



คู่มือการปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

ในที่ราชพัสดุ



สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน

กุมภาพันธ์ 2556

คำนำ

คู่มือวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่จัดทำขึ้นเนื่องจากกรมชลประทานมีอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ เช่นอาคารที่ทำการ บ้านพักหรืออาคารชลประทานอื่นๆ ตลอดจนสิ่งปลูกสร้างอื่นที่ก่อสร้างด้วยเงินงบประมาณ ซึ่งก่อสร้างมานานมีสภาพชำรุดทรุดโทรมไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ หรือไม่คุ้มค่ากับการซ่อมแซม หากปล่อยทิ้งไว้ทำให้มีความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายต่อผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง หรือเป็นแหล่งมั่วสุมของบุคคลทั่วไป หรือเป็นอุปสรรคต่องานชลประทาน จำเป็นจะต้องรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุรวมถึงการตัดฟันต้นไม้บนที่ราชพัสดุจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน

เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง/จำหน่าย/ใช้ประโยชน์ รวมถึงการตัดฟันต้นไม้บนที่ราชพัสดุ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ตลอดจนแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน สำหรับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมชลประทาน สำนัก/กอง/โครงการ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร รวมทั้งเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมชลประทาน สำนัก/กอง/โครงการ ที่มีความประสงค์จะรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง/จำหน่าย/ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา
กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน
กุมภาพันธ์ 2556

สารบัญ

คำนำ	หน้า
การรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง/จำหน่าย/ใช้ประโยชน์	1
1. ขั้นตอนวิธีการพิจารณาและดำเนินการเสนอกกรมขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง	2
2. ขั้นตอนวิธีการพิจารณาและดำเนินการหลังจากกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด อนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง	3
3. ขั้นตอนวิธีการพิจารณาและดำเนินการจำหน่าย/ใช้ประโยชน์	4 - 5
4. แผนภูมิผังกระบวนการขั้นตอนการดำเนินการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง/ อาคารชลประทาน/การตัดฟันต้นไม้	6 - 7

ภาคผนวก ก

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

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มที่ส่งให้กรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด

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

การรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง/จำหน่าย/ใช้ประโยชน์

กรณีที่ส่วนราชการประสงค์จะรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นราชพัสดุ ซึ่งก่อสร้างมานาน มีสภาพชำรุดทรุดโทรมจนไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ หรือไม่คุ้มค่ากับการซ่อมแซม หากปล่อยทิ้งไว้จะทำให้มีความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายต่อผู้อยู่อาศัยบริเวณใกล้เคียง รวมทั้งอาจเป็นแหล่งมั่วสุมของบุคคลทั่วไป หรือเป็นอุปสรรคต่องานชลประทาน จำเป็นต้องรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ เพื่อให้การรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ รวมถึงการตัดพินต้นไม้มันที่ราชพัสดุ ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวงระเบียบ หลักเกณฑ์ แบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.2518 ดังนี้

ข้อ 19 กรณีที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุใน กรุงเทพมหานคร ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์ก่อน และเมื่อได้รื้อถอนแล้วให้แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ

การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุในจังหวัดอื่น ต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน 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 ให้แจ้งให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทราบ

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

ข้อ 22 การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่นๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง (ฉบับที่3) พ.ศ.2549) ในกรณีที่จะนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ดังกล่าวตามวรรคหนึ่งไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเพื่อประโยชน์แก่สาธารณประโยชน์หรือ

สาธารณกุศล จะต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์หรือธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณีหลักเกณฑ์ การอนุญาตให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

การดำเนินการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมชลประทาน จะดำเนินการ เป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนวิธีการพิจารณาและดำเนินการเสนอกกรมขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

1. สำนัก/กอง/โครงการ ผู้ครอบครองดูแลอาคาร/สิ่งปลูกสร้างผู้ขออนุญาตรื้อถอน

1.1 จัดทำหนังสือขออนุญาตรื้อถอน โดยส่งเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นตลอดจนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอกกรมโดยแนบ รายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังนี้

