



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารการเงิน และสินทรัพย์

นางสาวศศิธร ขอบ่วนเตี้ย
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุถูกต้องตามขั้นตอนพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๒ กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๓

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารรวมทั้งเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒ ที่มีความประสงค์จะรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง/จำหน่าย/ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

สารบัญ

คำนำ	หน้า
ส่วนที่ ๑ ความรู้เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ	๑
ความหมาย	๑
วัตถุประสงค์	๑
ส่วนที่ ๒ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ	๒
๑. ขั้นตอนปฏิบัติการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ	๒
๒. วงจรการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ	๔
ภาคผนวก	
๑. แบบสำรวจรายการที่ดินขึ้นทะเบียน ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๓)	
๒. แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๔)	
๓. แบบสำรวจรายการ/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๕)	
๔. ภาพถ่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง	
๕. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๒	
๖. กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๓	

ส่วนที่ ๑



ความรู้เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

๑. ความหมาย

ที่ราชพัสดุ หมายถึง อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด รวมถึงที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ แต่ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย ยกเว้น ที่ดินรกร้างว่างเปล่า และที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืนหรือทอดทิ้งหรือกลับมาเป็นของแผ่นดินโดยประการอื่นตามกฎหมายที่ดิน อสังหาริมทรัพย์อันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ของพลเมืองใช้ร่วมกับ อสังหาริมทรัพย์ของรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อสังหาริมทรัพย์ขององค์การมหาชน อสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล อสังหาริมทรัพย์ของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายจัดตั้ง ซึ่งได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้หรือทรัพย์สินของหน่วยงานนั้น โดยไม่ได้ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล และอสังหาริมทรัพย์ที่มีกฎหมายเฉพาะบัญญัติยกเว้นไว้ไม่ให้ถือเป็นที่ราชพัสดุ

๒. วัตถุประสงค์ของที่ราชพัสดุ

ที่ราชพัสดุมีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ แต่ถ้าที่ราชพัสดุแปลงใดไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ หรือไม่ได้สงวนไว้เพื่อประโยชน์ในราชการ กรมธนารักษ์จะนำมาจัดหาประโยชน์ โดยการจัดให้เช่าหรือโดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการ จัดให้เช่าก็ได้ สำหรับการจัดหาประโยชน์ในลักษณะใดขึ้นอยู่กับสภาพทำเลของที่ราชพัสดุ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดทางด้านเศรษฐกิจสังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๑. การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ มีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ โรงเรียนสำรวจรายการที่ดินหรืออาคาร/สิ่งปลูกสร้างเพื่อเตรียมนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

เมื่อได้มาซึ่งที่ดินราชพัสดุ หรือเมื่อปลูกสร้างอาคารสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ ให้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการได้มา หลักฐานการอนุญาตให้ใช้/ให้เช่าที่ดิน (กรณีเป็นอาคารสิ่งปลูกสร้างที่ปลูกบนอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ) ในกรณีอาคารสิ่งปลูกสร้างให้ตรวจสอบด้วยว่าปลูกสร้างในที่ดินประเภทใด เช่น ที่ดินราชพัสดุ ที่ดินป่าสงวนแห่งชาติ ที่ดินสาธารณประโยชน์ หรือที่ดินของเอกชน พร้อมทั้งจัดทำแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ดินแผนผังการใช้ประโยชน์ของอาคารสิ่งปลูกสร้างและกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มให้ถูกต้องและครบถ้วนตามประเภทที่จะขอขึ้นทะเบียน ดังนี้

(๑) กรณีการขึ้นทะเบียนที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุกรอกข้อมูลในแบบสำรวจรายการที่ดินขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๓)

(๒) กรณีการขึ้นทะเบียนอาคารสิ่งปลูกสร้างที่ปลูกในที่ดินราชพัสดุกรอกข้อมูลในแบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๔)

(๓) กรณีการขึ้นทะเบียนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐซึ่งปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุกรอกข้อมูลในแบบสำรวจรายการ/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๕)

ขั้นตอนที่ ๒ โรงเรียนจัดส่งเอกสารเพื่อเตรียมนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

โรงเรียนจัดทำหนังสือส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพรเขต ๒ พร้อมแนบหลักฐานและเอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ดังนี้

กรณีการขึ้นทะเบียนที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

- (๑) หนังสือแจ้งการขอขึ้นทะเบียน...
- (๒) แบบสำรวจรายการที่ดินขึ้นทะเบียน ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๓)
- (๓) สำเนาเอกสารหลักฐานการได้มา หรือหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ หรือเอกสารหลักฐานแสดงการได้รับงบประมาณหรือบริจาค (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
- (๔) แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ดิน แผนผังการใช้ประโยชน์ของอาคารสิ่งปลูกสร้าง
- (๕) หนังสือหรือเอกสารการมอบอำนาจ (กรณีการมอบอำนาจ)

กรณีการขึ้นทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ปลูกในที่ดินราชพัสดุ

(๑) หนังสือแจ้งการขอขึ้นทะเบียน...

