

คู่มือการปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับการขออนุญาตรถยนต์/สิ่งปลูกสร้าง
ในที่ราชพัสดุ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่

มกราคม 2562

คำนำ

คู่มือวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่จัดทำขึ้นเนื่องจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ มีอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ เช่น อาคารสถานบริการ อาคารอเนกประสงค์ อาคารบ้านพัก หรืออาคารประกอบอื่น ๆ ตลอดจนสิ่งปลูกสร้างอื่นที่ก่อสร้างด้วยเงินงบประมาณ ซึ่งก่อสร้างมานานมีสภาพชำรุดทรุดโทรมไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ หรือไม่คุ้มค่ากับการซ่อมแซม หากปล่อยทิ้งไว้ทำให้มีความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายต่อผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง หรือเป็นแหล่งมั่วสุมของบุคคลทั่วไป จำเป็นต้องรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุรวมถึงการตัดฟันต้นไม้บนที่ราชพัสดุ จะต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน

เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง/จำหน่าย/ใช้ประโยชน์ รวมถึงการตัดฟันต้นไม้บนที่ราชพัสดุ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ ตลอดจนถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสถานบริการที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ ให้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร รวมทั้งเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ ที่มีความประสงค์จะรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง/จำหน่าย/ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่

มกราคม 2562

สารบัญ

คำนำ	หน้า
- การรื้อถอนและจำหน่ายอาคารสถานบริการหรือสิ่งปลูกสร้างวัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ	1
- แนวปฏิบัติการรื้อถอนและจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างวัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ	2
♦ นิยาม	2
♦ แนวปฏิบัติ	2
♦ วิธีดำเนินการรื้อถอน	3
♦ แผนภูมิผังกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง	7
♦ แนวปฏิบัติและเอกสารประกอบการขอรื้อถอนและจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง	8
ภาคผนวก	
พระราชบัญญัติ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	
1. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.2518	
2. กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.2545	
3. กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2549	
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.2546	
แบบฟอร์มที่ส่งให้กรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่	
1. แบบรายการแจ้งการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.2)	
2. แบบรายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.3)	
3. แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.04)	
4. แบบรายละเอียดทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.01/2)	
5. ภาพถ่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง	
6. แผนที่สังเขปแสดงบริเวณที่ขออนุญาตรื้อถอน	
7. บัญชีรายละเอียดวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน	

**การรื้อถอนและจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างวัสดุที่รื้อถอน
ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ**

กรณีที่หน่วยงาน รพ.สต.ประสงค์จะรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นราชพัสดุ ซึ่งก่อสร้างมานาน มีสภาพชำรุดทรุดโทรมจนไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ หรือไม่คุ้มค่ากับการซ่อมแซม หากปล่อยทิ้งไว้จะทำให้มีความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายต่อผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง รวมทั้งอาจเป็นแหล่งมั่วสุมของบุคคลทั่วไปหรือเป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอน จำเป็นต้องรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ เพื่อให้การรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ รวมถึงการตัดฟันต้นไม้บนที่ราชพัสดุ ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง ระเบียบ หลักเกณฑ์ แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.2545 ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.2518 ดังนี้

ข้อ 19 กรณีที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุในกรุงเทพมหานคร ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์ก่อน และเมื่อได้รื้อถอนแล้วให้แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ

การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุในจังหวัดอื่น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน และเมื่อได้รื้อถอนแล้วให้แจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทราบ

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2549) การอนุญาตตามวรรคสอง ผู้ว่าราชการจังหวัด จะมอบอำนาจให้ธนารักษ์พื้นที่เป็นผู้อนุญาตแทนก็ได้

ข้อ 20 อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่ไม่ต้องขออนุญาตรื้อถอนจากอธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด ตามที่กำหนดในข้อ 19 มีดังต่อไปนี้

- (1) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าปี
- (2) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ในราชการไม่ได้
- (3) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกี่ยวข้องกับราชการลับทางทหาร
- (4) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ เมื่อได้รื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้แจ้งให้กรมธนารักษ์หรือ