1.2 เหตุผลประกอบการรื้อถอน รวมทั้งประวัติอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง เช่นก่อสร้างเมื่อ วัน เดือน ปี พ.ศ.ใด สภาพอาคารปัจจุบันเป็นอย่างไร วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนให้แจ้งวัตถุประสงค์ว่าจะนำไปใช้ประโยชน์แก่ทาง ราชการ หรือประมุขชาย เป็นต้น

1.3 ตรวจสอบว่าอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาตรื้อถอนดังกล่าวปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุแปลง หมายเลขทะเบียนที่เท่าใด มีการขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างเป็นที่ราชพัสดุหรือไม่

1.4 กรณีมีการขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างแล้ว ให้สำเนาทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็น ที่ราชพัสดุโดยใช้แบบ ทร. 01/2 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1.5 กรณียังไม่มีมีการขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ให้จัดทำแบบสำรวจรายการ อาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ แบบ ทร.04 โดยติดต่อขอรับแบบฟอร์มดังกล่าวได้ที่สำนักงาน ธนารักษ์พื้นที่

1.6 จัดทำแบบรายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ แบบ ทบ.3 โดยให้ ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/ผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์ อักษร ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีดังกล่าวเป็นผู้ลงนามเท่านั้น และให้จัดทำรายการละ 1 แผ่น เพื่อใช้ ประกอบการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

1.7 ภาพถ่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาตรื้อถอน

1.8 แผนที่สังเขปแสดงบริเวณที่ขออนุญาตรื้อถอน

1.9 เสนอชื่อคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อตรวจสอบสภาพวัสดุที่รื้อถอนว่ายังใช้ ประโยชน์ในทางราชการต่อไปได้หรือไม่ ตรวจสอบวัสดุ ควบคุมการรื้อถอนและควบคุมการใช้วัสดุที่ได้มาจาก การรื้อถอน

1.10 เอกสารประกอบการดำเนินการต่างๆ ให้จัดทำรายการละ 1 แผ่น เช่น ขออนุญาตรื้อถอน บ้านพัก 2 หลัง ให้แยกจัดทำหลังละ 1 แผ่น

2. สำนัก/กอง/ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

2.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ

2.2 ส่งเรื่องให้สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาพิจารณาดำเนินการ

3. สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา กลุ่มงานการใช้พื้นที่ ด้านชลประทาน พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่างๆตามที่ได้รับ เอกสารถูกต้องตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 ออกตามความ

ในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549 และประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546

ตรวจสอบเหตุผลความจำเป็นที่ขออนุญาตรื้อถอน/การแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อตรวจสอบสภาพวัสดุที่รื้อถอนว่ายังใช้ประโยชน์ในทางราชการต่อไปได้หรือไม่ ตรวจสอบบัญชี ควบคุมการรื้อถอนและควบคุมการใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน พร้อมเอกสาร หลักฐานประกอบด้วยภาพถ่ายอาคารแบบแปลน แผนที่สังเขป

2. สรุปเสนอกรมพิจารณาตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545

2.1 กรณีอยู่ในอำนาจกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัด สรุปเสนอกรมพิจารณาอนุญาตพร้อมจัดทำหนังสือถึงอธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุญาตให้รื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างแล้วแต่กรณี

2.2 กรณีอยู่ในอำนาจกรมชลประทานตามกฎกระทรวง ข้อ 20 (1) – (4) สรุปเสนอกรมพิจารณาอนุญาต พร้อมอนุมัติคณะกรรมการควบคุมการรื้อถอน และตรวจนับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน

เมื่อกรมชลประทานหรือกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุญาตให้รื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างแล้ว ให้สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โดยกลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทานจัดทำหนังสือพร้อมส่งเรื่องให้หน่วยงานที่ขออนุญาตรื้อถอนดำเนินการรื้อถอน

ขั้นตอนวิธีการพิจารณาและดำเนินการหลังจากกรมชลประทาน/กรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี อนุญาตให้รื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

