



คู่มือ

การปฏิบัติงาน

ด้านทะเบียนที่ราชพัสดุ

ผู้รวบรวมข้อมูล : นายอดิศักดิ์ ขำเพชร เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์

ส่วนจัดการฐานข้อมูล สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ฉะเชิงเทรา



## สารบัญ

	หน้า
❖ เรื่องการขึ้นทะเบียน	
๑. การขึ้นทะเบียนที่ดินราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๓)	๒
๒. การขึ้นทะเบียนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ปลูกอยู่บนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๔)	๒
๓. การขึ้นทะเบียนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีไ้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๕)	๓
❖ เรื่องการรื้อถอนจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ	
๑. การรื้อถอนจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยวิธีการนำวัสดุที่ได้จากรื้อถอนไปประมูลขายทอดตลาด (แบบ ทบ.๒)	๔ - ๕
๒. การนำวัสดุที่รื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างไปใช้ประโยชน์ในราชการ (แบบ ทบ.๓)	๕ - ๖
๓. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยวิธีการนำวัสดุที่ได้จากรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ในราชการ (แบบ ทบ.๒)	๖
❖ เรื่องการขอ นำวัสดุที่ได้จากที่ราชพัสดุไปใช้ประโยชน์	
๑. กรณีขอ นำไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการ	๖
๒. กรณีขอ นำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์และสาธารณกุศล	๗
❖ เรื่องการส่งคืน-รับคืนที่ราชพัสดุ	
๑. การส่งคืนที่ดินราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖)	๗
๒. การส่งคืนที่อาคารราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖)	๘
❖ คำแนะนำการดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ	
๑. ประเภททะเบียนที่ราชพัสดุ	๙
๑. ทะเบียนที่ราชพัสดุประเภททั่วไป	๙
๒. ทะเบียนที่ราชพัสดุประเภทสาธารณะ	
๓. ทะเบียนที่ราชพัสดุประเภทสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่อาศัยปลูกสร้างในที่ซึ่งมีไ้ที่ราชพัสดุ	๙
๔. ทะเบียนอนุสาวรีย์	๙
๒. การนำส่งที่ดิน/อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ	๙
๓. การกรอกแบบสำรวจขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ	๑๐ - ๑๓
๔. การแจ้งการรื้อถอน	๑๔
๕. อำนาจในการขอ รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างและการขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์	๑๔
❖ ขั้นตอนการนำวัสดุที่ได้จากรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่นๆ ในที่ราชพัสดุ ประมูลขายทอดตลาด	๑๕
❖ ขั้นตอนการขอใช้วัสดุที่ได้จากรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่นๆ ในที่ราชพัสดุ ไปใช้ประโยชน์ในราชการ	๑๖
❖ แบบฟอร์มที่ใช้เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ	๑๗
❖ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๘



## เรื่องการขึ้นทะเบียน

### ๑. การขึ้นทะเบียนที่ดินราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๓)

แบ่งออกเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑

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

#### ขั้นตอนที่ ๒

กรอกข้อมูลลงในแบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทร.๐๓ แบบสำรวจ รายการที่ดิน) จำนวน ๑ ชุด

#### ขั้นตอนที่ ๓

ทำหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อขอส่งที่ดินขึ้นทะเบียนพร้อมแนบเอกสารและหลักฐานตามขั้นตอนที่ ๑ และ ๒

#### ขั้นตอนที่ ๔

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รับขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ พร้อมสำเนาเอกสารการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแจ้งผู้ใช้ประโยชน์ทราบ เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

### ๒. การขึ้นทะเบียนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งปลูกอยู่บนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๔)

แบ่งออกเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑

จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการได้มาของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ฯลฯ อาทิ เอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณ, เอกสารการบริจาคเงิน และแผนผังสิ่งอาคารหรือปลูกสร้าง (ถ้ามี)

#### ขั้นตอนที่ ๒

๑. กรอกข้อมูลลงในแบบสำรวจรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๔) โดยในส่วนของรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้กรอกรายละเอียดดังนี้ ลักษณะรูปทรง ความกว้าง ความยาว เส้า พื้น ฝา หลังคา จำนวนชั้น จำนวนคูหา จำนวนห้อง การได้มาของบ ปีที่ได้รับงบ ปีที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ การใช้ประโยชน์ในอาคาร และหน่วยงานผู้ใช้ประโยชน์ให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ชุด

๒. ภาพถ่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกที่ขอขึ้นทะเบียนดังนี้ ภาพถ่ายด้านหน้า และภาพถ่ายด้านข้าง จำนวน ๑ ชุด

#### ขั้นตอนที่ ๓

ทำหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อขอส่งขึ้นทะเบียนพร้อมแนบเอกสารและหลักฐาน ตามขั้นตอนที่ ๑ และ

๒

#### ขั้นตอนที่ ๔

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รับขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ พร้อมสำเนาเอกสารการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแจ้งผู้ใช้ประโยชน์ทราบ เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน



### ๓. การขึ้นทะเบียนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ดินราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๕)

แบ่งออกเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าที่ดินที่ส่วนราชการใช้ประโยชน์เป็นที่ดินประเภทใด เช่น ที่ดินสาธารณะ, ที่ดินป่าสงวน, ที่ดินนิคมสร้างตนเอง, ที่ดินทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์, ที่ดิน สปก., ที่ดินวัด ฯลฯ

