

ที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว ๙๐๑



กรมการปกครอง

ถนนอิษฐานาค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรณีส่วนราชการอื่นขอใช้ที่ราชพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดกำแพงเพชร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๔๐๗/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๕๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗

จำนวน ๑ ชุด

๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ การดูแล รักษา และสงวนที่ราชพัสดุ
ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกรมการปกครอง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยปรากฏว่าได้มีส่วนราชการต่าง ๆ แจ้งความจำนงขอใช้ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ของกรมการปกครองอย่างต่อเนื่อง โดยมีได้แจ้งข้อมูลหรือส่งเอกสารมา ระกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน ทำให้การพิจารณาล่าช้า ซึ่งอาจทำให้เป็นปัญหาในการบริหารงานที่ราชพัสดุและเกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

กรมการปกครอง จึงขอส่งแนวทางปฏิบัติกรณีส่วนราชการอื่นขอใช้ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ของกรมการปกครอง มาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ และเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจวิทย์ เตรีตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องที่

ส่วนระบบการปกครองท้องที่

โทร. ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๘ - ๑๔ ต่อ ๓๐๖

โทรสาร ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๔

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ
การดูแล รักษาและสงวนที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกรมการปกครอง
(หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว ๙๖๑ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๐)

๑. แนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ

(๑) ผู้ขอใช้มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นของรัฐที่มีสิทธิขอใช้ที่ราชพัสดุ และวัตถุประสงค์ที่ขอใช้เพื่อประโยชน์ในทางราชการ ตาม กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๒, ๑๔

(๒) เอกสารประกอบการขอใช้ (ตามหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๔๐๗/ว๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗ ข้อ ๒.) และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

(๓) ส่วนราชการผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ของกรมการปกครอง ต้องได้รับความยินยอมจากกรมการปกครอง (อธิบดีกรมการปกครอง) ก่อน แล้วจึงขออนุญาตจากกรมธนารักษ์ (ตามหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๔๐๗/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗ ข้อ ๓.)

๒. การดำเนินการของจังหวัดโดยประสานอำเภอดำเนินการ

(๑) ให้อำเภอตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลของผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุว่าเป็นผู้มีสิทธิขอใช้ที่ราชพัสดุ ตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ หรือเป็นส่วนราชการที่เคยขอใช้อยู่ก่อนแล้วแต่ยังไม่ได้ขออนุญาต และประสงค์จะขอใช้เพิ่มเติม วัตถุประสงค์ของการขอใช้ที่ดินเพื่อบริการการสาธารณะและเป็นประโยชน์ ต่อประชาชนและทางราชการ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนพัฒนาการใช้ที่ดินของอำเภอ/จังหวัด และผู้ขอใช้มีเงื่อนไขใด ๆ ในการขอใช้ที่ราชพัสดุหรือไม่

(๒) ให้ผู้ขอใช้กรอกแบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔) ให้ถูกต้องครบถ้วน และมีกรลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นของรัฐ หรือกรณีส่วนราชการที่ขอใช้มอบอำนาจให้ลงนามในแบบขอใช้ที่ราชพัสดุให้แนบหลักฐานการมอบอำนาจด้วย

(๓) ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีขอใช้ที่ราชพัสดุ จำนวนพื้นที่ที่ส่วนราชการขอใช้เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการขอใช้และไม่ขัดต่อแผนการใช้พื้นที่ของอำเภอ ซึ่งจะสอดคล้องกับแผนผังการใช้ประโยชน์ที่ดินอำเภอ โดยให้พิจารณาความเหมาะสมจำนวนเนื้อที่ที่ขอใช้ และระบุที่ราชพัสดุที่ขอใช้ แปลงที่ ... จำนวนเนื้อที่ที่เปลี่ยนแปลง ... (ไร่) จำนวนเนื้อที่ที่ขอใช้ ... (ไร่) เนื้อที่คงเหลือ จำนวน.....(ไร่)

- กรณีอาคารราชพัสดุ ประกอบด้วย ลักษณะอาคาร จำนวนชั้น เนื้อที่ปลูกสร้าง ... (ตารางวา) พื้นที่ใช้สอย คิดเป็น... (ตารางเมตร) ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุไว้เป็นลำดับที่ ... ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุ ...

