

พี่ тираชพัสดุ

กองคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ

พ.ศ. 2562

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานที่รับผิดชอบงานธุรการขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือศาลหรือองค์กรอัยการหรือรัฐสภา

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐบาล องค์การมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงส่วนราชการ

มาตรา 8 ให้กระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ราชพัสดุ และให้กรมธนารักษ์เป็นผู้มีหน้าที่ในการปกครองดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ส่วนการใช้และการจัดหาประโยชน์ให้เป็นไปตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้



กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563

ข้อ 2 ในกฎกระทรวงนี้

“ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ

“ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เป็นผู้ใช้ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

“ผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย เฉพาะบัญญัติให้อำนาจในการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ



หมายเหตุ

“กระทรวง ทบวง กรม” “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” “หน่วยงานของรัฐ” “องค์กรอื่นของรัฐ” และ “รัฐวิสาหกิจ” ตามกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ หมายถึง

- **กระทรวง ทบวง กรม** หมายถึง ส่วนราชการตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- **องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
- **หน่วยงานของรัฐ** หมายถึง หน่วยงานหรือองค์กรอิสระที่เกิดตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย เช่น สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น
- **องค์กรอื่นของรัฐ** หมายถึง องค์กรหรือหน่วยงานนอกเหนือจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ และมีบทบัญญัติกฎหมายจัดตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ
- **รัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลที่มีสิทธิการใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมาย** หมายถึง รัฐวิสาหกิจที่ปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุก่อนวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๙ และได้ทำความตกลงเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์ตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ แล้ว

หน้าที่ที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

04

การขึ้นทะเบียน
ที่ราชพัสดุ

การขอใช้
ที่ราชพัสดุ

การส่งคืน
ที่ราชพัสดุ

การปกครอง ดูแล
บำรุงรักษา ใช้ และ
จัดหาประโยชน์
เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

05

(1) เมื่อผู้ใช้ที่ราชพัสดุ
- ได้มาซึ่งที่ราชพัสดุ
- ปลุกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ

(2) สำรวจรายการที่ดินและ
สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียน
ที่ราชพัสดุ

(3) กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มส่งกรมธนารักษ์/
ธนารักษ์พื้นที่ ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้มาหรือ
ปลูกสร้างแล้วเสร็จ

- แบบ ทร.03 แบบสำรวจรายการที่ดิน
- การขึ้นทะเบียน/อาคารสิ่งปลูกสร้าง ที่ปลูกอยู่
บนที่ราชพัสดุ แบบ ทร.04
- การขึ้นทะเบียน/อาคารสิ่งปลูกสร้าง ที่ปลูกอยู่
บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ แบบ ทร.05

(4) ในกรุงเทพ
ยื่นต่อกรมธนารักษ์
ในจังหวัดอื่น ยื่นต่อ
สำนักงานธนารักษ์พื้นที่

(5) กรมธนารักษ์/สำนักงานธ
นารักษ์พื้นที่รับขึ้นทะเบียน
และส่งสำเนาทะเบียนที่ราช
พัสดุให้ผู้ใช้

(1) ตรวจสอบประเภทของที่ดิน ได้มาด้วยวิธีการใด เช่น การซื้อขาย การแลกเปลี่ยน หรือการรับบริจาค
มีเอกสารหลักฐานการได้มาของที่ดิน เช่น สัญญายกให้ บันทึกให้ สัญญาจดทะเบียนซื้อขาย

(2) ตรวจสอบรายละเอียดอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง งบประมาณที่ก่อสร้าง ปลูกสร้างเสร็จเมื่อปีใด แผนผัง
อาคาร รายละเอียดการใช้ประโยชน์ของอาคาร

เอกสารที่ใช้ประกอบการนำส่งขึ้นทะเบียน

- แบบฟอร์มการนำส่งขึ้นทะเบียนในแต่ละกรณี ได้แก่ แบบสำรวจรายการที่ดินขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๓) แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๔) แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๕)
- เอกสารหลักฐานการได้มา หรือหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ หรือเอกสารหลักฐานแสดงการได้รับงบประมาณหรือบริจาค
- แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ดินและหรืออาคารสิ่งปลูกสร้าง
- หลักฐานการอนุญาตให้ใช้/ให้เช่าที่ดิน (กรณีเป็นอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ) (ถ้ามี)



แนวทางการพิจารณาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

08

-๑-

แนวทางการพิจารณาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ
แบบท้ายหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๓๐๒/ว ๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑

ลำดับ ที่	ชนิดหรือประเภทของ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง	ปลูกสร้าง บนที่ดิน		ลักษณะ การใช้ประโยชน์		การขึ้นทะเบียน ที่ราชพัสดุ		เหตุผล
		ที่ราชพัสดุ	มิใช่ ที่ราชพัสดุ	เพื่อใช้ ราชการ	เพื่อ พลเมือง ใช้ร่วมกัน	ขึ้น ทะเบียน	ไม่ขึ้น ทะเบียน	
๑	- ประเภทอาคารหรือ โรงเรียน เช่น คี / บ้าน / อาคาร สำนักงาน / เรือน / โรง / ร้าน / คลังสินค้า / หอประชุม / ศาลาอเนกประสงค์ / ห้องชุด หรือ อาคารชุด / ป้อม ฯลฯ - ประเภทที่ไม่เป็นอาคาร หรือโรงเรียน (สิ่งปลูกสร้างอื่น) เช่น รั้วคอนกรีต / เสาธง ฐานคอนกรีต / อัดจันทร์ / เสาวิทยุฐานคอนกรีต / หอประดิษฐานพระพุทธรูป / ลานคอนกรีตอเนกประสงค์ / สนามฟุตบอลคอนกรีต / สนามเทนนิสคอนกรีต / ลานตากผลผลิตทางการ เกษตร / ถนนคอนกรีต / ถังเก็บน้ำคอนกรีต / สระว่ายน้ำคอนกรีต / บ่อเลี้ยงปลาคอนกรีต / รางระบายน้ำคอนกรีต / ป้ายโฆษณาฐานคอนกรีต / เขื่อนคอนกรีต / กำแพงกันดินคอนกรีต / คันกันน้ำคอนกรีต / ประตูระบายน้ำคอนกรีต / ฝายน้ำล้นคอนกรีต / สระเก็บน้ำคอนกรีต / บ่อสูบน้ำบาดาลฐาน คอนกรีต / สะพานคอนกรีต / ท่าเทียบเรือคอนกรีต ฯลฯ	✓	✓	✓	-	✓	-	เป็นอสังหาริมทรัพย์ ตาม - พรบ.ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา ๔ , ๕ - กฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔ , ๕ , ๖ - ระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๖ (๑๕) , (๑๖) เป็นสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นวัตถุ มีรูปร่างสามารถมองเห็น เป็นรูปธรรมได้อย่างชัดเจน ลักษณะตรงตามแผนภาพ หากมีการรื้อถอนก็จะ เสียสภาพ

