

## การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

กรณีการขึ้นทะเบียนที่ดินราชพัสดุและอาคารสิ่งปลูกสร้าง

### ขั้นตอนที่ ๑

จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการได้มาของที่ดินได้แก่ สัญญายกให้ บันทึกให้ สัญญาจดทะเบียนซื้อขาย หลักฐานการหวงห้ามหรือหลักฐานการครอบครองที่ดิน ฯลฯ อาทิ โฉนดที่ดิน นส.๓ ก นส.๓ สค.๑

### ขั้นตอนที่ ๒

กรอกข้อมูลลงในแบบ ทร ๐๓ (กรณีที่ดิน) แบบ ทร ๐๔ (กรณีสิ่งปลูกสร้าง) จำนวน ๑ ชุด (ภาคผนวก)

### ขั้นตอนที่ ๓

ทำ หนังสือแจ้งสำ นักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อขอ นำ ส่งที่ราชพัสดุ (ที่ดินหรืออาคาร) ขึ้นทะเบียน พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานตามขั้นตอนที่ ๑ และ ๒

### กรณีการขึ้นทะเบียนอาคารและสิ่งปลูกสร้างซึ่งปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ดินราชพัสดุ

#### ขั้นตอนที่ ๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่า

๑. ที่ดินที่ส่วนราชการใช้ประโยชน์เป็นที่ดินประเภทใด เช่น

- ที่ดินสาธารณะ
- ที่ดินป่าสงวน
- ที่ดินนิคมสร้างตนเอง
- ที่ดินทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ หรือ
- ที่ดินเอกชน

๒. ที่ดินดังกล่าว ตั้งอยู่ในตำบล อำเภอใด จำนวนเนื้อที่ใช้ประโยชน์เท่าใด

๓. การได้มาซึ่งสิทธิการเข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินอาศัยสิทธิใด เช่น หน่วยงานผู้ดูแลรักษาที่ดินได้ อนุญาตให้เข้าใช้หรืออาศัยสิทธิโดยการเช่า เป็นต้น และมีหนังสืออนุญาตให้เข้าใช้ประโยชน์ หรือ หลักฐาน สัญญาเช่าหรือไม่

#### ขั้นตอนที่ ๒ กรอกข้อมูลลงในแบบ ทร ๐๕ โดยในส่วนของรายการอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ให้กรอก

รายละเอียดลักษณะ รูปทรง การได้มา ปีที่ได้มา หรือปีที่ก่อสร้าง การใช้ประโยชน์ในอาคารและหน่วยงานผู้ใช้ ประโยชน์ให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ชุด (ภาคผนวก)

ขั้นตอนที่ ๓ ทำหนังสือแจ้งสำ นักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อขอ นำ ส่งอาคารและสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนพร้อม แนบเอกสารและหลักฐานตามขั้นตอนที่ ๑ และ ๒

## การรื้อถอนและจำหน่ายรายการสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอน ออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ

### กรณีส่วนราชการรื้อถอนได้เอง

#### ขั้นตอนที่ ๑

ตรวจสอบว่า

- ได้รับอนุมัติให้รื้อถอนจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว
- อาคารสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอนขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วหรือไม่
- ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุเป็นหลังที่เท่าใด หากยังมีได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ไปดำเนินการในขั้นตอนการขึ้นทะเบียนก่อน

#### ขั้นตอนที่ ๒

ดำเนินการรื้อถอน

#### ขั้นตอนที่ ๓

ประมวลขายวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยอนุโลม แล้วนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน รหัสรายได้ ๖๐๒ หน่วยงานกรมธนารักษ์ ๐๓๐๓

#### ขั้นตอนที่ ๔

รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สำเนาหนังสืออนุญาตให้รื้อถอนจากหน่วยงานต้นสังกัดและสำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุขั้นตอนที่ ๑
๒. สำเนาหลักฐานการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินตามระบบ GFMS เช่น นส.๐๓ นส. ๐๒ ฯลฯ

#### ขั้นตอนที่ ๕

ทำหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพื่อขอจำหน่ายรายการอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอนแล้วดังกล่าวออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่รวบรวมได้ตามขั้นตอนที่ ๔ ด้วย

### กรณีการรื้อถอนที่ต้องได้รับอนุญาต

ขั้นตอนที่ ๑ ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีส่วนราชการรื้อถอนได้เอง