- กรณีการขอใช้ที่ดินราชพัสดุ พร้อมอาคารราชพัสดุ ซึ่งปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุในคราวเดียวกัน ให้ตรวจสอบตามข้อกำหนดตามกฎหมายผังเมือง ว่าเหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ในที่ดินด้วย

(๔) ให้อำเภอรวบรวมเอกสารของผู้ขอใช้เสนอที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้ที่ประชุมส่วนราชการประจำอำเภอให้ความเห็นและมีมติจากที่ประชุมเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุจากส่วนราชการอื่น รวมทั้งความเห็นของนายอำเภอส่งให้จังหวัดให้ความคิดเห็น และจังหวัดรวบรวมส่งให้กรมการปกครองเพื่อพิจารณาให้ความยินยอมต่อไป

๓. การดำเนินการของอำเภอ (อ้างถึงหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว ๒๓๕๕ ลงวันที่ ๒ พ.ย. ๕๙)

(๑) จัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุของแต่ละอำเภอทุกอำเภอ โดยมีข้อมูลพื้นฐานประกอบด้วย ความเป็นมา สถานะของที่ดิน ที่ตั้ง จำนวนแปลง จำนวนเนื้อที่ โดยจำแนกออกมาเป็นกลุ่ม ๆ เช่น ที่ราชพัสดุ ที่ สปก. ที่วัด ที่บริจาค ที่ป่าไม้ ที่สาธารณประโยชน์ ที่นิคมสร้างตนเอง เป็นต้น พร้อมเอกสารแสดงสิทธิ์การได้มา เช่น นส. หนังสือบริจาคหรืออื่น ๆ

(๒) ผังแบบแปลนอาคารศูนย์ราชการตามผังแม่บทซึ่งอาจมีอยู่แล้วหรือไม่ ถ้ามีอยู่แล้วให้นำมาปรับปรุงบังคับใช้ให้เป็นไปตามผัง ถ้ายังไม่มีให้รับดำเนินการโดยจะต้องมีแผนการใช้เพื่อประโยชน์ในที่ดิน โดยเฉพาะที่ดินที่ยังเป็นที่ว่าง

ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ หากจำเป็นต้องสงวนไว้ใช้เพื่อประโยชน์ในทางราชการต่อไป ให้อำเภอจัดทำแผนการใช้ประโยชน์
ในอนาคตให้เหมาะสมกับศักยภาพของที่ดิน กรณีนี้หากอำเภอยังไม่ได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณ อำเภอจะต้อง
ดำเนินการจัดทำคำของบประมาณรองรับด้วย เพื่อจะได้ดำเนินการจัดทำตามแผนและเข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุดังกล่าว
และยังเป็นการป้องกันการขอใช้ที่ราชพัสดุจากส่วนราชการอื่น

(๓) แผนผังการใช้ประโยชน์ที่ดินอำเภอ ประกอบด้วย อาคารของทุกหน่วยงาน กำหนดเนื้อที่ที่ใช้ วัตถุประสงค์
การใช้ประโยชน์ คงเหลือพื้นที่ใช้ประโยชน์ในอนาคตเพื่อใช้ในราชการของกรมการปกครองจำนวนเท่าใด เป็นต้น กรณี
ส่วนราชการอื่นใช้ประโยชน์อยู่ให้ตรวจสอบว่า ได้ขอใช้/หรือได้รับความยินยอมจากกรมการปกครองแล้วหรือไม่ หากยังไม่
ดำเนินการให้แจ้งส่วนราชการดังกล่าวดำเนินการขอใช้/หรือได้รับความยินยอมจากกรมการปกครองให้ถูกต้อง

(๔) สภาพและลักษณะของที่ดินข้างเคียง

(๕) ราคาประเมินของที่ดิน (กรณีแลกเปลี่ยนที่ดิน)

(๖) แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ดิน สถานที่สำคัญ เส้นทางคมนาคมใกล้เคียงโดยรอบ รั้วกำแพง รั้วรอบแปลงที่ดิน

(๗) แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาอำเภอ

(๘) ความเห็นตามมติที่ประชุมส่วนราชการประจำอำเภอเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุจากส่วนราชการอื่น

๔. ข้อมูลและเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา โดยส่วนราชการผู้ขอใช้ต้องดำเนินการเอง

๑) หนังสือจากหน่วยงานผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ

๒) แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔) โดยกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

๓) แผนงาน/โครงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ขอใช้ โดยแสดงเหตุผล ความจำเป็น วัตถุประสงค์ วิธีการ
ดำเนินการ งบประมาณ รูปแบบรายการ (แบบแปลนการก่อสร้าง) ตลอดจนรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ

๔) คำขอตั้งงบประมาณหรือเอกสารที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ

๕) แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุแปลงที่มีการขอใช้ทั้งแปลง และแสดงการใช้ประโยชน์บริเวณ
ใกล้เคียง โดยจังหวัดจะพิจารณาแผนผังดังกล่าวให้เหมาะสมกับสภาพทำเลและสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด
แผนพัฒนาอำเภอ และผังเมือง

๖) แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ถูกต้องตาม
หลักวิชาการและมีผู้ทรงคุณวุฒิรับรองผัง

๗) แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุและระยะห่างจากสถานที่สำคัญของจังหวัด เช่น ศาลากลางจังหวัด ที่ว่าการ
อำเภอ สถานีตำรวจ เป็นต้น

๘) ประสานงานอำเภอและเสนอการขอใช้ที่ราชพัสดุต่อที่ประชุมส่วนราชการประจำอำเภอเพื่อให้ความเห็น

๕. การดูแล รักษาและสงวนที่ราชพัสดุในความครอบครองใช้ประโยชน์ของกรมการปกครอง และกรณีหน่วยงานใน สังกัดกรมการปกครองขอใช้ที่ราชพัสดุของส่วนราชการอื่น

๕.๑ การดูแล รักษาและสงวนที่ราชพัสดุในความครอบครองใช้ประโยชน์ของกรมการปกครอง (ให้จังหวัด
ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว ๓๓๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗)

๕.๒ การขอใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองดูแลใช้ประโยชน์ของส่วนราชการอื่น เพื่อใช้เป็นสถานที่ก่อสร้าง
อาคาร สถานที่ราชการหรือสิ่งปลูกสร้างอื่นที่เป็นประโยชน์ในราชการของกรมการปกครอง ตามที่ได้รับจัดสรร
งบประมาณ กรมการปกครองได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด เป็นผู้ดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุแทน
อธิบดีกรมการปกครองจนเสร็จการ (ให้จังหวัดถือปฏิบัติตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๑.๑/ว ๑๙๕๕ ลงวันที่
๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๒)

ขั้นตอน
การขอใช้ที่ราชพัสดุ
ที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์
ของกรมการปกครอง

๑. ยื่นคำขอ

ส่วนราชการ (กระทรวง ทบวง กรม)
ยื่นคำขอใช้ ต่อ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่
(แบบ ทบ.๔)

- (๑) แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔) โดยกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์
- (๒) รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ขอใช้
- (๓) คำขอตั้งงบประมาณหรือเอกสารแสดงการได้รับอนุมัติงบประมาณ
- (๔) แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุแปลงที่มีการขอใช้ทั้งแปลงและแสดงการใช้ประโยชน์ บริเวณใกล้เคียง โดยจังหวัดจะพิจารณาแผนผังดังกล่าวให้เหมาะสมกับสภาพทำเลและสอดคล้องกับแผนพัฒนาของจังหวัดและผังเมือง
- (๕) แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยขอให้ มี มาตราส่วนถูกต้องตามหลักวิชาการและมีผู้ทรงคุณวุฒิรับรองผัง
- (๖) แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุและระยะห่างจากสถานที่สำคัญของจังหวัด เช่น ศาลากลางจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ สถานีตำรวจ เป็นต้น
- (๗) หนังสือยินยอมการให้ใช้ที่ราชพัสดุของส่วนราชการที่ครอบครองใช้ประโยชน์อยู่ก่อน ต้องขอความยินยอมจากกรมการปกครอง (อธิบดีกรมการปกครอง) ก่อน แล้วจึงขออนุญาตจากกรมธนารักษ์ (แบบ ทบ.๕)
- (๘) ความเห็นตามมติที่ประชุมส่วนราชการประจำอำเภอเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุจากส่วนราชการ (กระทรวง ทบวง กรม) อื่นที่ขอใช้

๒. ขอความยินยอมจากกรมการปกครอง

การพิจารณาของกรมการปกครอง ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินในอำเภอและข้อมูลอื่นประกอบ

