

แบบฟอร์มที่ ๓
รายงานเชิงอนุรักษ์

แบบรายงานแผนการดำเนินงาน (Action Plan)

โครงการพัฒนาที่ราชพัสดุเชิงอนุรักษ์

(อาคารเก่าที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์และสถาปัตยกรรมที่ควรได้รับการบูรณะและอนุรักษ์)

แผนพัฒนา ๕ ปี (ปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓)

๑) ข้อมูลพื้นฐาน / รายละเอียดอาคารราชพัสดุ

ที่ตั้งอาคาร ตำบล..... ตลาด..... อำเภอ..... พระประแดง..... จังหวัด..... สมุทรปราการ.....
อาคารราชพัสดุขึ้นทะเบียนหลังลำดับที่.....๑..... ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแปลง..สป.๗๘๒.....
ใกล้เคียงสถานที่สำคัญ (Land mark) เช่น ศาลากลาง / ที่ว่าการอำเภอ / ศาลหลักเมือง / ศูนย์การค้า
ระบุ..... สถานีตำรวจภูธรพระประแดง.....
ระยะทาง.....๐.๒๐๐.....กม.

- ลักษณะอาคาร วัง / ตำหนัก อาคารสถานที่ราชการที่มีเอกลักษณ์ที่ทรงคุณค่า
- ตึกแถว/เรือนแถว/ห้องแถวโบราณ เรือนแถว/ห้องแถวไม้
- เรือน/บ้านทรงไทย อื่นๆ (ระบุ).....

ประวัติอาคาร

การใช้ประโยชน์ในปัจจุบัน ใช้ราชการ หน่วยงานที่ครอบครองใช้ประโยชน์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ.....
 จัดให้เช่า อื่นๆ (ระบุ).....

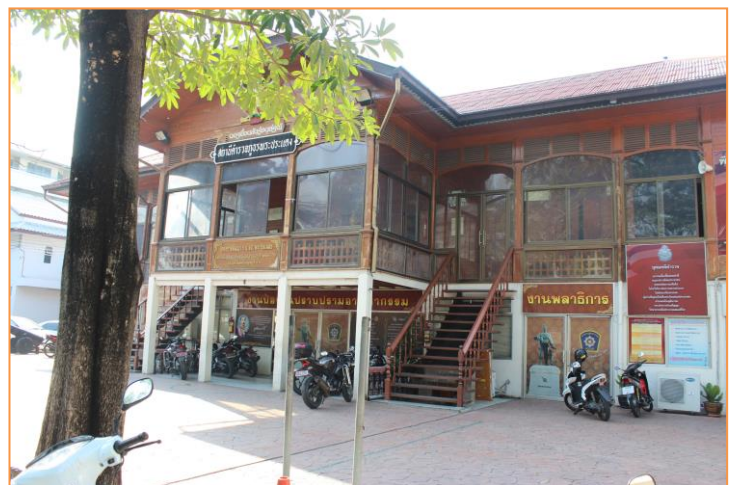
การขึ้นทะเบียนโบราณสถาน ขึ้นแล้ว ยังไม่ขึ้น

สภาพอาคารในปัจจุบัน ควรบูรณะ ไม่ควรบูรณะเพราะ บูรณะเรียบร้อยแล้ว.....

รูปแบบในการบูรณะ รูปแบบที่ ๑ กรรมชนารักษ์ดำเนินการเอง รูปแบบที่ ๒ ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานครอบครอง

รูปแบบที่ ๓ ดำเนินการร่วมกับผู้เช่า รูปแบบที่ ๔ ร่วมกับภาคเอกชน/หน่วยงานสนับสนุน

รูปภาพประกอบ



๒) แผนการดำเนินงาน (Action plan) :

แผนการดำเนินงาน (Action plan) ๕ ปี (ปี ๒๕๕๙ - ๒๕๖๓)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙				ปีงบประมาณ ๒๕๖๐				ปีงบประมาณ ๒๕๖๑				ปีงบประมาณ ๒๕๖๒				ปีงบประมาณ ๒๕๖๓			
	(ไตรมาส)				(ไตรมาส)				(ไตรมาส)				(ไตรมาส)				(ไตรมาส)			
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
๑. ตรวจสอบพื้นที่และข้อเท็จจริง			■																	
๒. ประชุมหารือกับหน่วยงานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์				■																
๓. ขึ้นทะเบียนโบราณสถาน					■															
๔. ดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบร่วมกับหน่วยงานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์						■	■	■												

แผน

แผนการดำเนินงาน (Action plan) ๑ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๕๙												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. ตรวจสอบพื้นที่และข้อเท็จจริง							■	■	■				
๒. ประชุมหารือกับหน่วยงานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์										■	■	■	
๓. ขึ้นทะเบียนโบราณสถาน											■	■	
๔. ดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไป ได้รับทราบร่วมกับหน่วยงานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์													
รวม													

แผน

หมายเหตุ : ระบุขั้นตอน / กิจกรรมให้ชัดเจนและเป็นไปตามคู่มือแนวทางปฏิบัติงานและสรุปหลักการเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือดังกล่าว ได้ที่เว็บไซต์สำนักพัฒนาธุรกิจและศักยภาพที่ราชพัสดุ หัวข้อ คู่มือ/หลักเกณฑ์