ขั้นตอนที่ ๒ จัดทำแบบ ทบ.๓ โดยระบุเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องรื้อถอนให้ชัดเจนโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

ขั้นตอนที่ ๓ ทำหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพื่อขออนุญาตรื้อถอนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดโดยแนบเอกสารดังต่อไปนี้

๑. หนังสืออนุมัติให้รื้อถอนได้จากหน่วยงานต้นสังกัด
๒. สำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุ
๓. แบบ ทบ.๓ (ภาคผนวก) ตามขั้นตอนที่ ๒

กรณีมีความประสงค์จะนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ในราชการที่สามารถดำเนินการได้ตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ภาคผนวก) ให้แจ้งความประสงค์ที่จะใช้ประโยชน์ซึ่งไม่ขัดกับกฎ กระทรวงฯ ข้างต้นให้ชัดเจนเพื่อให้สำนักงาน ธารักษ์พื้นที่ดำเนินการต่อไป

**ขั้นตอนที่ ๔** เมื่อได้รับอนุญาตให้รื้อถอนและอนุญาตให้นำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ในราชการได้แล้ว ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีส่วนราชการรื้อถอนได้เองในขั้นตอนที่ ๒-๕ ต่อไป

### การขอ นำวัสดุที่ได้จากที่ราชพัสดุไปใช้ประโยชน์

#### กรณีขอ นำไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการ

๑. ให้ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นและวัตถุประสงค์ที่จำเป็นนำไปใช้ว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๒๓(๑) หรือ (๒) (ภาคผนวก) หรือไม่ หากเป็นกรณีอื่นส่วนราชการผู้ขอต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและลักษณะกิจกรรมที่นำไปใช้ว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

๒. รวบรวมข้อมูลรายละเอียดตามข้อ ๑ แล้วแจ้งสำนักงานธารักษ์พื้นที่พิจารณา

๓. เมื่อได้รับอนุญาตและดำเนินการรื้อถอนแล้วให้แจ้งขอจำหน่ายรายการ สิ่งปลูกสร้างพร้อมหลักฐานการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินไปประกอบเรื่อง กรณีสิ่งปลูกสร้างยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนให้สำรวจสิ่งปลูกสร้างนำส่งขึ้นทะเบียนและแจ้งขอจำหน่ายในคราวเดียวกัน

#### กรณีขอ นำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์และสาธารณกุศล

๑. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียด เหตุผลความจำเป็น และวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ว่าเป็นไปเพื่อการสาธารณประโยชน์และเพื่อการ สาธารณกุศล และการนำ ไปใช้ประโยชน์ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาธารณชน หากมีเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นประโยชน์ที่เกิดกับสาธารณะชนให้จัดส่งเอกสารหลักฐาน และชี้แจงข้อมูลข้อเท็จจริงให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๒๕ (ภาคผนวก)

๒. รวบรวมเอกสารหลักฐานรายละเอียดตามข้อ ๑ แจ้งสำนักงานธารักษ์พื้นที่พิจารณา

๕. แนบเอกสารประกอบการขอใช้ เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ขอใช้แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ขอใช้หลักฐานแสดงการอนุมัติงบประมาณ หรือคำขอตั้งงบประมาณของโครงการ

### การส่งคืน-รับคืนที่ราชพัสดุ

#### ขั้นตอนที่ ๑

กรอกข้อมูลรายละเอียดของที่ราชพัสดุแปลงที่ประสงค์ส่งคืนในรูปแบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖) (ภาคผนวก) โดยปฏิบัติตามคำอธิบายด้านหลังแบบพร้อมเขียนรูปแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุ

#### ขั้นตอนที่ ๒

พิจารณาว่าจะดำเนินการส่งมอบที่ราชพัสดุที่ส่งคืนได้หรือไม่ เช่น ในกรณีการส่งคืนที่ราชพัสดุมีผู้บุกรุกหรือละเมิดที่ราชพัสดุจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๓๖ (ภาคผนวก)

### ขั้นตอนที่ ๓

หากพิจารณาเห็นว่าสามารถส่งมอบได้ให้รวบรวมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่จะส่งคืนพร้อม ทำหนังสือแจ้งส่งคืนต่อกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่ที่ราชพัสดุตั้งอยู่และแต่งตั้งผู้แทนเพื่อดำเนินการ ส่งมอบที่ราชพัสดุ ตามระเบียบกรมธนารักษ์ ว่าด้วยการรับคืนที่ราชพัสดุและการผ่อนผันการส่งคืนที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖

### ขั้นตอนที่ ๔

เมื่อได้รับการประสานนัดหมาย วัน เวลา ในการส่งมอบ-รับมอบที่ราชพัสดุจากสำนักงานธนารักษ์ พื้นที่ ที่ที่ราชพัสดุตั้งอยู่แล้ว ให้ผู้แทนส่วนราชการไปลงนามในแบบส่งมอบ-รับมอบที่ราชพัสดুর่วมกับ ธนารักษ์พื้นที่

## การกรอกแบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน

รายการ	หมายเหตุ
รายละเอียดที่ดิน	
๑. ที่ตั้ง	• เพื่อจะได้ทราบว่าที่ดินตั้งอยู่ที่ใด
๒. อาณาเขต	• เพื่อจะได้ทราบว่าแต่ละทิศติดต่อกับอะไรบ้าง เช่น จดที่ดินเอกชน ทางสาธารณประโยชน์ คลองชลประทาน ฯลฯ และมีรายละเอียดเป็นอย่างไร เช่น จดทะเบียนสาระณะสายอะไร ที่ดินเอกชนของใคร ฯลฯ
๓. เนื้อที่	• เป็น ไร่-งาน-วา
๔. ราคา ณ วันที่ได้มา	• ราคาของที่ดิน ณ วันที่ได้มา เช่นราคาซื้อขายมาในขณะนั้น
๕. ปี พ.ศ. ที่ได้มา	• เช่น ซื้อมาเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๕, ได้รับบริจาคเมื่อปี ๒๕๑๕
๖. ราคาประเมินที่ดินปี ๒๕.....-๒๕.....	• เป็นราคาที่ดินในรอบปีปัจจุบัน
๗. ราคาประเมินที่ดิน.....บาท	• ราคาประเมินที่ดินคิดตามจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน
๘. การได้มาของที่ดิน เช่น	• รายละเอียดการได้มากเช่น
- ครอบครองมาแต่เดิม	
- ซื้อ	• ซื้อด้วยงบประมาณ , ซื้อโดยอื่น ๆ

<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีผู้ยกให้</li> <li>- สงวนหวงห้ามก่อน พรบ. การหวงห้ามที่ดินฯ พ.ศ. ๒๔๗๘</li> <li>- ตกเป็นของรัฐเนื่องจากค้างชำระภาษี</li> <li>- ที่ดินเหลือเศษจากการเวนคืนซึ่งรัฐต้องจ่ายเงินชดเชย</li> <li>- เป็นคูเมือง กำแพงเมือง หรือโบราณสถาน</li> <li>- เป็นของรัฐโดยกฎหมายพิเศษ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เช่น นายกรัฐมนตรียกให้เพื่อสร้างสำนักงาน</li> <li>• หวงห้ามก่อน พรบ.บังคับใช้</li> <li>• หวงห้ามนับแต่ พรบ.บังคับใช้</li> <li>• กฎหมายเวนคืน</li> <li>• ยึดทรัพย์จอมพลสฤษดิ์ฯ</li> <li>• ยึดทรัพย์จอมพลถนอมฯ</li> <li>• ยึดทรัพย์จอมพลประภาสฯ</li> <li>• ยึดทรัพย์พลเอกณรงค์ฯ</li> </ul>

รายการ	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- รัฐบาลจัดทำขึ้น</li> <li>- คำพิพากษาของศาล</li> <li>- อื่นๆ ได้แก่.....</li> </ul> <p>๙. ข้อจำกัดในการใช้ประโยชน์ของที่ดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อจำกัดตามกฎหมาย</li> </ul>	<p>รายละเอียดเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กฎหมายผังเมือง <ul style="list-style-type: none"> <li>ประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย</li> <li>ประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นปานกลาง</li> <li>ประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นมาก</li> <li>ประเภทพาณิชยกรรมและที่อยู่อาศัย</li> <li>ประเภทอุตสาหกรรมและคลังสินค้า</li> <li>ประเภทอุตสาหกรรมเฉพาะกิจ</li> <li>ประเภทคลังสินค้า</li> <li>ประเภทชนบทและเกษตรกรรม</li> <li>ประเภทที่โล่งเพื่อนันทนาการฯ</li> <li>ประเภทสถาบันการศึกษา</li> </ul> </li> </ul>