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทราบ

ข้อ 21 ในกรณีที่อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะรื้อถอนตามข้อ 19 หรือข้อ 20 มีลักษณะที่ยังมีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ไว้ หรือมีสภาพที่ยังใช้ประโยชน์ในทางราชการต่อไปได้ ก่อนแจ้งขออนุญาตรื้อถอนตามข้อ 19 หรือก่อนทำการรื้อถอนตามข้อ 20 แล้วแต่กรณี ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นตลอดจนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

ข้อ 22 การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้วหรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2549) ในกรณีที่จะนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุดังกล่าว ตามวรรคหนึ่งไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเพื่อประโยชน์แก่สาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล จะต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์หรือธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี หลักเกณฑ์การอนุญาต ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

แนวปฏิบัติการรื้อถอนและจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างวัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ

เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ และหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคลโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ พ.ศ.2546 กำหนดแนวปฏิบัติการรื้อถอนอาคาร หรือสิ่งก่อสร้าง วัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุตามกฎหมายกระทรวง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาและการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.2545 ข้อ 19 ข้อ 20 ข้อ 21 และ ข้อ 2 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาและการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.2546 ข้อ 21 ข้อ 22 ข้อ 23 ข้อ 24 ข้อ 25 ข้อ 26 และ ข้อ 27

นิยาม

“ที่ราชพัสดุ” หมายถึง อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด ตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.2518 แต่ไม่หมายรวมถึงอสังหาริมทรัพย์ที่สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2546

แนวปฏิบัติ

1. หน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลซ่อมแซมอาคารและอาคารประกอบ ให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง
2. อาคารใดที่ชำรุดทรุดโทรมแต่ส่วนใหญ่ยังอยู่ในสภาพการใช้การได้ ให้ทำการซ่อมแซมแทนการดำเนินการรื้อถอนหรือของบประมาณก่อสร้างใหม่
3. การรื้อถอนบ้านพักจะต้องไม่เกิดภาระงบประมาณค่าเช่าบ้านของราชการ
4. ในกรณีที่ขออนุญาตรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้ ให้ดำเนินการตามวิธีการรื้อถอน
5. ในกรณีที่ขออนุญาตรื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณตามกฎหมายกระทรวง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.2545 ข้อ 20(4) จะต้องมีส่วนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประกอบการพิจารณา
6. การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างจะต้องไม่ทำให้เสียโอกาส เพื่อนำไปจัดหาประโยชน์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติ พ.ศ.2542

7. การขออนุญาตนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปสมทบกับงบประมาณที่ได้รับเป็นค่าก่อสร้างอาคารใหม่ จะต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณก่อน

8. การขอนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ ให้พิจารณานำไปใช้ประโยชน์เพื่อก่อสร้างอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง หรือนำไปจัดทำเป็นวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ประโยชน์เป็นลำดับแรก

9. ถ้าไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 8 ได้ ให้นำวัสดุนั้นจำหน่าย โดยนำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือสาธารณกุศล หรือการขาย

วิธีดำเนินการรื้อถอน

การรื้อถอนและจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างวัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากการที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการดังนี้

1. การขออนุญาตรื้อถอน

1.1 ขออนุญาตไปยังผู้บังคับบัญชา มีเอกสารประกอบ ดังนี้

- 1) แบบสำรวจอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่หน่วยงานหรือ รพ.สต. เป็นผู้ดำเนินการ
- 2) แบบสำรวจสภาพอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่หน่วยงาน หรือ รพ.สต. เป็นผู้ดำเนินการ
- 3) รูปภาพสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน
- 4) ผังบริเวณ พร้อมระบุตำแหน่งที่ขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง (ถ้ามี)
- 5) รายการแจ้งขอรื้อถอน (แบบ ทบ.3) และเหตุผลการรื้อถอน พร้อมระบุว่า จะประมูลขาย นำ

เงินส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์ หรือขอนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ทางราชการ โดยให้หัวหน้าหน่วยงาน ลงนามในแบบ ทบ.3

6) รายการส่ง-รับที่ราชพัสดุชั้นทะเบียน (แบบ ทบ.9)

7) อื่น ๆ (สำเนาบันทึกการประชุมคณะกรรมการ)