- (๑) หลักฐานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑ ขอข้อมูลจากผู้ขอใช้เพิ่มเติมกรณีเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
- (๒) วัตถุประสงค์ของการขอใช้ที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาการใช้ที่ดินของอำเภอ/จังหวัด
- (๓) จำนวนพื้นที่ที่ขอใช้เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการขอใช้ โดยไม่ขัดต่อแผนการใช้ที่ดินของอำเภอ
- (๔) ต้องมีแผนงาน/กรอบระยะเวลา/งบประมาณ ในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการขอใช้
- (๕) กรมการปกครองขอข้อมูลจากจังหวัด และอำเภอเพื่อประกอบการพิจารณา
(๕.๑) ทะเบียนที่ราชพัสดุของอำเภอทุกแปลง โดยมีข้อมูลพื้นฐานประกอบด้วย ความเป็นมา ลักษณะของที่ดิน ที่ตั้ง จำนวนแปลง จำนวนเนื้อที่ โดยจำแนกออกตามเป็นกลุ่ม ๆ เช่น ที่ราชพัสดุที่ สปก. ที่สาธารณประโยชน์ ที่วัด, ที่บริจาค ที่ป่าไม้ ที่นิคมสร้างตนเอง เป็นต้น พร้อมเอกสารแสดงสิทธิ์/การได้มา เช่น นส. , หนังสือบริจาค หรืออื่น ๆ
(๕.๒) ผังแบบแปลนอาคารศูนย์ราชการตามผังแม่บทที่เสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำมาปรับปรุงบังคับใช้ให้เป็นไปตามผัง ถ้ายังไม่มีให้รีบดำเนินการโดยจะต้องมีแผนการใช้เพื่อประโยชน์ในที่ติด โดยเฉพาะที่ดินที่ยังเป็นที่ว่างยังไม่ได้ใช้ประโยชน์หากจำเป็นต้องใช้เพื่อประโยชน์ในทางราชการต่อไป ให้จัดทำแผนการใช้ประโยชน์ให้เหมาะสมกับศักยภาพของที่ดินเพื่อเข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ดังกล่าว
(๕.๓) แผนผังการใช้ประโยชน์ที่ดินอำเภอ ประกอบด้วย อาคารของทุกหน่วยงาน จำนวนเนื้อที่ที่ใช้ วัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์ คงเหลือพื้นที่ใช้ประโยชน์ในอนาคตเพื่อใช้ในราชการของกรมการปกครอง จำนวนเท่าใด เป็นต้น กรณี ส่วนราชการอื่นใช้ประโยชน์อยู่ให้ตรวจสอบว่า ได้ขอใช้/หรือได้รับ ความยินยอมจากกรมการปกครองแล้วหรือไม่ หากยังไม่ดำเนินการให้แจ้งส่วนราชการดังกล่าวดำเนินการขอใช้/หรือได้รับความยินยอมจากกรมการปกครองให้ถูกต้องด้วย
(๕.๔) สภาพและลักษณะของที่ดินข้างเคียง
(๕.๕) ราคาประเมินของที่ดิน (กรณี แลกเปลี่ยนที่ดิน)
(๕.๖) แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ดิน สถานที่สำคัญ เส้นทางคมนาคมใกล้เคียง โดยรอบ พร้อมภาพถ่ายรอบแปลงที่ดิน
(๕.๗) แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาอำเภอ
(๕.๘) ความเห็นตามมติที่ประชุมส่วนราชการประจำอำเภอเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุจากจากส่วนราชการ (กระทรวง ทบวง กรม) อื่นที่ขอใช้

ที่ กค ๐๔๐๗/ว ๑๒๑



กรมอนุรักษ์

ถนนพระรามที่ ๖ กท ๑๐๔๐๐

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง การขอใช้ที่ราชพัสดุ

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยปรากฏว่าได้มีส่วนราชการต่าง ๆ แจ้งความจำนงขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นจำนวนมาก โดยมิได้แจ้งข้อมูลหรือส่งเอกสารไปประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน ทำให้การพิจารณาแล้วช้า และนอกจากนี้ยังปรากฏด้วยว่าส่วนราชการหลายหน่วยงานได้เข้าครอบครองหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุไปก่อนได้รับอนุญาตจากกรมอนุรักษ์ ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย (พ.ศ. ๒๕๑๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ หมวด ๒ ว่าด้วยการใช้ที่ราชพัสดุ ทำให้เป็นปัญหาในการบริหารงานที่ราชพัสดุและเกิดความเสียหายแก่ทางราชการโดยส่วนรวม

กรมอนุรักษ์จึงใคร่ขอชักชวนความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยที่ราชพัสดุ และขอความร่วมมือในการปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ ดังนี้