๒. ที่ดินดังกล่าว ตั้งอยู่ในตำบล อำเภอใด จำนวนเนื้อที่ใช้ประโยชน์เท่าใด

๓. การได้มาซึ่งสิทธิการเข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินอาศัยสิทธิใด เช่น มีหนังสืออนุญาตให้เข้าใช้ประโยชน์ หรือหลักฐานสัญญาเช่าหรือไม่

#### ขั้นตอนที่ ๒

๑. กรอกข้อมูลลงในแบบสำรวจรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกสร้างบนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๕) โดยในส่วนของรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้กรอกรายละเอียดดังนี้ ลักษณะรูปทรง ความกว้าง ความยาว เส้า พื้น ฝา หลังคา จำนวนชั้น จำนวนคูหา จำนวนห้อง การได้มาของงบประมาณ ปีที่ได้รับงบประมาณ ปีที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ การใช้ประโยชน์ในอาคาร และหน่วยงานผู้ใช้ประโยชน์ให้ครบถ้วน จำนวน ๑ ชุด

๒. ภาพถ่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกที่ขอขึ้นทะเบียนครั้งนี้ ภาพด้านหน้า และภาพด้านข้าง จำนวน ๑ ชุด

#### ขั้นตอนที่ ๓

ทำหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อขอส่งอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนพร้อมแนบเอกสาร และหลักฐานตามขั้นตอนที่ ๑ และ ๒

#### ขั้นตอนที่ ๔

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รับขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ พร้อมสำเนาเอกสารการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแจ้งผู้ใช้ประโยชน์ทราบ เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน



## เรื่องการรื้อถอนจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ

- กรณีการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง เป็นอำนาจของผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ ซึ่งเมื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว ให้แจ้งกรมธนารักษ์ทราบเพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง
- กรณีการจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอนการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุจะต้องแจ้งกรมธนารักษ์ทราบเพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ถ้ามีเงินที่ได้จากการจำหน่ายให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์
- กรณีการนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างจะนำไปใช้ประโยชน์ในราชการ หรือประมุขชายทอดตลาดจะต้องแจ้งความประสงค์ให้ชัดเจน

### ๑. การรื้อถอนจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยวิธีการนำวัสดุที่ได้จากรื้อถอนไปประมุขชายทอดตลาด (แบบ ทบ.๒)

#### ขั้นตอนที่ ๑

๑. ต้องได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้รื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว
๒. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่แจ้งขอรื้อถอนขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้ว
๓. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุเป็นหลังที่เท่าใด หากยังมีได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ไปดำเนินการในขั้นตอนการขึ้นทะเบียนให้เรียบร้อย ก่อนทำการรื้อถอน

#### ขั้นตอนที่ ๒

๑. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อประเมินราคาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน ที่จะจำหน่าย (กำหนดราคากลาง) โดยกรรมการอย่างน้อย ๑ คน จะต้องเป็นผู้ชำนาญการ หรือมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินราคาอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ
๒. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุ อื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยอนุโลม
๓. ดำเนินการติดประกาศ เรื่องการประมุขชายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง เพื่อหาผู้ประมูล
๔. ผู้ประมูลได้ดำเนินการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

#### ขั้นตอนที่ ๓

เมื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยอนุโลม แล้วนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ รหัสรายได้ ๖๐๒ หน่วยงานกรมธนารักษ์ ๐๓๐๓

### ขั้นตอนที่ ๔

รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สำเนาหนังสืออนุญาตให้รื้อถอนจากหน่วยงานต้นสังกัดและสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนที่ ๑ และ ๒
๒. สำเนาหลักฐานการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินตามระบบ GFMS เช่น นส.๐๓ นส. ๐๒ ฯลฯ
๓. กรอกข้อมูลลงในแบบการแจ้งการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๒)

โดยให้กรอกรายละเอียดดังนี้ ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุ หรือบนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ ตำบล อำเภอ จังหวัด ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่ ใช้ประโยชน์เป็น เหตุผลที่รื้อถอน รื้อถอนเสร็จเมื่อใด ได้ประมาณขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ ปรากฏหลักฐานใบนำส่งเงินที่แนบ อื่นๆระบุจำนวนเงิน

๔. ภาพถ่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ก่อนรื้อถอน ขณะกำลังรื้อถอน และหลังรื้อถอน

### ขั้นตอนที่ ๕

ทำหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพื่อขอจำหน่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอนแล้ว ออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่รวบรวมได้ตามขั้นตอนที่ ๔ ด้วย

## **๒. การนำวัสดุที่รื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างไปใช้ประโยชน์ในราชการ (แบบ ทบ.๓)**

กรณีมีความประสงค์จะนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ในราชการที่สามารถดำเนินการได้ตามกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้แจ้งความประสงค์ที่จะใช้ประโยชน์ซึ่งไม่ขัดกับกฎ กระทรวงฯ ข้างต้นให้ชัดเจนเพื่อให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ดำเนินการต่อไป