(๒) แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๔)

(๓) สำเนาเอกสารหลักฐานการได้มา หรือหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ หรือเอกสารหลักฐานแสดงการได้รับงบประมาณหรือบริจาค (ถ้ามี) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๔) แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ดิน แผนผังการใช้ประโยชน์ของอาคารสิ่งปลูกสร้าง

(๕) ภาพถ่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

(๖) สำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุ แบบ ทร.๐๑ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

กรณีการขึ้นทะเบียนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐซึ่งปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ

(๑) หนังสือแจ้งการขอขึ้นทะเบียน...

(๒) แบบแบบสำรวจรายการ/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๕)

(๓) สำเนาเอกสารหลักฐานการได้มา หรือหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ หรือเอกสารหลักฐานแสดงการได้รับงบประมาณหรือบริจาค (ถ้ามี) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

(๔) แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ดิน แผนผังการใช้ประโยชน์ของอาคารสิ่งปลูกสร้าง

(๕) ภาพถ่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

(๖) สำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุ แบบ ทร.๐๑ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

ขั้นตอนที่ ๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพรเขต ๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพรเขต ๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ พร้อมทั้งจัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพรเขต ๒ และทำหนังสือแจ้งขอขึ้นทะเบียนให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ชุมพร

ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ชุมพรตรวจสอบและรับขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ชุมพรตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน สำรวจรังวัดจัดทำแผนที่เพื่อนำเข้าระบบทะเบียนที่ราชพัสดุและรับขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ พร้อมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งผลการรับขึ้นทะเบียน และจัดส่งทะเบียนที่ราชพัสดุ ทร.๐๑, ทร.๐๑/๒ หรือ ทร.๐๒, ทร.๐๒/๑, ทร.๐๒/๒ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพรเขต ๒ ทราบ

ขั้นตอนที่ ๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพรเขต ๒ ตรวจสอบผลการรับขึ้นทะเบียน

เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพรเขต ๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ จัดทำบันทึกแจ้งผลการรับขึ้นทะเบียน เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพรเขต ๒ พร้อมทั้งจัดทำหนังสือและจัดส่งทะเบียนที่ราชพัสดุ ทร.๐๑, ทร.๐๑/๒ หรือ ทร.๐๒, ทร.๐๒/๑, ทร.๐๒/๒ แจ้งให้โรงเรียนทราบและเก็บไว้เป็นหลักฐานทางทะเบียนต่อไป

๒. วงจรการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ



ภาคผนวก

แบบ ทร.03
แบบสำรวจรายการที่ดินขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ



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

แบบ ทร.03
แบบสำรวจรายการที่ดินขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ



หน้าที่ 2

แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุนั้นทะเบียน
(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 (โดยให้ใส่เลขที่หน้า เช่น หน้าที่ 2/1)

* จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนทุกช่อง

แบบ ทร.03
แบบสำรวจรายการที่ดินขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ



หน้าที่ 3

แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน
(แบบ ทร.03 แบบสำรวจรายการที่ดิน)

การใช้ประโยชน์

หน่วยงานนำส่ง.....

(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

.....
(ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

การใช้ประโยชน์ที่ดิน.....

รายละเอียดการใช้ประโยชน์ที่ดิน.....

ข้อจำกัดในการใช้ประโยชน์ของที่ดิน

- 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.....

ตำแหน่ง.....

* จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนทุกช่อง

แบบ ทร.04

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ



แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.04)

แปลงหมายเลขทะเบียนที่ดินราชพัสดุ.....

รายละเอียดอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

ลำดับที่.....

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

แบบ ทร.05

แบบแบบสำรวจรายการ/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ



หน้าที่ 1

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.05)

ที่ตั้ง

จังหวัด..... อำเภอ/เขต.....

ตำบล/แขวง..... ถนน.....

ปลูกสร้างบนที่ดิน *

รายละเอียด.....

รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ที่ดิน

หน่วยงานผู้ได้รับสิทธิให้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน.....

(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.....

เนื้อที่ที่ใช้ประโยชน์.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

รายละเอียดหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินที่ใช้ประโยชน์

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

เลขที่..... เลขที่ดิน.....

หน้าสำรวจ..... ระวัง.....

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

* เป็นข้อมูลจำเป็นและสำคัญที่ต้องกรอกให้ครบถ้วน

แบบ ทร.05

แบบแบบสำรวจรายการ/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ



หน้าที่ 2

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.05)

รายละเอียดอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

ลักษณะอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ดาว กึ่งดาว ซี่งคราว
(อายุการใช้งานเกิน 20 ปี) (อายุการใช้งานไม่เกิน 20 ปี) (อายุการใช้งานไม่เกิน 10 ปี)

ลักษณะรูปทรง.....

ขนาดกว้าง..... 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

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

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

.....

.....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

* เป็นข้อมูลจำเป็นและสำคัญที่ต้องกรอกให้ครบถ้วน

ภาพถ่ายอาคารเรียนอาคารประกอบที่ขอขึ้นทะเบียน

ประกอบหนังสือ โรงเรียน..... ที่ ศธ ๐๔๐๔๒...../.....

แบบ..... ชั้นทะเบียนลำดับที่.....