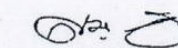
-๒-

ลำดับ ที่	ชนิดหรือประเภทของ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง	ปลูกสร้าง บนที่ดิน		ลักษณะ การใช้ประโยชน์		การขึ้นทะเบียน ที่ราชพัสดุ		เหตุผล
		ที่ราชพัสดุ	มิใช่ ที่ราชพัสดุ	เพื่อใช้ ราชการ	เพื่อ พลเมือง ใช้ร่วมกัน	ขึ้น ทะเบียน	ไม่ขึ้น ทะเบียน	
๒	ถนนคอนกรีต / สระเก็บน้ำ คอนกรีต	-	✓	-	✓	-	✓	ข้อยกเว้น ตาม - พรบ.ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา ๔ (๒) เป็นอสังหาริมทรัพย์สำหรับ พลเมืองใช้
๓	ถนนลาดยาง / ถนนลูกรัง / รั้วลวดหนาม / เสาไฟฟ้า / สนามฟุตบอลบดอัดดิน พร้อมลูกรัง / ท่อระบายน้ำ / สระเก็บน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคที่เป็นเพียงการขุดดิน	✓	✓	✓	✓	-	✓	มิได้เป็นอสังหาริมทรัพย์ ตาม - พรบ.ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา ๔ (๒)
๔	ท่อส่งก๊าซใต้ดินและบนดิน	✓	✓	✓	-	✓	-	ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ประเภททรัพย์สิน

หมายเหตุ

- สำหรับสิ่งปลูกสร้างอื่นที่ไม่มีลักษณะเป็นอาคารหรือโรงเรียน และไม่ชัดเจนว่าจะต้องขึ้นทะเบียน
ที่ราชพัสดุหรือไม่ ให้หารือกรมธนารักษ์เป็นกรณี ๆ ไป

กองเทคโนโลยีการสำรวจและฐานข้อมูลที่ดินที่ราชพัสดุ
ส่วนทะเบียนและหลักฐานที่ดินที่ราชพัสดุ
กรมธนารักษ์



หมายเหตุ : สำหรับสิ่งปลูกสร้างอื่นที่ไม่มีลักษณะเป็นอาคารหรือ
โรงเรียน และไม่ชัดเจนว่าจะต้องขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุหรือไม่
ให้หารือกรมธนารักษ์เป็นกรณี ๆ ไป

ที่มา : หนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค 0302/ว 4 ลว. 15 ม.ค. 61

การขึ้นทะเบียนที่ดิน (แบบฟอร์มแบบ ทร.03 แบบสำรวจรายการที่ดิน)



หน้าที่ 1

แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน
(แบบ ทร.03 แบบสำรวจรายการที่ดิน)

ประเภททะเบียนที่ดิน ☐ ทัวไป ☐ สาธารณประโยชน์ ☐ อุตสาหกรรม

รายละเอียดที่ดิน

ที่ตั้ง

จังหวัด* อำเภอ/เขต*
ตำบล/แขวง* ถนน
.....

อาณาเขต

ทิศตะวันออกจด* ระยะ* เมตร
รายละเอียด.....

ทิศตะวันตกจด* ระยะ* เมตร
รายละเอียด.....

ทิศเหนือจด* ระยะ* เมตร
รายละเอียด.....

ทิศใต้จด* ระยะ* เมตร
รายละเอียด.....

เนื้อที่* ไร่ งาน ตารางวา

ราคา ณ วันที่ได้มา* บาท ปี พ.ศ. ที่ได้มา*

ราคาประเมินที่ดินปี 25.....- 25..... ราคาประเมินที่ดิน* บาท

หมายเหตุ.....

* จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนทุกช่อง



หน้าที่ 2

แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน
(แบบ ทร.03 แบบสำรวจรายการที่ดิน)

การได้มาของที่ดิน

ลำดับที่.....

การได้มาของที่ดิน * ได้มาเมื่อปี พ.ศ.

รายละเอียดการได้มา.....

เนื้อที่* ไร่ งาน ตารางวา

หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน

ลำดับที่.....

ประเภทหนังสือสำคัญ* วันที่ออกหนังสือสำคัญ*

เลขที่* เลขที่ดิน*

หน้าสำรวจ*

ระวาง*

เนื้อที่* ไร่ งาน ตารางวา

ลำดับที่.....

ประเภทหนังสือสำคัญ* วันที่ออกหนังสือสำคัญ*

เลขที่* เลขที่ดิน*

หน้าสำรวจ*

ระวาง*

เนื้อที่* ไร่ งาน ตารางวา

หมายเหตุ

กรณีที่ดินมีการได้มามากกว่า 1 ลำดับ หรือกรณีหนังสือสำคัญของการได้มามากกว่า 2 ลำดับ
ให้ใช้แบบ ทร.03 หน้า 2 กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม (โดยใส่เลขที่หน้า เช่น หน้า 2/1)

* จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนทุกช่อง



หน้าที่ 3

แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน
(แบบ ทร.03 แบบสำรวจรายการที่ดิน)

การใช้ประโยชน์

หน่วยงานนำส่ง.....

(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

(ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

เนื้อที่* ไร่ งาน ตารางวา

การใช้ประโยชน์ที่ดิน.....

รายละเอียดการใช้ประโยชน์ที่ดิน.....