1. สำนัก/กอง/โครงการ ผู้ครอบครองดูแลอาคาร/สิ่งปลูกสร้างผู้ขออนุญาตรื้อถอน

1.1 ดำเนินการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

1.2 ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ตรวจสอบสภาพวัสดุที่รื้อถอนว่ายังใช้ประโยชน์ในทางราชการต่อไปได้หรือไม่ ตรวจสอบบัญชี และควบคุมการใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน

1.3 จัดทำทะเบียนบัญชีคุมยอดวัสดุที่รื้อถอน โดยแยกเป็นวัสดุที่ใช้การได้และวัสดุที่ใช้การไม่ได้ พร้อมทั้งให้คณะกรรมการควบคุมการรื้อถอนและตรวจนับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน (ตามที่กรมอนุมัติ) ลงนามรับรองทุกแผ่น

1.4 วัสดุคงเหลือจากการใช้ประโยชน์ในราชการ ให้ดำเนินการเพื่อขออนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อนำออกประมูลขายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 โดยอนุโลม และให้นำเงินส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

1.5 ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/โครงการ ลงนามในแบบรายการแจ้งการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ แบบ ทบ.2 ให้จัดทำหลังละ 1 แผ่น พร้อมระบุวัน เดือน ปี ที่รื้อถอนแล้วเสร็จ เพื่อใช้ประกอบการขอจำหน่ายสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนอาคารที่ราชพัสดุ

1.6 สรุปรายละเอียด จัดส่งเอกสารตามข้อ 2 - 5 พร้อมแนบต้นฉบับเรื่องเดิม เสนอผู้อำนวยการสำนัก/กอง/โครงการ เพื่อส่งเรื่องให้ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

2. สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน

2.1 ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบตามที่ได้รับ

2.2 จัดทำหนังสือกรมชลประทานถึงกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อแจ้งผลการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา โดยสำนัก/กอง/โครงการ ผู้ครอบครองดูแลอาคาร/สิ่งปลูกสร้างผู้ขออนุญาตรื้อถอนจะต้องจัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มต่างๆ แล้วแต่กรณี ดังนี้

2.2.1 กรณีอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาตรื้อถอน ยังมีได้นำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ให้แนบเอกสาร ส่งกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีพิจารณา ซึ่งประกอบด้วย

- แบบรายการแจ้งการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.2)
- แบบรายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.3)
- แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.04)
- ภาพถ่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาตรื้อถอนและแผนที่สังเขป
- บัญชีรายละเอียดวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน

2.2.2 กรณีอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ขออนุญาตรื้อถอน ได้นำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้ว ให้แนบเอกสารส่งกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีพิจารณา ซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดตามข้อ 2.1 ยกเว้นแบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.04) โดยให้ใช้แบบรายละเอียดทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.01/2)

2.3 เสนอกรมลงนามหนังสือกรมชลประทานถึงกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนวิธีการพิจารณาและดำเนินการหลังจากกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด/สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ อนุญาตให้นำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการ หรืออนุญาตให้จำหน่าย แล้วแต่กรณี

1. สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน

1.1 ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตจากกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด/สำนักงานธนารักษ์พื้นที่อนุญาตให้นำอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุและอนุญาตให้นำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนดังกล่าวไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการหรืออนุญาตให้จำหน่าย แล้วแต่กรณี

1.2 จัดทำหนังสือสรุปเรื่อง ส่งสำเนาเอกสารหลักฐาน เรื่องการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ให้สำนักกฎหมายและที่ดิน ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานทะเบียนที่ดิน เพื่อแก้ไขทะเบียน

1.3 จัดทำหนังสือเพื่อส่งต้นฉบับ เรื่องการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างและหนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุญาตจากกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด/สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ส่งให้หน่วยงานในสังกัดกรมชลประทาน สำนัก/กอง/โครงการ ผู้ขออนุญาตเพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครองดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546

