



กรมพัฒนาที่ดิน
เลขที่..... ๑๒๐๒
วันที่..... ๑๓ กค ๖๗
เวลา..... ๑๓.๕๕ น

ที่ กค ๐๓๐๘/ว๔๒

กรมธนารักษ์

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การตรวจสอบการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุของส่วนราชการ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

อ้างถึง หนังสือกรมธนารักษ์ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๓๑๒/ว๔๐ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมธนารักษ์ได้มีหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการขอความร่วมมือแจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ครอบครองใช้ประโยชน์ว่ามีการใช้ที่ราชพัสดุตามที่ได้รับอนุญาต หรือมีการนำที่ราชพัสดุดังกล่าวไปจัดหาประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจโดยยังมีได้แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบหรือไม่ หากปรากฏว่าได้มีการนำที่ราชพัสดุดังกล่าวไปจัดหาประโยชน์หรือจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจโดยยังมีได้แจ้งกรมธนารักษ์ขอให้กำกับและติดตามให้หน่วยงานในสังกัดของท่านแจ้งขอเช่าที่ราชพัสดุให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยประสานกับกองบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ซึ่งที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ต่อไป นั้น

กรมธนารักษ์ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการกำกับดูแลการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาต โดยให้ใช้ตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนั้น จึงขอความร่วมมือหน่วยงานของท่านดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ครอบครองใช้ประโยชน์ว่ามีการใช้ที่ราชพัสดุตามที่ได้รับอนุญาต หรือมีการนำที่ราชพัสดุดังกล่าวไปจัดหาประโยชน์เชิงพาณิชย์ เช่น การติดตั้งเครื่องฝาก - ถอนเงินอัตโนมัติ (ATM) ธนาคาร (สาขาย่อยธนาคาร) หรือมีการนำไปจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ เช่น ร้านอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น โดยยังมีได้แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบหรือไม่ โดยขอให้รายงานผลการตรวจสอบตามแบบฟอร์มตาม QR CODE แนบท้ายหนังสือฉบับนี้ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วขอได้จัดส่งข้อมูลให้กรมธนารักษ์ทราบภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบพบว่ามีมีการนำที่ราชพัสดุไปจัดหาประโยชน์หรือจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ โดยยังมีได้แจ้งกับกรมธนารักษ์ทราบ ขอให้ส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุให้ความยินยอมให้เอกชนหรือคณะกรรมการสวัสดิการมาดำเนินการขอเช่าที่ราชพัสดุให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับที่ราชพัสดุ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร กรมธนารักษ์ พร้อมนำส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ ดังนี้

๑. กรณีการจัดให้คณะกรรมการสวัสดิการเช่าที่ราชพัสดุ เพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ ดังนี้

๑.๑ หนังสือคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการแจ้งความประสงค์ขอเช่าและทำสัญญาเช่าที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์

๑.๒ ข้อมูลที่ราชพัสดุ

(๑) ข้อมูลที่ดินราชพัสดุบริเวณที่ขอเช่า (แปลงหมายเลขทะเบียนที่ เนื้อที่ดำเนินโครงการ)

(๒) ข้อมูลการได้มา ข้อมูลอาคารและสิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ (หลังลำดับที่ จำนวนอาคาร พื้นที่ใช้สอยรวม พื้นที่ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ)

๑.๓ ข้อมูล...

๑.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ

- (๑) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการ
- (๒) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการที่เห็นชอบหรืออนุมัติให้จัดกิจกรรม/กิจการต่าง ๆ ที่ดำเนินโครงการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ
- (๓) หนังสือยินยอมใช้พื้นที่จากผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ
- (๔) กรณีก่อสร้างอาคาร ต้องยื่นแบบแปลน หนังสือรับรองวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้าง และรายการคำนวณ

๑.๔ ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (๑) รายละเอียดอาคารสิ่งปลูกสร้าง เช่น งบประมาณที่ก่อสร้าง ที่มาของค่าก่อสร้าง (เงินงบประมาณ เงินบริจาค หรือเงินคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการ) ปี พ.ศ. ที่ก่อสร้าง ฯลฯ
- (๒) ข้อมูลอื่นที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรมธนารักษ์

๒. กรณีการจัดให้เอกชนเช่าที่ราชพัสดุภายในส่วนราชการเพื่อเป็นร้านสะดวกซื้อ ร้านขายสินค้าและบริการ ร้านขายอาหารและเครื่องดื่ม ขอให้นำเสนอเอกสาร ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลที่ราชพัสดุตามข้อ ๑.๒

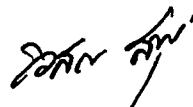
๒.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งร้านค้า

- (๑) หนังสือให้ความยินยอมใช้พื้นที่จากส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์
- (๒) กรณีก่อสร้างอาคาร ต้องยื่นแบบแปลน หนังสือรับรองวิศวกรผู้ควบคุมการก่อสร้าง และรายการคำนวณ

๒.๓ ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑.๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ผลเป็นประการใดขอได้โปรดแจ้งให้ทราบด้วยจะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางวิสากร สุขช่วย)

ผู้อำนวยการกองบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมธนารักษ์



แบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ

กองบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร

โทร ๐ ๒๖๑๘ ๖๓๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๗๙ ๘๔๑๐

รายงานการตรวจสอบการใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครองใช้ประโยชน์ของส่วนราชการพื้นที่จังหวัด.....

ส่วนราชการ(ชื่อส่วนราชการ).....

ที่ดินราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ในพื้นที่จังหวัด มีจำนวน แปลง ดังนี้

ลำดับที่	แปลง	ที่ตั้ง		จำนวนเนื้อที่ได้รับอนุญาต			การใช้ประโยชน์	หมายเหตุ
		อำเภอ	ตำบล	ไร่	งาน	วา		

กาเครื่องหมาย เพื่อรายงานผลการตรวจสอบ

- ๑. ขอรบรองว่ามีการใช้ที่ราชพัสดุดังที่ได้รับอนุญาต โดยไม่มีการนำที่ราชพัสดุในความครอบครองไปจัดหาประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจโดยยังมีได้แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบแต่ประการใด
- ๒. มีการนำที่ราชพัสดุในความครอบครองไปจัดหาประโยชน์หรือจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ **โดยยังมีได้แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ** ดังนี้

ลำดับที่	แปลง	ที่ตั้ง		จำนวนเนื้อที่ได้รับอนุญาต			การใช้ประโยชน์ (กาเครื่องหมาย ✓)						หมายเหตุ	
		อำเภอ	ตำบล	ไร่	งาน	วา	นำไปจัดหาประโยชน์	นำไปจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ	เนื้อที่			ลักษณะการดำเนินการ เช่น ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ติดตั้ง ATM		
									ไร่	งาน	วา			

ลงชื่อ
(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด/หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ)

หมายเหตุ : การจัดหาประโยชน์ หมายถึง การนำที่ราชพัสดุไปให้เอกชนเข้าใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุนอกเหนือจากการจัดสวัสดิการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยเอกชนเป็นผู้สัญญากับกรมธนารักษ์ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ หมายถึง การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยคณะกรรมการสวัสดิการเป็นผู้สัญญากับกรมธนารักษ์