<p>- ข้อจำกัดของที่ดิน</p>	<p>ประเภทอนุรักษ์เพื่อวัฒนธรรมไทย  ประเภทสถาบันศาสนา  ประเภทสถาบันราชการและสาธารณูปโภค  ประเภทที่โล่งเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม  ประเภทอนุรักษ์เพื่อที่อยู่อาศัย  ประเภทปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• พรบ.สิ่งแวดล้อม</li> <li>• พรบ.เวนคืน</li> <li>• อื่นๆ (ระบุ เช่น พรบ.โบราณสถาน)</li> <li>• ต้องปรับถมประมาณ.....เมตร</li> </ul>
รายการ	หมายเหตุ
<p>๑๐. การใช้ประโยชน์ที่ดิน</p> <p>- ใช้เป็นที่ทำการ</p> <p>- บ้านพัก</p> <p>- ใช้ประโยชน์อย่างอื่น</p> <p>- ใช้ในราชการทหาร</p> <p>- ที่ดินว่าง</p> <p>- ที่ดินบุกรุก</p> <p>๑๑. ประเภทที่ดิน</p> <p>- ที่ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์</p> <p>- ที่วัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ไม่มีทางเข้า-ออก</li> <li>• น้ำท่วมขัง</li> <li>• อื่น ๆ</li> <li>• รายละเอียดการใช้ประโยชน์ที่ดิน เช่น ที่ว่าการอำเภอ , ศาลากลางจังหวัด , สำนักงาน , ศูนย์ราชการ , โรงเรียน , วิทยาลัย , มหาวิทยาลัย สถานีตำรวจ , สถานีอนามัย , โรงพยาบาล กองกำกับการ , ผดุงครรภ์ อื่นๆ</li> <li>• สวนสาธารณะ , ถนน , สะพาน , คลอง , ลำธาร สถานีขนส่ง , สนามบิน , ท่าเรือ อื่นๆ</li> <li>• ใช้ในราชการทหารบก , ใช้ในราชการทหารเรือ ใช้ในราชการทหารอากาศ , ใช้ในราชการกองบัญชาการทหารสูงสุด</li> <li>• เป็นที่ดินว่างไม่มีการครอบครอง (ขึ้นทะเบียนไว้)</li> <li>• เป็นที่ดินว่างมีการครอบครอง (ขออนุญาตแล้ว)</li> <li>• บุกรุกโดยอ้างกรรมสิทธิ์</li> <li>• บุกรุกโดยไม่ได้แจ้งกรรมสิทธิ์</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่เอกชนหรือรัฐวิสาหกิจอื่นๆ</li> <li>- ที่ของการรถไฟแห่งประเทศไทย</li> <li>- ที่ดินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ที่ดินสาธารณประโยชน์ ที่ประชาชนใช้ร่วมกัน</li> <li>- ที่ป่าสงวน อุทยานแห่งชาติ</li> <li>- อื่น ๆ</li> </ul> <p>๑.๒ หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบเหยียบย่ำ</li> <li>- ใบจอง (น.ส.๒)</li> </ul>	
รายการ	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- สค.๑</li> <li>- หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์</li> <li>- ตราจอง</li> <li>- ใบไต่สวน (น.ส.๕)</li> <li>- โฉนด</li> <li>- น.ส.ล.</li> <li>- สัญญาประเภทต่างๆ</li> <li>- อื่นๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• น.ส.๓ , น.ส.๓ก</li> <li>• ตราจอง</li> <li>• ตราจองที่ตราว่า “ได้ทำประโยชน์แล้ว”</li> <li>• ใบไต่สวน</li> <li>• ใบนำ</li> </ul>

## คำแนะนำการดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

- ตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานที่ได้จัดทำไว้ หรือมีข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุอยู่แล้ว
- ตรวจสอบข้อมูลจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่มหาสารคาม
- กรณีมีทะเบียนที่ราชพัสดุแล้ว และหน่วยงานยังไม่มีทะเบียนที่ราชพัสดุฉบับส่วนราชการ ให้ประสานงานขอ สำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุ, ทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ได้ตลอดเวลา

### ๑. ประเภททะเบียนที่ราชพัสดุ จะมีประเภททะเบียนดังนี้

#### ๑.๑ ทะเบียนที่ราชพัสดุประเภททั่วไป หมายถึงที่ดินแปลงนั้นเป็นที่ราชพัสดุ

การรับขึ้นทะเบียนจะเริ่มต้นจาก มค.๑ เป็นต้นไป ส่วนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง จะรับขึ้นทะเบียนเป็นหลังลำดับที่ ๑ เป็นต้นของทะเบียน มค. - นั้นๆ ต่อเนื่องกันไปจนกว่าได้ขึ้นทะเบียนอาคารจนครบถ้วน