๑. การขอใช้ที่ราชพัสดุ กรณีที่ราชพัสดุดังอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งใช้ต่อกรมอนุรักษ์ หรือกรณีที่ราชพัสดุดังอยู่ในจังหวัดอื่น ให้แจ้งใช้ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ เพื่อให้จังหวัดรวบรวมข้อมูลพร้อมกับการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการขอใช้ไปให้กรมอนุรักษ์พิจารณา

๒. กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองท้องถิ่นที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ จะต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้ไปประกอบการพิจารณาด้วย คือ

๒.๑ แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ. ๔) โดยกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

๒.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ขอใช้

๒.๓ ค่าขอตั้งงบประมาณ หรือเอกสารแสดงการได้รับอนุมัติงบประมาณ

๒.๔ แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุแปลงที่มีกาขอใช้ทั้งแปลงและแสดงการใช้ประโยชน์บริเวณใกล้เคียง โดยจังหวัดจะพิจารณาแผนผังดังกล่าวให้เหมาะสมกับสภาพทำเลและสอดคล้องกับแผนพัฒนาของจังหวัดและผังเมือง

๒.๕ แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณ ขอใช้ตามความเหมาะสมและจำเป็นโดยขอให้มีการส่วนถูกต้องตามหลักวิชาการ และมีผู้ทรงคุณวุฒิรับรอง

๒.๖ แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุและระยะห่างจากสถานที่สำคัญของจังหวัด เช่น ศาลากลางจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ สถานีตำรวจ เป็นต้น

๓. ถ้าที่ราชพัสดุที่ขอใช้มีส่วนราชการครอบครองใช้ประโยชน์อยู่ก่อน ขอให้ส่วนราชการที่ขอใช้
ทำความเข้าใจกับส่วนราชการที่ครอบครองอยู่ก่อน และเมื่อได้รับความยินยอม ขอให้ส่งสำเนาหนังสือยินยอม
ของส่วนราชการที่ครอบครองอยู่ก่อน ไปให้กรมธนารักษ์ด้วย

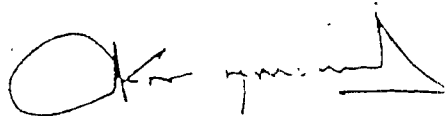
๔. การอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุ กรมธนารักษ์จะออกหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุตามแบบที่
จัดส่งมาพร้อมนี้ ให้ส่วนราชการต่าง ๆ เก็บไว้เป็นหลักฐาน และใคร่ขอความร่วมมือขอให้นำหนังสืออนุญาต
ให้ใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวปิดแสดงไว้ ณ สถานที่ทำการซึ่งปลูกสร้างอยู่ในที่ดินขอใช้ด้วย

๕. ขอได้โปรดกำชับหน่วยงานในสังกัดของท่านให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วย
ที่ราชพัสดุ โดยเคร่งครัด โดยเฉพาะการขอใช้ที่ราชพัสดุจะต้องได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์ก่อน จึงจะเข้า
ครอบครองหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุได้ และสำหรับการเข้าครอบครองหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
โดยมิได้รับอนุญาต กรมธนารักษ์จะเปิดโอกาสให้มีการทำความเข้าใจให้ถูกต้องภายในกำหนดเวลาหกสิบวัน
นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ ดังนั้น จึงใคร่ขอให้ตรวจสอบด้วยว่าภายหลังจาก ที่กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๑๙)
ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้ประกาศใช้บังคับแล้ว (วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๑๙)
ได้มีหน่วยงานในสังกัดของท่านเข้าครอบครองหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ โดยยังมีได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์
หรือไม่ และหากปรากฏว่ามีหน่วยงานในสังกัดของท่านได้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุโดยมิได้รับอนุญาต
ก็ขอให้รวบรวมรายละเอียดและแจ้งขอใช้ที่ราชพัสดุให้ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวงและระเบียบเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ
ดังกล่าวภายในกำหนดเวลาหกสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

อนึ่ง หากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วยังปรากฏว่ามีส่วนราชการครอบครองหรือใช้
ประโยชน์ในที่ราชพัสดุโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับที่ราชพัสดุดีก กรมธนารักษ์จะไม่
พิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นและจะดำเนินการให้มีการส่งคืนที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ
รวมทั้งจะขอให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินพิจารณาดูตรวจสอบและดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และดำเนินการตรวจสอบเพื่อ
แจ้งขอใช้ที่ราชพัสดุตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ถูกต้องต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้ ได้แจ้งให้จังหวัดต่าง ๆ
ทราบเพื่อเป็นการประสานงานด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายนิพัทธ์ พุกณะบุตร)