ข้อจำกัดในการใช้ประโยชน์ที่ดิน

- ☐ ข้อจำกัดตามกฎหมาย
- ☐ กฎหมายผังเมือง ประเภท.....
 - ☐ พรบ.ควบคุมอาคาร
 - ☐ พรบ.สิ่งแวดล้อม
 - ☐ พรบ.เวนคืน
 - ☐ เขตปลอดภัยทหาร
 - ☐ กฎหมายโบราณสถาน
 - ☐ ป่าไม้และอุทยาน
 - ☐ อื่นๆ (ระบุ.....)
- ☐ ข้อจำกัดของที่ดิน
- ☐ ต้องปรับถมประมาณ.....เมตร
 - ☐ ไม่มีทางเข้า-ออก
 - ☐ น้ำท่วมขัง
 - ☐ อื่นๆ (ระบุ.....)

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจ

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

* จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนทุกช่อง

การขึ้นทะเบียน/อาคารสิ่งปลูกสร้าง ที่ปลูกอยู่บนที่ราชพัสดุ (แบบฟอร์ม แบบ ทร.04 แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ)



แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.04)

แปลงหมายเลขทะเบียนที่ดินราชพัสดุ.....

รายละเอียดอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

ลำดับที่.....

ลักษณะอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง* ☐ ถาวร ☐ กึ่งถาวร ☐ ชั่วคราว
(อายุการใช้งานเกิน 20 ปี) (อายุการใช้งานไม่เกิน 20 ปี) (อายุการใช้งานไม่เกิน 10 ปี)

ลักษณะรูปทรง*.....

ขนาด กว้าง..... เมตร ยาว..... เมตร

เนื้อที่ปลูกสร้าง*..... ตารางเมตร พื้นที่ใช้สอย*..... ตารางเมตร

เสา..... ฝา..... พื้น..... หลังคา.....

จำนวนชั้น*..... ชั้น จำนวนคูหา..... คูหา จำนวนห้อง..... ห้อง

การได้มา*..... ปี พ.ศ. *.....

รายละเอียดการได้มา.....

ปลูกสร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ. *..... ราคา ณ วันที่ได้มา*..... บาท

รายละเอียดการใช้ประโยชน์อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานนำส่ง*..... (ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

..... (ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

การใช้ประโยชน์*.....

รายละเอียดการใช้ประโยชน์.....

ข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

รายละเอียดข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจ

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

* จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนทุกช่อง

การกรอกแบบสำรวจรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

✓ ลักษณะอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง.....ถาวร กึ่งถาวร หรือชั่วคราว.....

✓ ลักษณะรูปทรง อาคารเรียนแบบป.1 ข. อาคารเรียน.....คสล. 1 ชั้น อาคารไม้ชั้นเดียว ฯลฯ

✓ ขนาดกว้าง.....10.....เมตร ยาว.....15.....เมตร

✓ เนื้อที่ปลูกสร้าง.....150.....ตารางเมตร พื้นที่ใช้สอย.....150.....ตารางเมตร

✓ เสา.....คสล. ปูน ไม้ ฯลฯ

✓ ฝา.....ก่ออิฐฉาบปูน ไม้ คสล. โล่ง ฯลฯ

✓ พื้น.....ปูน คสล. ไม้ พื้นสำเร็จ ฯลฯ

✓ หลังคา.....สังกะสี กระเบื้อง กระเบื้องลอนคู่ แผ่นเหล็ก ฯลฯ

✓ จำนวนชั้น.....ชั้นเดียว 2 ชั้น 3 ชั้น ฯลฯ (ใช้คำนวณพื้นที่ใช้สอยให้ครบด้วย)

✓ จำนวนคูหา..... (ใช้กรณีอาคารพาณิชย์) จำนวนห้อง..... ให้ใส่ได้ทุกกรณี

✓ การได้มา.....งบประมาณ การบริจาค อื่นๆ (งบช่วยเหลือระหว่างประเทศ) ฯลฯ

✓ รายละเอียดการได้มา กรณีการบริจาค ให้ระบุเพิ่มเติมว่าผู้ใดบริจาคบ้าง

✓ ปี พ.ศ. ปีที่ได้รับงบประมาณ หรือการบริจาค หรือได้มา

✓ ปลูกเสร็จเมื่อปี พ.ศ. ให้ระบุปีที่ก่อสร้างเสร็จ

✓ ราคา ณ วันที่ได้มา.....จำนวนเงินงบประมาณ หรือจำนวนเงินที่ได้รับบริจาค

✓ หน่วยงานนำส่ง ได้แก่กระทรวง ทบวง กรม เช่น สพฐ / สนง.ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ฯลฯ

✓ หน่วยงานย่อย โรงเรียน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ฯลฯ

✓ การใช้ประโยชน์ การใช้ประโยชน์ตัวอาคาร เช่น อาคารที่ทำการ อาคารเรียน บ้านพักข้าราชการ

.....ห้องสุขา ฯลฯ

✓ รายละเอียดการใช้ประโยชน์ กรณีมีการใช้ประโยชน์หลายกรณี เช่น อาคารเรียน แต่เพิ่มเติมเป็น

.....ห้องพักรู ฯลฯ

✓ ข้อจำกัดการใช้ประโยชน์ ไม่ระบุ

✓ รายละเอียดข้อจำกัดการใช้ประโยชน์ ไม่ระบุ

✓ การลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจ ให้ผู้รับผิดชอบในหน่วยงานลงชื่อ

✓ ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน.....ผู้บริหารหน่วยงานเป็นผู้ลงชื่อ เพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูล

การขึ้นทะเบียน/อาคารสิ่งปลูกสร้าง ที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ
(แบบฟอร์ม ทร.05 แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ)



หน้าที่ 1

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.05)

ที่ตั้ง

จังหวัด..... อำเภอ/เขต.....

ตำบล/แขวง..... ถนน.....

ปลูกสร้างบนที่ดิน *.....

รายละเอียด.....

รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ที่ดิน

หน่วยงานผู้ได้รับสิทธิให้ใช้ประโยชน์ที่ดิน.....
(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

..... (ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

หลักฐานการยินยอม / ได้รับสิทธิให้ใช้ที่ดิน..... เลขที่..... ลงวันที่.....

รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดินที่ใช้ประโยชน์

อาณาเขต

ทิศตะวันออกจด..... ระยะ..... เมตร

รายละเอียด.....

ทิศตะวันตกจด..... ระยะ..... เมตร

รายละเอียด.....

