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้หน่วยงานสังกัดนำไปเป็นแนวทางการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ที่สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร

2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

นิยามศัพท์

ที่ราชพัสดุ หมายถึง 1) อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด

2) ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ

3) ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย

ยกเว้นอสังหาริมทรัพย์ดังต่อไปนี้ ไม่เป็นที่ราชพัสดุ

(1) ที่ดินรกร้างว่างเปล่า และที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืนหรือทอดทิ้งหรือกลับมาเป็นของแผ่นดินโดยประการอื่นตามกฎหมายที่ดิน

(2) อสังหาริมทรัพย์อันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ของพลเมืองใช้ร่วมกัน

(3) อสังหาริมทรัพย์ของรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(4) อสังหาริมทรัพย์ขององค์การมหาชน อสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล และอสังหาริมทรัพย์ของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายจัดตั้ง ซึ่งได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้หรือทรัพย์สินหน่วยงานนั้น โดยไม่ได้ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนรัฐบาล

(5) อสังหาริมทรัพย์ที่มีกฎหมายเฉพาะบัญญัติยกเว้นไว้ไม่ให้ถือเป็นที่ราชพัสดุ ทั้งนี้ กระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ราชพัสดุ

การรื้อถอน หมายถึง การรื้อหรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

ผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ หมายถึง หน่วยงานที่เป็นผู้ใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร

ทะเบียนที่ราชพัสดุ หมายถึง เอกสารที่ทางราชการโดยกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง จัดทำขึ้นสำหรับใช้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ เพื่อประโยชน์ในการปกครองดูแล บำรุงรักษา โดยได้จำแนกทะเบียนที่ราชพัสดุตามลักษณะการใช้ประโยชน์เป็น 4 ประเภท ดังนี้

1) ทะเบียนทั่วไป สำหรับขึ้นทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของรัฐซึ่งปลูกเสร็จอยู่ในที่ดินของรัฐประเภทที่เป็นทรัพย์สินธรรมดา หรือ ประเภทที่เป็นทรัพย์สินที่ใช้ประโยชน์สำหรับแผ่นดินโดยเฉพาะ

2) ทะเบียนเอกชน สำหรับขึ้นทะเบียนสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งปลูกสร้างอยู่บนที่ดินที่มิใช่เป็นที่ราชพัสดุ

3) ทะเบียนอุตสาหกรรม สำหรับขึ้นทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เพื่อการอุตสาหกรรม

4) ทะเบียนสาธารณะ สำหรับขึ้นทะเบียนที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์สาธารณะประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน

หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง หมายถึง หนังสือแสดงเขตของที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ

การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ หมายถึง การรับรายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างมาลงทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยให้รหัสและหมายเลขสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยผู้มีอำนาจจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุลงนามรับรองเป็นหลักฐาน

การจำหน่ายทะเบียนที่ราชพัสดุ หมายถึง การแก้ไขที่มีผลเป็นการจำหน่ายการนำรายการที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยจดแจ้งเหตุแห่งการจำหน่ายไว้ในทะเบียนที่ราชพัสดุและผู้มีอำนาจจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุลงนามรับรองเป็นหลักฐาน

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2562
2. กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546

5. หนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค 0302/ว 4 ลงวันที่ 15 มกราคม 2561 เรื่อง แนวทางในการพิจารณาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

6. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 259 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ประเภทที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ

- ที่ดิน ส.ป.ก : สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (สปก.) และในท้องที่
- ที่ดินสาธารณประโยชน์ : กรมที่ดิน/ สำนักงานที่ดินประจำท้องที่/ ที่ว่าการอำเภอ/ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ที่ดินเขตนิคมสหกรณ์ : กรมส่งเสริมสหกรณ์ สำนักงานนิคมสหกรณ์ประจำท้องที่
- ที่ดินเขตนิคมสร้างตนเอง : กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำนักงานนิคมสร้างตนเองประจำท้องที่
- ที่ดินในเขตพื้นที่ป่าไม้ พุทธศักราช 2484 : กรมป่าไม้ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ประจำท้องที่
- ที่ดินในเขตป่าสงวนแห่งชาติ : กรมป่าไม้ สำนักงานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมประจำท้องที่
- ที่วัด, ที่ธรณีสงฆ์ : สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ/ วัด
- ที่ดินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ./อบต.)
- ที่ดินโรงเรียน : กระทรวงศึกษาธิการ/ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ที่ดินอื่น ๆ เช่น ที่ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ (สำนักทรัพย์สินพระมหากษัตริย์)/ ที่ดินได้รับบริจาคจากเอกชน

การขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานได้มาซึ่งที่ราชพัสดุหรือปลูกสร้างอาคาร/สิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ จะต้องรับรู้รายการดังกล่าวมาขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยหน่วยงานจะต้องสำรวจรายการที่ดินและอาคาร/สิ่งปลูกอาคาร ที่ยังไม่ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ นำมาขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้เรียบร้อย ซึ่งหน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำรายละเอียดข้อมูลส่งให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เว้นแต่ กรณีการขอขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างใหม่ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

ขั้นตอนดำเนินการ

1. หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร

1.1 ยื่นเอกสารกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ดังนี้

1.1.1 อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ปลูกอยู่บนที่ราชพัสดุ ใช้แบบฟอร์ม ทร.04 (แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ)

1.1.2 อาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ ใช้แบบฟอร์ม ทร.05 (แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ)

1.1.3 เอกสารหลักฐานการได้มา หรือหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือเอกสารหลักฐานแสดงการได้รับงบประมาณหรือบริจาค

1.1.4 แผนผังแสดงที่ตั้งที่ดิน

1.1.5 แผนที่แสดงที่ตั้งอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

1.1.6 หลักฐานการอนุญาตให้ใช้/ให้เช่าที่ดิน (กรณีเป็นอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ) (ถ้ามี)

1.2 รายงานผลการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ออกทะเบียนที่ราชพัสดุ พร้อมเอกสาร ดังนี้

1.2.1 อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ปลูกอยู่บนที่ดินราชพัสดุ

1) สำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. 01)

2) สำเนาทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (แบบ ทร.01/2)

3) สำเนาการใช้ประโยชน์/รายการเปลี่ยนแปลงสถานะของอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (แบบ ทร.01/3)

1.2.2 อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ

1) สำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุประเภทสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. 02)

2) สำเนารายละเอียดสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.02/1)

3) สำเนาการใช้ประโยชน์/รายการเปลี่ยนแปลงสถานะของอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (แบบ ทร.02/2)

1.3 บันทึก/ข้อมูลที่ราชพัสดุในทะเบียนควบคุมที่ราชพัสดุและระบบบริหารจัดการทรัพย์สินกรมส่งเสริมการเกษตร (รายการที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) พร้อมเอกสาร ดังนี้

1) ข้อมูลการได้มาของอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

2) เอกสารอนุญาตให้ใช้อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

3) เอกสารการขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

4) ภาพของอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

2. กองคลัง

2.1 ตรวจสอบเอกสารทะเบียนที่ราชพัสดุ

2.2 บันทึกข้อมูลที่ราชพัสดุลงในทะเบียนควบคุมที่ราชพัสดุเพื่อให้ถูกต้องตรงกับหน่วยงาน

2.3 ตรวจสอบข้อมูล/อนุมัติในระบบบริหารจัดการทรัพย์สินกรมส่งเสริมการเกษตร (รายการที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง) ซึ่งจะได้รหัสอาคาร/สิ่งปลูกสร้างอัตโนมัติ

2.4 หากเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการทรัพย์สินกรมส่งเสริมการเกษตรไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน แจ้งหน่วยงานส่งเอกสารเพิ่มเติม/แก้ไขข้อมูลในระบบบริหารจัดการทรัพย์สินกรมส่งเสริมการเกษตร

2.5 เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อทราบ

การรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานมีความประสงค์จะรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ที่นำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมด หรือบางส่วนออกไป เนื่องจาก ชำรุดทรุดโทรม จนไม่สามารถใช้งานได้ หรือเพื่อปลูกสร้างอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ

หลักเกณฑ์การรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

1. อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ที่หน่วยงานครอบครองและใช้ประโยชน์อยู่เดิมจะดำเนินการรื้อถอนต้องขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ หากปรากฏว่า อาคาร/สิ่งปลูกสร้างยังมิได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ดำเนินการนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ เว้นแต่ การขอขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างใหม่ ให้ขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อนดำเนินการ

2. การรื้อถอนหรือจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ต้องขอความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรก่อน และเมื่อกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการรื้อถอนให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อประเมินสภาพอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่จะดำเนินการรื้อถอน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 214 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงประกอบด้วย ประธาน 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

4. การจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนที่ได้จากที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยอนุโลม

5. เงินที่ได้จากการจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอน ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน แทนกรมธนารักษ์ ทันที

ขั้นตอนการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

1. หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ที่จะดำเนินการรื้อถอน สำหรับกรณีที่ไม่มีความจำเป็นในการใช้ประโยชน์ต่อไป

2. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อประเมินและให้ความเห็นสภาพอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่จะดำเนินการรื้อถอน และจะต้องจัดหาผู้ชำนาญการหรือมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินราคาซากอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง เพื่อประเมินราคาขั้นต่ำสำหรับจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง เช่น ช่างโยธาจังหวัด/อบต./เทศบาล และรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมราคาประเมินให้งานพิจารณา

3. หน่วยงานพิจารณาและจัดทำหนังสือขอความเห็นชอบการรื้อถอน พร้อมทั้งแนบรายงานผลของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอกรมส่งเสริมการเกษตรเห็นชอบในการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

4. กองคลังตรวจสอบเอกสารประกอบการขอความเห็นชอบการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และเสนอกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาเห็นชอบต่อไป

5. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรมส่งเสริมการเกษตรแล้ว แจ้งหน่วยงานเพื่อดำเนินการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง โดยหน่วยงานแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพื่อขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง พร้อมยื่นแบบแจ้งขอรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ. 3) **ทันที** และรายงานผลการรื้อถอนให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ ภายใน 15 วัน หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ

6. เงินที่ได้จากการจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์ รหัสหน่วยงาน 03003 รหัสบัญชีแยกประเภท 4205010104 รหัสรายได้ 602 แหล่งของเงิน XX19200 (XX หมายถึง ปีงบประมาณ) ทันที

7. หน่วยงานแจ้งผลการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง พร้อมยื่นแบบแจ้งการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (แบบ ทร.11) และจัดส่งทำสำเนาใบนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดินให้กับสำนักงานธนารักษ์ในพื้นที่ทราบ เพื่อแจ้งการจำหน่ายรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอนออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุหรือแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง

8. หน่วยงานดำเนินการบันทึกการจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนคุมที่ราชพัสดุของหน่วยงานและในระบบบริหารจัดการทรัพย์สินกรมส่งเสริมการเกษตร

9. รายงานผลการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบเพื่อบันทึกในทะเบียนคุมที่ราชพัสดุของกรมส่งเสริมการเกษตรและอนุมัติการจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในระบบบริหารจัดการทรัพย์สินกรมส่งเสริมการเกษตร และบันทึกจำหน่ายในระบบ New GFMIS Thai (ถ้ามี)

เอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง เสนอกรมส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

1. หนังสือแจ้งจากหน่วยงานพร้อมเหตุผลความจำเป็นประกอบการรื้อถอน โดยระบุรายละเอียด ดังนี้

- ประวัติความเป็นมาของอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง
- สภาพปัจจุบัน หากซ่อมแซมจะคุ้มค่าหรือไม่ พร้อมเหตุผลประกอบการรื้อถอน
- แนวทางการใช้ประโยชน์ที่ดินภายหลังการรื้อถอน หากหน่วยงานใช้พื้นที่ต่อ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในภารกิจกรมส่งเสริมการเกษตร และกรณีไม่ใช้พื้นที่ต่อให้ระบุสาเหตุการส่งคืนที่ดิน เช่น พื้นที่อยู่ห่างไกลไม่สะดวกในการดูแลรักษา

2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

3. รายงานผลของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ประกอบด้วยดังนี้

3.1 ประวัติอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง และที่ดินที่ปลูกสร้างเป็นประเภทใด ก่อสร้างด้วยงบประมาณจากแหล่งใด ซึ่งเป็นงบประมาณของกรมส่งเสริมการเกษตรหรือไม่ อย่างไร ปีใด พื้นที่เท่าใด ผู้ใดเป็นผู้ดูแลครอบครองใช้ประโยชน์อยู่ และได้นำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วหรือไม่ อย่างไร

<u>หมายเหตุ</u> อาคาร/สิ่งปลูกสร้างปลูกสร้างบนที่ดินประเภทใด ต้องนำตัวอาคาร/สิ่งปลูกสร้างไปขึ้นทะเบียนสิ่งปลูกสร้างกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ <u>แต่ไม่หมายถึงที่ดินที่ตั้งอาคาร/สิ่งปลูกสร้างนั้นจะกลายเป็นที่ราชพัสดุด้วย</u>

3.2 สภาพอาคาร/สิ่งปลูกสร้างเป็นเช่นใด มีสภาพชำรุดทรุดโทรมหรือไม่ อย่างไร (ระบุ)

3.3 หากเป็นกรณีบ้านพักราชการการจะต้องมีประวัติการเข้าพักของเจ้าหน้าที่ ถ้าไม่ได้เข้าพักอาศัยแล้วต้องระบุเหตุผล เช่น บ้านพักมีสภาพทรุดโทรม ไม่สามารถพักอาศัยได้ อาจเป็นอันตรายหรือไม่ปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ผู้พักอาศัย

3.4 แนวทางการใช้ประโยชน์จากที่ดินอันเป็นที่ตั้งหลังการรื้อถอน

<u>ตัวอย่าง</u>

- ต้องการนำที่ดินไปใช้เพื่อรองรับการก่อสร้างอาคารสำนักงานหลังใหม่หรือบ้านพักราชการหลังใหม่

- เพื่อใช้ประโยชน์อย่างอื่น (ถ้ามี) ระบุในลักษณะเกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตรหรือไม่ อย่างไร

- กรณีที่จะไม่ใช้ประโยชน์ในที่ดินดังกล่าวต่อไปแล้ว ควรระบุเหตุผลประกอบ เช่น เนื่องจากที่ดินแปลงดังกล่าวอยู่ห่างไกลไม่สะดวกในการดูแลรักษาและมีความเสี่ยงที่อาจจะมีการบุกรุกจากบุคคลภายนอก หรือเหตุอื่น ๆ

3.5 กรณีนำซากที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ ต้องชี้แจงว่านำไปใช้ทั้งหมดหรือไม่ หากนำไปใช้บางส่วน ส่วนที่เหลือไม่ใช้ประโยชน์จะต้องประเมินราคาซาก เพื่อจำหน่ายต่อไป

3.6 ความเห็นของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ให้ระบุด้วยว่า **สมควรรื้อถอนหรือไม่ อย่างไร**

4. ภาพถ่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน (ภาพสี) ทุกด้าน ทั้งด้านหน้า ด้านหลัง ด้านข้าง ทั้งภายในและภายนอก หากเข้าไปภายในอาจเป็นอันตรายให้มีภาพถ่ายเฉพาะภายนอกได้

5. ราคาประเมินหรือราคาขั้นต่ำในการจำหน่าย จากผู้ชำนาญการหรือมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินราคาอาคาร/สิ่งปลูกสร้างมาประเมินราคา เช่น ช่างโยธาจังหวัด/อบต./เทศบาล

6. เอกสารเกี่ยวกับที่ดินที่เป็นที่ตั้งของอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

<u>ตัวอย่าง</u>

- ที่ดินเป็นที่ราชพัสดุ : สำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุ (กรณีที่เป็นที่ดินเป็นที่ราชพัสดุ) (ทร.01) ซึ่งจะเป็นเอกสารทะเบียนที่ราชพัสดุและระบุได้ชัดเจนในทะเบียนที่ราชพัสดุว่าผู้ใดเป็นผู้ดูแลครอบครองใช้ประโยชน์

- ที่สาธารณประโยชน์ : หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

- ที่วัด : สำเนาโฉนดจากวัดที่มีระบุในนามว่าเป็นของวัด

- ที่ดินบริจาค : ระบุบริจาคที่ดินให้หน่วยงานเพื่อดำเนินการอย่างใด

7. สำเนาขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุของอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

8. แผนผังสังเขปแสดงแนวเขตพื้นที่ แสดงอาคาร/สิ่งก่อสร้างที่ตั้งในที่ดินนั้น

การนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนที่ราชพัสดุไปใช้ประโยชน์

หน่วยงานที่ดำเนินการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง สามารถนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเพื่อประโยชน์แก่สาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศลตามความจำเป็นได้ แต่จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ (แล้วแต่กรณี) ก่อน

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) การนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ จะต้องเป็นการนำวัสดุไปใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

- การก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจะต้องนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ
- การจัดทำเป็นวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น โดยวัสดุอุปกรณ์นั้นจะต้องลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตามระเบียบกระทรวงคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ทั้งนี้ หากผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีความจำเป็นต้องนำวัสดุที่ได้มาจากการรื้อถอนที่ราชพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการอย่างอื่นนอกเหนือจากกรณีข้างต้น กรมธนารักษ์จะพิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

2) การนำวัสดุที่ได้มาจากการรื้อถอนที่ราชพัสดุไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่สาธารณชนจะพึงได้รับไปประกอบการพิจารณาของกรมธนารักษ์ด้วย

3) เมื่อผู้ใช้ที่ราชพัสดุได้รับอนุญาตให้ใช้วัสดุที่ได้มาจากการรื้อถอนที่ราชพัสดุแล้ว จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อตรวจนับและควบคุมการใช้วัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ และให้จัดทำบัญชีคุมยอดวัสดุที่รื้อถอนว่ามีจำนวนเท่าใด นำไปใช้เท่าใด และคงเหลือเท่าใด โดยหากมีวัสดุคงเหลือจากการใช้ประโยชน์ให้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ต่อไป

ผู้ใช้ที่ราชพัสดุจะต้องนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้เฉพาะตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และจะต้องไม่นำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปสมทบกับเงินงบประมาณที่ได้รับเป็นค่าก่อสร้างอาคาร/สิ่งปลูกสร้างใหม่ **เว้นแต่** ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณแล้ว หากมิได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณจะต้องนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุมาดำเนินการจำหน่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.04)



แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.04)

แปลงหมายเลขทะเบียนที่ดินราชพัสดุ.....

รายละเอียดอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

ลำดับที่.....

ลักษณะอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง* ☐ ถาวร (อายุการใช้งานเกิน 20 ปี) ☐ กึ่งถาวร (อายุการใช้งานไม่เกิน 20 ปี) ☐ ชั่วคราว (อายุการใช้งานไม่เกิน 10 ปี)

ลักษณะรูปทรง*.....

ขนาด กว้าง..... เมตร ยาว..... เมตร

เนื้อที่ปลูกสร้าง*..... ตารางเมตร พื้นที่ใช้สอย*..... ตารางเมตร

เสา..... ฝา.....พื้น.....หลังคา.....

จำนวนชั้น*.....ชั้น จำนวนคูหา.....คูหา จำนวนห้อง .....ห้อง

การได้มา*..... ปี พ.ศ. *.....

รายละเอียดการได้มา.....

ปลูกสร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ. *.....ราคา ณ วันที่ได้มา*.....**บาท**

รายละเอียดการใช้ประโยชน์อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานนำส่ง*.....(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

..... (ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

การใช้ประโยชน์ *.....

รายละเอียดการใช้ประโยชน์.....

ข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

รายละเอียดข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจ	**ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน**
.....	.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	**ตำแหน่ง**.....

* จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนทุกช่อง

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.05)

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยูบนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.05)

ที่ตั้ง

จังหวัด..... อำเภอ/เขต.....

ตำบล/แขวง..... ถนน.....

ปลูกสร้างบนที่ดิน *.....

รายละเอียด.....

รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ที่ดิน

หน่วยงานผู้ได้รับสิทธิให้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน.....

(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

..... (ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

หลักฐานการยินยอม / ได้รับสิทธิให้ใช้ที่ดิน.....เลขที่.....ลงวันที่.....

รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดินที่ใช้ประโยชน์

อาณาเขต

ทิศตะวันออกจด..... ระยะ.....เมตร

รายละเอียด .....

ทิศตะวันตกจด..... ระยะ.....เมตร

รายละเอียด.....

ทิศเหนือจด..... ระยะ.....เมตร

รายละเอียด.....

ทิศใต้จด ..... ระยะ.....เมตร

รายละเอียด.....

เนื้อที่ที่ใช้ประโยชน์.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

รายละเอียดหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินที่ใช้ประโยชน์

ประเภทหนังสือสำคัญ..... วันที่ออกหนังสือสำคัญ.....

เลขที่..... เลขที่ดิน.....

หน้าสำรวจ..... ระวาง.....

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

* เป็นข้อมูลจำเป็นและสำคัญที่ต้องกรอกให้ครบถ้วน

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.05)

รายละเอียดอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

ลักษณะอาคาร/สิ่งปลูกสราง ☐ ถาวร (อายุการใช้งานเกิน 20 ปี) ☐ กึ่งถาวร (อายุการใช้งานไม่เกิน 20 ปี) ☐ ชั่วคราว (อายุการใช้งานไม่เกิน 10 ปี)

ลักษณะรูปทรง.....

ขนาดกว้าง..... เมตร ยาว..... เมตร

เนื้อที่ปลูกสร้าง *.....ตารางเมตร พื้นที่ใช้สอย *..... ตารางเมตร

เสา.....ฝา.....พื้น.....หลังคา.....

จำนวนชั้น *..... ชั้น จำนวนคูหา..... คูหา จำนวนห้อง.....ห้อง

การได้มา *..... **ปี พ.ศ.** *.....

รายละเอียดการได้มา.....

ปลูกสร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ.* .....**ราคา ณ วันที่ได้มา**.....**บาท**

ค่าพิกัดตำแหน่งจุดศูนย์กลางอาคารโดยประมาณ.....ตัวอย่างเช่น 18° 18' 27.1" N 99 29 28.7 E.....

หรือ 18.307525 N , 99.49131 E

รายละเอียดการใช้ประโยชน์อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานนำส่ง *.....(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

....(ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

การใช้ประโยชน์ *.....

รายละเอียดการใช้ประโยชน์.....

ข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

รายละเอียดข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจ **ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน**

....

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

ตำแหน่ง..... **ตำแหน่ง**.....

* เป็นข้อมูลจำเป็นและสำคัญที่ต้องกรอกให้ครบถ้วน

แบบแจ้งการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

แบบ ทร. 11

แบบแจ้งการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

รายละเอียดเกี่ยวกับส่วนราชการ/หน่วยงาน

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

ชื่อหน่วยงานย่อย.....

รายละเอียดเกี่ยวกับที่ตั้งอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

◯ ที่ดินราชพัสดุ แปลงหมายเลขทะเบียนที่..... ◯ ที่ดินอื่น ระบุ.....

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

รายละเอียดเกี่ยวกับอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุหลังลำดับที่.....การใช้ประโยชน์.....

รายละเอียดการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

◯ รื้อถอนได้เองตามนัยกฎกระทรวงฯ ◯ ต้องขออนุญาตรื้อถอนต่อกรมธนารักษ์

สาเหตุ ☐ ก่อสร้างมาแล้วเกินกว่า 25 ปี ☐ ได้รับอนุญาตให้รื้อถอน

☐ เกี่ยวกับความลับทางราชการทหาร ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....

☐ ชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้ ☐ ไม่ได้ขออนุญาต

☐ ได้รับงบประมาณสร้างใหม่ทดแทน

รายละเอียดการจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

รื้อถอนเสร็จเมื่อวันที่.....

วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน

☐ ประมูลขายราคา.....บาท ☐ นำไปใช้ประโยชน์ ระบุ.....

☐ ทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

รายละเอียดการรับรองข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน (กรณีไม่มีเอกสารเกี่ยวกับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน)

☐ ขอรับรองว่าได้ประมูลขายวัสดุและนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

☐ ขอรับรองว่าได้นำวัสดุไปใช้ประโยชน์ในราชการจริง

☐ ขอรับรองว่าได้ทำลายวัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ลงชื่อผู้แจ้งรายละเอียด	ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
.....	.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วัน.....เดือน.....ปี.....	วัน.....เดือน.....ปี.....

รายงานแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

แบบ ทบ.๓

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.....

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

แบบฟอร์มหนังสือรายงานผลการตรสจสอบข้อเท็จจริงและกำหนดราคาขั้นต่ำ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงและกำหนดราคาขั้นต่ำ (อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง).....

เรียน

เรื่องเดิม

ตามคำสั่ง.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและกำหนดราคาขั้นต่ำ.....(ชื่ออาคาร/สิ่งปลูกสร้าง).....

.....

.....

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง.....(ชื่ออาคาร/สิ่งปลูกสร้าง).....ตามคำสั่งดังกล่าว ได้ดำเนินการตรวจสอบ.....(ชื่ออาคาร/สิ่งปลูกสร้าง).....เมื่อวันที่ ..... เวลา..... ณ .....(ระบุสถานที่ตั้ง).....

จึงขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบ รายละเอียดดังนี้

๑. .....(ชื่ออาคาร/สิ่งปลูกสร้าง).....ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....ตั้งอยู่บนที่ดิน .....เลขที่เอกสาร/หลักฐาน.....ขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง เป็นหลังลำดับที่..... ขนาดพื้นที่ใช้สอย..... ตร.ม. ก่อสร้างโดยงบประมาณของ..... .....มูลค่า.....บาท ปี ..... อาคาร/สิ่งปลูกสร้างมีลักษณะ.....(ลักษณะรูปทรงอาคาร).....อายุการใช้งาน.....ปี

๒. สภาพของอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ปัจจุบัน .....(ระบุสภาพ การชำรุดที่ปรากฏ).....

๓. คณะกรรมการได้ประเมินราคาขั้นต่ำในการขอจำหน่ายวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน โดยผู้มีความรู้ความชำนาญเป็นผู้ประเมินราคา เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....)

๔. เมื่อดำเนินการรื้อถอนเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการ .....(ระบุว่าจะใช้ประโยชน์หรือไม่ อย่างไร).....

.....

ข้อพิจารณา

คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงตรวจสอบ .....(ชื่ออาคาร/สิ่งปลูกสร้าง)..... พิจารณาแล้ว เห็นสมควรรื้อถอน เนื่องจาก.....(เหตุผลประกอบ).....

.....

.....

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

Check List

เอกสารประกอบการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง และข้อมูลที่ต้องแจ้งในการขอรื้อถอน

เอกสารประกอบการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง และข้อมูลที่ต้องแจ้งในการขอรื้อถอน

☐ **๑. หนังสือแจ้งจากหน่วยงานพร้อมเหตุผลประกอบการรื้อถอน**

หน่วยงาน.....เลขที่หนังสือ.....

สภาพอาคารปัจจุบันเป็นอย่างไร หากซ่อมแซมจะคุ้มกับค่าใช้จ่ายหรือไม่ **เหตุผลประกอบการรื้อถอน**

☐ **๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง**

☐ **๓. รายงานผลของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง**

๓.๑ ประวัติอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง และที่ดิน ก่อสร้างด้วยงบใด ปีใด ก่อสร้างบนที่ดินประเภทใด นำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วหรือไม่

๓.๒ สภาพของอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

๓.๓ การเข้าพักของเจ้าหน้าที่ ถ้าไม่เข้าพัก ไม่เข้าพักตั้งแต่ปีใด สาเหตุของการไม่เข้าพัก

๓.๔ แนวทางการใช้ประโยชน์จากที่ดินอันเป็นที่ตั้งหลังการรื้อถอน

☐ **๔. ภาพถ่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน (ภาพสี)** ทุกด้าน ทั้งภายในและภายนอก

☐ **๕. ราคาประเมินในการจำหน่าย** (โดยขอให้ผู้มีความรู้ความชำนาญเป็นผู้ประเมินราคาขั้นต่ำ)

☐ ๖. **สำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุ** (กรณีเป็นที่ดินราชพัสดุ) **หรือหลักฐานการได้มาของที่ดิน** (กรณีเป็นที่ดินประเภทอื่น เช่น ที่สาธารณประโยชน์ ที่วัด) หลักฐานการยินยอมให้ใช้ประโยชน์ที่ดินกรณีเป็นที่บริจาค

☐ **๗. สำเนาการขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง** (สิ่งปลูกสร้างจะต้องนำขึ้นทะเบียนทุกหลังไม่ว่าสิ่งปลูกสร้างนั้นตั้งอยู่ในที่ดินประเภทใด)

☐ **๘. แผนผังสังเขปแสดงแนวเขตพื้นที่ แสดงสิ่งก่อสร้าง**

เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2562
- กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546
- หนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค 0302/ว 4 ลงวันที่ 15 มกราคม 2561 เรื่อง แนวทางในการพิจารณาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 259 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2561 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นางสาวชลาลัย มัณฑปาน	ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ตรวจสอบและให้ข้อมูล

1. นางอัจจิมา หันสกุล	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง
2. นางสาวอัฐิยา อรุณวงศ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
3. นายเกริกวรรธน์ แถวทิม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ผู้เขียน

นางสาวสุณัฐธิดา วีรวัฒนเมธินทร์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

***** หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และส่งเอกสารหลักฐานดำเนินการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง กรุณาติดต่อ กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง**

โทร. 0 2940 5722 และ 0 2940 6046

DEPARTMENT OF AGRICULTURAL EXTENSION

กองคลัง กรมส่งเสริมกาเกษตร

2143/1 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. 10900

0 2579 7764

https://finance.doae.go.th