อธิบดีกรมธนารักษ์

กองที่ราชพัสดุ

โทร. ๒๗๙๖๒๓๙

โทรสาร ๒๗๓๐๖๘๕

แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.	<p>ก. ที่ดิน อยู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....หรือใกล้เคียง..... เนื้อที่ที่ขอใช้.....ไร่.....งาน.....วา วัตถุประสงค์ในการขอใช้ เพื่อ.....โดยจะปลูกสิ่งปลูกสร้างตามรายการดังต่อไปนี้</p> <p>๑..... ๒..... ๓..... ๔.....</p> <p>จะปลูกสร้างในปีงบประมาณ.....</p>
	<p>ข. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ตั้งอยู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....หรือใกล้เคียง..... จำนวน.....หลัง วัตถุประสงค์ในการขอใช้เพื่อ.....</p>
๒.	<p>ที่ราชพัสดุที่ขอใช้ตามข้อ ๑. <input type="checkbox"/> ไม่มี ส่วนราชการใดครอบครองใช้ประโยชน์อยู่หรือไม่คือ <input type="checkbox"/> มี</p>
๓.	<p>การขอใช้ที่ราชพัสดุตามข้อ ๑. ก. จำนวนเนื้อที่เกินมาตรฐานการใช้ที่ดินที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือที่ กค ๐๓๐๔๐๕/ว ๑๘๔๐๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๒๔</p>
	<p>ลงชื่อ..... (.....)</p>
	<p>หมายเหตุ ๑. ถ้าเป็นการขอใช้ที่ราชพัสดุในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งการขอใช้จากกรมธนารักษ์โดยตรง ๒. ถ้าเป็นการขอใช้ที่ราชพัสดุในจังหวัดอื่น ให้แจ้งการขอใช้ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต</p>



ที่ มท ๐๓๑๐.๑/๕๓๕๒

กรมการปกครอง
ถนนอภัยวงศ์ กทม. ๑๐๒๐๐

พศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอให้ตรวจสอบที่ดินที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ของกรมการปกครอง
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๕/ ๑๙๙๐ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด
- ๒. แบบสำรวจที่ดินที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ของกรมการปกครอง จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติและรับทราบกรอบการดำเนินโครงการบ้านประชารัฐและการถอนเงื่อนไขเกี่ยวกับการถือกรรมสิทธิ์ ตามที่รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลังเสนอ กรณีที่อยู่อาศัยบนที่ดินของรัฐ โดยให้กระทรวงการคลังร่วมกับกระทรวงมหาดไทยดำเนินการตรวจสอบที่ดินที่ได้มาจากเวนคืนอสังหาริมทรัพย์และไม่ได้ใช้ประโยชน์ เพื่อนำไปพิจารณาแนวทางและรูปแบบการดำเนินโครงการฯ บนที่ราชพัสดุ ซึ่งจะนำเสนอคณะรัฐมนตรีอีกครั้งในโอกาสต่อไป และกระทรวงมหาดไทยให้กรมการปกครองดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

กรมการปกครองพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรในระบบเศรษฐกิจจากที่ดินราชพัสดุที่ยังไม่มีการใช้ประโยชน์ตามโครงการบ้านประชารัฐที่ดำเนินการบนที่ดินราชพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้จังหวัดดำเนินการตรวจสอบที่ดินที่ได้มาจากการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์และที่ดินราชพัสดุที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ และเพื่อให้การขอใช้ที่ดินต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ พร้อมทั้งให้กรมการปกครองมีข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินที่อยู่ในความครอบครองดูแลเป็นปัจจุบัน จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ทุกอำเภอตรวจสอบที่ดินที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ในปัจจุบันในเขตอำเภอทุกแปลง ตามแบบสำรวจการปกครองดูแลที่ดินที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง รายอำเภอ โดยแต่ละแปลงมีข้อมูลพื้นฐานประกอบด้วย ประเภทที่ดินโดยจำแนกออกเป็นกลุ่ม ๆ เช่น ที่ราชพัสดุ, ที่ ส.ป.ก. ที่สาธารณประโยชน์ ที่วัด, ที่บริจาค, ที่ป่าไม้ ฯลฯ เอกสารแสดงสิทธิ์/การได้มา เช่น โฉนดที่ดิน หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง, หนังสือบริจาค หรืออื่น ๆ ที่ตั้ง จำนวนแปลง จำนวนเนื้อที่ จำนวนสิ่งปลูกสร้าง การขอใช้ การใช้ประโยชน์ เป็นต้น สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.)
๒. ให้ทุกอำเภอจัดทำผังแบบแปลนอาคารศูนย์ราชการตามผังแม่บทซึ่งมีอยู่แล้วให้นำมาปรับปรุงบังคับใช้ให้เป็นไปตามผัง ถ้ายังไม่มีให้รีบดำเนินการโดยจะต้องมีแผนการใช้เพื่อประโยชน์ในที่ดิน โดยเฉพาะที่ดินที่ยังเป็นที่ว่างยังไม่ได้ใช้ประโยชน์หากจำเป็นต้องใช้เพื่อประโยชน์ในทางราชการต่อไป ให้จัดทำแผนการใช้ประโยชน์ให้เหมาะสมกับศักยภาพของที่ดิน เพื่อสงวนไว้ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุดังกล่าวในอนาคต
๓. ให้อำเภอจัดทำแผนผังการใช้ประโยชน์ที่ดินอำเภอ ประกอบด้วย อาคารขอทุกหน่วยงาน จำนวนเนื้อที่ที่ใช้ วัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์ คงเหลือพื้นที่ใช้ประโยชน์ในอนาคตเพื่อใช้ในราชการของกรมการปกครองจำนวนเท่าใด เป็นต้น กรณีส่วนราชการอื่นใช้ประโยชน์อยู่ให้ตรวจสอบว่า ได้ขอใช้/หรือได้รับความยินยอมจากกรมการปกครองแล้วหรือไม่ หากยังไม่ดำเนินการให้แจ้งส่วนราชการดังกล่าวดำเนินการขอใช้/หรือได้รับความยินยอมจากกรมการปกครองให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๔. แจ้งให้อำเภอตรวจสอบที่ดินสาธารณะประโยชน์ทุกแปลงที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในปัจจุบัน หากพบที่ดินใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการขออนุญาต ให้ยื่นเรื่องขอใช้ที่ดิน ตามประมวลกฎหมายที่ดิน มาตรา ๙ และขออนุญาตที่ดินเป็นที่ทวงกรมืองใช้ โดยยื่นเรื่องที่สำนักงานที่ดินอำเภอหรือจังหวัดซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ เมื่อขออนุญาตที่ดินเรียบร้อยแล้ว ให้ประสานสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพื่อขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุต่อไป

๕. แจ้งให้อำเภอตรวจสอบที่ดินที่ราษฎรบริจาคและยังไม่ได้ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์ หรือจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อมิให้เสียประโยชน์ของทางราชการให้เร่งรัดในการทำนิติกรรมรับโอนกรรมสิทธิ์ และเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้นำที่ดินแปลงดังกล่าวไปขอขึ้นทะเบียนกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

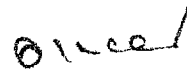
๖. มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนอธิบดีกรมการปกครอง ขอใช้ที่ดินและการขออนุญาตที่ดินสาธารณะประโยชน์ จดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน และดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องจนแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ให้นำรายงานผลในการดำเนินการตามข้อ ๔. ให้กรมการปกครอง ทราบด้วย

๗. ให้จังหวัดรวบรวมและจัดเก็บเอกสารตามข้อ ๑ - ข้อ ๓ ไว้ที่ทำการปกครองจังหวัด จำนวน ๑ ชุด แล้วจัดส่งให้กรมการปกครอง จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ และให้จัดส่งแบบสำรวจที่ดินที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ฯ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ทางหนึ่งด้วย ที่ Email : office03101@gmail.com โดยระบุเรื่อง "การสำรวจที่ดินที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ของกรมการปกครอง จังหวัด... (ระบุชื่อจังหวัด)" ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบสำรวจฯ ได้ที่เว็บไซต์สำนักบริหารการปกครองท้องที่ ส่วนระบบการปกครองท้องที่ (pab4 dopa.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท



(อาทิตย์ บุญญะโสภิต)

อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องที่

ส่วนระบบการปกครองท้องที่

โทร. ๐-๒๖๒๔-๘๓๐๘ - ๑๔ ต่อ ๓๐๖

โทรสาร ๐-๒๖๒๔-๘๓๐๔

แบบสำรวจที่คืนที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ของกรมการปกครอง

