

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

- ที่ดินสาธารณประโยชน์
- ที่ดินป่าสงวน
- ที่ดินนิคมสร้างตนเอง
- ที่ดินทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ หรือ
- ที่ดินเอกชน
- ที่ดินสปก.
- ที่ดินป่าไม้ถาวร

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

ขั้นตอนที่ ๓ ทำหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ 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 ตามขั้นตอนที่ ๒

กรณีมีความประสงค์จะนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ในราชการที่สามารถดำเนินการได้ตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 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) 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

๒. รวบรวมเอกสารหลักฐานรายละเอียดตามข้อ ๑ แจ้งสำนักงานธารักษ์พื้นที่พิจารณา

๕. แนบเอกสารประกอบการขอใช้ เช่น รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ขอใช้แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ขอใช้หลักฐานแสดงการอนุมัติงบประมาณ หรือคำขอตั้งงบประมาณของโครงการ

การส่งคืน-รับคืนที่ราชพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๑

กรอกข้อมูลรายละเอียดของที่ราชพัสดุแปลงที่ประสงค์ส่งคืนในรูปแบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖) โดยปฏิบัติตามคำอธิบายด้านหลังแบบพร้อมเขียนรูปแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๒

พิจารณาว่าจะดำเนินการส่งมอบที่ราชพัสดุที่ส่งคืนได้หรือไม่ เช่น ในกรณีการส่งคืนที่ราชพัสดุมีผู้บุกรุกหรือละเมิดที่ราชพัสดุจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๓๖

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

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

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

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

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 ไม่ใช้ประโยชน์ แบ่งให้หน่วยงานอื่นใช้