ทิศเหนือจด..... ระยะ..... เมตร

รายละเอียด.....

ทิศใต้จด..... ระยะ..... เมตร

รายละเอียด.....

เนื้อที่ใช้ประโยชน์.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

รายละเอียดหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินที่ใช้ประโยชน์

ประเภทหนังสือสำคัญ..... วันที่ออกหนังสือสำคัญ.....

เลขที่..... เลขที่ดิน.....

หน้าสำรวจ..... ว่าง.....

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

* เป็นข้อมูลจำเป็นและสำคัญที่ต้องกรอกให้ครบถ้วน



หน้าที่ 2

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.05)

รายละเอียดอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

ลักษณะอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

☐ ถาวร (อาคารใช้งานเกิน 20 ปี)

☐ กึ่งถาวร (อาคารใช้งานไม่เกิน 20 ปี)

☐ ชั่วคราว (อาคารใช้งานไม่เกิน 10 ปี)

ลักษณะรูปทรง.....

ขนาดกว้าง..... เมตร ยาว..... เมตร

เนื้อที่ปลูกสร้าง *.....ตารางเมตร พื้นที่ใช้สอย *.....ตารางเมตร

เสา.....ฝา.....พื้น.....หลังคา.....

จำนวนชั้น *..... ชั้น จำนวนดูหา..... ดูหา จำนวนห้อง.....ห้อง

การได้มา *..... ปี พ.ศ. *.....

รายละเอียดการได้มา.....

ปลูกสร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ.*.....ราคา ณ วันที่ได้มา.....บาท

ค่าพิกัดตำแหน่งจุดศูนย์กลางอาคารโดยประมาณ.....ตัวอย่างเช่น 18° 18' 27.1" N 99° 29' 28.7" E.....
.....หรือ 18.307525 N , 99.49131 E.....

รายละเอียดการใช้ประโยชน์อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานนำส่ง *.....(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)
.....(ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

การใช้ประโยชน์ *.....

รายละเอียดการใช้ประโยชน์.....

ข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

รายละเอียดข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจ

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

* เป็นข้อมูลจำเป็นและสำคัญที่ต้องกรอกให้ครบถ้วน

หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุ
 หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุเป็น
 อำนาจของอธิบดีกรมธนารักษ์เว้นแต่การใช้ที่ราชพัสดุ
 ตามกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563 ข้อ 7
 ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดในการพิจารณา
 อนุญาต

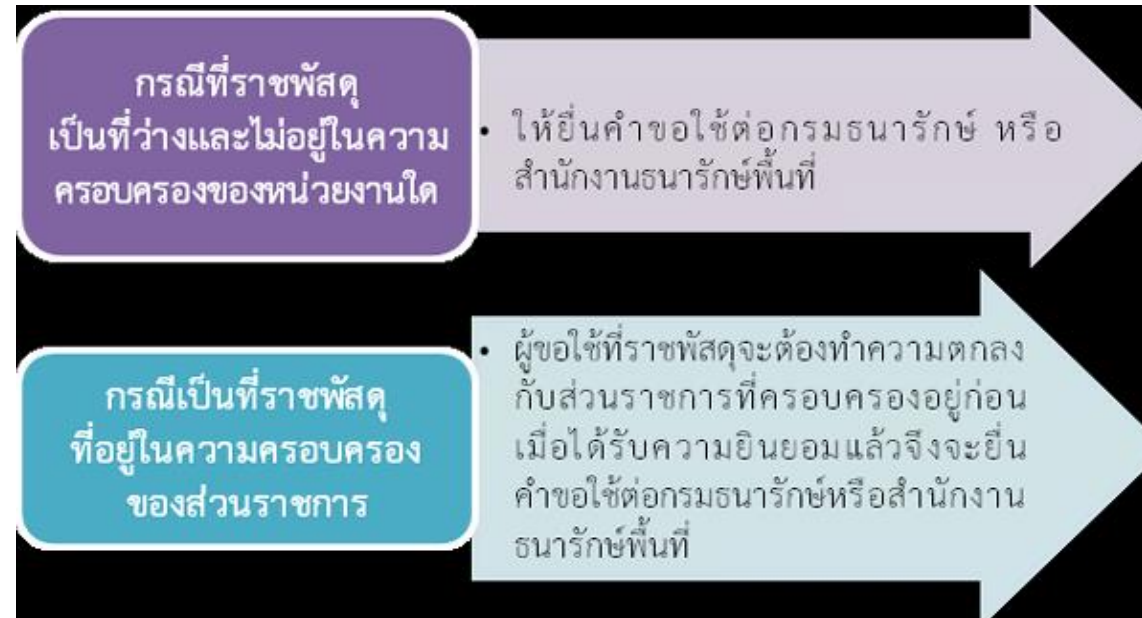
การใช้ที่ราชพัสดุ เฉพาะเพื่อประโยชน์ทางราชการ
เท่านั้น

แบ่งออกได้เป็น 2 กรณี คือ

1. กรณีที่ราชพัสดุที่ใช้เป็นที่ว่างและไม่อยู่ในความ
 ครอบครองของหน่วยงานใด
2. กรณีเป็นที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของ
 ส่วนราชการ

หมายเหตุ : กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ
 พ.ศ. 2563 ข้อ 7 กรณีการใช้ที่ราชพัสดุ
 เป็นการชั่วคราวในกรณีที่มีความจำเป็น
 เร่งด่วน เพื่อประโยชน์ในการป้องกันหรือ
 บรรเทาสาธารณภัย และการขอใช้เพื่อการ
 ก่อสร้างอาคารที่ทำการ บ้านพักฯ ซึ่งมีเนื้อที่
 ตามที่อธิบดีกำหนด

กรมธนารักษ์ได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการไว้ดังนี้





หลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ

- 1) รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ
- 2) คำขอตั้งงบประมาณหรือเอกสารการได้รับงบประมาณ
- 3) แผนที่แสดงรายละเอียด (ที่ตั้งและพิกัด , บริเวณที่ขอใช้ , การใช้ประโยชน์ในที่ดินปัจจุบันทั้งแปลงและที่ดินข้างเคียง
- 4) แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ
- 5) แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.4)
- 6) ภาพถ่ายบริเวณที่ราชพัสดุที่จะขอใช้
- 7) แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศบริเวณที่ขอใช้
- 8) หนังสือแสดงความเห็นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ กรณีที่มีกฎหมายบัญญัติ ให้มีหน้าที่และอำนาจดูแลรับผิดชอบในพื้นที่เดียวกันกับที่ราชพัสดุที่ขอใช้
- 9) คำสั่งหรือหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุ
- 10) เอกสารหลักฐานการถ่ายโอนภารกิจ กรณีขอใช้เนื่องจากมีการถ่ายโอนภารกิจ
- 11) เอกสารหลักฐานแสดงภารกิจ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ

แบบ ทบ.4 แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ

แบบ ทบ.๔

แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.	ก. ที่ดิน อยู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....หรือใกล้เคียง..... เนื้อที่ที่ขอใช้.....ไร่.....งาน.....วา วัตถุประสงค์ในการขอใช้เพื่อ..... โดยจะปลูกสิ่งปลูกสร้างตามรายการดังต่อไปนี้ ๑. ๒. ๓. ๔. จะปลูกสร้างในปีงบประมาณ.....
	ข. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ตั้งอยู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....หรือใกล้เคียง..... จำนวน.....หลัง วัตถุประสงค์ในการขอใช้เพื่อ.....
๒.	กรณีที่ราชพัสดุที่ขอใช้ตาม ข้อ ๑. อยู่ในพื้นที่เดียวกันกับพื้นที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น มีหน้าที่และอำนาจดูแลรับผิดชอบ หนังสือแสดงความเห็นของส่วนราชการ ☐ ไม่มี ☐ มี คือ
๓.	การขอใช้ที่ราชพัสดุตาม ข้อ ๑. ก. จำนวนเนื้อที่เกินมาตรฐานการใช้ตามคำสั่งกรมราชรักษ์ที่/..... ลงวันที่ เนื่องจาก การขอใช้ที่ราชพัสดุตาม ข้อ ๑. ข. จำนวนเนื้อที่เกินมาตรฐานการใช้ตามคำสั่งกรมราชรักษ์ที่/..... ลงวันที่ เนื่องจาก
	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. ถ้าเป็นการขอใช้ที่ราชพัสดุในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งการขอใช้ต่อกรมราชรักษ์
 ๒. ถ้าเป็นการขอใช้ที่ราชพัสดุในจังหวัดอื่น ให้แจ้งการขอใช้ต่อสำนักงานราชรักษ์พื้นที่

การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

- กรณีที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุต้องการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในทางราชการเป็นอย่างอื่นนอกจากที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม ต้องมีหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ต่อกรมธนารักษ์ ซึ่งลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากส่วนราชการดังกล่าว พร้อมแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจน
- ใน กทม.ยื่นขอเปลี่ยนแปลงต่อกรมธนารักษ์ / ในจังหวัดอื่นยื่นต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่
- เอกสารหลักฐานประกอบการขอเปลี่ยนแปลง ได้แก่
 - หนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงซึ่งลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม
 - รายละเอียดโครงการใช้ประโยชน์ที่ขอเปลี่ยนแปลง
 - เอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณหรือคำขอตีงบประมาณ
 - แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่อนุญาตให้ใช้เดิมและบริเวณที่ขอเปลี่ยนแปลง

ที่มา : กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา
ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 ข้อ 17

การส่งคืนที่ราชพัสดุ



วิธีการปฏิบัติ

1) การแจ้งขอส่งคืนที่ราชพัสดุ ให้ใช้แบบส่งคืน ให้ใช้แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.6) โดยกรอกรายละเอียดพร้อมทั้งแผนที่แสดงบริเวณที่ราชพัสดุที่ขอส่งคืนให้ครบถ้วน

1.1) ที่ราชพัสดุดังอยู่ในกรุงเทพมหานคร > ให้แจ้งส่งคืนต่อกรมธนารักษ์

1.2) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น > ให้แจ้งส่งคืนต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

2) กรมธนารักษ์/สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ จะพิจารณาความเหมาะสมและแจ้งให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแต่งตั้งผู้แทนเพื่อดำเนินการส่งมอบที่ราชพัสดุและประสานนัดหมายวัน เวลา ในการส่งมอบ – รับมอบ โดยการส่งคืนที่ราชพัสดุจะถือเป็นอันสิ้นสุดแล้วต่อเมื่อกรมธนารักษ์หรือผู้แทนได้รับมอบที่ราชพัสดุนั้นไว้แล้วตามแบบส่งมอบ – รับมอบที่ราชพัสดุ (แบบทบ.10)

3) กรณีที่ราชพัสดุที่จะส่งคืนมีการบุกรุกหรือผู้ละเมิดที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีหน้าที่ดำเนินการกับผู้บุกรุกหรือผู้ละเมิดก่อนส่งคืน เว้นแต่กรมธนารักษ์เห็นสมควรจะแก้ปัญหาเอง หรือแก้ปัญหาร่วมกับผู้ใช้ที่ราชพัสดุผู้ส่งคืน

ทั้งนี้ หากปรากฏว่าความเสียหาย หรือน่าจะเกิดความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุ ซึ่งเป็นการกระทำโดยตั้งใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือมีเจตนาทุจริตหรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ กรมธนารักษ์จะแจ้งข้อมูลการกระทำดังกล่าวให้กับหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อดำเนินการทางวินัยและเกี่ยวกับความผิดทางแพ่งต่อไป และกรณีที่ราชพัสดุดังอยู่ในจังหวัดอื่นนอกเหนือจากกรุงเทพมหานคร กรมธนารักษ์จะแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบด้วย