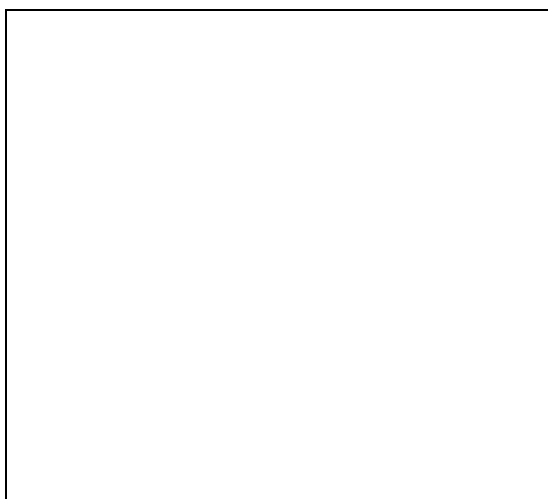
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



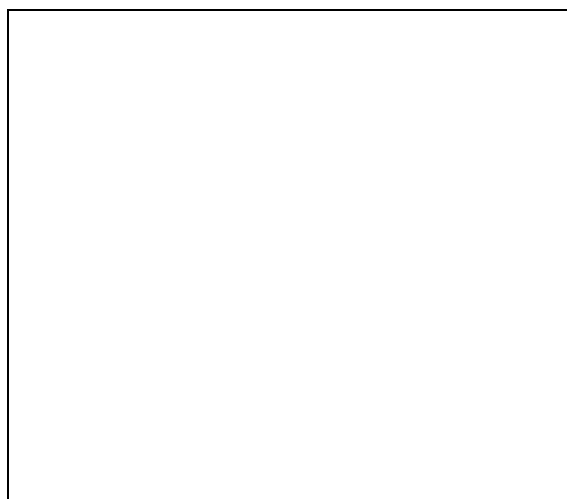
ภาพถ่ายด้านหน้าอาคาร



ภาพถ่ายด้านหลังอาคาร



ภาพถ่ายด้านซ้าย



ภาพถ่ายด้านขวา

รับรองเป็นภาพถ่ายอาคารที่ขอขึ้นทะเบียนจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๒



พระราชบัญญัติ

ที่ราชพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๖๒

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานที่รับผิดชอบงานธุรการขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือศาลหรือองค์กรอัยการ หรือรัฐสภา

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐบาล องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงส่วนราชการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ราชพัสดุ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและระเบียบนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๖ ที่ราชพัสดุ ได้แก่

- (๑) อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด
- (๒) ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ
- (๓) ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย

มาตรา ๗ อสังหาริมทรัพย์ดังต่อไปนี้ ไม่เป็นที่ราชพัสดุ

(๑) ที่ดินรกร้างว่างเปล่า และที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืนหรือทอดทิ้งหรือกลับมาเป็นของแผ่นดินโดยประการอื่นตามกฎหมายที่ดิน แต่ไม่รวมถึงที่ดินรกร้างว่างเปล่าที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย

(๒) อสังหาริมทรัพย์อันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ของพลเมืองใช้ร่วมกัน

(๓) อสังหาริมทรัพย์ของรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) อสังหาริมทรัพย์ขององค์การมหาชน ซึ่งได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้หรือทรัพย์สินขององค์การมหาชนนั้น โดยไม่ได้ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๕) อสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้หรือทรัพย์สินของสถานศึกษานั้น โดยไม่ได้ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๖) อสังหาริมทรัพย์ของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายจัดตั้ง ซึ่งได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้หรือทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐนั้น โดยไม่ได้ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๗) อสังหาริมทรัพย์ที่มีกฎหมายเฉพาะบัญญัติยกเว้นไว้ไม่ให้ถือเป็นที่ราชพัสดุ

มาตรา ๘ ให้กระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ราชพัสดุ

ให้กรมธนารักษ์มีหน้าที่ในการปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ส่วนการใช้และการจัดหาประโยชน์ให้เป็นไปตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๒

คณะกรรมการที่ราชพัสดุ

มาตรา ๙ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการที่ราชพัสดุ” ประกอบด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปลัดกระทรวงมหาดไทย อธิบดีกรมที่ดิน และอธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง เป็นกรรมการ โดยตำแหน่ง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านที่ดิน หรือด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ จำนวนสามคน เป็นกรรมการ และอธิบดีกรมธนารักษ์ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้อธิบดีกรมธนารักษ์แต่งตั้งข้าราชการของกรมธนารักษ์จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๑๐ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๗) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะรื้อรายผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

มาตรา ๑๑ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๑ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๐

มาตรา ๑๓ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่าง เว้นแต่วาระของกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อยยี่สิบวัน จะไม่แต่งตั้งก็ได้

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

ในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้มีการแต่งตั้ง กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

มาตรา ๑๔ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการและรองประธานกรรมการ ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธาน ในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องที่กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้กรรมการผู้นั้นแจ้งคณะกรรมการทราบ และไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมในเรื่องนั้น

มาตรา ๑๕ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ราชพัสดุ

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ

(๓) เสนอแนะรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินนอกราชอาณาจักร

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุ

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นหน้าที่หรืออำนาจ ของคณะกรรมการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๖ คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการตามที่ คณะกรรมการมอบหมายก็ได้

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๔ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

หมวด ๓

การจัดทำและการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

มาตรา ๑๗ ให้กรมธนารักษ์มีหน้าที่จัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน เมื่อได้มีการถอนสภาพที่ดินจากการเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ของพลเมืองใช้ร่วมกัน เพื่อมอบหมายให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใช้ประโยชน์ ให้กรมที่ดินแจ้งกรมธนารักษ์ทราบโดยเร็ว เพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