โดยมีหลักเกณฑ์การนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการ จะต้องเป็นการนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจะต้องนำส่งขึ้นทะเบียน
๒. จัดทำเป็นอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้ประโยชน์ เช่น โตะ เก้าอี้ ซึ่งอุปกรณ์นั้นจะต้องลงบัญชีเพื่อควบคุมพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
๓. ต้องไม่นำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปสมทบกับงบประมาณที่ได้รับเป็นค่าก่อสร้างอาคารใหม่ หากมีได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ
๔. หากมีความจำเป็นจะต้องนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น เพื่อสาธารณกุศลหรือสาธารณประโยชน์ ต้องได้รับอนุญาตจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

### ขั้นตอนที่ ๑

- ๑.๑ ต้องได้รับอนุมัติให้รื้อถอนจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว
- ๑.๒ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอนขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้ว
- ๑.๓ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุเป็นหลังที่เท่าใด หากยังมีได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ไปดำเนินการในขั้นตอนการขึ้นทะเบียนให้เรียบร้อย ก่อนทำการรื้อถอน

### ขั้นตอนที่ ๒

๑. ตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อตรวจนับและควบคุมการใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน
๒. จัดทำบัญชีคุมยอดวัสดุที่รื้อถอนว่ามีจำนวนเท่าใด นำไปใช้ประโยชน์และคงเหลือเท่าใด
๓. หากมีวัสดุคงเหลือจากการใช้ประโยชน์ให้ออกประมาณขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ รหัสรายได้

๖๐๒ หน่วยงานกรมธนารักษ์ ๐๓๐๓

### ขั้นตอนที่ ๓

ดำเนินการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง



### ขั้นตอนที่ ๔

รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สำเนาหนังสืออนุญาตให้รื้อถอนจากหน่วยงานต้นสังกัดและสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนที่ ๑ และ ๒
๒. กรอกข้อมูลลงในแบบการแจ้งการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๓) โดยให้กรอกรายละเอียดดังนี้ ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุ หรือบนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ ตำบล อำเภอ จังหวัด ชั้นทะเบียนไว้เป็นลำดับที่ ใช้ประโยชน์เป็น เหตุผลที่รื้อถอน วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนขอนำไปใช้ประโยชน์ หรือประมวลขาย
๓. ภาพถ่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ก่อนรื้อถอน ขณะกำลังรื้อถอน และหลังรื้อถอน จำนวน ๑ ชุด

### ขั้นตอนที่ ๕

ทำหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพื่อขอจำหน่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอนแล้วดังกล่าวออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่รวบรวมได้ตามขั้นตอนที่ ๔ ด้วย

**๓. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยวิธีการนำวัสดุที่ได้จากรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ในราชการ (แบบ ทบ.๒)**

### ขั้นตอนที่ ๑

๑. ดำเนินการตาม ข้อ ๒. ทุกขั้นตอนให้เสร็จเรียบร้อยแล้ว
๒. ดำเนินการตามหนังสือที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ที่ราชพัสดุตั้งอนุญาตให้นำวัสดุไปใช้ประโยชน์ในราชการ

### ขั้นตอนที่ ๒

๑. สำเนาหนังสือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่อนุญาตให้นำวัสดุไปใช้ในราชการ
๒. กรอกข้อมูลลงในแบบการแจ้งการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๒) โดยให้กรอกรายละเอียดดังนี้ ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุ หรือบนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ ตำบล อำเภอ จังหวัด ชั้นทะเบียนเป็นลำดับที่ ใช้ประโยชน์เป็น เหตุผลที่รื้อถอน รื้อถอนเสร็จเมื่อใด วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนขอนำไปใช้ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

### ขั้นตอนที่ ๓

ทำหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพื่อขอจำหน่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่รวบรวมได้ตามขั้นตอนที่ ๒ ด้วย

## เรื่องการขอ นำวัสดุที่ได้จากที่ราชพัสดุไปใช้ประโยชน์

### ๑. กรณีขอ นำไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการ

๑. ให้ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นและวัตถุประสงค์ที่จำเป็นนำไปใช้ว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๒๓ (๑) หรือ (๒) หรือไม่ หากเป็นกรณีอื่นส่วนราชการผู้ขอต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและลักษณะกิจกรรมที่นำไปใช้ว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ
๒. รวบรวมข้อมูลรายละเอียดตามข้อ ๑ แล้วแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่พิจารณา
๓. เมื่อได้รับอนุญาตและดำเนินการรื้อถอนแล้วให้แจ้งขอจำหน่ายรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างพร้อมหลักฐานการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินไปประกอบเรื่อง กรณีอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนให้สำรวจอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้เรียบร้อย แล้วแจ้งขอจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุต่อไป



## ๒. กรณีขอเข้าไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์และสาธารณกุศล

๑. ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียด เหตุผลความจำเป็น และวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ว่าเป็นไปเพื่อการสาธารณประโยชน์และเพื่อการ สาธารณกุศล และการนำไปใช้ประโยชน์ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาธารณชน หากมีเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นประโยชน์ที่เกิดกับสาธารณะชนให้จัดส่งเอกสารหลักฐานและชี้แจงข้อมูลข้อเท็จจริงให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ.๒๕๔๖ ข้อ ๒๕