ราย อำเภอ จังหวัด

คำทับ ศัพท์	การได้มา เอกสารสิทธิ โฉนดที่ดิน นส. เอกสารทาง ทะเบียน ฯลฯ	ที่ตั้ง	แปลง	ประเภท ที่ราชพัสดุ ที่สาธารณะ ที่ป่าไม้ ที่บริจาค ฯลฯ	การขอใช้		เนื้อที่	จำนวนสิ่งปลูกสร้าง				การใช้ประโยชน์				เนื้อที่ว่าง ไม่ได้ใช้ ประโยชน์ คงเหลือ (ไร่-งาน-วา)	หมายเหตุ
					ได้รับอนุญาต ตามหนังสือ ที่...ลงวันที่...	ยังไม่ได้รับอนุญาต		พื้นที่ทั้งหมด (ไร่-งาน-วา)	พื้นที่ปลูก (แปลง)	ยังไม่ขึ้น ทะเบียน (แปลง)	รวมทั้งสิ้น (แปลง)	ส่วนราชการ ส่วนราชการ ส่วนราชการ	อื่น ๆ :	นำไปจัดหา ประโยชน์			
		อำเภอ ตำบล	หมายเลข ทะเบียนที่														

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดอำเภอ.....

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์

(.....)

ตำแหน่ง นายอำเภอ.....

ด่วนมาก

ที่ มท 0310.1/ว 330



กรมการปกครอง
ถนนรัชฎางค์ กทม. 10200

17 กุมภาพันธ์ 2547

เรื่อง การดูแล รักษาและสงวนที่ราชพัสดุในความครอบครองใช้ประโยชน์ของกรมการปกครอง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท 0311.1/ว 749 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2545

ตามที่กรมการปกครองได้ขอให้จังหวัดกำกับให้อำเภอดำเนินการ ดังนี้

1. ดูแล รักษา และสงวนที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมการปกครองไว้ใช้ในราชการของกรมการปกครอง ซึ่งจำเป็นจะต้องก่อสร้างในอนาคต มิให้มีการเข้าใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากกรมการปกครอง

2. การเสนอความเห็นควรให้ส่วนราชการใดใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ให้เป็นกรณีให้เห็นว่าจำเป็นอย่างไร และการนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติหรือประชาชนในท้องถิ่นอย่างแท้จริง

3. การขอใช้ประโยชน์ดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามขั้นตอน โดยให้ขอความยินยอมจากกรมการปกครองก่อน แล้วจึงขออนุญาตจากกรมธนารักษ์ นั้น

กรมการปกครองได้รับรายงานว่ามีบางท้องที่ขาดความเอาใจใส่ ปล่อยให้มีการบุกรุกเข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมการปกครองโดยมิชอบ อันเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการและสาธารณสมบัติของแผ่นดินโดยรวม ดังนั้น จึงขอให้จังหวัดเร่งอำเภอกำกับและกึ่งอำเภอกำกับให้ถือว่าการดูแลรักษาที่ราชพัสดุของกรมการปกครองเป็นหน้าที่สำคัญ จะให้ผู้อื่นบุกรุกเข้าครอบครองใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจากกรมการปกครองก่อนไม่ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

ป.ป.ป.

(นายนิวัฒน์ สวัสดิ์แก้ว)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องที่

ส่วนระบบการปกครองท้องที่

โทร. 0-2222-9888 ต่อ 105

โทรสาร 0-2222-9888 ต่อ 403, 404



ที่ มท 0311.1/ ๗ 1995

กรมการปกครอง
ถนนอภัยวงศ์ กท 10200

16 สิงหาคม 2542

เรื่อง การขอใช้ที่ราชพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมการปกครองได้รับแจ้งจากจังหวัดต่าง ๆ ขอให้อธิบดีกรมการปกครองมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองใช้ประโยชน์ของส่วนราชการอื่นเพื่อใช้เป็นสถานที่ก่อสร้างอาคารสถานที่ราชการหรือสิ่งก่อสร้างอื่นเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการกรมการปกครอง ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

กรมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้จังหวัดต่างๆ ได้ดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองใช้ประโยชน์ของส่วนราชการอื่นสำหรับใช้ประโยชน์ของกรมการปกครอง เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และให้ทันต่อการเบิกจ่ายงบประมาณในการก่อสร้าง และเพื่อเป็นการกระจายอำนาจจึงมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด เป็นผู้ดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวแทนอธิบดีกรมการปกครองจนเสร็จการ แล้วรายงานผลให้กรมการปกครองทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประมวล รุจนเสรี)

อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น

โทร. (02) 2211091 - 2 ต่อ 105

โทรสาร (02) 2211091 - 2 ต่อ 403 - 404