1.2 ให้หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย จนท.หน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ทางการก่อสร้างร่วมเป็นกรรมการดำเนินการสำรวจตามแบบเพื่อพิจารณาเหตุ และผลความจำเป็น ตลอดจนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่

1.3 ให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ พิจารณาอนุญาตการรื้อถอน ดังนี้

- 1) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างแล้วไม่น้อยกว่า 25 ปี
- 2) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างแล้วไม่น้อยกว่า 25 ปี
- 3) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหม่ทดแทนตามที่ได้รับ

งบประมาณ

4) การพิจารณาอนุญาตนอกเหนือจากข้อ 1.3 ให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ ดำเนินการขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

2. วิธีการรื้อถอน

การรื้อถอนให้ดำเนินการด้วยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

2.1 การรื้อถอนโดยการจ้างให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2 ดำเนินการรื้อถอนเอง โดยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

2.3 รื้อถอนโดยให้ผู้ที่ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นผู้ดำเนินการ

2.4 เมื่อดำเนินการรื้อถอนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานปรับฐานข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง แล้วรายงานสำนักงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทราบ พร้อมจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุไปยังกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

3. วิธีการจำหน่าย

3.1 โดยวิธีขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายวัสดุที่รื้อถอนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 100,000 บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ต้องขายทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายทอดตลาด ให้ดำเนินการดังนี้

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาอย่างน้อย 3 คน คณะกรรมการประเมินราคาที่เสนอแต่งตั้งให้ประกอบด้วยผู้ชำนาญการหรือมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินราคาอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ อย่างน้อย 1 คน เพื่อประเมินราคาให้เหมาะสมกับคุณภาพและปริมาณวัสดุที่รื้อถอนตามราคาท้องตลาดในปัจจุบัน และจัดทำรายการรายละเอียดรื้อถอน/วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนแล้วแต่กรณี

2. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1 แล้ว ให้หน่วยงาน ดำเนินการดังนี้

2.1 อนุมัติราคาประเมิน

2.2 อนุมัติให้ดำเนินการขายทอดตลาด

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

2.3.1 รายการที่จะขายทอดตลาด

2.3.2 หลักประกันมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของราคาประเมิน

2.3.3 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าสู่อุราคา

2.3.4 กำหนดวัน เวลาและสถานที่ที่ขายทอดตลาด

2.3.5 กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการให้หรือขายรายละเอียด

2.4 แต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาดอย่างน้อย 3 คน ในกรณีขายทอดตลาด โดยให้ผู้ที่ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้รื้อถอน ให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหลังการรื้อถอนด้วย

3. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการให้ หรือขายประกาศขายทอดตลาดและรายการ

4. ในวันขายทอดตลาดให้ดำเนินการ ดังนี้

4.1 รับลงทะเบียนผู้เข้าสู่อราคารายโดยให้ลงลายมือชื่อพร้อมชำระหลักประกันเพื่อเข้าสู่อราคาราย

4.2 ให้ชี้แจงผู้เข้าสู่อราคารายในส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้มีความเข้าใจตรงกัน เช่น การขาย

ทอดตลาดเริ่มต้นที่ราคาประเมิน เงื่อนไขในประกาศขายทอดตลาด เป็นต้น

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

6. รายงานผลการขายทอดตลาดให้หน่วยงานทุกแห่งในสังกัด สสอ.เมืองแพร่ เพื่อทราบและนำเงินส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

3.2 โดยวิธีนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการ ให้ดำเนินการดังนี้

3.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไม่น้อยกว่า 3 คน

เพื่อตรวจนับและควบคุมการใช้วัสดุ และจัดทำบัญชีคุมยอดวัสดุที่รื้อถอนว่ามีจำนวนเท่าใด นำไปใช้เท่าใดและคงเหลือเท่าใด ทั้งนี้ หากมีวัสดุคงเหลือจากการใช้ประโยชน์ให้ดำเนินการจำหน่าย

3.2.2 การนำวัสดุไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการให้นำไปใช้ดังนี้

1) นำไปก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจะต้องนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

2) นำไปจัดทำเป็นวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น และวัสดุอุปกรณ์นั้นจะต้อง

ลงบัญชี หรือทะเบียนควบคุมพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3) กรณีนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ นอกเหนือจาก 1) และ 2) ให้ทำ