ที่มา : คู่มือการใช้ที่ราชพัสดุ กรมธนารักษ์

แบบ ทบ.6 แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ

แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ

ชื่อส่วนราชการผู้ส่งคืน
ที่ตั้งของที่ราชพัสดุอยู่ในท้องที่จังหวัด

แบบ ทบ.6

แผนที่

ลำดับที่	หมายเลขทะเบียน ที่ราชพัสดุและ เอกสารสิทธิสำหรับที่ดิน	ที่ดิน		อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง		หมายเหตุ
		อาณาเขต จำนวนเนื้อที่ และการส่งคืน	การใช้ประโยชน์ ก่อนส่งคืน	รายการที่/รายละเอียด	การใช้ประโยชน์ก่อนส่งคืน	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	1. หมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุ 2. หมายเลขเอกสารสิทธิสำหรับที่ดิน ตำบล , แขวง อำเภอ , เขต	1. อาณาเขต ทิศตะวันออก จด ทิศตะวันตก จด ทิศเหนือ จด ทิศใต้ จด 2. จำนวนเนื้อที่ ประมาณ ไร่ งาน วา ² 3. การส่งคืน ☐ ส่งคืนทั้งแปลง ☐ ส่งคืนบางส่วน จำนวนเนื้อที่ ประมาณ ไร่ งาน วา ²		☐ ลักษณะ / รูปทรง ขนาด ม ² เสา ฝา พื้น หลังคา ปลูกสร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ. ☐ ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วเมื่อ ปี พ.ศ. ลำดับที่ ☐ ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (ต่อแผ่นที่ รายการที่ ☐		1. ได้ส่งแผนที่ส่งแบบ แสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุ แปลงนี้จำนวน แผ่น 2. จำนวนอาคารหรือ สิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็น ที่ราชพัสดุในที่ดิน แปลงนี้ทั้งหมดมี รายการ ☐ ส่งคืนทั้งหมด ☐ ส่งคืนบางรายการ จำนวน รายการ

(คำอธิบายด้านหลัง)

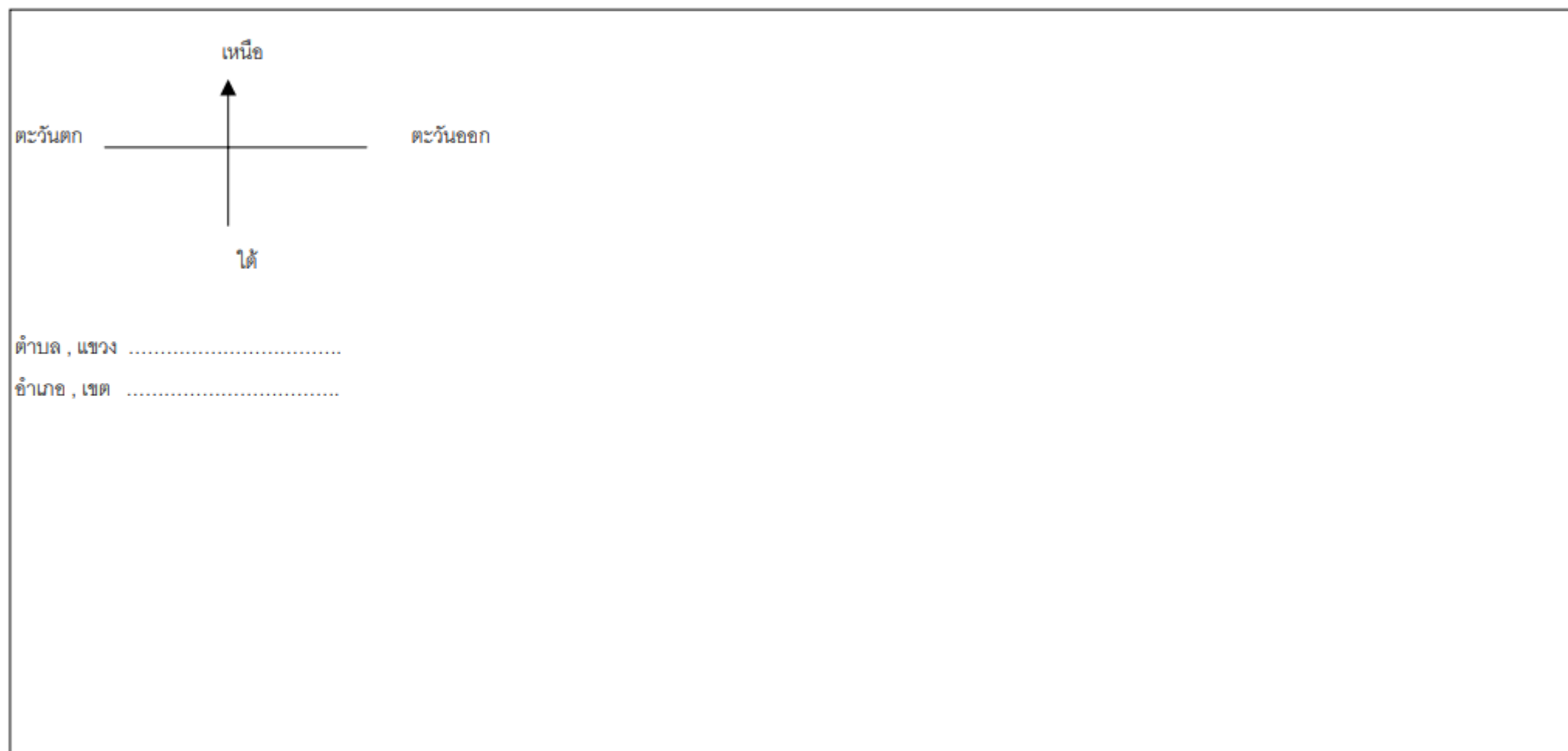
แบบ ทบ.6 แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (ต่อ)