(๒) กรณีที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะหรือที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย ให้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุไว้ และเมื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้น ให้แจ้งกรมธนารักษ์ทราบโดยเร็ว เพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง

(๓) กรณีที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐได้มาซึ่งที่ราชพัสดุนอกเหนือจากกรณีตาม (๑) และ (๒) ให้จัดส่งต้นฉบับหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งที่ราชพัสดุนั้น รวมทั้งรายการเกี่ยวกับบอสังหาริมทรัพย์ ให้แก่กรมธนารักษ์โดยเร็ว เพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

ก่อนการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง ให้กรมธนารักษ์ตรวจสอบการได้มาซึ่งที่ดินและสถานะของที่ดินให้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔

การใช้ การเรียกคืน และการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ

มาตรา ๑๙ ที่ราชพัสดุให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางราชการในการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งวัตถุประสงค์ในการใช้ที่ราชพัสดุและขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๐ ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งใช้ที่ราชพัสดุ มีหน้าที่ใช้ที่ราชพัสดุ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความตกลงที่ทำไว้กับกรมธนารักษ์ และมีหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุให้คงอยู่ในสภาพที่เหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์อยู่เสมอ และระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุกหรือความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุ

(๒) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุเสนอต่อกรมธนารักษ์ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๑ ในกรณีที่มีการใช้ รื้อถอน หรือดัดแปลงที่ราชพัสดุ หรือกระทำการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อสาระสำคัญหรือสถานะของที่ราชพัสดุ โดยยังเป็นการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เดิม ให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งกรมธนารักษ์ทราบเพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุ ให้ถูกต้อง

ในกรณีที่ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุ ให้แจ้งและขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่

มาตรา ๒๒ ให้กรมธนารักษ์เรียกคืนที่ราชพัสดุจากส่วนราชการหรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เลิกใช้ที่ราชพัสดุ
- (๒) ครอบครองที่ราชพัสดุโดยมิได้รับอนุญาต
- (๓) ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรา ๒๐ หรือมาตรา ๒๑
- (๔) ไม่ใช้ที่ราชพัสดุภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์

กรณีตาม (๓) ให้กรมธนารักษ์แจ้งให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่ ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาอันสมควรก่อน ส่วนกรณีตาม (๔) ให้กรมธนารักษ์แจ้งให้ส่วนราชการหรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชี้แจงเหตุผลที่ไม่ใช้ที่ราชพัสดุภายในระยะเวลาที่กรมธนารักษ์กำหนด

เมื่อกรมธนารักษ์ได้เรียกคืนที่ราชพัสดุแล้ว แต่ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ไม่ส่งคืนที่ราชพัสดุภายในระยะเวลาที่กรมธนารักษ์กำหนด ให้กรมธนารักษ์เสนอให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป

มาตรา ๒๓ ในกรณีที่กฎหมายเฉพาะบัญญัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้นมีหน้าที่จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุดต่อกรมธนารักษ์ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๔ ที่ราชพัสดุที่ยังไม่ได้ใช้เพื่อประโยชน์ในทางราชการของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ กระทรวงการคลังสามารถนำมาจัดหาประโยชน์ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๕ การจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุต้องเป็นไปเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ และให้กระทำได้เพื่อการดังต่อไปนี้

(๑) การสนับสนุนการดำเนินภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

(๒) การสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล การสงเคราะห์ข้าราชการ หรือสวัสดิการของข้าราชการ

(๓) กิจการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๖ การจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยให้ทำเป็นสัญญาเช่าหรือสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากสัญญาเช่ากับกระทรวงการคลัง

มาตรา ๒๗ การจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุจากบุคคลที่มีใช้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นไปเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ โดยต้องคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) วัตถุประสงค์ในการจัดหาประโยชน์

(๒) สภาพและที่ตั้งของที่ราชพัสดุนั้น

(๓) อัตราค่าเช่าตามปกติในท้องตลาด

(๔) ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นนอกเหนือจากค่าเช่าที่จะได้รับ

(๕) มูลค่าอสังหาริมทรัพย์บนที่ดินที่ตกหรือจะตกเป็นของกระทรวงการคลัง อันเป็นมูลค่าในเวลาที่สัญญาสิ้นสุดลง

มาตรา ๒๘ การจัดหาประโยชน์ตามมาตรา ๒๗ ซึ่งมีราคาที่ราชพัสดุเกินกว่าห้าร้อยล้านบาท ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยกฎกระทรวงดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอโครงการ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา การกำกับดูแลและติดตามผล และการกำหนดค่าเช่าหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นนอกเหนือจากค่าเช่า

ราคาที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง สำหรับกรณีที่ดินให้ถือราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน

มาตรา ๒๙ การจัดหาประโยชน์ตามมาตรา ๒๗ ที่เริ่มดำเนินการนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ เว้นแต่การจัดหาประโยชน์ในกิจการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะที่มีมูลค่าโครงการตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ

หมวด ๕

การโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุและการถอนสภาพที่ราชพัสดุ

มาตรา ๓๐ การโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุเฉพาะที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ และให้มีแผนที่แสดงเขตที่ดินแนบท้ายพระราชบัญญัตินั้นด้วย