2. สำนัก/กอง/โครงการ พิจารณาดำเนินการ

พิจารณาดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครองดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546 แล้วแต่กรณี ดังมีรายละเอียด ดังนี้



1. กรณีได้รับอนุญาตให้จำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ทำการรื้อถอนหรือการจำหน่ายวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน หรือจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่นที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546 หมวด 5 ข้อ 21 – 22 ดังนี้

**หมวด 5 การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน
วัสดุที่รื้อถอนแล้วหรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ**

ข้อ 21 ในกรณีที่จะจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอนหรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุที่จะดำเนินการจำหน่ายแต่งตั้งคณะกรรมการมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อประเมินราคาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างวัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่จะจำหน่าย ทั้งนี้กรรมการอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นผู้ชำนาญการหรือมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินราคาอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ

ข้อ 22 การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยอนุโลม

2 กรณีได้รับอนุญาตให้นำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเพื่อประโยชน์แก่สาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546 หมวด 6 ข้อ 23 – 27 ดังนี้

หมวด 6 หลักเกณฑ์การอนุญาตให้นำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้ประโยชน์

ข้อ 23 การนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ จะต้องเป็นการนำวัสดุไปใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจะต้องนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

(2) จัดทำเป็นวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น และวัสดุอุปกรณ์นั้นจะต้องลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ




นอกจากกรณีดังกล่าวแล้ว หากมีความจำเป็นจะต้องนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ราชการอย่างอื่น ให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

ข้อ 24 การนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ เป็นผู้ขออนุญาตต่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีโดยจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่สาธารณชนจะพึงได้รับส่งไปประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 25 ผู้ใช้ที่ราชพัสดุที่ได้รับอนุญาตให้ใช้วัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อตรวจนับและควบคุมการใช้วัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ

ข้อ 26 ให้มีการจัดทำบัญชีคุมยอดวัสดุที่รื้อถอนว่ามีจำนวนเท่าใด นำไปใช้เท่าใดและคงเหลือเท่าใด ทั้งนี้ หากมีวัสดุคงเหลือจากการใช้ประโยชน์ให้ดำเนินการจำหน่ายตามวิธีที่กำหนดไว้ในหมวด 5

ข้อ 27 ผู้ใช้ที่ราชพัสดุจะต้องนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้เฉพาะตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และจะต้องไม่นำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปสมทบกับงบประมาณที่ได้รับเป็นค่าก่อสร้างอาคารใหม่ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณแล้ว หากมีได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณจะต้องนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุจำหน่ายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

7		ไม่นับเวลา	กรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งตอบอนุญาตให้ขึ้นทะเบียนและจำหน่ายสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ/อนุญาตให้นำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ในราชการ/หรือจำหน่าย แล้วแต่กรณี	กรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด
8	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน ส่งเรื่องให้สำนักกฎหมายและที่ดิน</p> </div>	3 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 7 กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน รับหนังสือแจ้งตอบจากกรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วสรุปเรื่องส่งสำเนาให้งานทะเบียนที่ดิน ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน สำนักกฎหมายและที่ดิน เพื่อแก้ไขทะเบียน	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักบริหารจัดการน้ำ - ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา - กลุ่มงานการใช้พื้นที่
9	 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน</p> </div>	3 วันทำการ	ขั้นตอนที่ 8 กลุ่มงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน สรุปเรื่องคืนหน่วยงานผู้ขออนุญาตเพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ. 2546 และเก็บเรื่องเป็นหลักฐาน	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักบริหารจัดการน้ำ - ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา - กลุ่มงานการใช้พื้นที่
รวม		15 วันทำการ	ระยะเวลาตามผังกระบวนการ 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

ภาคผนวก ก

ภาคผนวก ก

เอกสารอ้างอิง

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 และการใช้ ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546

ภาคผนวก ข

ภาคผนวก ข

เอกสารอ้างอิง

แบบฟอร์มที่ส่งให้กรมธนารักษ์/ผู้ว่าราชการจังหวัด

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