๒. รวบรวมเอกสารหลักฐานรายละเอียดตามข้อ ๑ แจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่พิจารณา

๓. แนบเอกสารประกอบการขอใช้ เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ขอใช้ แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ขอใช้หลักฐานแสดงการอนุมัติงบประมาณ หรือคำขอตีงงบประมาณของโครงการ

## เรื่องการส่งคืน-รับคืนที่ราชพัสดุ

### ๑. การส่งคืนที่ดินราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖)

#### ขั้นตอนที่ ๑

กรอกข้อมูลรายละเอียดของที่ราชพัสดุแปลงที่ประสงค์ส่งคืนในแบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖) โดยปฏิบัติตามคำอธิบายด้านหลังแบบพร้อมเขียนรูปแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุ

#### ขั้นตอนที่ ๒

พิจารณาว่าจะดำเนินการส่งมอบที่ราชพัสดุที่ส่งคืนได้หรือไม่ เช่น ในกรณีการส่งคืนที่ราชพัสดุมีผู้บุกรุกหรือละเมิดที่ราชพัสดุจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๓๖๓ และหลักเกณฑ์ที่กรมธนารักษ์กำหนด

#### ขั้นตอนที่ ๓

เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่จะส่งคืน ดังนี้

๑. สำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุ

๒. แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖)

๓. สำเนาหนังสือ หรือคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การปกครองท้องถิ่น (กรณีให้ปฏิบัติราชการแทน)

#### ขั้นตอนที่ ๔

ทำหนังสือแจ้งส่งคืนต่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ที่ราชพัสดุตั้งอยู่และแต่งตั้งผู้แทนเพื่อดำเนินการส่งมอบที่ราชพัสดุ ตามระเบียบกรมธนารักษ์ ว่าด้วยการรับคืนที่ราชพัสดุและการผ่อนผันการส่งคืนที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่รวบรวมได้ตามขั้นตอนที่ ๓ ด้วย

#### ขั้นตอนที่ ๕

เมื่อได้รับการประสานนัดหมาย วัน เวลา ในการส่งมอบ-รับมอบที่ราชพัสดุจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ที่ราชพัสดุตั้งอยู่แล้ว ให้ผู้แทนส่วนราชการไปลงนามในแบบส่งมอบ-รับมอบที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๑๐) ร่วมกับธนารักษ์พื้นที่





## ๒. การส่งคืนอาคารราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖)

### ขั้นตอนที่ ๑

กรอกข้อมูลรายละเอียดของที่ราชพัสดุแปลงที่ประสงค์ส่งคืนในแบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖) โดยปฏิบัติตามคำอธิบายด้านหลังแบบพร้อมเขียนรูปแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุ

### ขั้นตอนที่ ๒

พิจารณาว่าจะดำเนินการส่งมอบที่ราชพัสดุที่ส่งคืนได้หรือไม่ เช่น ในกรณีการส่งคืนที่ราชพัสดุมีผู้บุกรุกหรือละเมิดที่ราชพัสดุจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๓๖๓ และหลักเกณฑ์ที่กรมธนารักษ์กำหนด

### ขั้นตอนที่ ๓

เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่จะส่งคืน ดังนี้

๑. สำเนาทะเบียนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง
๒. แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖)
๓. สำเนาหนังสือ หรือคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การปกครองท้องถิ่น (กรณีให้ปฏิบัติราชการแทน)

### ขั้นตอนที่ ๔

ทำหนังสือแจ้งส่งคืนต่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ที่ราชพัสดุตั้งอยู่และแต่งตั้งผู้แทนเพื่อดำเนินการส่งมอบที่ราชพัสดุ ตามระเบียบกรมธนารักษ์ ว่าด้วยการรับคืนที่ราชพัสดุและการผ่อนผันการส่งคืนที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่รวบรวมได้ตามขั้นตอนที่ ๓ ด้วย

### ขั้นตอนที่ ๕

เมื่อได้รับการประสานนัดหมาย วัน เวลา ในการส่งมอบ-รับมอบที่ราชพัสดุจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ที่ราชพัสดุตั้งอยู่แล้ว ให้ผู้แทนส่วนราชการไปลงนามในแบบส่งมอบ-รับมอบที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๑๐) ร่วมกับธนารักษ์พื้นที่



## คำแนะนำการดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

- ตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานที่ได้จัดเก็บไว้ เช่น ข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุ ข้อมูลทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง
- ตรวจสอบข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุ ข้อมูลทะเบียนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างได้ที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดนั้นๆ
- กรณียังไม่มีทะเบียนที่ราชพัสดุนับส่วนราชการ หรือข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุ สามารถติดต่อขอสำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุ, ทะเบียนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ได้ทุกวันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จังหวัดนั้นๆ

### ๑. ประเภททะเบียนที่ราชพัสดุ

แบ่งออกเป็น ๔ ประเภททะเบียน ดังนี้

#### ๑. ทะเบียนที่ราชพัสดุประเภททั่วไป

หมายถึงที่ดินแปลงนั้นเป็นที่ราชพัสดุ การรับขึ้นทะเบียนจะเริ่มต้นจากทะเบียนที่ ๑ เป็นต้นไป ส่วนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง จะรับขึ้นทะเบียนเป็นหลังลำดับที่ ๑ เป็นต้นของทะเบียนนั้นๆ ต่อเนื่องกันไปจนกว่าจะขึ้นทะเบียนอาคารจนครบถ้วน