มาตรา ๓๑ การโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุที่มีใช้ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี เว้นแต่กรณีตามมาตรา ๓๒ หรือกรณีการโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์หรือโครงการของส่วนราชการหรือ

หน่วยงานของรัฐที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบและกำหนดขั้นตอนและวิธีการโอนไว้เป็นการเฉพาะ การโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นหรือให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๓๒ ที่ราชพัสดุที่มีใช้ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาจากการบริจาคหรือมีผู้อุทิศให้ หากไม่ได้นำที่ราชพัสดุนั้นไปใช้ประโยชน์ภายในระยะเวลาที่ผู้บริจาคหรือผู้อุทิศให้กำหนดหรือภายในห้าปีนับแต่วันที่มีการบริจาคหรืออุทิศให้ ให้ผู้บริจาคหรือผู้อุทิศให้หรือทายาทมีสิทธิขอคืนที่ดินนั้น

การขอคืนตามวรรคหนึ่ง ผู้บริจาคหรือผู้อุทิศให้หรือทายาทต้องขอคืนต่อกระทรวงการคลังภายในห้าปีนับแต่วันพ้นกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง โดยยื่นคำร้องขอตามแบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอตามมาตรา ๓๒ แล้วเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาวินิจฉัย ทั้งนี้ ต้องแจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้ยื่นคำร้องขอทราบภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

มาตรา ๓๔ การถอนสภาพการเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินของที่ราชพัสดุเฉพาะที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ให้กระทำได้เมื่อเลิกใช้เพื่อประโยชน์เช่นนั้นหรือเมื่อสิ้นสภาพการเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินแล้ว และกระทรวงการคลังไม่ประสงค์จะสงวนหรือหวงห้ามไว้ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะอีกต่อไป โดยให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา และให้มีแผนที่แสดงเขตที่ดินแนบท้ายพระราชกฤษฎีกานั้นด้วย

มาตรา ๓๕ การถอนสภาพที่ราชพัสดุที่ทางราชการสงวนหรือหวงห้ามไว้ ให้กระทำได้เมื่อกระทรวงการคลังไม่ประสงค์จะสงวนหรือหวงห้ามอีกต่อไป โดยให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา และให้มีแผนที่แสดงเขตที่ดินแนบท้ายพระราชกฤษฎีกานั้นด้วย

หมวด ๖

ที่ราชพัสดุนอกราชอาณาจักร

มาตรา ๓๖ ในหมวดนี้

“ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิดที่รัฐบาลไทยได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์และตั้งอยู่นอกราชอาณาจักร

มาตรา ๓๗ ให้เอกอัครราชทูต กงสุลใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่เช่นเดียวกับเอกอัครราชทูตหรือกงสุลใหญ่ มีหน้าที่ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุซึ่งตั้งอยู่ในประเทศหรือเขตที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๘

มาตรา ๓๘ ในกรณีที่หน่วยงานของส่วนราชการใดตั้งอยู่นอกราชอาณาจักรและใช้ที่ราชพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยงานของส่วนราชการนั้น เป็นผู้มีหน้าที่ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าว

มาตรา ๓๙ ให้บุคคลตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบเสนอต่อกรมธนารักษ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๐ ให้กรมธนารักษ์มีหน้าที่จัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๑ การโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๗

ทรัพย์สินนอกราชอาณาจักร

มาตรา ๔๒ ในหมวดนี้

“ทรัพย์สินนอกราชอาณาจักร” หมายความว่า สิทธิการครอบครองหรือการใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งตั้งอยู่นอกราชอาณาจักร ซึ่งได้มาโดยวิธีการทางการทูตหรือเป็นไปตามความตกลงที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศที่อสังหาริมทรัพย์ตั้งอยู่

มาตรา ๔๓ ให้กรมธนารักษ์มีหน้าที่จัดทำทะเบียนทรัพย์สินนอกราชอาณาจักรตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๔ การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ จัดทำรายงาน และโอนทรัพย์สิน
นอกราชอาณาจักร ให้ดำเนินการตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๖ โดยอนุโลม

หมวด ๘
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๕ ผู้ใดเข้าไปในที่ราชพัสดุเพื่อยึดถือหรือครอบครองทั้งหมดหรือแต่บางส่วน
โดยไม่มีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเข้าไปกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ
โดยปกติสุข หรือทำด้วยประการใด ๆ อันเป็นการทำลายหรือทำให้เสื่อมสภาพแก่ที่ราชพัสดุ ต้องระวางโทษ
จำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่มีคำพิพากษาว่าผู้ใดกระทำความผิดตามมาตรา ๔๕ ศาลมีอำนาจสั่งในคำพิพากษา
ให้ผู้กระทำความผิด คนงาน ผู้รับจ้าง ผู้แทน และบริวารของผู้กระทำความผิดออกไปจากที่ราชพัสดุนั้นด้วย
บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะ หรือเครื่องจักรกลใด ๆ ซึ่งบุคคลได้ใช้ในการกระทำ
ความผิด หรือได้ใช้เป็นอุปกรณ์ให้ได้รับผลในการกระทำความผิดดังกล่าว ให้ริบเสียทั้งสิ้น โดยไม่ต้องคำนึงว่า
เป็นของผู้กระทำความผิดหรือมีผู้ถูกลงโทษตามคำพิพากษาของศาลหรือไม่