คำอธิบาย

- | | | |
|-------------------------|---------|--|
| ชื่อส่วนราชการผู้ส่งคืน | หมายถึง | ชื่อกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การปกครองท้องถิ่น |
| (1) | * | ลำดับที่ของจำนวนแปลงที่ราชพัสดุที่ส่งคืนให้แก่กรมธนารักษ์ในแต่ละท้องที่จังหวัด เมื่อขึ้นจังหวัดใหม่ใช้ลำดับที่ 1 ใหม่ |
| (2) | * | หมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุ ที่กรมธนารักษ์ขึ้นทะเบียนไว้ หากได้รับแจ้งหมายเลขทะเบียนที่ปรับปรุงใหม่ตามโครงการปรับปรุงทะเบียนที่ราชพัสดุ พ.ศ.2523 แล้ว โปรดวงเล็บเลขทะเบียนใหม่ไว้ท้ายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุเดิมด้วย ถ้ายังไม่ได้นำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุมาก่อนเลย ให้ระบุว่า "ยังไม่ได้นำส่งขึ้นทะเบียน" |
| | | หมายเลขเอกสารสิทธิสำหรับที่ดิน ให้กรอกหมายเลขโฉนดที่ดิน หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง น.ส.3 ส.ค.1 หรือประกาศสงวนหวงห้ามของทางราชการ และโปรดระบุตำบลหรือแขวง กับอำเภอหรือเขต ของที่ตั้งที่ดินด้วย |
| (3) | * | อาณาเขตที่ดินและจำนวนเนื้อที่ดินที่ครอบครองหรือใช้ประโยชน์อยู่ก่อนส่งคืน |
| (4) | * | การใช้ประโยชน์ในทางราชการ เช่น ใช้ปลูกสร้างสำนักงาน บ้านพัก ของส่วนราชการหรือหน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ระดับใดในสังกัด เป็นต้น แต่ถ้ามีการใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น ให้เช่า หรือให้ส่วนราชการหรือบุคคลอื่นเข้าไปใช้ประโยชน์ โปรดระบุให้ทราบด้วย |
| (5) | * | อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ส่งคืนให้แก่กรมธนารักษ์ หากที่ดินแปลงเดียวกันมีหลายรายการให้ใช้แบบพิมพ์ ทบ.6 กรอกรายการละ 1 แผ่น โดยระบุแผ่น และลำดับที่ของรายการที่จะกรอกข้อความต่อไปไว้ข้างท้ายของช่อง (5) สำหรับช่อง (1) ของแผ่นที่ต่อ ให้บอกลำดับที่เดิมแล้ววงเล็บว่า "ต่อ" ส่วนช่อง (2) - (4) ให้ขีดเส้นขวาง () ลงในช่องว่างทุกรายการด้วย |
| | | ลักษณะ / รูปทรง ให้บรรยายพอสังเขป เช่น เป็นอาคารคอนกรีตหรือไม้กั้น กี่ห้อง เป็นต้น |
| (6) | * | การใช้ประโยชน์ในทางราชการ เช่น เป็นสำนักงานหรือที่ทำการของส่วนราชการใด หรือบ้านพักของเจ้าหน้าที่ระดับใดในสังกัด เป็นต้น |
| (7) | * | ตามรายการที่ 1 ให้เขียนรูปแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุแปลงละ 1 แผ่น ตามแบบสำหรับเขียนแผนที่สังเขปประกอบแบบ ทบ.6 ที่แนบมานี้ ให้สามารถเดินทางไปยังที่ราชพัสดุแปลงนี้ได้โดยถูกต้อง |
| หมายเหตุ | | - ในช่อง ☐ ให้เขียนเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับข้อเท็จจริง
- ในช่อง ☐ ให้เขียนลำดับที่ของรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง
- ในกรณี que ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ส่งแบบ ทบ. 6 ที่กรอกรายการนี้ไป จำนวน 2 ชุด |

แบบ ทบ.6 แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (ต่อ)

แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุที่
 ประกอบแบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.6) ชื่อส่วนราชการผู้ส่งคืน
 ที่ตั้งของที่ราชพัสดุอยู่ในท้องที่จังหวัด ตามรายงานแบบ ทบ.6 ลำดับที่



การรื้อถอนและจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

ผู้ใช้รื้อถอนตัวเอง

๔ กรณี

๑. สร้างเกิน ๒๕ ปี
๒. ชำรุดใช้ไม่ได้
๓. ความล้าทางทหาร
๔. สร้างอาคารใหม่ทดแทน

***** เมื่อรื้อถอนแล้วต้องรายงานให้กรมธนารักษ์ /
ธนารักษ์พื้นที่ทราบ *****

ผู้ใช้ต้องขออนุญาต

การรื้อถอนนอกเหนือ ๔ กรณี
ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์/
ผู้ว่าราชการจังหวัด

เอกสารประกอบการขอรื้อถอน

- แบบแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ. ๓)
- สำเนาหนังสือแสดงการยินยอมหรือการอนุมัติในการรื้อถอนจาก
หน่วยงานต้นสังกัด

****หมายเหตุ**** อาคารที่มีคุณภาพทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ หรือมีสภาพที่ยังใช้ประโยชน์ในราชการต่อไปได้ ผู้ใช้ต้อง
ตั้งกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คนพิจารณาเหตุผลความจำเป็นก่อนรื้อถอน

ที่มา : กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา
ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 ข้อ 19-22

การรื้อถอนและจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

การดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ

การจำหน่าย

- ✓ ตั้งคณะกรรมการประเมินราคาวัสดุที่จะจำหน่าย
- ✓ ประมูลขายตามระเบียบพัสดุ
- ✓ นำเงินค่าขายส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

*** กฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๒

การนำวัสดุไปใช้ประโยชน์

- ✓ ขออนุญาตกรมธนารักษ์/ธนารักษ์พื้นที่
- ✓ ตั้งกรรมการตรวจนับวัสดุ
- ✓ เหลือจากใช้ให้ประมูลขายนำรายได้ส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

*** กฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๒

แบบ ทบ.3 / แบบ ทบ.2

แบบ ทบ.๓

รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

๑. (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)	๑. ปลูกบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
	๒. ปลูกบนที่ดิน (มิใช่ที่ราชพัสดุ)..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
๒.	เหตุผลที่รื้อถอน.....
๓.	วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ขอ (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)
	๑. ประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ นำไปใช้.....
	๒. อื่นๆ

.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

แบบ ทบ.๒

รายการแจ้งการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

๑. (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)	๑. ปลูกบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
	๒. ปลูกบนที่ดิน (มิใช่ที่ราชพัสดุ)..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ชั้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
๒.	เหตุผลที่รื้อถอน.....
๓.	รื้อถอนเสร็จเรียบร้อยเมื่อวันที่.....
๔.	วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)
	ได้ประมาณขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ ปรากฏหลักฐานใบนำส่งเงินที่แนบ
	๑. ขอนำไปใช้.....
	๒. อื่นๆ

.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....

