

เอกสารประกอบการขออนุญาตรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง
โรงเรียน.....

ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ
1	แบบสำรวจสภาพอาคารเรียน และสิ่งปลูกสร้าง - ให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมระบุข้อมูลโดยละเอียด ทั้งอาคารเรียนและอาคารประกอบทุกหลัง ให้สัมพันธ์กับแผนผังบริเวณโรงเรียน	เอกสารหมายเลข 1
2	แบบสำรวจสภาพอาคาร และสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน - ให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด - ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง (ตรงตาม แบบ ทบ.9) - ระบุการนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน	เอกสารหมายเลข 2
3	รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.3) - ให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด - ระบุรายละเอียดในแบบฯ ให้สัมพันธ์กับข้อมูลในแบบรายงานอื่น ๆ	เอกสารหมายเลข 3
4	แผนผัง และตำแหน่งอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน - ระบุอาคารเรียน อาคารประกอบให้ครบทุกหลัง สามารถตรวจสอบกับแบบสำรวจสภาพอาคารเรียนได้	
5	สำเนารายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทบ.9) (พร้อมรับรองสำเนา)	
6	แบบแปลนสิ่งก่อสร้างใหม่ ที่ขออนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ - กรณีการขออนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ ที่นักเรียนและครู เข้าไปใช้ประโยชน์ในอาคารดังกล่าว จะต้องระบุชนิดอาคารให้ชัดเจน และแบบแปลนต้องเขียนถูกต้องตามหลักวิชาช่าง มีชื่อผู้เขียนแบบและวิศวกรรับรองแบบแปลน พร้อมจัดส่งสำเนาบัตรประจำตัววิศวกร และสำเนาหนังสือใบประกอบวิชาชีพ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	
7	โครงการที่จะนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์	
8	ภาพถ่ายสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน สามารถเห็นภาพโดยรวมของอาคารที่ขอรื้อถอนทั้ง 4 ด้าน	
9	อื่น ๆ - สำเนาบันทนาการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา - กรณีการขออนุญาตรื้อถอนบ้านพักครู ให้โรงเรียนบันทึกชี้แจงประกอบการขออนุญาตรื้อถอนด้วยว่า หากได้รับอนุญาตให้รื้อถอนแล้ว จะไม่เกิดการงบประมาณค่าเช่าบ้านของราชการ	

ให้โรงเรียนจัดเอกสารประกอบการขออนุญาตรื้อถอน จำนวน 3 ฉบับ ส่งเขต จำนวน 2 ชุด