มาตรา ๔๖ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๔๕ เป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิด
ของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการหรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบ
ในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือกระทำการและ
ละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้
สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๗ บรรดากฎกระทรวงหรือระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้
ใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมี
กฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๘ ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๙ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการโดยตำแหน่งตามมาตรา ๙ เพื่อปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๙ การจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุที่ได้ดำเนินการแล้วหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๒๘ เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้มีการประกาศเชิญชวนให้เอกชนร่วมลงทุนแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามกฎหมายว่าด้วยการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ จนกว่าจะได้ลงนามในสัญญาร่วมลงทุนกับเอกชนที่ได้ทำการคัดเลือกให้ร่วมลงทุนแล้ว จึงให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๒๘

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

มาตรา ๕๐ การจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุโครงการใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้คณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการตามมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๖

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน มีบทบัญญัติบางประการที่ไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งทำให้การบริหารจัดการที่ราชพัสดุไม่สัมฤทธิ์ผลเท่าที่ควร และขาดความคล่องตัวในการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ ประกอบกับไม่มีหน่วยงานใดทำหน้าที่ในการปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะหรือที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย ทำให้เกิดปัญหาการบุกรุกที่ดินดังกล่าว และยังขาดหลักเกณฑ์ในการบริหารจัดการที่ราชพัสดุนอกราชอาณาจักร และทรัพย์สินนอกราชอาณาจักร สมควรปรับปรุงพระราชบัญญัติดังกล่าว เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการบริหารจัดการที่ราชพัสดุให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของรัฐบาล โดยกรณีจำเป็นต้องให้มีคณะกรรมการที่ราชพัสดุ เพื่อกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ราชพัสดุ เพื่อให้การใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ รวมทั้งกำหนดโทษอาญาสำหรับกรณีที่มีการบุกรุกที่ราชพัสดุ เพื่อเป็นการรักษาที่ดินของรัฐไว้เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการต่อไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๓



กฎกระทรวง
การใช้ที่ราชพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อ ๒ หมวด ๑ การปกครองดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ข้อ ๓ ถึงข้อ ๑๓ หมวด ๒ การใช้ที่ราชพัสดุ ข้อ ๑๔ ถึงข้อ ๒๒ หมวด ๔ การส่งคืนที่ราชพัสดุ ข้อ ๓๔ ถึงข้อ ๓๖ ข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) ข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๓) ข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ

“ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ใช้ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

“ผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายเฉพาะบัญญัติให้อำนาจในการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

“หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน” หมายความว่า หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

“กิจการสาธารณูปการ” หมายความว่า กิจการที่จัดทำขึ้นเพื่อสาธารณประโยชน์ซึ่งดำเนินการโดยส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สวนสาธารณะ ลานกีฬา ลานอเนกประสงค์ ศาลาที่พักริมน้ำ บ่อมตำรวจ บ่อมยาม ศูนย์บริการข้อมูลเพื่อการท่องเที่ยว การติดตั้งป้ายบอกทางหรือป้ายประชาสัมพันธ์ของทางราชการ หรือกิจการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกันตามที่อธิบดีกำหนด และไม่มีวัตถุประสงค์เป็นการดำเนินการในเชิงธุรกิจหรือพาณิชย์

“กิจการสาธารณูปโภค” หมายความว่า กิจการที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกที่จำเป็น ซึ่งดำเนินการโดยส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ถนน ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ การระบายน้ำ การสื่อสาร ระบบโครงข่ายคมนาคมที่ใช้ในการสัญจรไปมา หรือกิจการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกันตามที่อธิบดีกำหนด และไม่มีวัตถุประสงค์เป็นการดำเนินการในเชิงธุรกิจหรือพาณิชย์

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพที่ราชพัสดุ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมธนารักษ์

ข้อ ๓ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการในการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแจ้งวัตถุประสงค์ในการขอใช้ที่ราชพัสดุ พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

(๑) รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

(๒) คำขอตั้งงบประมาณหรือเอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณของโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

(๓) แผนที่แสดงรายละเอียด

(ก) ที่ตั้งและพิกัดของที่ราชพัสดุ โดยแสดงสถานที่สำคัญ เช่น ศูนย์ราชการหลักของจังหวัดหรืออำเภอ ศาลากลาง โบราณสถาน หรือสถานศึกษา ในระยะสิบกิโลเมตรจากที่ตั้งของที่ราชพัสดุ

(ข) การใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุในปัจจุบันทั้งแปลง และแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณข้างเคียง

(๔) แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้าง ซึ่งมีมาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และรับรองโดยสถาปนิก วิศวกร นายช่างโยธา หรือนายช่างสำรวจ

(๕) เอกสารหรือหลักฐานอื่นตามที่อธิบดีกำหนด

ในกรณีที่ราชพัสดุอยู่ในพื้นที่เดียวกันกับพื้นที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น มีหน้าที่และอำนาจดูแลรับผิดชอบ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่นหนังสือแสดงความเห็นของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๔ การยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุตามข้อ ๓ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่น ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อกรมธนารักษ์

(๒) ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งที่ราชพัสดุตั้งอยู่

การยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง อาจยื่นโดยทางไปรษณีย์ก็ได้

ข้อ ๕ กรณียื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุดต่อกรมธนารักษ์ตามข้อ ๔ (๑) เมื่อกรมธนารักษ์ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุและเอกสารหรือหลักฐานถูกต้อง และครบถ้วนแล้ว ให้กรมธนารักษ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ และเอกสารหรือหลักฐานจากผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ และแจ้งให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วเสร็จ

ข้อ ๖ กรณียื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุดต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ตามข้อ ๔ (๒) เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ และเอกสารหรือหลักฐานถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ให้เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายในยี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากผู้ขอใช้ ที่ราชพัสดุ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ และเอกสารหรือหลักฐานจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับความเห็นจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่ส่งหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานพร้อมความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดไปยังกรมธนารักษ์ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับความเห็นจากผู้ว่าราชการจังหวัด และให้กรมธนารักษ์พิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายในยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว และแจ้งให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุทราบ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วเสร็จ

ข้อ ๗ นอกจากการดำเนินการตามข้อ ๕ และข้อ ๖ เพื่อให้การใช้ที่ราชพัสดุเป็นไป โดยรวดเร็วเพื่อประโยชน์สาธารณะ ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุและเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความตกลงกับผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นการชั่วคราวในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน เพื่อประโยชน์ ในการป้องกันหรือบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างอาคารที่ทำการ บ้านพัก กิจการสาธารณูปการ หรือ กิจการสาธารณูปโภค ซึ่งมีเนื้อที่ที่ใช้ในการก่อสร้างและเนื้อที่ที่ขอใช้ทั้งหมดตามที่อธิบดีกำหนด

เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ และเอกสารหรือ หลักฐานตามข้อ ๓ ถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ให้เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัดในระยะเวลาอันสมควร และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้ทำความตกลงกับผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ ทั้งนี้ ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ โดยเร็ว

ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุตาม (๑) อาจยื่นเฉพาะหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยไม่ต้องยื่นเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๓ ก็ได้

ข้อ ๘ กรณีที่มีกฎหมายบัญญัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใดมีหน้าที่และอำนาจดูแลรับผิดชอบในพื้นที่เดียวกันกับที่ราชพัสดุที่ขอใช้ ให้กรมธนารักษ์ในกรณีตามข้อ ๕ และข้อ ๖ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดในกรณีตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี นำความเห็นของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๓ วรคสอง มาประกอบการพิจารณา ก่อนทำความตกลงให้ใช้ที่ราชพัสดุนั้น

ข้อ ๙ ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุที่อยู่ในเขตทางหลวงหรือที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของกรมชลประทาน และมีพื้นที่เพียงพอสำหรับกิจการสาธารณูปการที่ใช้พื้นที่ขนาดเล็ก และมีลักษณะที่ไม่ถาวร ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุสามารถให้ความยินยอมในการใช้ที่ดินนั้นเพื่อการดังกล่าวได้ และให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๐ กรณีผู้ใช้ที่ราชพัสดุใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ โดยมีใช้การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ให้ถือว่าเป็นการใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการ

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีการใช้ รื้อถอน หรือดัดแปลงที่ราชพัสดุ หรือกระทำการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อสาระสำคัญหรือสถานะของที่ราชพัสดุ โดยยังเป็นการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เดิม ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแจ้งกรมธนารักษ์ทราบเพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง

เมื่อผู้ใช้ที่ราชพัสดุเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุ ให้แจ้งและขอทำความตกลงกับ กรมธนารักษ์ใหม่

ให้นำความในข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ มาใช้บังคับแก่การขอทำความตกลง เพื่อเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุตามวรรคสองด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็น ที่ราชพัสดุที่อาจมีผลกระทบต่อคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ ของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามบัญชีรายชื่ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบ

ของคณะกรรมการที่ราชพัสดุ ต้องได้รับความยินยอมจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี ก่อน

ในการขอความยินยอม ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้แทนกรมศิลปากรหรือผู้แทนสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดจำนวนหนึ่งคน เพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และทำความเข้าใจเสนอต่อกรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๓ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือตัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่เป็นโบราณสถาน ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ข้อ ๑๔ การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอน การจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอน หรือ การจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ ถ้ามีเงินที่ได้จากการจำหน่ายให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์

การจำหน่ายตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงการนำวัสดุที่ได้จากที่ราชพัสดุที่รื้อถอนไปใช้ประโยชน์ด้วย

ข้อ ๑๕ ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุแปลงใดยังไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน หรือหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้งานได้ หรือต้องการแบ่งแยกกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์เป็นผู้ยื่นคำขอ และดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้น

(๒) ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ซึ่งที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่เป็นผู้ยื่นคำขอและดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้น

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ต้องมีการรังวัด การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ การตรวจสอบเนื้อที่ หรือในกรณีอื่นใดตามประมวลกฎหมายที่ดิน เพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินหรือเพื่อให้ทราบแนวเขตที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์เป็นผู้ยื่นคำขอ โดยให้กรมธนารักษ์และผู้ใช้ที่ราชพัสดุเป็นผู้นำทำการสำรวจรังวัด ให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ระวางชี้แนวเขตที่ดิน และลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน รวมทั้งทำความเข้าใจในการสอบสวนเปรียบเทียบ และสอบสวนใกล้เคียง