- สรุปรูปทะเบียนประเภทนี้จะมีทั้งที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

#### ๑.๒ ทะเบียนที่ราชพัสดุประเภทสาธารณะ หมายถึงที่ดินนั้นเป็นที่ราชพัสดุที่ใช้เป็นคลอง

ชลประทานหรืออ่างเก็บน้ำชลประทาน ส่วนบริเวณหัวโครงการเป็นทะเบียนที่ราชพัสดุประเภททั่วไป การรับขึ้นทะเบียนจะเริ่มต้นที่ ส.มค.๑ เป็นต้นไป

- สรุปรูปทะเบียนประเภทนี้จะมีแต่ที่ดิน และกรมชลประทานเพียงหน่วยงานเดียว

#### ๑.๓ ทะเบียนที่ราชพัสดุประเภทสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่อาศัยปลูกสร้างในที่ซึ่งมิใช่ที่ราชพัสดุ

หมายถึงส่วนราชการต่างๆ อาศัยที่ดินอื่นๆ ในการปลูกสร้าง เช่น ที่วัด ที่สาธารณประโยชน์ ที่ป่าสงวนแห่งชาติ ที่เอกชนฯ การรับขึ้นทะเบียนจะเริ่มต้นจาก อาคารหลังลำดับที่ มค.๑ เป็นต้นไป เรียงกันไปเรื่อยๆ ของทุกส่วนราชการ ดังนั้นลำดับเลขทะเบียนของส่วนราชการหากขึ้นทะเบียนหลายครั้ง เลขทะเบียนจะไม่เรียงต่อเนื่องกัน โดยจะคั่นด้วยส่วนราชการอื่นๆ ที่ขึ้นทะเบียนต่อท้าย

- สรุปรูปทะเบียนประเภทนี้จะมีเฉพาะอาคาร/สิ่งปลูกสร้างเท่านั้นที่เป็นที่ราชพัสดุ

### ๒. การนำส่งที่ดิน/อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๑.) ที่ดิน ขอให้ประสานงานว่าที่ดินแปลงนั้นมีหนังสือสำคัญแล้วหรือไม่ มีการรังวัดจัดทำแผนที่แล้วหรือไม่ เพื่อจะได้อาศัยรูปแผนที่ และเนื้อที่ที่ปรากฏ ในการสำรวจลงในแบบ ทร.๐๓ โดยกรอกประวัติการได้มาของที่ดินให้ครบถ้วน และมีหนังสือแจ้งธนารักษ์พื้นที่ เพื่อนำส่งขึ้นทะเบียน

๒.) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ขอให้ตรวจในเบื้องต้นว่าตั้งอยู่ในที่ราชพัสดุ ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้แล้วหรือไม่ หากมิได้ขึ้นทะเบียนจะได้สำรวจทั้งที่ดินและสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนในคราวเดียวกันตามแบบ ทร.๐๔ ในกรณีที่อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ปลูกสร้างอยู่ในที่ดินซึ่งมิใช่ที่ราชพัสดุ ให้สำรวจลงในแบบ ทร.๐๕

๓.) ที่ดินที่ดินเป็นคลองชลประทาน หรืออ่างเก็บน้ำชลประทาน ให้สำรวจขึ้นทะเบียนตามแบบ ทร.๐๔ และหากมีสิ่งปลูกสร้างในเขตคลองหรืออ่างเก็บน้ำ ให้สำรวจตามแบบ ทร.๐๔

### ๓. การกรอกแบบสำรวจขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

- รายการที่ดิน ใช้แบบ ทร.๐๓



- รายการสิ่งปลูกสร้าง ใช้แบบ ทร.๐๔ ตรวจสอบอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง หลังละ ๑ แผ่น  
(ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะที่มีเครื่องดักจับ.....\*.....)
  - ✓ ลักษณะรูปทรง.....เช่นอาคารเรียน แบบ ป.๑ ฉ , อาคารเรียน คสล.๒ ชั้น, อาคารไม้ชั้นเดียว ฯลฯ
  - ✓ ขนาด...กว้าง๑๐ เมตร ยาว ๑๕ เมตรเนื้อที่ปลูกสร้าง๑๕๐ตารางเมตรพื้นที่ใช้สอย๑๕๐ตารางเมตร
  - ✓ เสา.....คสล, ปูน, ไม้ ฯลฯ
  - ✓ ฝา.....ก่ออิฐฉาบปูน, ไม้, คสล, โลง ฯลฯ
  - ✓ พื้น...ปูน, คสล, ไม้, พื้นสำเร็จ ฯลฯ
  - ✓ หลังคา....สังกะสี, กระเบื้อง, กระเบื้องลอนคู่, แผ่นเหล็ก ฯลฯ
  - ✓ จำนวนชั้น....ชั้นเดียว , ๒ ชั้น, ๓ 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, ห้องสมุด,โรงฝึกงาน,ศาลาที่พัก,หอประชุม ฯลฯ
  - ✓ รายละเอียดการใช้ประโยชน์....กรณีมีการใช้ประโยชน์หลายกรณี เช่น อาคารเรียน แต่เพิ่มเติมเป็นห้องพักครู ห้องสมุด ห้องกิจกรรมวิทยาศาสตร์ ฯลฯ
  - ✓ ข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....ส่วนใหญ่ไม่ระบุ
  - ✓ รายละเอียดข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....ส่วนใหญ่ไม่ระบุ
- การลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจ.....ให้ผู้รับผิดชอบในหน่วยงานลงชื่อ  
ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน.....ผู้บริหารหน่วยงานเป็นผู้ลงชื่อ เพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูล

#### ๔. การแจ้งการรื้อถอน

๔.๑ กรณีอาคารยังคงอยู่ แต่ชำรุด หรือปลูกสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี อยู่ในอำนาจของส่วนราชการอนุญาตให้รื้อถอนได้ แยกเป็น ๒ กรณีคือ

๑. รื้อถอนและประมูลขาย ให้แจ้งการรื้อถอนตามแบบ ทบ.๓ พร้อมเอกสารการนำส่งรายได้แผ่นดิน และเมื่อได้รื้อถอนไปหมดแล้วให้แจ้งจำหน่ายในคราวเดียวกันได้ตามแบบ ทบ.๒ อีกฉบับหนึ่งเพราะจะระบุวันที่รื้อถอน

๒. รื้อถอน และขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ซึ่งเป็นอำนาจของธนารักษ์พื้นที่ ให้แจ้งการรื้อถอนตามแบบ ทบ.๓ แล้วแจ้งความประสงค์ว่าต้องการนำวัสดุไปใช้ทำอะไรบ้าง

และ เมื่อธนารักษ์พื้นที่ได้อนุญาตแล้ว และทำการรื้อถอนไปใช้ตามวัตถุประสงค์แล้ว ให้แจ้งการ รื้อถอนเพื่อจำหน่ายตามแบบ ทบ.๒ อีกครั้งหนึ่ง เพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียนต่อไป

๔.๒ กรณีอาคารได้หายไปแล้ว คือได้รื้อถอนไปเมื่อใดไม่มีหลักฐานกรณีนี้ให้ใช้เอกสาร ตามแบบ ทร. ๑๑ กรณีนี้จะเป็นการรับรองของหน่วยงานว่าอาคาร/สิ่งปลูกสร้างนั้นได้ถูกรื้อถอนไปแล้ว โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อแจ้งจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุต่อไป

สำหรับกรณีที่ได้รับอนุญาตให้ใช้วัสดุ หากมีวัสดุที่เหลือไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น นอกจากที่ได้รับอนุญาต และจะต้องแจ้งขออนุญาตอีกครั้ง และหากไม่ประสงค์นำไปใช้ประโยชน์ให้ดำเนินการประมูลขายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และหากมีวัสดุชำรุดพุงพังไม่สามารถขายได้ก็ให้จำหน่ายให้เป็นศูนย์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

## ๕. อำนาจในการขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างและการขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์

๕.๑ ส่วนราชการระดับจังหวัด หรือหน่วยงานส่วนกลางในจังหวัด ขอให้ตรวจสอบว่ากระทรวง ทบวง กรม ต้นสังกัดของหน่วยงานของท่านได้มอบอำนาจไว้หรือไม่ หากมิได้มอบอำนาจไว้ให้แจ้งหน่วยงานของท่านเพื่อขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง และการขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ สพฐ.ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ฯ มีอำนาจในการอนุญาตให้โรงเรียนในสังกัดรื้อถอนประมูลขาย (เท่านั้น)

หากประสงค์จะขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ จะต้องส่งเรื่องให้ธนารักษ์พื้นที่พิจารณาตามอำนาจหน้าที่ก่อน จึงจะสามารถนำวัสดุไปใช้ประโยชน์ได้

## ขั้นตอนการขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดินหรือวัสดุอื่นๆในที่ราชพัสดุ ไปใช้ประโยชน์ในทางราชการ

๑. ให้ตรวจสอบว่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอนนั้นได้นำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วหรือไม่

หากนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วให้นำข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดูลงในบันทึกการรื้อถอน และการประมวลขาย เช่น

๑.๑ กรณีที่เป็นที่ราชพัสดุ

บ้านพักข้าราชการ หลังลำดับที่ .... ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ มค

....

๑.๒ กรณีเป็นปลูกสร้างในที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ

บ้านพักข้าราชการ หลังลำดับที่ มค.....

๒. ให้ตรวจสอบว่าหน่วยงานต้นสังกัดได้มอบอำนาจให้ดำเนินการหรือไม่ หากมิได้มอบอำนาจไว้ให้รวบรวมเอกสารหลักฐานว่าเป็นอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใด ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วหรือไม่ แจ้งต้นสังกัดพิจารณาก่อน

๓. ให้ตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อตรวจสอบสภาพอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างว่าอยู่ในสภาพอย่างไรและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หรือไม่

๔. การขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ให้ดำเนินการตามระเบียบดังนี้

๔.๑ กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับ ที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๒๐,๒๑, และ ๒๒

๔.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๒๑,๒๒

๔.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕,๒๑๖

๕. ให้มีหนังสือแจ้งธนารักษ์พื้นที่ เพื่อขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ว่าประสงค์จะนำไปใช้ประโยชน์ในทางราชการอย่างไร โดยต้องระบุให้ชัดเจนเช่น นำไปสร้างอาคารห้องสมุด, นำไปสร้างศาลาที่พัก, นำไปสร้างโรงจอดรถยนต์ โดยให้กรอกลงในแบบ ทบ.๓ ให้ครบถ้วน และแนบแบบแปลนคร่าวๆ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๖. เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว และดำเนินการรื้อถอนไปแล้ว ให้แจ้งเจ้าหน้าที่อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างนั้นออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยกรอกลงในแบบ ทบ.๒ ให้ครบถ้วน แล้วแจ้งถึงธนารักษ์พื้นที่เพื่อเจ้าหน้าที่อาคารออกจากทะเบียน หากไม่แจ้งอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างจะยังคงค้างอยู่ในระบบทะเบียนต่อไป

- กรณีมีวัสดุคงเหลือและไม่ได้ใช้ประโยชน์ ให้ดำเนินการประมวลขายทอดตลาด ตามระเบียบฯ

- กรณีวัสดุใช้การไม่ได้ ซ้ำรูดพุง ให้จำหน่ายเป็นศูนย์ตามระเบียบฯ

๗. เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ได้รับเรื่องการขอจำหน่ายแล้ว จะดำเนินการบันทึกการจำหน่าย และจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุที่จะแสดงสถานะว่า “จำหน่ายออกจากทะเบียน”

๘. การใช้วัสดุที่ได้รับอนุญาต เมื่อได้ก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้สำรวจนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุตามแบบ

ทร.๐๔ หรือแบบ ทร.๐๕ (ที่มีใช้ที่ราชพัสดุ) เป็นอันสิ้นสุดการดำเนินการตามขั้นตอน  
ขั้นตอนการจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดินหรือวัสดุอื่นๆในที่ราชพัสดุ

๑. ให้ตรวจสอบว่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอนนั้นได้นำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วหรือไม่
  - หากนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วให้นำข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุลงในบันทึกการขอรื้อถอน และ  
การประมวลขาย เช่น
    - ๑.๑ กรณีที่เป็นที่ราชพัสดุ  
บ้านพักข้าราชการ หลังลำดับที่ .. ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ มค  
...
    - ๑.๒ กรณีเป็นปลูกสร้างในที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ  
บ้านพักข้าราชการ หลังลำดับที่ มค.....
๒. ให้ตรวจสอบว่าหน่วยงานต้นสังกัดได้มอบอำนาจให้ดำเนินการหรือไม่ หากมิได้มอบอำนาจไว้ให้รวบรวมเอกสารหลักฐานว่าเป็นอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใด ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วหรือไม่ แจ้งต้นสังกัดพิจารณาก่อน
๓. ให้ตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อประเมินราคาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง วัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุที่จะจำหน่าย ทั้งนี้กรรมการอย่างน้อย ๑ คนจะต้องเป็นผู้ชำนาญการหรือมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินราคาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดินหรือวัสดุอื่นๆที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ
  - ๓.๑ กรณีเป็นอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ดิน จะต้องเป็นนายช่างโยธา จะเป็นหน่วยงานใดก็ได้ จะใช้ตำแหน่งอื่นๆ ๓ คนไม่ได้ จะเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ และอาจก่อให้เกิดความเสียหายได้ และอาจประเมินราคาต่ำเกินไปซึ่งผิดไปจากหลักเกณฑ์ที่ถูกต้อง อาจเป็นเหตุให้ทางราชการเกิดความเสียหาย โดยมีหนังสือถึง เทศบาลในพื้นที่เพื่อขอชื่อนายช่างโยธาไปแต่งตั้งเป็นกรรมการ
  - ๓.๒ กรณีเป็นต้นไม้ จะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ป่าไม้ โดยมีหนังสือแจ้งสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด เพื่อขอชื่อเจ้าหน้าที่ป่าไม้ไปแต่งตั้งเป็นกรรมการ
๔. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่ได้รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดินหรือวัสดุอื่นๆ ให้ดำเนินการตามระเบียบดังนี้
  - ๔.๑ กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์  
เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๒๐,๒๑,และ ๒๒
  - ๔.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๖

ข้อ ๒๑,๒๒

๔.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๐ ข้อ

๒๑๕,๒๑๖

๕. เมื่อดำเนินการขายแล้วให้นำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน(กรมธนารักษ์) ประเภทค่าขายที่ดินและอาคาร  
ราชพัสดุ รหัสรายได้ ๖๐๒ รหัสหน่วยงาน ๐๓๐๐๓ หรือจะนำเงินส่งโดยตรงที่สำนักงานธนารักษ์  
พื้นที่ก็ได้ โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานการได้มาของอาคารหรือวัสดุที่ขาย
๖. เมื่อได้ดำเนินการรื้อถอนไปแล้ว ให้แจ้งเจ้าหน้าที่อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ออกจากทะเบียนที่ราช  
พัสดุ กรอกในแบบ ทบ.๒ ให้ครบถ้วน แจ้งถึงธนารักษ์พื้นที่โดยด่วน หากไม่แจ้งอาคารหรือสิ่งปลูก  
สร้างจะยังคงค้างอยู่ในระบบทะเบียนต่อไป
๗. เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ได้รับเรื่องการขออนุญาตแล้ว จะดำเนินการบันทึกการจำหน่าย และ  
จัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุที่จะแสดงสถานะว่า “จำหน่ายแล้ว” เป็นอันสิ้นสุดการดำเนินการตาม  
ขั้นตอน

## แบบฟอร์มที่ใช้เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

๑. แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทร.๐๓ แบบสำรวจรายการที่ดิน)
  - ใช้สำหรับสำรวจที่ดินราชพัสดุขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ
๒. แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ(แบบ ทร.๐๔)
  - ใช้สำหรับสำรวจอาคารที่ตั้งอยู่ในที่ราชพัสดุ เพื่อขึ้นทะเบียน
๓. แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกสร้างบนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ(แบบ ทร.๐๕)
  - ใช้สำหรับสำรวจอาคารที่ตั้งอยู่ในที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อขึ้นทะเบียน
๔. แบบแจ้งการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง(แบบ ทร.๑๑)
  - ใช้สำหรับกรณีอาคารที่ถูกรื้อถอนไปนานแล้วและไม่ปรากฏหลักฐานการรื้อถอน
๕. แบบการแจ้งการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๒)
  - ใช้สำหรับแจ้งธนารักษ์พื้นที่ เพื่อแจ้งจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ
๖. แบบการแจ้งการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๓)
  - ใช้สำหรับแจ้งการรื้อถอนเพื่อประมุขชาย หรือขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน
  - ซึ่งการอนุญาตเป็นอำนาจของธนารักษ์พื้นที่
๗. แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔)
  - ใช้สำหรับการขอใช้ที่ราชพัสดุทุกกรณี ทุกส่วนราชการ
๘. แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖)
  - ใช้สำหรับการส่งคืนที่ราชพัสดุที่เลิกใช้ ยุบเลิก ไม่ใช่ประโยชน์ แบ่งให้หน่วยงานอื่นใช้