ความตกลง ดังนี้

3.1) ในกรุงเทพมหานคร ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์

3.2) ในส่วนภูมิภาค ให้ทำความตกลงกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่




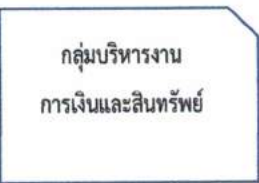
3.3 การนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล ให้ปฏิบัติ ดังนี้

3.3.1 ในกรุงเทพมหานคร ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์

3.3.2 ในส่วนภูมิภาค ให้ทำความตกลงกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

ผังกระบวนการงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการรื้อถอนและจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างวัสดุที่รื้อถอน
ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1			<p>ขั้นตอนที่ 1 ทำหนังสือขออนุญาตรื้อถอน เหตุผลที่รื้อถอนแนบภาพถ่ายแผนที่สังเขป เสนอชื่อคณะกรรมการฯ ไม่น้อยกว่า 3 คน เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา ส่งเรื่องให้</p>	ผอ.รพ.สต.ทุกแห่ง ในสังกัด สสอ.เมือง แพร่
2		3 วัน ทำการ	<p>ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเหตุผลความจำเป็นที่รื้อถอน/การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน พร้อมเอกสารต่าง ๆ ประกอบดังนี้</p> <p>กรณีอาคาร/สิ่งปลูกสร้างยังไม่ได้นำขึ้นทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ภาพถ่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาตรื้อถอน -แผนที่สังเขปแสดงบริเวณที่ขออนุญาตรื้อถอน -แบบรายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.3) -แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.04) <p>กรณีอาคารนำขึ้นทะเบียนอาคารสิ่งปลูกสร้างแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> -ภาพถ่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาตรื้อถอน -แผนที่สังเขปแสดงบริเวณที่ขออนุญาตรื้อถอน -แบบรายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.3) -แบบรายละเอียดทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.01/2) <p>*สรุปเสนอกรมอนุญาตการรื้อถอน และอนุมัติคณะกรรมการ</p>	กลุ่มบริหารงาน ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ คำสั่งที่.....
3		ไม่นับ เวลา	<p>ขั้นตอนที่ 3 การพิจารณาอนุญาต แบ่งเป็น 2 กรณี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีไม่เข้าข้อยกเว้นตามกฎหมายกระทรวงข้อ 20(1)-(4) ต้องขออนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัด <ul style="list-style-type: none"> -กรมลงนามในหนังสือถึงอธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุญาต 2. กรณีเข้าข้อยกเว้นตามกฎหมายกระทรวง ข้อ 20(1)-(4) ไม่ต้องขออนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด <ul style="list-style-type: none"> -กรมอนุญาตการรื้อถอนพร้อมอนุมัติคณะกรรมการควบคุมการรื้อถอนและตรวจนับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน แต่เมื่อรื้อถอนแล้วต้องแจ้งกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัด 	1.อธิบดีกรมธนารักษ์/ ผู้ว่าราชการจังหวัด/ 2.ผอ.รพ.สต.ทุกแห่งในสังกัด สสอ.เมืองแพร่ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่
4		3 วัน ทำการ	<p>ขั้นตอนที่ 4 เมื่อกรม/สสอ./กรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดอนุญาตแล้ว แจ้ง ผอ.รพ.สต.ผู้ขออนุญาตรื้อถอนเพื่อดำเนินการรื้อถอนและหากมีเอกสารใดที่ไม่ถูกต้องจะได้แนบเอกสารตัวอย่างประกอบ เพื่อให้ รพ.สต. ในสังกัด/ผู้ขออนุญาตดำเนินงานสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>	งานพัสดุ กลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
5		ไม่นับ เวลา	<p>ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการรื้อถอนตามที่ได้รับอนุญาต และเพิ่มเติมเอกสารตามที่กลุ่มงาน/สำนักงานฯ แนะนำ</p> <ul style="list-style-type: none"> -จัดส่งเอกสารรายละเอียดตามขั้นตอนที่ 2 แล้วแต่กรณี -แบบฟอร์มแจ้งการรื้อถอนอาคาร (แบบ ทบ.2) -จัดทำบัญชีคุมยอดวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน โดยให้คณะกรรมการ (ตามที่กรมอนุมัติ) ลงนามรับรองทุกแผ่น <p>*สรุปรายละเอียดเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา เพื่อส่งเรื่อง (ต้นฉบับเรื่องเดิม) ให้</p>	ผอ.รพ.สต.
6	<p>เอกสารถูกต้อง</p>	3 วัน ทำการ	<p>ขั้นตอนที่ 6 งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จัดทำหนังสือกรมแจ้งกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด ขอขึ้นทะเบียนและขอจำหน่ายสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุขอใช้/ขอจำหน่ายวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน แล้วแต่กรณี</p> <p>กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง ส่งเรื่องให้หน่วยงานผู้ขออนุญาตรื้อถอนแก้ไข</p>	งานพัสดุ กลุ่มบริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์
7		ไม่นับ เวลา	กรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด แจ้งตอบอนุญาตให้ขึ้นทะเบียนและจำหน่ายสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ/อนุญาตให้นำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ในราชการ/หรือจำหน่าย แล้วแต่กรณี	กรมธนารักษ์/ ผู้ว่าราชการ จังหวัด
8		3 วัน ทำการ	ขั้นตอนที่ 7 งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ รับหนังสือแจ้งตอบจากกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วสรุปเรื่อง ปรับฐานข้อมูลสารสนเทศของ รพ.สต. ที่เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง แล้วรายงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ พร้อมจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุไปยังกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่	งานพัสดุ กลุ่มบริหารงาน การเงินและ สินทรัพย์
9		3 วัน ทำการ	ขั้นตอนที่ 8 งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สรุปเรื่องคืนหน่วยงานผู้ขออนุญาตเพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ.2546 และเก็บเรื่องเป็นหลักฐาน	งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานการเงินและ สินทรัพย์
รวม		15 วัน ทำการ	ระยะเวลาตามผังกระบวนการงาน คือ ระยะเวลาหลักที่สามารถปฏิบัติงานหรือเสนอเรื่องได้	

- ระยะเวลาการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัด ดังนี้

ค่าเป้าหมาย				
1	2	3	4	5
3 วัน / 1 ขั้นตอน	3 วัน / 1 ขั้นตอน	3 วัน / 1 ขั้นตอน	3 วัน / 1 ขั้นตอน	3 วัน / 1 ขั้นตอน

**แนวปฏิบัติและเอกสารประกอบการขอรื้อถอนและจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างวัสดุที่รื้อถอน
ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ**

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	หนังสือนำส่ง / งบประมาณประเภทอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอน	1 ฉบับ	
2	แบบสำรวจอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง * ให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมระบุข้อมูลโดยละเอียด ทั้งอาคาร และอาคารประกอบทุกหลัง ให้สัมพันธ์กับแผนผังบริเวณ รพ.สต.	2 ชุด	
3	แบบสำรวจสภาพอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน * ให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด * ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง (ตรงตาม ทบ.9) * ระบุการนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน	2 ชุด	
4	รูปภาพสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน * ภาพถ่ายสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน สามารถเห็นภาพโดยรวมของอาคารที่ขอรื้อถอน ทั้ง 4 ด้าน	2 ชุด	
5	ผังบริเวณ รพ.สต พร้อมระบุตำแหน่งอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน * ระบุอาคาร รพ.สต/ อาคารประกอบให้ครบทุกหลัง สามารถตรวจสอบกับแบบสำรวจ สภาพอาคารได้	2 ชุด	
6	รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นราชพัสดุ (แบบ ทบ.3) * ให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด * ระบุเหตุผลการรื้อถอน พร้อมระบุว่า จะประมุขขาย นำเงินส่งคลังเป็นรายได้ของ กรมธนารักษ์ หรือขอนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ทางราชการ โดย ให้ผอ.รพ.สต.ทุกแห่งในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ ลงนามในแบบ ทบ.3	2 ชุด	
7	รายการส่ง - รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทบ.9) * ให้สำเนารายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (พร้อมรับรองสำเนา)	2 ชุด	
8	อื่น ๆ * สำเนาบันทนาการประชุมคณะกรรมการ รพ.สต. * กรณีการขออนุญาตรื้อถอนบ้านพัก ให้ รพ.สต. บันทึกรายการขออนุญาตรื้อถอน ขออนุญาตรื้อถอนด้วยว่า หากได้รับอนุญาตให้รื้อถอนแล้ว จะไม่เกิดการงบประมาณค่าเช่าบ้าน ของราชการ	2 ชุด	