การรื้อถอนและจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

กรณีไม่พบอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง คือได้ตรวจสอบอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างได้รื้อถอนไปเมื่อใดไม่มีหลักฐานกรณีนี้ให้ใช้เอกสาร ตามแบบ ทร.11 แบบแจ้งการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง กรณีนี้จะเป็นการรับรองของหน่วยงานว่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นได้ถูกรื้อถอนไปแล้ว โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อแจ้งจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุต่อไป

กรณีไม่พบอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง คือได้ตรวจสอบอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างได้รื้อถอนไปเมื่อใดไม่มีหลักฐาน

ใช้เอกสาร ตามแบบ ทร.11
แบบแจ้งการรื้อถอนและ
จำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานรับรองว่า
อาคารหรือ
สิ่งปลูกสร้างนั้นได้ถูก
รื้อถอนไปแล้ว

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริง

แจ้งจำหน่ายออกจาก
ทะเบียนที่ราชพัสดุ

แบบ ทร.11

แบบ ทร. 11

แบบแจ้งการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

รายละเอียดเกี่ยวกับส่วนราชการ/หน่วยงาน

ชื่อส่วนราชการ/หน่วยงาน (ระดับกระทรวง ทบวง กรม)

ชื่อหน่วยงานย่อย.....

รายละเอียดเกี่ยวกับที่ตั้งอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

☐ ที่ดินราชพัสดุ แปลงหมายเลขทะเบียนที่..... ☐ ที่ดินอื่น ระบุ.....

ที่ตั้ง ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รายละเอียดเกี่ยวกับอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

ชั้นทะเบียนที่ราชพัสดุหลังลำดับที่.....การใช้ประโยชน์.....

รายละเอียดการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

☐ รื้อถอนได้เองตามนัยกฎกระทรวงฯ ☐ ต้องขออนุญาตรื้อถอนต่อกรมธนารักษ์
สาเหตุ ☐ ก่อสร้างมาแล้วเกินกว่า 25 ปี ☐ ได้รับอนุญาตให้รื้อถอน☐ เกี่ยวกับความคับทางราชการทหาร ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....☐ ชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้ ☐ ไม่ได้ขออนุญาต☐ ได้รับงบประมาณสร้างใหม่ทดแทน

รายละเอียดการจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

รื้อถอนเสร็จเมื่อวันที่.....

วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน

☐ ประมูลขายราคา.....บาท ☐ นำไปใช้ประโยชน์ ระบุ.....☐ ทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

รายละเอียดการรับรองข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน (กรณีไม่มีเอกสารเกี่ยวกับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน)

☐ ขอรับรองว่าได้ประมูลขายวัสดุและนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน☐ ขอรับรองว่าได้นำวัสดุไปใช้ประโยชน์ในราชการจริง☐ ขอรับรองว่าได้ทำลายวัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ลงชื่อผู้แจ้งรายละเอียด

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

.....

.....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563

ข้อ 19 ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุให้คงอยู่ในสภาพที่เหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์อยู่เสมอและระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุกหรือความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุ
- (2) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุเสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ข้อ 20 ให้ผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุมีหน้าที่จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

การจัดทำแบบรายงานการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ
แบบ ธร.3801 (ปรับปรุง) ตามกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563

แบบ ธร.3801 (ปรับปรุง)

แบบรายงานการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ประจำปี พ.ศ.
ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ (1).....กระทรวง.....
ที่ราชพัสดุดังในเขตจังหวัด.....

ลำดับที่ (2)	แปลง หมายเลข ทะเบียนที่ (3)	เอกสารสิทธิ (4)	ที่ตั้งของที่ดิน (5)		เนื้อที่ (6)			การใช้ประโยชน์ (7)		จำนวนสิ่งปลูกสร้าง (8)		สภาพปัจจุบันของการใช้ประโยชน์ (9)								หมายเหตุ
			ตำบล	อำเภอ	ไร่	งาน	วา	ขึ้นทะเบียน (หลัง)	ยังไม่ขึ้นทะเบียน (หลัง)	ทั้งแปลง	บางส่วน			บุกรุก (ประมาณ)			จำนวน ผู้บุกรุก (ราย)	การแก้ไขปัญหากรณีมีการบุกรุก		
											ไร่	งาน	วา	ไร่	งาน	วา				

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (10)
(.....)
ตำแหน่ง.....
ลงวันที่.....

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ (11)
(.....)
ตำแหน่ง
ลงวันที่.....

การจัดทำแบบรายงานการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

แบบ ธร.3801 (ปรับปรุง) ตามกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

29

หมายเหตุ

- ลำดับที่ 1 ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ หมายถึง ส่วนราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (ที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุ) ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ
- ลำดับที่ 4 เอกสารสิทธิ หมายถึง เอกสารหลักฐานหรือหนังสือแสดงสิทธิเกี่ยวกับที่ดินที่ทางราชการออกให้
เช่น โฉนด หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง น.ส.3 ก. น.ส. 3 ข. น.ส. 3 และให้รวมถึง ส.ค. 1 ด้วย
- ลำดับที่ 6 เนื้อที่ หมายถึง เนื้อที่ตามทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ลำดับที่ 7 ใช้ในราชการ หมายถึง ลักษณะการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ เช่น เป็นที่ตั้งทำการ บ้านพัก หรือแปลงทดลอง เป็นต้น
จัดหาประโยชน์ หมายถึง การนำที่ดินราชพัสดุออกให้เช่าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ พ.ศ. 2552
- ลำดับที่ 9 การแก้ไขปัญหาในกรณีการบุกรุก หมายถึง ในกรณีมีการบุกรุกที่ราชพัสดุแปลงรายงาน ทางราชการได้แก้ไขปัญหาลักษณะใด หรือมีข้อเสนอแนะ วิธีการแก้ไขปัญหาลักษณะใด
- ลำดับที่ 10 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำแบบรายงาน แบบ ธร.3801 (ปรับปรุง)
- ลำดับที่ 11 หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (ที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุ) ผู้ใช้ประโยชน์ หรือหัวหน้าหน่วยงานย่อยที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2562
- กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2563
- หนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค 0302/ว 4 ลว. 15 ม.ค. 61 เรื่อง แนวทางการพิจารณาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ
- กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545

จบการนำเสนอ

ขอบคุณค่ะ

กลุ่มบริหารงานพัสดุ กองคลัง สป.กษ.
โทร. 0 2281 5955 ต่อ 120 , 198