(๒) ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ซึ่งที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่เป็นผู้ยื่นคำขอ โดยให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่และผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

เป็นผู้นำทำการสำรวจรังวัด ให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ระวางชี้แนวเขตที่ดิน และลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน รวมทั้งทำความเข้าใจในการสอบสวนเปรียบเทียบและสอบสวนใกล้เคียง

ถ้าปรากฏว่า ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุมีอาณาเขต เนื้อที่ หรือรายการอื่นใดไม่ตรงตามหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินหรือหลักฐานทางทะเบียนที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณี ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๑๗ เพื่อประโยชน์ในการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์มีอำนาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) โอนหรือรับโอนอสังหาริมทรัพย์ในนามกระทรวงการคลัง

(๒) ดำเนินคดีทั้งปวงบรรดาที่เกี่ยวกับที่ราชพัสดุและทรัพย์สินในที่ราชพัสดุ

(๓) ดำเนินการใด ๆ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง กรมธนารักษ์จะมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ดำเนินการแทนก็ได้ และจะมอบให้ผู้รับมอบอำนาจมอบอำนาจต่อไปให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนด้วยก็ได้

ข้อ ๑๘ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ให้จ่ายจากเงินงบประมาณของกรมธนารักษ์ เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ใช้ที่ราชพัสดุหรือผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุมีกฎหมายบัญญัติให้สามารถนำรายได้ไปใช้ได้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุหรือผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุนั้นเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

(๒) กรณีผู้ใช้ที่ราชพัสดุหรือผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุแสดงความประสงค์จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๙ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุให้คงอยู่ในสภาพที่เหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์อยู่เสมอ และระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุกหรือความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุ

(๒) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ในระหว่างที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุปฏิบัติหน้าที่ตาม (๑) เจ้าหน้าที่อาจเข้าตรวจสอบสภาพที่ราชพัสดุได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุมีหน้าที่จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ในกรณีที่ผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเลิกใช้ที่ราชพัสดุแล้ว ให้ส่งคืนที่ราชพัสดุนั้นแก่กรมธนารักษ์ และให้ดำเนินการตามข้อ ๒๔ ด้วย

ข้อ ๒๑ ให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี มีหนังสือแจ้งให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ หรือข้อ ๑๔ และผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุซึ่งไม่ปฏิบัติตามข้อ ๒๐ ปฏิบัติให้ถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุต้องใช้ที่ราชพัสดุดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ หากไม่ใช้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้กรมธนารักษ์มีหนังสือแจ้งให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุชี้แจงเหตุผลต่อกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากกรมธนารักษ์

ข้อ ๒๓ ให้กรมธนารักษ์เรียกคืนที่ราชพัสดุจากผู้ใช้ที่ราชพัสดุได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เลิกใช้ที่ราชพัสดุ

(๒) ครอบครองที่ราชพัสดุโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๓) ไม่ปฏิบัติตามหนังสือแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ตามข้อ ๒๑

(๔) ไม่ปฏิบัติตามหนังสือแจ้งจากกรมธนารักษ์ตามข้อ ๒๒

การเรียกคืนที่ราชพัสดุดังกล่าวหนึ่ง ให้กรมธนารักษ์จัดทำเป็นหนังสือ โดยแจ้งเหตุแห่งการเรียกคืนและกำหนดระยะเวลาให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุส่งคืนที่ราชพัสดุด้วย

ข้อ ๒๔ ก่อนส่งคืนที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการให้ที่ราชพัสดุอยู่ในสภาพที่เหมาะสม

(๒) แก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ที่ราชพัสดุ

(๓) ดำเนินการให้ผู้บุกรุกออกจากที่ราชพัสดุ ทั้งนี้ กรมธนารักษ์อาจจะพิจารณาเข้าดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับผู้ใช้ที่ราชพัสดุ ส่วนราชการอื่น หรือผู้เกี่ยวข้องก็ได้ โดยผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีหน้าที่รวบรวมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้แก่กรมธนารักษ์

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๒๕ กรณีที่มีความเสียหายหรือน่าจะเกิดความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุที่เรียกคืนหรือส่งคืน ซึ่งเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนือหน้าที่และอำนาจ หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้กรมธนารักษ์แจ้งข้อมูลการกระทำดังกล่าวแก่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยและความรับผิดชอบแก่ผู้ที่ต้องรับผิดชอบต่อไป

ในกรณีที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร นอกจากการดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้แจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้หรือในกรณีที่มีปัญหาไม่อาจตกลงกันได้เกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์เสนอให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุพิจารณา

ข้อ ๒๗ บรรดาระเบียบที่ออกตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ ที่ออกตามกฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๘ ที่ราชพัสดุที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุหรือผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุได้ใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาโดยชอบอยู่ในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้ ปกครอง ดูแล และ บำรุงรักษาต่อไปได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่ แต่ต้องปฏิบัติให้เป็นไป ตามกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติให้ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุ ให้แจ้งวัตถุประสงค์ในการใช้ที่ราชพัสดุและขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้