

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ โรงเรียน.....

ขอรื้อถอน.....มีอายุการใช้งาน เกิน 25 ปี ไม่ถึง 25 ปี

1. แบบสำรวจอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ จำนวน 2 ชุด
2. แบบสำรวจสภาพอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ จำนวน 2 ชุด
3. ภาพถ่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน ภาพถ่ายทั้ง 4 ด้าน จำนวน 2 ชุด
(ด้านหลังภาพถ่ายลงชื่อคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคารเรียน ทั้ง 3 คน ดัง ตย.ด้านล่าง)
4. บัญชีรายละเอียดลักษณะอาคารที่ขอรื้อถอน หรือ ทะเบียนที่ราชพัสดุ
(แบบ ทบ.9 หรือ ทร.04 กรณีได้นำอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ) จำนวน 2 ชุด
5. แผนผังบริเวณโรงเรียน (ให้ขีดเส้นประด้วยสีแดง- - - - ล้อมรอบสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน) จำนวน 2 ชุด
6. บันทึกข้อความยินยอมและยืนยันการรื้อถอน จำนวน 1 ฉบับ
7. บันทึกข้อความเสนอรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคารเรียนที่ขอรื้อถอน จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาบันทึกมติการประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่อนุมัติให้รื้อถอนได้ จำนวน 1 ชุด
9. บันทึกข้อความเสนอรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับและควบคุมการใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน 1 ฉบับ
10. รายการแจ้งการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ แบบ ทบ. 3 (เขตพื้นที่ฯ ดำเนินการเองเพื่อนำส่งธนารักษ์เอง)
11. หนังสือรับรองบ้านพักครู (เฉพาะกรณีขออนุญาตรื้อถอนบ้านพักครู)
12. คำรับรองของวิศวกรที่สังกัดหน่วยราชการพร้อมเอกสาร (เฉพาะอาคารที่อายุไม่ถึง 25 ปี)
13. สำเนาอนุญาตให้ขุบเล็ก / ล้มเลิกโรงเรียน (กรณีขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างโรงเรียนที่ขุบเล็ก / ล้มเลิก)
14. แบบแปลนอาคารที่ขออนุญาตก่อสร้าง กรณีสร้างอาคารใหม่ทดแทน (วิศวกรที่สังกัดหน่วยราชการพร้อม

เอกสาร / รับรอง)

ตัวอย่างแบบด้านหลังภาพถ่าย

ขอรับรองว่าเป็นภาพถ่าย..... แบบ.....
ของโรงเรียน.....จริง
ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)
ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

หมายเหตุ โรงเรียนที่อนุญาตรื้อถอนแล้ว มีความประสงค์จะใช้อาคารเรียนเป็นที่เรียนต่อไป ให้วิศวกรสังกัดหน่วยงานราชการรับรองด้านความปลอดภัยมาด้วย พร้อมทั้งแนบเอกสารของวิศวกร