5. อาคารประกอบ หลัง แยกได้ดังนี้

รายการ	แบบ	มีห้อง ทั้งหมด	สร้าง พ.ศ.	งบประมาณ จำนวน	สภาพอาคาร		หมายเหตุ
					ดี	ชำรุด	
หลังที่ 1							
หลังที่ 2							
หลังที่ 3							

ลงชื่อ.....(ผู้กรอกแบบสำรวจ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....(ผู้บริหาร รพ.สต.)
(.....)

ตำแหน่ง.....

สำรวจเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบสำรวจสภาพอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

1. ชื่อ รพ.สต ตั้งอยู่ที่ ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
2. อาคารที่ขอรื้อถอนเป็น อาคารสถานบริการ
 อาคารอเนกประสงค์
 บ้านพัก
 ส้วม
 อื่น ๆ ระบุ
- เป็นอาคารแบบ จำนวน..... ห้อง
3. ก่อสร้างเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
ปัจจุบันมีอายุการใช้งานปี
4. ก่อสร้างในราคา บาท ด้วยเงิน งบประมาณ เงินบริจาค
 เงินงบประมาณสมทบเงินบริจาค
5. ขึ้นทะเบียนราชพัสดุหมายเลข ตั้งอยู่ในที่ดินหมายเลข
- ที่ดิน เอกชน ที่ราชพัสดุ ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์
 อื่น ๆ
6. สภาพอาคารโดยทั่วไปและประมาณการวัสดุที่พอใช้การได้ ดังนี้

ที่	ประเภทวัสดุสิ่งก่อสร้าง	ชนิดของวัสดุ	สภาพของวัสดุ			หมายเหตุ
			ดี	ชำรุด	ชำรุดอย่างไร	
1	โครงหลังคา					
2	ฝา					
3	พื้น					
4	เสา					
5	ตง					
6	บันได					
7	อื่น ๆ					

/7. ความจำเป็นที่จะต้องรื้อถอน ...

7. ความจำเป็นที่จะต้องรื้อถอน

- ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า 25 ปี
- สิ่งปลูกสร้างชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้
- รื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ
- ย้ายไปปลูกสร้างในสถานที่แห่งใหม่
- อื่น ๆ

8. วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนจะนำไป ก่อสร้างอาคาร อาคารประกอบ
- สร้างบ้านพักครู ขาย
- อื่น ๆ

9. วัสดุที่จะนำไปก่อสร้าง นำไปก่อสร้างที่

สังกัด สสอ. ก่อสร้างแบบ.....ในการก่อสร้างใหม่ก่อสร้าง
ด้วยเงิน งบประมาณ เงินบริจาค เงินงบประมาณสมทบเงินบริจาค
(มีเงินบริจาค.....) ก่อสร้างในราคาประมาณ.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง ผอ.รพ.สต.....

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

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสภาพอาคาร

- คณะกรรมการได้ตรวจสอบแล้วมีความเห็น ดังนี้

- รื้อถอนได้ รื้อย้ายได้
- ไม่ควรรื้อ ไม่อนุญาตให้รื้อย้าย
- ควรซ่อมแซม

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการและ
(.....)เลขานุการ

รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นราชพัสดุ

<p>1. (ทำเครื่องหมาย X ในช่องที่ต้องการ)</p>	<p>X</p>	<p>ปลูกบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นทะเบียนหลังลำดับที่.....</p>
		<p>ปลูกบนที่ (มิใช่ราชพัสดุ)..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นทะเบียนหลังลำดับที่.....</p>
<p>2.</p>	<p>X</p>	<p>เหตุผลที่รื้อถอน 1. ข้ำรุดทรุดโทรมมากและ 2. ต้องการใช้สถานที่.....</p>
<p>3. วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ขอ (ทำเครื่องหมาย X ในช่องที่ต้องการ)</p>		
		<p>ประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์</p>
		<p>นำเงินไปใช้.....</p>
		<p>อื่น ๆ</p>

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผอ.รพ.สต.....