สรุป ทะเบียนประเภทนี้จะเป็นที่ราชพัสดุทั้งที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

#### ๒. ทะเบียนที่ราชพัสดุประเภทสาธารณะ

หมายถึงที่ดินนั้นเป็นที่ราชพัสดุที่ใช้เป็นคลองชลประทานหรืออ่างเก็บน้ำชลประทาน ส่วนบริเวณหัวงานโครงการเป็นทะเบียนที่ราชพัสดุประเภททั่วไป การรับขึ้นทะเบียนจะเริ่มต้นทะเบียนสาธารณะที่ ๑ เป็นต้นไป

สรุป ทะเบียนประเภทนี้จะทะเบียนสาธารณะประโยชน์ทั้งที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ส่วนใหญ่จะเป็นคลองชลประทาน

#### ๓. ทะเบียนที่ราชพัสดุประเภทสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่อาศัยปลูกสร้างในที่ซึ่งมิใช่ที่ราชพัสดุ

หมายถึงส่วนราชการต่าง อาศัยที่ดินอื่น ในการปลูกสร้าง เช่น ที่วัด ที่ป่าสงวนแห่งชาติ ที่เอกชนฯ การรับขึ้นทะเบียนจะเริ่มต้นจาก อาคารหลังลำดับที่ ๑ เป็นต้นไป เรียงต่อกันไปเรื่อยๆ ของทุกส่วนราชการในจังหวัด ดังนั้น ลำดับเลขทะเบียนของส่วนราชการหากขึ้นทะเบียนหลายครั้ง เลขทะเบียนจะไม่เรียงต่อกัน โดยจะถูกคั่นด้วยส่วนราชการอื่นๆที่ขึ้นทะเบียนต่อท้าย

สรุป ทะเบียนประเภทนี้จะเป็นที่ราชพัสดุเฉพาะอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเท่านั้น

#### ๔. ทะเบียนอุตสาหกรรม

หมายถึงที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ขึ้นทะเบียนเพื่อใช้ประโยชน์การอุตสาหกรรม

สรุป ทะเบียนประเภทนี้จะเป็นทะเบียนอุตสาหกรรมทั้งที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง



## ๒. การนำส่งที่ดิน/อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๑. การขึ้นทะเบียนที่ดิน ขอให้ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นว่าที่ดินแปลงที่จะนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ มีหนังสือสำคัญแล้วหรือไม่ เป็นหนังสือสำคัญประเภทใด เคยมีการรังวัดจัดทำแผนที่แล้วหรือไม่ เพื่อจะได้นำข้อมูลมาขึ้นรูปแปลง ส่วนการกรอกข้อมูลลงในแบบสำรวจกรม แบบ ทร.๐๓ ให้กรอกประวัติการได้มาของที่ดินให้ครบถ้วน พร้อมแจ้งธนารักษ์พื้นที่จังหวัดนั้นๆ นำส่งขึ้นทะเบียน

๒. การขึ้นทะเบียนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ขอให้ตรวจในเบื้องต้นว่าตั้งอยู่ในที่ราชพัสดุที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลลงในแบบสำรวจตาม แบบ ทร.๐๔ ส่วนในกรณีอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างปลูกสร้างอยู่ในที่ดินซึ่งมิใช่ที่ราชพัสดุให้ดำเนินการกรอกข้อมูลลงในแบบสำรวจตาม แบบ ทร.๐๕

๓. ที่ดินที่เป็นคลองชลประทาน หรืออ่างเก็บน้ำชลประทาน ให้สำรวจขึ้นทะเบียนตาม แบบ ทร.๐๓ และหากมีอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างในเขตคลองหรืออ่างเก็บน้ำ ให้สำรวจตาม แบบ ทร.๐๔

## ๓. การกรอกแบบสำรวจขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๓.๑ รายการที่ดิน ใช้แบบ ทร.๐๓

ตัวอย่างการกรอกแบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน

รายการ	หมายเหตุ
รายละเอียดที่ดิน	
๑. ที่ตั้ง	เพื่อจะได้ทราบว่าที่ดินตั้งอยู่ที่ใด
๒. อาณาเขต	เพื่อจะได้ทราบว่าแต่ละทิศติดต่อกับอะไรบ้างเช่น จดที่ดินเอกชน ทางสาธารณประโยชน์ คลองชลประทาน ฯลฯ และมีรายละเอียดเป็นอย่างไร เช่น จดทะเบียนสาธารณะสายอะไร 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 ปี ๒๕..... - ๒๕.....	เป็นราคาที่ดินในรอบปีปัจจุบัน
๗. ราคาประเมินที่ดิน.....บาท	ราคาประเมินที่ดินคิดตามจำนวนเนื้อที่ของที่ดิน



รายการ	หมายเหตุ
๘. การได้มาของที่ดิน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครอบครองมาแต่เดิม</li> <li>- ซื้อ</li> <li>- มีผู้ยกให้</li> <li>- สงวนหวงห้ามก่อน พรบ.การหวงห้ามที่ดินฯ พ.ศ. ๒๔๗๘</li> <li>- ตกเป็นของรัฐเนื่องจากค้างชำระภาษี</li> <li>- ที่ดินเหลือเศษจากการเวนคืนซึ่งรัฐต้องจ่ายเงินชดเชย</li> <li>- เป็นกำแพงเมือง คูเมือง หรือ โบราณสถาน</li> <li>- เป็นของรัฐโดยกฎหมายพิเศษ</li>   <li>- รัฐบาลจัดทำขึ้น</li> <li>- ค่าพิพาทของศาล</li> <li>- อื่นๆ ได้แก่.....</li> </ul>	รายละเอียดการได้มาเช่น  เช่น ซื้อด้วยงบประมาณ,ซื้อโดยอื่น ๆ เช่น ประชาชนยกให้เพื่อสร้างสำนักงาน  หวงห้ามก่อน พรบ.บังคับใช้หวงห้ามนับแต่ พรบ.บังคับใช้  เช่น กฎหมายเวนคืน,ยึดทรัพย์จอมพลสฤษดิ์ฯ, ยึดทรัพย์จอมพลถนอมฯ,ยึดทรัพย์จอมพลประภาสฯ, ยึดทรัพย์พลเอกฉัตรฯ
๙. ข้อจำกัดในการใช้ประโยชน์ของที่ดิน <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อจำกัดตามกฎหมาย</li>            <li>- ข้อจำกัดของที่ดิน</li> </ul>	รายละเอียดเช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>• กฎหมายผังเมืองประเภทที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย/หนาแน่นปานกลาง /หนาแน่นมาก/พาณิชยกรรมและที่อยู่อาศัย/อุตสาหกรรมและคลังสินค้า/อุตสาหกรรมเฉพาะกิจ/คลังสินค้า/ขนบและเกษตรกรรม/ที่โล่งเพื่อนันทนาการ/สถาบันการศึกษา/อนุรักษ์เพื่อวัฒนธรรมไทย/สถาบันศาสนา/สถาบันราชการและสาธารณูปโภค/ที่โล่งเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม/อนุรักษ์เพื่อที่อยู่อาศัย/ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม</li> <li>• พรบ.สิ่งแวดล้อม</li> <li>• พรบ.เวนคืน</li> <li>• อื่นๆ เช่น พรบ.โบราณสถาน</li> </ul> เช่น ต้องปรับถมประมาณกี่เมตร,ไม่มีทางเข้า-ออก,น้ำท่วมขัง



รายการ	หมายเหตุ
๑๐. การใช้ประโยชน์ที่ดิน <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้เป็นที่ทำการ</li> <li>- บ้านพัก</li> <li>- ใช้ประโยชน์อย่างอื่น</li> <li>- ใช้ในราชการทหาร</li> <li>- ที่ดินว่าง</li> <li>- ที่ดินบุกรุก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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 , ใช้ในราชการ กองบัญชาการทหารสูงสุด</li> <li>• เป็นที่ดินว่างไม่มีการครอบครอง (ขึ้นทะเบียนไว้)</li> <li>• เป็นที่ดินว่างมีการครอบครอง (ขออนุญาตแล้ว)</li> <li>• บุกรุกโดยอ้างกรรมสิทธิ์</li> <li>• บุกรุกโดยไม่ได้แจ้งกรรมสิทธิ์</li> </ul>
๑๑. ประเภทที่ดิน <ul style="list-style-type: none"> <li>- ที่ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์</li> <li>- ที่วัด</li> <li>- ที่เอกชนหรือรัฐวิสาหกิจอื่นๆ</li> <li>- ที่ของการรถไฟแห่งประเทศไทย</li> <li>- ที่ดินองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ที่ดินสาธารณประโยชน์ ที่ประชาชนใช้ร่วมกัน</li> <li>- ที่ป่าสงวน อุทยานแห่งชาติ</li> <li>- อื่น ๆ</li> </ul>	
๑๒. หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบเหยียบย่ำ</li> <li>- ใบจอง (น.ส.๒)</li> <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>



๓.๒ รายการสิ่งปลูกสร้าง ใช้แบบ ทร.๐๔ สํารวจอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง รายการละ ๑ แผ่น  
**ตัวอย่างการกรอกรายการตรวจรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ**

(ต้องการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยเฉพาะที่มีเครื่องดอจัน.....\*.....)

- ✓ ลักษณะรูปทรง อาคารเรียน แบบ ป.๑ ข. อาคารเรียน คสล.๑ ชั้น อาคารไม้ชั้นเดียว ฯลฯ.....
- ✓ ขนาดกว้าง.....๑๐.....เมตร ยาว.....๑๕.....เมตร
- ✓ เนื้อที่ปลูกสร้าง.....๑๕๐.....ตารางเมตร พื้นที่ใช้สอย.....๑๕๐.....ตารางเมตร
- ✓ เสา.....คสล. ปูน ไม้ ฯลฯ.....
- ✓ ฝา.....ก่ออิฐฉาบปูน ไม้ คสล. โล่ง ฯลฯ.....
- ✓ พื้น.....ปูน คสล. ไม้ พื้นสำเร็จ ฯลฯ.....
- ✓ หลังคา.....สังกะสี กระจกเงา กระจกเงาครอบ ฝาเหล็ก 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 ฯลฯ.....
- ✓ รายละเอียดการใช้ประโยชน์.....กรณีมีการใช้ประโยชน์หลายกรณี เช่น อาคารเรียน แต่เพิ่มเติมเป็น ห้องพักรู ฯลฯ.....
- ✓ ข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....ไม่ระบุ.....
- ✓ รายละเอียดข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....ไม่ระบุ.....
- ✓ การลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจ.....ให้ผู้รับผิดชอบในหน่วยงานลงชื่อ.....
- ✓ ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน.....ผู้บริหารหน่วยงานเป็นผู้ลงชื่อ เพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูล.....



#### ๔. การแจ้งการรื้อถอน

๔.๑ กรณีอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างยังคงอยู่ แต่ชำรุด ใช้ประโยชน์ในราชการไม่ได้ อำนาจในการรื้อถอนเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการอนุญาตให้รื้อถอนได้ แยกเป็น ๒ กรณีคือ

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

๒. รื้อถอน และขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ซึ่งเป็นอำนาจของธนารักษ์พื้นที่ ให้แจ้งการรื้อถอนตามแบบ ทบ.๓ แล้วแจ้งความประสงค์ว่าต้องการนำวัสดุไปใช้ทำอะไรบ้าง และเมื่อธนารักษ์พื้นที่ได้อนุญาตแล้ว และทำการรื้อถอนไปใช้ตามวัตถุประสงค์แล้ว ให้แจ้งเพื่อจำหน่ายตามแบบ ทบ.๒ เพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียนต่อไป สำหรับกรณีที่ได้รับอนุญาตให้นำวัสดุไปใช้ประโยชน์ และมีวัสดุคงเหลือไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น นอกจากที่ได้รับอนุญาต และหากจะใช้ประโยชน์อย่างอื่นจะต้องแจ้งขออนุญาตอีกครั้ง และหากไม่ประสงค์นำไปใช้ประโยชน์ ให้ดำเนินการประมูลขายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และหากมีวัสดุชำรุดพุงพังไม่สามารถขายได้ ก็ให้จำหน่ายให้เป็นศูนย์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

๔.๒ กรณีไม่พบอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง คือได้ตรวจสอบอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างได้รื้อถอนไปเมื่อใดไม่มีหลักฐานกรณีนี้ให้ใช้เอกสาร ตามแบบ ทร.๑๑ กรณีนี้จะเป็นการรับรองของหน่วยงานว่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นได้ถูกรื้อถอนไปแล้ว โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อแจ้งจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุต่อไป

#### ๕. อำนาจในการขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างและการขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์

๕.๑ ส่วนราชการระดับจังหวัด หรือหน่วยงานส่วนกลางในจังหวัด ขอให้ตรวจสอบว่า กระทรวง ทบวง กรม ต้นสังกัดของหน่วยงานของท่านได้มอบอำนาจไว้หรือไม่ หากมิได้มอบอำนาจไว้ให้แจ้งหน่วยงานของท่านเพื่อขอรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง และจะต้องส่งเรื่องให้ธนารักษ์พื้นที่พิจารณาตามอำนาจหน้าที่ก่อน จึงจะสามารถนำวัสดุไปใช้ประโยชน์ได้

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ สพฐ. ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ฯ มีอำนาจในการอนุญาตให้โรงเรียนในสังกัดรื้อถอนประมูลขาย (เท่านั้น) หากประสงค์จะขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ จะต้องส่งเรื่องให้ธนารักษ์พื้นที่พิจารณาตามอำนาจหน้าที่ก่อน จึงจะสามารถนำวัสดุไปใช้ประโยชน์ได้



## ขั้นตอนการขอใช้วัสดุที่ได้จากรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่นๆ ในที่ราชพัสดุ นำไปประมูลขายทอดตลาด

๑. ให้ตรวจสอบว่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอนนั้นได้นำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วหรือไม่ หากนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วให้นำข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุลงในบันทึกการขอรื้อถอน และการประมูลขาย เช่น

๑.๑ กรณีที่เป็นที่ราชพัสดุ

บ้านพักข้าราชการ หลังลำดับที่ ..... ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ .....

๑.๒ กรณีเป็นปลูกสร้างในที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ

บ้านพักข้าราชการ หลังลำดับที่ .....

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 เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ในพื้นที่เพื่อขอชื่อนายช่างโยธาไปแต่งตั้งเป็นกรรมการ

๓.๒ กรณีเป็นต้นไม้ จะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ป่าไม้ โดยมีหนังสือแจ้งสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด เพื่อขอชื่อเจ้าหน้าที่ป่าไม้ไปแต่งตั้งเป็นกรรมการ

๔. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่ได้รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดินหรือวัสดุอื่นๆ ให้ดำเนินการตามระเบียบดังนี้

๔.๑ พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๗,๒๑

๔.๒ กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑๑,๑๔,๒๗

๔.๓ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๒๑ - ๒๗

๔.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕,๒๑๖

๕. เมื่อดำเนินการขายแล้วให้นำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน (กรมธนารักษ์) ประเภทค่าขายที่ดินและอาคารราชพัสดุ รหัสรายได้ ๖๐๒ รหัสหน่วยงาน ๐๓๐๐๓ หรือจะนำเงินส่งโดยตรงที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ก็ได้ โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานการได้มาของอาคารหรือวัสดุที่ขาย

๖. เมื่อได้ดำเนินการรื้อถอนไปแล้ว ให้แจ้งจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ กรอกข้อมูลลงในแบบ ทบ.๒ ให้ครบถ้วน พร้อมแจ้งหนังสือถึงสำนักงานธนารักษ์พื้นที่โดยด่วน หากไม่แจ้งอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างจะยังคงค้างอยู่ในระบบทะเบียนต่อไป

๗. เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ได้รับเรื่องการขอยกจำหน่ายแล้ว จะดำเนินการบันทึกการจำหน่าย และจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุที่จะแสดงสถานะว่า “จำหน่ายออกจากทะเบียน” เป็นอันสิ้นสุดการดำเนินการตามขั้นตอน





## ขั้นตอนการขอใช้วัสดุที่ได้จากรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่นๆในที่ราชพัสดุ นำไปใช้ประโยชน์ในราชการ

๑. ให้ตรวจสอบว่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอนนั้นได้นำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วหรือไม่ หากนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้ว ให้นำข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุลงในบันทึกการขอรื้อถอน และการประมวลขยาย เช่น

๑.๑ กรณีที่เป็นที่ราชพัสดุ

บ้านพักข้าราชการ หลังลำดับที่ ..... ปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ .....

๑.๒ กรณีเป็นปลูกสร้างในที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ

บ้านพักข้าราชการ หลังลำดับที่ .....

๒. ให้ตรวจสอบว่าหน่วยงานต้นสังกัดได้มอบอำนาจให้ดำเนินการหรือไม่ หากมิได้มอบอำนาจไว้ ให้รวบรวมเอกสารหลักฐานว่าเป็นอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใด ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วหรือไม่ แจ้งต้นสังกัดพิจารณา ก่อน

๓. ให้ตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อตรวจสอบสภาพอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างว่าอยู่ในสภาพอย่างไรและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หรือไม่

๔. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่ได้รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดินหรือวัสดุอื่นๆ ให้ดำเนินการตามระเบียบดังนี้

๔.๑ พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๗,๒๑

๔.๒ กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๑๑,๑๔,๒๗

๔.๓ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๒๑ - ๒๗

๔.๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕,๒๑๖

๕. ให้มีหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อขออนุญาตใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ว่าประสงค์จะนำไปใช้ประโยชน์ในทางราชการอย่างไร โดยต้องระบุให้ชัดเจนเช่น นำไปสร้างอาคารห้องสมุด, นำไปสร้างศาลาที่พัก, นำไปสร้างโรงจอดรถยนต์ โดยให้กรอกลงในแบบ ทบ.๓ ให้ครบถ้วน และแนบแบบแปลนคร่าวๆ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๖. เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว และดำเนินการรื้อถอนไปแล้ว ให้แจ้งจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยกรอกข้อมูลลงในแบบ ทบ.๒ ให้ครบถ้วน พร้อมแจ้งหนังสือถึงสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างออกจากทะเบียน หากไม่แจ้งอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างจะยังคงค้างอยู่ในระบบทะเบียนต่อไป

-กรณีมีวัสดุคงเหลือและไม่ได้ใช้ประโยชน์ ให้ดำเนินการประมวลขยายทอดตลาด ตามระเบียบฯ

-กรณีวัสดุใช้การไม่ได้ ซารุดพุง ให้จำหน่ายเป็นศูนย์ตามระเบียบฯ

๗. เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ได้รับเรื่องการขอจำหน่ายแล้ว จะดำเนินการบันทึกการจำหน่าย และจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุที่จะแสดงสถานะว่า “จำหน่ายออกจากทะเบียน”

๘. เมื่อนำวัสดุที่ได้รับอนุญาตไปปลูกสร้างสิ่งปลูกสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้สำรวจนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ตามแบบ ทร.๐๔ (บนที่ราชพัสดุ) หรือ แบบ ทร.๐๕ (บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ) เป็นอันสิ้นสุดการดำเนินการตามขั้นตอน



## แบบฟอร์มที่ใช้เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

๑. แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทร.๐๓ แบบสำรวจรายการที่ดิน)  
- ใช้สำหรับสำรวจที่ดินราชพัสดุขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ



๒. แบบสำรวจรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๔)  
- ใช้สำหรับสำรวจอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ปลูกอยู่บนที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ



๓. แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกสร้างบนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๕)  
- ใช้สำหรับสำรวจอาคารที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ



๔. แบบแจ้งการรื้อถอนและจำหน่ายอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (แบบ ทร.๑๑)  
- ใช้สำหรับอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ถูกรื้อถอนไปนานแล้วและไม่ปรากฏหลักฐานการรื้อถอน



๕. แบบการแจ้งการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๒)  
- ใช้สำหรับแจ้งจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ



๖. แบบการแจ้งการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๓)  
- ใช้สำหรับแจ้งขอใช้วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน



๗. แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖)  
- ใช้สำหรับการส่งคืนที่ราชพัสดุที่เลิกใช้ มิได้ไม่ใช้ประโยชน์





## กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒



๒. กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๓



๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖



