



# คู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการดำเนินงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ  
และที่ดินประเภทอื่น

นางสาวพัชราวัลย์ ธรรมสิทธิ์โรช

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๑๖๓ ๒๓ กพ ๒๕๖๑



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วิทยาเขตประถมศึกษา เขต ๒๑ เขตจังหวัด ๒๑๒ อำเภอ ๒๑๒					
<input type="checkbox"/> อ.ก.	<input checked="" type="checkbox"/> ก.ง.	<input type="checkbox"/> บ.ท.	<input type="checkbox"/> พ.ศ.	<input type="checkbox"/> จ.สน.	<input type="checkbox"/> เลขฯ ผ.อ.
<input type="checkbox"/> ศ.น.	<input type="checkbox"/> ส.ส.	<input type="checkbox"/> น.ท.	<input type="checkbox"/> ล.ก.ส.	<input type="checkbox"/> ก.บ.	<input type="checkbox"/> อื่นๆ.....
(.....) เจ้าหน้าที่ยื่นรายการ (.....) ผ.อ.กลุ่มอำนาจการ			รับที่ ๒๑/๐๓๑/๖		
วันที่ ๒๓/๐๓/๖			วันที่ ๒๓/๐๓/๖		
ให้เสนอต่อ ผ.อ.เขตฯ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันรับหนังสือ					

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๕๒๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

**เรื่อง ปรับปรุงคู่มือดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น**

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขต  
และผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ทุกโรง

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว๖๗๘ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งเวียนคู่มือเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขต โรงเรียนในสังกัด และสถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ถือปฏิบัติตามเอกสารคู่มือดังกล่าว ซึ่งสามารถ Down load ได้จาก <http://financial.obec.go.th> ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี จึงได้ปรับปรุงคู่มือเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น ในส่วนที่เกี่ยวกับการซื้อ การขอเช่า และการรื้อถอน โดยยกเลิกคู่มือฉบับเดิมและให้ใช้คู่มือฉบับนี้แทน เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต โรงเรียนในสังกัด และสถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษทุกโรง ถือปฏิบัติตามเอกสารคู่มือดังกล่าว ซึ่งสามารถ Down load ได้จาก <http://financial.obec.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ แผ้วพลสง)  
รองเลขาธิการ ศึกษาราชการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์  
กลุ่มบริหารสินทรัพย์  
โทร ๐ ๒๒๘๒ ๑๗๔๗ ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๒๐  
โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๙๑๘๕



คู่มือ  
ดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ  
และที่ดินประเภทอื่น  
ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช ๒๕๖๑

สำนักงานคลังและสินทรัพย์  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



# สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑	สภาพปัญหาและความเป็นมา.....	๑
ส่วนที่ ๒	วิธีการได้มาซึ่งที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น.....	๓
	ที่ราชพัสดุ.....	๓
	การขอใช้ที่ราชพัสดุ.....	๓
	จากกรมธนารักษ์.....	๓
	จากส่วนราชการอื่น.....	๔
	แนวปฏิบัติ.....	๔
	การซื้อ.....	๔
	ซื้อจากเงินงบประมาณของทางราชการ.....	๔
	ซื้อจากเงินบริจาค.....	๕
	แนวปฏิบัติ.....	๖
	การรับบริจาคหรือรับจากการอุทิศให้.....	๖
	แนวปฏิบัติ.....	๖
	ที่ดินประเภทอื่น.....	๘
	การขอใช้ที่ดินประเภทอื่น.....	๘
	ที่ดินสาธารณประโยชน์.....	๘
	แนวปฏิบัติ.....	๘
	ที่ดินในเขตป่าสงวนแห่งชาติ.....	๘
	แนวปฏิบัติ.....	๘
	ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน.....	๙
	แนวปฏิบัติ.....	๙
	ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์.....	๙
	แนวปฏิบัติ.....	๑๐
	ที่ดินนิคมสร้างตนเอง.....	๑๐
	แนวปฏิบัติ.....	๑๐
	ที่ดินเอกชน (ไม่เสียค่าใช้จ่าย).....	๑๐
	ที่ดินเอกชนที่เป็นบุคคลธรรมดา.....	๑๐
	ที่ดินเอกชนที่เป็นนิติบุคคล.....	๑๑
	การขอเช่า.....	๑๑
	ที่ดินสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์.....	๑๑
	แนวปฏิบัติ.....	๑๑
	ที่ดินวัด.....	๑๒
	แนวปฏิบัติ.....	๑๒

ที่ดินเอกชน (เสียค่าใช้จ่าย).....	๑๒
ที่ดินเอกชนที่เป็นบุคคลธรรมดา.....	๑๒
แนวปฏิบัติ.....	๑๓
ที่ดินเอกชนที่เป็นนิติบุคคล.....	๑๓
แนวปฏิบัติ.....	๑๓
ส่วนที่ ๓ การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ ที่ราชพัสดุและที่ดิน.....	๑๔
การปกครอง.....	๑๔
การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ.....	๑๔
แนวปฏิบัติ.....	๑๕
การได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน.....	๑๕
แนวปฏิบัติ.....	๑๕
การรังวัดตามประมวลกฎหมายที่ดิน.....	๑๕
แนวปฏิบัติ.....	๑๖
การดูแล บำรุงรักษา.....	๑๖
การดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น.....	๑๖
แนวปฏิบัติการป้องกันปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น.....	๑๖
แนวทางการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น.....	๑๗
การใช้ประโยชน์.....	๑๘
หน่วยงานอื่นขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ.....	๑๘
การส่งคืนที่ราชพัสดุ.....	๑๙
แนวปฏิบัติ.....	๒๐
การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง.....	๒๐
แนวปฏิบัติ.....	๒๒
วิธีการรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	๒๒
การขออนุญาตรื้อถอน.....	๒๒
วิธีการรื้อถอน.....	๒๓
วิธีการจำหน่าย.....	๒๓
วิธีการรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง สำหรับสถานศึกษา	
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ .....	๒๕
การตัดฟันต้นไม้ สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด.....	๒๕
การตัดฟันต้นไม้ (ไม่ใช่ไม้หวงห้าม) ในที่ราชพัสดุ.....	๒๕
การตัดไม้สัก ไม้ยาง หรือไม้หวงห้าม ในที่ราชพัสดุ.....	๒๕
การตัดฟันต้นไม้ (ไม่ใช่ไม้หวงห้าม) ในที่ดินประเภทอื่น.....	๒๖
การตัดไม้สัก ไม้ยาง หรือไม้หวงห้าม ในที่ดินประเภทอื่น.....	๒๖



การตัดฟันต้นไม้ สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ.....	๒๖
การตัดฟันต้นไม้ (ไม่ใช่ไม้หวงห้าม) ในที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น.....	๒๖
การตัดไม้สัก ไม้ยาง หรือไม้หวงห้าม ในที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น.....	๒๗
ส่วนที่ ๔ การจัดหาประโยชน์ในที่ดินของสถานศึกษา.....	๒๘
จัดทำแผนการใช้ประโยชน์ในที่ดินของสถานศึกษา.....	๒๘
แนวทางการจัดหาประโยชน์ในที่ดินของสถานศึกษา.....	๓๐
วิธีดำเนินการจัดประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสถานศึกษา.....	๓๐
ภาคผนวก ก	
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๙ .....	๓๒
พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ .....	๓๓
พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑ .....	๕๑
พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ .....	๕๘
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ ๓ ทรัพย์ .....	๖๖
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ ๖ สิทธิเหนือพื้นดิน .....	๖๗
กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ .....	๖๘
กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับปรับปรุง) .....	๗๗
กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ .....	๙๓
กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙ .....	๙๔
กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ .....	๙๘
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖ .....	๑๐๑
ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารอสังหาริมทรัพย์ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ .....	๑๐๙
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการอนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ .....	๑๑๖
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพการจัดขึ้นทะเบียน และการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐.....	๑๒๗

ระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการพื้นที่เป็นสถานที่  
ปฏิบัติงาน หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นของส่วนราชการหรือองค์การของรัฐ  
ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘..... ๑๓๙

ระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและ  
เงื่อนไขในการใช้พื้นที่เป็นสถานที่ปฏิบัติงาน หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นของส่วนราชการ  
หรือองค์การของรัฐ ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๖ ..... ๑๔๔

ระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมว่าด้วยการมอบหมายให้เลขาธิการ  
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาอนุญาตการใช้ที่ดิน  
เพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๖ ..... ๑๕๔

ระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราดอกเบี้ยเงินค่าบำรุงนิคมสหกรณ์  
สำหรับการเข้าหาประโยชน์หรือกระทำการอื่นใดภายในเขตนิคมสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๗ .... ๑๕๖

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๓ ..... ๑๖๐

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ  
พ.ศ. ๒๕๒๖ ..... ๑๖๕

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๒ ..... ๑๖๘

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐  
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ..... ๑๗๒

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๑/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐  
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา..... ๑๗๓

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๖๗/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖  
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการขอใช้ที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ..... ๑๗๕

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๖๕/๒๕๔๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙  
เรื่อง การมอบอำนาจการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ..... ๑๗๖

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๙๙/๒๕๕๓ สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓  
เรื่อง มอบอำนาจการขอใช้ที่ดินราชพัสดุในความครอบครองของโรงเรียน..... ๑๗๗

คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๑๖๘/๒๕๕๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓  
เรื่อง การกำหนดมาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ..... ๑๗๘

แนวปฏิบัติว่าด้วยการจัดประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ของรัฐที่เป็นนิติบุคคล..... ๑๘๐

หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๑๕๖๙  
ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แนวปฏิบัติในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้  
และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษา  
ของรัฐที่เป็นนิติบุคคล และอสังหาริมทรัพย์ของโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคล..... ๑๘๓



หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕๘/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๗	
เรื่อง ขอมติการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ.....	๑๘๗
หนังสือกรมป่าไม้ ที่ กษ ๐๗๐๕(๓)/ว๑๓๕๖๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๓๐	
เรื่อง การขอเข้าทำประโยชน์ในเขตพื้นที่ป่าไม้ .....	๑๙๐
หนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๔๐๗/ว๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗	
เรื่อง การขอใช้ที่ราชพัสดุ .....	๑๙๑
ที่ดินวัด.....	๑๙๓

ภาคผนวก ข

รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ. ๓) .....	๑๙๔
แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔) .....	๑๙๕
แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖) .....	๑๙๖
รายการส่ง - รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทบ.๙) .....	๑๙๙
แบบสำรวจรายการส่ง - รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทร.๐๓ แบบสำรวจรายการที่ดิน) .....	๒๐๐
แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๔) .....	๒๐๓
แบบสำรวจรายการสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๕).....	๒๐๔
เอกสารประกอบการขอรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง.....	๒๐๗

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างโครงการกิจกรรมดีเด่นด้านการใช้และจัดหาประโยชน์ของสถานศึกษา.....	๒๒๑
คำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๐๔๘/๒๕๕๕ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕	
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น.....	๒๔๐



ในกรณีตาม (๗) ให้ส่งคืนกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ให้ส่งคืนที่ราชพัสดุ นั้น แต่ถ้าผู้ใช้ที่ราชพัสดวยังมีความจำเป็นจะต้องใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการต่อไป 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 ได้กำหนดแนวปฏิบัติการรื้อถอนอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้าง 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) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกี่ยวข้องกับราชการลับทางราชการ

(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 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาและการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ ดังนี้

๑. ที่ราชพัสดุในความครอบครองของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๓/๒๕๔๖ 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) จะต้องมีส่วนฐานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประกอบการพิจารณา

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

๗. การขออนุญาตนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปสมทบกับงบประมาณที่ได้รับเป็นค่าก่อสร้างอาคารใหม่จะต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานงบประมาณก่อน

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 จะประมวลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์ หรือขอนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ทางราชการ โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามในแบบ ทบ.๓

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

๑.๗ บันทึกผลการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุมัติให้รื้อถอน

๒) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียนอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วย ครูหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ทางการก่อสร้างร่วมเป็นกรรมการดำเนินการสำรวจตามแบบเพื่อพิจารณาเหตุและผลความจำเป็น ตลอดจนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุญาตการรื้อถอน ดังนี้

๓.๑ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี

๓.๒ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ประโยชน์ในราชการไม่ได้

๓.๓ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหม่ทดแทน

ตามที่ได้รับงบประมาณ

๔) การพิจารณาอนุญาตนอกเหนือจากข้อ ๓ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ 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