วันที่.....

รายการส่ง - รับ ที่ราชพัสดุชั้นทะเบียน

แบบ ทบ.9

ที่ดิน										สิ่งปลูกสร้าง							
ลำดับ ที่	ที่ตั้ง	อาณาเขต	หนังสือสำคัญ สำหรับที่ดิน	เนื้อที่ ไร่ - งาน - วา	ประมาณราคา		การได้มา	การใช้ประโยชน์ พาสลัที่	ชั้นทะเบียนสิ่งปลูก สร้าง	คำศัพท์รายละเอียด	ราคา		การได้มา	การใช้ประโยชน์	รับขึ้นทะเบียน เป็นหลังลำดับที่	หมายเหตุ	
					บาท	สต.					บาท	สต.					
		วัดพระบาทมิ่งเมือง จ.ศ. ระยะ.....ม.ตร วัดพระบาทมิ่งเมือง จ.ศ. ระยะ.....ม.ตร วัดพระบาทมิ่งเมือง จ.ศ. ระยะ.....ม.ตร								0 ลักษณะ / รูปทรง ขนาด..... ² ม. เสา..... ฝ้า..... พื้น..... หลังคา.....							
		วัดพระบาทมิ่งเมือง จ.ศ. ระยะ.....ม.ตร วัดพระบาทมิ่งเมือง จ.ศ. ระยะ.....ม.ตร วัดพระบาทมิ่งเมือง จ.ศ. ระยะ.....ม.ตร								0 ลักษณะ / รูปทรง ขนาด..... ² ม. เสา..... ฝ้า..... พื้น..... หลังคา.....							

หมายเหตุ : O หมายถึง ลำดับที่ของสิ่งปลูกสร้างที่ส่งขึ้นทะเบียน

ชื่อ รพ.สต. ที่ขออนุญาตรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นทรัพย์สินที่ราชพัสดุ

สังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่

ลำดับที่	ชื่อ รพ.สต.	ประเภท	ทะเบียนที่ราชพัสดุ	แบบ	ขนาด	สร้างด้วยเงิน	เมื่อ พ.ศ.	อายุการใช้งาน	ความจำเป็น	วัตถุประสงค์ไปใช้ประโยชน์	กฎกระทรวง

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ผอ.รพ.สต.

รับรองถูกต้อง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่

ภาคผนวก

เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.2518
2. กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.2545
3. กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2549
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.2546

เอกสารอ้างอิง

แบบฟอร์มที่ส่งให้กรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด

แบบฟอร์มที่ส่งให้กรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

1. แบบรายการแจ้งการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.2)
2. แบบรายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.3)
3. แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.04)
4. แบบรายละเอียดทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.01/2)
5. ภาพถ่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง
6. แผนที่สังเขปแสดงบริเวณที่ขออนุญาตรื้อถอน
7. บัญชีรายละเอียดวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน



บันทึกข้อความ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่
 รับที่ ๕๖
 วันที่ ๒๕ พ.พ. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๖.๐๗ น.

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ โทร ๐ ๕๔๕๑ ๑๒๒๐

ที่ พร ๐๑๓๒.๐๐๑ / ๓๖ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ
 ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่
 เรียน สาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน่วยงานเครือข่ายบริการสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ จึงขออนุญาตนำคู่มือการปฏิบัติงานฯ ดังกล่าวข้างต้น ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางกัญจนพร ถิ่นจอมบดินทร์)
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

เรียน สาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควร.....พิจารณา.....

(นายพงษ์เทพ นามวงศ์)
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒๕ ก.พ. ๒๕๖๒

(นายสง่า วงศ์ออม)
 สาธารณสุขอำเภอทุ่งเม่น รักษาการแทน
 สาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ โทร ๐ ๕๕๕๑ ๑๒๒๐

ที่ พร ๐๑๓๒.๐๐๑/๔๓ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง และหัวหน้ากลุ่มงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ทุกกลุ่มงาน

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน่วยงานเครือข่ายบริการสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่ จึงขอแจ้งการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ดังกล่าวข้างต้น ทั้ง ๒ รายการ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายสง่า วังคะอ้อม)

สาธารณสุขอำเภอสูงเม่น รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอเมืองแพร่