



# การบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ

---

สำหรับส่วนราชการและหน่วยงานผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

## หัวข้อการบรรยาย

---

๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ที่ราชพัสดุ

๓. ความหมายของผู้ขอใช้ / ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ ตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕

๔. หลักเกณฑ์การขอใช้ที่ราชพัสดุ

๕. เกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ

๖. หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

๗. ปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ

๘. การแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ

๙. การดำเนินคดีแพ่งเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

๑๐. การพิสูจน์สิทธิการครอบครองในที่ดินของรัฐ

# ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

## ที่สาธารณสมบัติของแผ่นดิน ตาม ปพพ.มาตรา ๑๓๐๔

### (๑) ที่ดินรกร้างว่างเปล่า

กระทรวงมหาดไทย  
และกรมที่ดิน  
ตามประมวล  
กฎหมายที่ดิน

กรมป่าไม้ หรือ  
กรมอุทยานแห่งชาติ  
สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
ตามกฎหมายป่าไม้  
และป่าสงวนแห่งชาติ

### (๒) ที่ดินพลเมืองใช้ร่วมกัน

กระทรวงมหาดไทย  
และกรมที่ดิน  
ตามประมวล  
กฎหมายที่ดิน

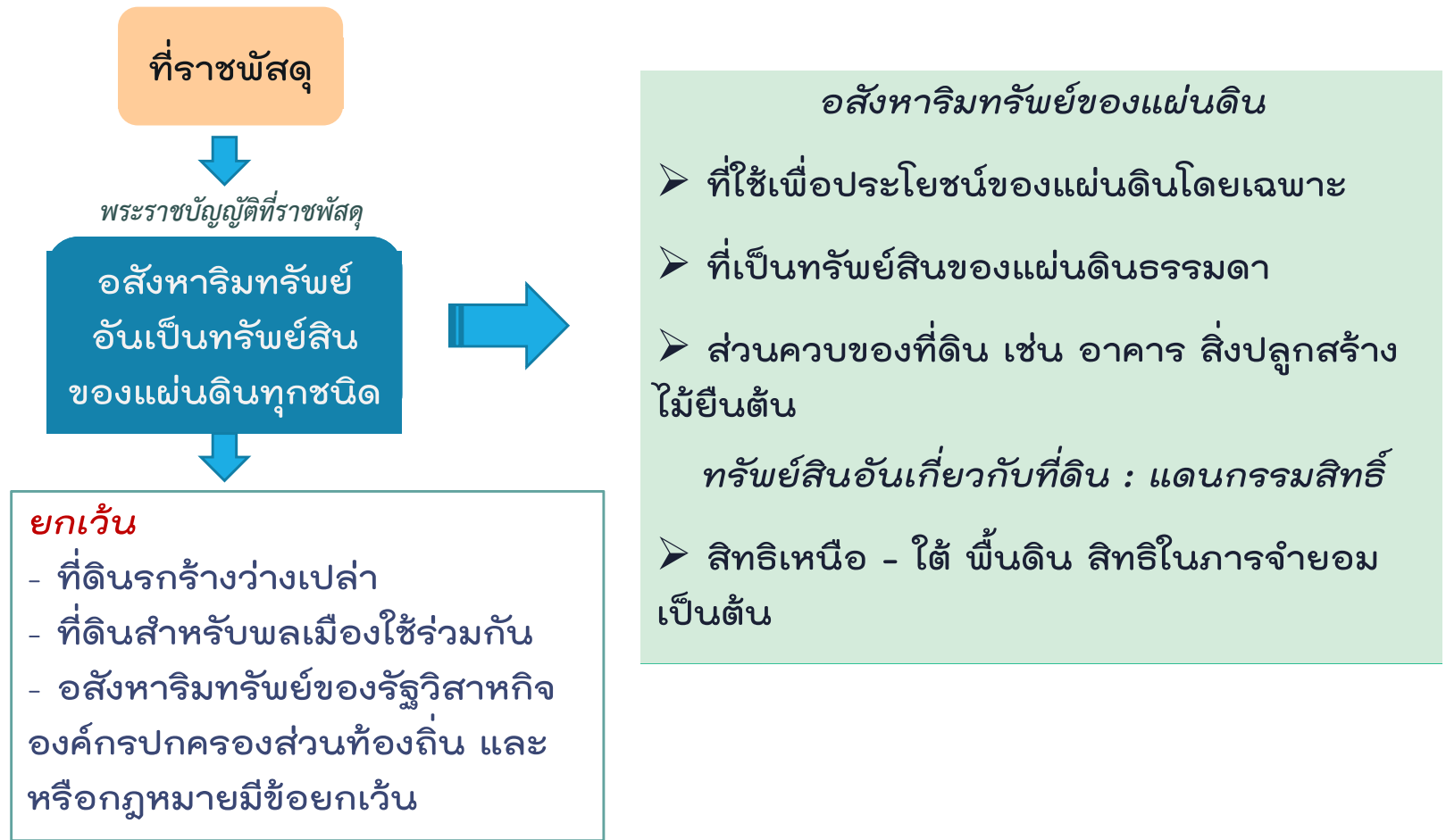
กรมขนส่งทางน้ำฯ ตาม  
พ.ร.บ.การเดินเรือใน  
น่านน้ำไทย พ.ศ.๒๔๕๖

กำนัน และอำเภอท้องที่ ตาม  
พ.ร.บ.ลักษณะปกครองท้องที่  
พ.ศ. ๒๔๕๗

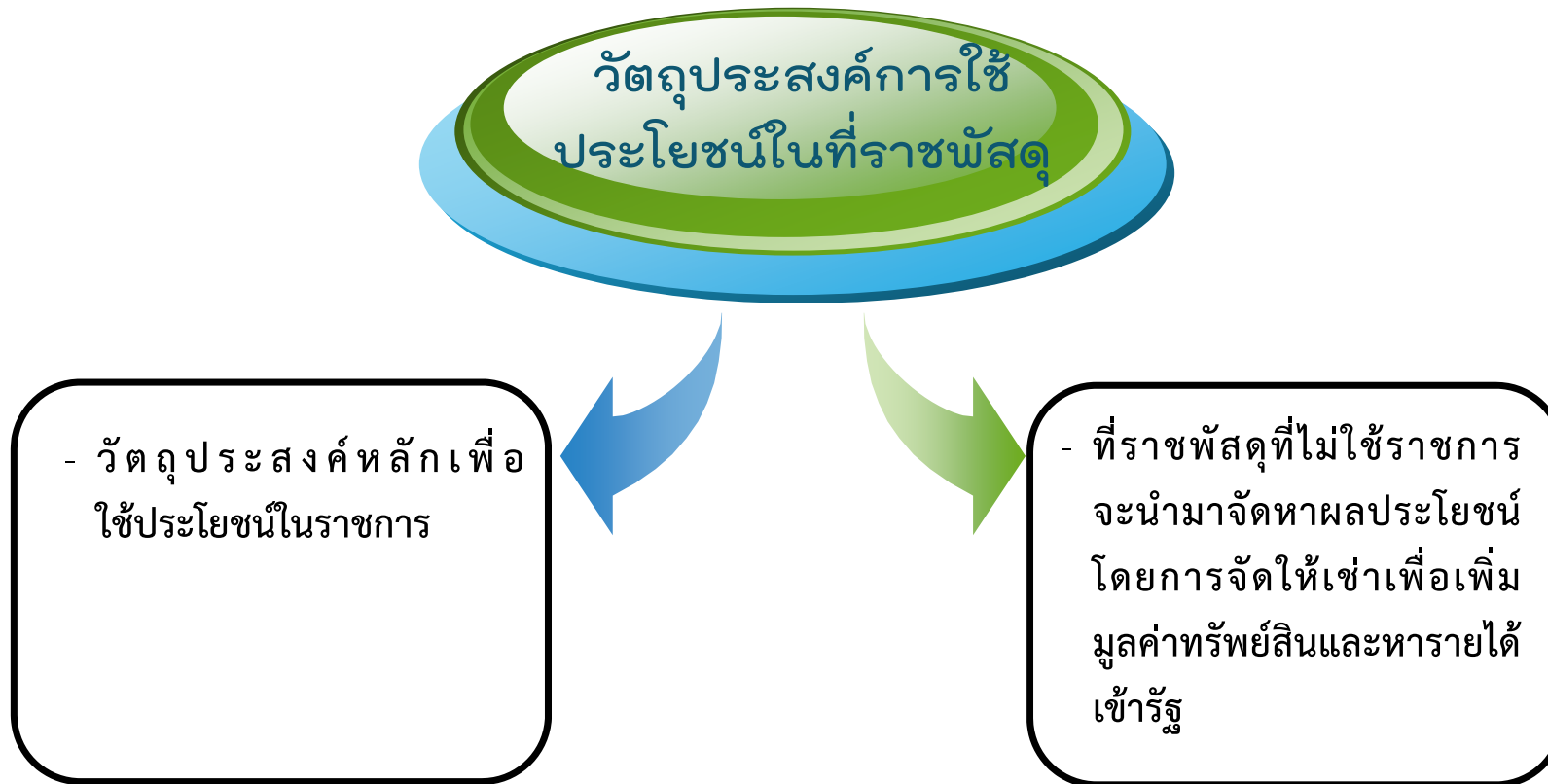
### (๓) ที่ดินใช้เพื่อแผ่นดินโดยเฉพาะ

**ที่ราชพัสดุ** กระทรวงการคลัง  
ตาม พ.ร.บ.ที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๑๘

# ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ



## ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ



## กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ที่ราชพัสดุ

กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม



การปกครอง ดูแล บำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

การใช้ที่ราชพัสดุ

การจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

การส่งคืนที่ราชพัสดุ

กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุที่มีใช้ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินโดยเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๕๐



การโอนคืนให้เจ้าของหรือทายาท

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗



การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

# ความหมายของผู้ขอใช้ / ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ ตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕

ผู้ขอใช้ / ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ



## คำนิยามของผู้ขอใช้ / ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

### กระทรวง ทบวง กรม

หมายถึง ส่วนราชการตาม พ.ร.บ.ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น กระทรวงกลาโหม สำนักนายกรัฐมนตรี กรมสรรพากร ฯลฯ

### องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

### หน่วยงานของรัฐ

หมายถึง หน่วยงานหรือองค์กรอิสระที่เกิดตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย เช่น สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ฯลฯ



## คำนิยามของผู้ขอใช้ / ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

### องค์กรอื่นของรัฐ

หมายถึง องค์กรหรือหน่วยงานนอกเหนือจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ และมีบทบัญญัติกฎหมายจัดตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะ เช่น สถาบันพระปกเกล้า กองทุนสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ(สสส.) สำนักงาน คปภ. ฯลฯ

### รัฐวิสาหกิจที่เป็น นิติบุคคลที่มีสิทธิใช้ ที่ราชพัสดุตามกฎหมาย

หมายถึง รัฐวิสาหกิจที่ปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุก่อนวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๙ และได้ทำความตกลงเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์ตามกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๔๕ แล้ว

## สิทธิการใช้ที่ราชพัสดุของผู้ขอใช้ / ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

หน่วยงาน	สิทธิการใช้ที่ราชพัสดุ ในทางราชการ		หมายเหตุ
	ใช้	เช่า	
๑. กระทรวง ทบวง กรม	✓		
๒. หน่วยงานของรัฐ	✓		
๓. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	✓		
๔. องค์การอื่นของรัฐ	✓	✓	ขึ้นอยู่กับพิจารณาของ คณะกรรมการที่ราชพัสดุ
๕. รัฐวิสาหกิจ			
๕.๑ รัฐวิสาหกิจใช้ประโยชน์ก่อน กฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๑๙ และทำความตกลงตามกฎหมายกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ แล้ว	✓		
๕.๒ รัฐวิสาหกิจอื่นนอกเหนือจาก ๕.๑		✓	

# หลักเกณฑ์การขอใช้ที่ราชพัสดุ

## ขอใช้ได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ในทางราชการเท่านั้น

### กทม.

ยื่นคำขอใช้และเหตุผล  
ความจำเป็นต่อกรมธนารักษ์

\*\*\* กฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๔ \*\*\*

### จังหวัดอื่น

ยื่นคำขอใช้และเหตุผล  
ความจำเป็นต่อสำนักงาน  
ธนารักษ์พื้นที่โดยต้องได้รับ  
ความยินยอมจากผู้ว่าราชการ  
จังหวัด

\*\*\* กฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๔ \*\*\*

### \*\*หมายเหตุ\*\*

- ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุจะเข้าใช้ประโยชน์ได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์แล้ว
- กรณีองค์กรอื่นของรัฐขอใช้ต้องนำเสนอ กกก.ที่ราชพัสดุพิจารณาว่าจะให้ใช้หรือให้เช่า

### เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

๑. แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔) ลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าว
๒. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ขอใช้
๓. เอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณหรือคำขอตั้งงบประมาณของโครงการที่ประสงค์จะใช้ที่ราชพัสดุ
๔. แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุแปลงที่มีการขอใช้ทั้งแปลงและแสดงการใช้ประโยชน์บริเวณใกล้เคียง
๕. แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้แสดงรายการอาคารสิ่งปลูกสร้างในที่ดิน โดยมีมาตราส่วนถูกต้องตามหลักวิชาการและมีผู้ทรงคุณวุฒิรับรอง
๖. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุและระยะห่างจากสถานที่สำคัญของจังหวัด
๗. สำเนาหนังสือแสดงความยินยอมจากส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้นอยู่ก่อน (เฉพาะกรณีที่ราชพัสดุที่ขอใช้มีส่วนราชการอื่นครอบครองใช้ประโยชน์อยู่ก่อนแล้ว)
๘. วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานหรือการประกอบกิจการ เอกสารที่แสดงฐานะทางการเงิน รายได้ และผลประกอบการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย้อนหลัง ๓ ปี (เฉพาะกรณีผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นองค์กรอื่นของรัฐ)

# เกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ

เกณฑ์มาตรฐาน

## รายการ

ที่ทำการ

## ประเภท

- การขอใช้ที่ดินราชพัสดุ
- การขอใช้อาคารราชพัสดุ

## มาตรฐานการใช้

เนื้อที่ไม่เกิน ๑ ไร่

เนื้อที่ไม่เกิน ๑๐ ตรม./คน

### \*\*หมายเหตุ\*\*

ที่ทำการ หมายถึง สถานที่ทำงาน เช่น อาคารที่ทำการ ห้องสมุดประชาชน ศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น

# เกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ

เกณฑ์มาตรฐาน	รายการ	ประเภท	มาตรฐานการใช้
	บ้านพักข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ประเภทบริหาร ระดับต้นและระดับสูง</li> <li>■ ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ</li> </ul>	บ้านเดี่ยวเนื้อที่ไม่เกิน ๒๐๐ ตรว.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง</li> <li>■ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ</li> <li>■ ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ</li> </ul>	บ้านเดี่ยวเนื้อที่ไม่เกิน ๑๕๐ ตรว.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ</li> <li>■ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส</li> </ul>	บ้านเดี่ยวเนื้อที่ไม่เกิน ๑๐๐ ตรว.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ</li> <li>■ ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บ้านแฝดเนื้อที่ไม่เกิน ๕๐ ตรว.</li> <li>- อาคารชุดพักอาศัย ๑๘ หน่วยใช้เนื้อที่ไม่เกิน ๔๕๐ ตรว.</li> <li>- อาคารชุดพักอาศัย ๓๐ หน่วยใช้เนื้อที่ไม่เกิน ๖๕๐ ตรว.</li> </ul>

# เกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ

	รายการ	กิจการ	ลักษณะการดำเนินการ
เกณฑ์มาตรฐาน	กิจการ สาธารณูปโภค	ถนน	<ul style="list-style-type: none"><li>■ การขยายความกว้างหรือความยาว การปรับปรุง ซ่อมแซมถนนที่มีอยู่เดิม ในที่ราชพัสดุหรือถนนในเขตคันคลองชลประทาน</li><li>■ การตัดถนนใหม่ในที่ราชพัสดุ เชื่อมระหว่างถนนสาธารณะกับถนนสาธารณะ</li><li>■ การตัดถนนใหม่ในที่ราชพัสดุ เชื่อมระหว่างทางหรือถนนภายในที่ราชพัสดุ ที่มีอยู่เดิม</li></ul>
		ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ การระบายน้ำ การสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"><li>■ การปักเสา พาดสายไฟฟ้า หรือปรับปรุงซ่อมแซมเสาหรือสายไฟฟ้า</li><li>■ การวางหรือปรับปรุง ซ่อมแซมท่อประปา ท่อระบายน้ำ</li><li>■ การวางหรือปรับปรุง ซ่อมแซมสายโทรศัพท์ หรือสายส่งระบบการสื่อสาร</li></ul>

# เกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ

	รายการ	ประเภท	มาตรฐานการใช้
เกณฑ์มาตรฐาน	การจัดสร้าง สาธารณูปการ	■ สวนสาธารณะ	เนื้อที่ไม่เกิน ๑๐ ไร่
		■ สนามกีฬา ลานกีฬา	เนื้อที่ไม่เกิน ๓ ไร่
		■ การก่อสร้างศาลาที่พักริมทาง ป้อมยาม ป้อมตำรวจ ศูนย์บริการข้อมูลเพื่อการท่องเที่ยว หรือการดำเนินการในลักษณะเดียวกันในที่ราชพัสดุที่อยู่ในเขตทางหรือเขตชลประทาน	ให้ใช้ที่ราชพัสดุจำนวนเนื้อที่ตามความจำเป็น
		■ การติดตั้งป้ายบอกทางหรือป้ายประชาสัมพันธ์ของทางราชการในที่ราชพัสดุที่อยู่ในเขตทางหรือเขตชลประทาน	ให้ใช้ที่ราชพัสดุจำนวนเนื้อที่ตามความจำเป็น

# หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการปกครองดูแลบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

## การดำเนินการด้านทะเบียนที่ราชพัสดุ

เมื่อได้มาซึ่งที่ราชพัสดุ

เมื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ



สำรวจรายการที่ดินและ  
อาคารสิ่งปลูกสร้าง  
ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้มาหรือ  
ปลูกสร้างแล้วเสร็จ

กทม. - ยื่นกรมธนารักษ์  
จังหวัดอื่น - ยื่นต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

### เอกสารที่ใช้ประกอบการนำส่งขึ้นทะเบียน

๑. แบบฟอร์มการนำส่งขึ้นทะเบียนในแต่ละกรณี ได้แก่ แบบสำรวจรายการที่ดินขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๓) แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๔) แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๕)
๒. เอกสารหลักฐานการได้มา หรือหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือเอกสารหลักฐานแสดงการได้รับงบประมาณหรือบริจาค
๓. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ดินและหรืออาคารสิ่งปลูกสร้าง
๔. หลักฐานการอนุญาตให้ใช้/ให้เช่าที่ดิน (กรณีเป็นอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ) (ถ้ามี)



# หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการปกครองดูแลบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

## การดำเนินการด้านทะเบียนที่ราชพัสดุ (ต่อ)

กรณีตัดแปลงหรือต่อเติมอาคารที่มีมูลค่าของการ  
ตัดแปลงหรือต่อเติมไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท



แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ  
เพื่อปรับปรุงแก้ไขทะเบียน  
ที่ราชพัสดุให้เป็นปัจจุบัน

ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ตัดแปลงหรือ  
ต่อเติมแล้วเสร็จ

กทม. - ยื่นกรมธนารักษ์  
จังหวัดอื่น - ยื่นต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

### เอกสารที่ใช้ประกอบการดำเนินการ

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๔) หรือ แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๕) (แล้วแต่กรณี)

# หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการปกครองดูแลบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

## การป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ (มติ ครม. เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗)

- ต้องตรวจสอบดูแลเพื่อป้องกันการบุกรุก
- หากมีการบุกรุกให้ประสานกับกรมธนารักษ์เพื่อวางแผนและดำเนินการแก้ไขปัญหอย่างใกล้ชิด
- กรณีปล่อยปละละเลยให้มีการบุกรุก ต้องรับผิดชอบในการดำเนินการให้ผู้บุกรุกออกจากพื้นที่ก่อนส่งคืน
- ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ
- ในการส่งมอบรับมอบงานในหน้าที่เมื่อมีการแต่งตั้งโยกย้าย ให้มีการส่งมอบรับมอบที่ราชพัสดุในความครอบครองใช้ประโยชน์ด้วย
- ในการพิจารณาความดีความชอบ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุนำผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุของเจ้าหน้าที่ไปเป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งในการพิจารณาความดีความชอบด้วย
- ให้ก่อสร้างรั้วเฉพาะที่ดินราชพัสดุแปลงที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องป้องกันการบุกรุก โดยควรมีลักษณะชั่วคราวและประหยัด กรณีไม่ได้สร้างรั้วให้จัดเจ้าหน้าที่ตรวจแนวเขตที่ดินอยู่เสมอ
- กรณีเลิกใช้ประโยชน์ให้รับส่งคืนให้กรมธนารักษ์ หากปล่อยทิ้งว่างจนเกิดการบุกรุก กรมธนารักษ์จะรายงานหัวหน้าหน่วยงานผู้ใช้เพื่อดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ที่ปล่อยปละละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่ราชพัสดุ
- จัดทำแผนการใช้ที่ราชพัสดุในแต่ละปีส่งให้กรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุว่ามีความเหมาะสมเพียงใด

# หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการปกครองดูแลบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

## การป้องกันและแก้ไขปัญหการบุกรุกที่ราชพัสดุ (ต่อ)

ต้องควบคุมดูแลมิให้ราษฎรบุกรุกเข้าถือครองที่ราชพัสดุ หากตรวจสอบพบให้แจ้งผู้บุกรุกออกจากพื้นที่ภายในกำหนดเวลา

กรณีผู้บุกรุกไม่ยินยอมปฏิบัติตามให้ดำเนินการดังนี้



ร้องทุกข์กล่าวโทษทางอาญาต่อพนักงานสอบสวนเจ้าของท้องที่ซึ่งที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่



แจ้งกรมธนารักษ์ทราบเพื่อพิจารณาฐานะทางคดีและขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้บุกรุกที่ขาดสิทธิซึ่งพึงมีพึงได้จากการจัดที่ดินให้แก่ประชาชนเพื่อแก้ไขปัญหาคความยากจนตามนโยบายของรัฐบาล



รายงานผลคดีให้กรมธนารักษ์ทราบทุกกระยะ

# หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการใช้ที่ราชพัสดุ

## การใช้ที่ราชพัสดุ

- เข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุญาตให้ครบถ้วนภายในกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขการใช้ที่ราชพัสดุที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ครบถ้วน
- ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุเสมือนด้วย “วิญญูชนพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง” และอนุญาตให้ผู้แทนของกรมธนารักษ์เข้าตรวจสอบสภาพที่ราชพัสดุที่ได้รับอนุญาตให้ใช้หรือครอบครองเป็นครั้งคราวในระยะเวลาอันควร
- **ห้าม** นำที่ราชพัสดุที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในทางราชการไปจัดหาประโยชน์ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ ได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์
- จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองหรือใช้ประโยชน์ต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปีตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนด
- ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับมาตรการแก้ไขปัญหาค่าเช่าที่ราชพัสดุตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๗ อย่างเคร่งครัด

## หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการใช้ที่ราชพัสดุ

### การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

- กรณีที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุต้องการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในทางราชการเป็นอย่างอื่นนอกจากที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม ต้องมีหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ต่อกรมธนารักษ์ ซึ่งลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากส่วนราชการดังกล่าว พร้อมแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจน
- ใน กทม.ยื่นขอเปลี่ยนแปลงต่อกรมธนารักษ์ / ในจังหวัดอื่นยื่นต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่
- เอกสารหลักฐานประกอบการขอเปลี่ยนแปลง ได้แก่
  - หนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงซึ่งลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม
  - รายละเอียดโครงการใช้ประโยชน์ที่ขอเปลี่ยนแปลง
  - เอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณหรือคำขอตั้งงบประมาณ
  - แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่อนุญาตให้ใช้เดิมและบริเวณที่ขอเปลี่ยนแปลง

## หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการใช้ที่ราชพัสดุ

การใช้ที่ราชพัสดุที่ได้มาโดยการบริจาคตามวัตถุประสงค์ของผู้ยกให้

เมื่อได้รับบริจาคที่ดินจากเอกชนโดยมีเงื่อนไขให้  
เข้าใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค



เข้าใช้ประโยชน์  
ตามวัตถุประสงค์  
ของผู้ยกให้

เข้าใช้ประโยชน์ตาม  
วัตถุประสงค์ภายใน  
ระยะเวลาที่ผู้ยกให้กำหนด

เข้าใช้ประโยชน์  
ภายใน ๕ ปีนับแต่  
วันที่ยกให้



กรณีไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด / วัตถุประสงค์  
จะเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ต่างจากวัตถุประสงค์ของผู้ยกให้



ทำความตกลงกับผู้ยกให้หรือทายาท  
ก่อนครบกำหนดเวลาที่ผู้ยกให้กำหนด  
หรือก่อนครบกำหนด ๕ ปี



กรณีผู้ยกให้หรือทายาท  
ไม่ยินยอมและล่วงเลยเวลา  
ที่กำหนดแล้ว

### **กรณีไม่ดำเนินการ**

ผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีหน้าที่ต้องแจ้งกรมธนารักษ์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่  
ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว เพื่อที่กรมธนารักษ์จะได้แจ้งให้ผู้ยกให้  
หรือทายาทมายื่นเรื่องขอรับที่ราชพัสดุดังกล่าวคืนต่อไป

**หมายเหตุ** ในการรับบริจาคที่ดินจากเอกชน คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๐  
ให้ทุกส่วนราชการถือปฏิบัติว่า ในการรับบริจาคที่ดินจากเอกชนเพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการนั้น หาก  
ส่วนราชการใดไม่มีแผนงานหรือโครงการที่ชัดเจนรองรับการใช้ประโยชน์ในที่ดินตามวัตถุประสงค์ของผู้ที่  
แสดงความประสงค์จะยกที่ดินให้แก่ทางราชการ ส่วนราชการนั้น ๆ ไม่ควรรับบริจาคที่ดินดังกล่าวไว้ตั้งแต่ต้น  
เนื่องจากจะเป็นปัญหาในภายหลัง หากทางราชการมิได้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้นจริง และผู้ยกให้หรือ  
ทายาทได้แจ้งความประสงค์ขอที่ดินคืน

## หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการใช้ที่ราชพัสดุ

การตัดฟันต้นไม้ ขุดดิน ถมดิน หรือดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพของที่ราชพัสดุ

- การดำเนินการที่มีลักษณะที่เป็นการทำลายหรือเปลี่ยนแปลงสภาพที่ราชพัสดุจะต้องได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์ก่อน
- ใน กทม.ยื่นขอเปลี่ยนแปลงต่อกรมธนารักษ์ / ในจังหวัดอื่นยื่นต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

### ข้อยกเว้นที่ไม่ต้องขออนุญาตกรมธนารักษ์

ต้องเป็นกรณีการกระทำเพื่อบำรุงรักษาที่ราชพัสดุเสมือนเช่นวิญญูชนจะพึงดำเนินการในทรัพย์สินของตนเอง ดังนี้

- การขุดดินในที่ราชพัสดุเพื่อปรับปรุงสภาพการใช้ที่ราชพัสดุ เช่น การขุดบ่อ ขุดสระ ปรับปรุงถนนภายใน การปรับสภาพพื้นดิน เป็นต้น
- การตัดฟันต้นไม้ในที่ราชพัสดุตามความจำเป็น เช่น เพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ ต้นไม้กีดขวางสายไฟฟ้าหรืออาจจะโคนล้มเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน การตัดฟันต้นไม้ขนาดเล็กเพื่อประโยชน์ในการทำนุบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เป็นต้น

# หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการใช้ที่ราชพัสดุ

## การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

### ผู้ใช้รื้อถอนตัวเอง

#### ๔ กรณี

๑. สร้างเกิน ๒๕ ปี
๒. ขำรุดใช้ไม่ได้
๓. ความล้มเหลวทางทหาร
๔. สร้างอาคารใหม่ทดแทน

**\*\*\* เมื่อรื้อถอนแล้วต้องรายงานให้กรมธนารักษ์ /  
ธนารักษ์พื้นที่ทราบ \*\*\***

### ผู้ใช้ต้องขออนุญาต

การรื้อถอนนอกเหนือ ๔ กรณี  
ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์/  
ผู้ว่าราชการจังหวัด

#### เอกสารประกอบการขอรื้อถอน

- แบบแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ. ๓)
- สำเนาหนังสือแสดงการยินยอมหรือการอนุมัติในการรื้อถอนจาก  
หน่วยงานต้นสังกัด

**\*\*หมายเหตุ\*\*** อาคารที่มีคุณภาพทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ หรือมีสภาพที่ยังใช้ประโยชน์ในราชการต่อไปได้ ผู้ใช้ฯต้อง  
ตั้งกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คนพิจารณาเหตุผลความจำเป็นก่อนรื้อถอน



## หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการใช้ที่ราชพัสดุ

### การดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ

#### การจำหน่าย

- ✓ ตั้งคณะกรรมการประเมินราคาวัสดุที่จะจำหน่าย
- ✓ ประมูลขายตามระเบียบพัสดุ
- ✓ นำเงินค่าขายส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

\*\*\* กฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๒

#### การนำวัสดุไปใช้ประโยชน์

- ✓ ขออนุญาตกรมธนารักษ์/ธนารักษ์พื้นที่
- ✓ ตั้งกรรมการตรวจนับวัสดุ
- ✓ เหลือจากใช้ให้ประมูลขายนำรายได้ส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

\*\*\* กฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๒

# หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการใช้ที่ราชพัสดุ

## การนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้ประโยชน์



- ต้องขออนุญาตกรมธนารักษ์ / ธนารักษ์พื้นที่
- นำไปใช้ประโยชน์ในราชการ ๒ กรณีคือ
  - (๑) สร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ
  - (๒) การจัดทำวัสดุอุปกรณ์ใช้ประโยชน์ทางราชการ

- ต้องขออนุญาตกรมธนารักษ์ / ธนารักษ์พื้นที่ พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
- กรมธนารักษ์จะพิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

- ต้องขออนุญาตกรมธนารักษ์ / ธนารักษ์พื้นที่ โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่สาธารณชนพึงจะได้รับ

## หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการใช้ที่ราชพัสดุ

การนำดินที่ได้จากการขุดลอกแหล่งน้ำในที่ราชพัสดุให้กับผู้รับจ้างเพื่อหักเป็นค่าจ้างขุด

- ต้องขออนุญาตกรมธนารักษ์ / ผู้ว่าราชการจังหวัด
- ต้องเป็นการดำเนินการที่อยู่ในเขตทางน้ำชลประทานตาม พรบ.ชลประทานหลวง และเป็นการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือบรรเทาสาธารณภัยที่เกิดจากปัญหาภัยแล้งหรือน้ำท่วม
- ในการดำเนินการให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินราคากรวด หิน ดิน ทราย ที่ขุดได้ แล้วนำไปหักกับค่าจ้างดำเนินการ กรณีราคาดินมากกว่าค่าจ้าง เอกชนต้องจ่ายเงินส่วนต่างนำส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

## หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการจัดการประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

- ที่ราชพัสดุที่สงวนไว้แต่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ สามารถนำมาจัดให้เช่าหรือจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นเป็นการชั่วคราวได้ ใน ๔ กรณี คือ
  - (๑) การให้เช่าที่ดินเพื่ออยู่อาศัย
  - (๒) การให้เช่าที่ดินเพื่อประกอบเกษตรกรรม
  - (๓) การให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น
  - (๔) การให้เช่าอาคารราชพัสดุ
- ต้องขออนุญาตกรมธนารักษ์ โดยผู้ใช้ที่ราชพัสดุต้องให้ความยินยอมให้ดำเนินการจัดให้เช่า

## หน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ - ด้านการส่งคืนที่ราชพัสดุ (๘ กรณี)

### ■ เลิกใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

- ไม่ใช่ประโยชน์ตามที่ได้รับอนุญาต
- ใช้ประโยชน์ไม่ครบถ้วน
- ใช้แตกต่างจากที่ได้รับอนุญาต
- เข้าครอบครองโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ไม่ได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด

- มิได้บำรุงรักษาจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย และไม่ดำเนินการแก้ไข โดยไม่มีเหตุผลเมื่อได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์
- กรมธนารักษ์ตรวจสอบรายงานการใช้ที่ราชพัสดุแล้วเห็นว่า มีที่ว่าง / ใช้ประโยชน์ไม่เหมาะสม/ไม่คุ้มค่ากับสภาพทำเลหรือ ภารกิจ และที่ดินสามารถนำมาใช้ประโยชน์ตามนโยบายรัฐบาลและภารกิจอื่นที่เหมาะสมกว่า

- ส่งคืนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เลิกใช้ประโยชน์
- ส่งคืนภายใน ๓๐ วันนับแต่  
- นับแต่วันที่ครบกำหนด ๒ ปีที่ได้รับอนุญาตให้ใช้หรือครอบครอง  
- นับแต่วันที่รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ให้ส่งคืนที่ราชพัสดุ
- ส่งคืนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ให้ส่งคืนที่ราชพัสดุ

## ข้อพึงระวังเกี่ยวกับกรอบอำนาจหน้าที่ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

รายการ	อำนาจหน้าที่	
	ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ	กรมธนารักษ์
๑. การอนุญาตให้หน่วยงานอื่นเข้าใช้ที่ราชพัสดุในความครอบครอง	☒	✓ (โดยผู้ใช้ที่ราชพัสดุให้ความยินยอม)
๒. การจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ	☒	✓ (โดยผู้ใช้ที่ราชพัสดุให้ความยินยอม หรือ ส่งคืนที่ราชพัสดุให้กรมธนารักษ์ดำเนินการจัดให้เช่า)
๓. การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ	✓ (ถือเป็นการใช้ประโยชน์ในทางราชการ)	
๔. การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ	✓ (คณะกรรมการสวัสดิการส่วนราชการผู้ใช้พิจารณาให้จัดสวัสดิการ / หัวหน้าส่วนราชการขออนุญาตต่อกรมธนารักษ์)	✓ (กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาตให้จัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ)



# ปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ

# ปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ

## ปัจจัยภายใน

- ที่สงวนหวงห้ามแปลงใหญ่ ขอบเขตไม่ชัดเจน
- เอกสารการได้มาไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
- ส่วนราชการผู้ใช้ และหน่วยงานที่รับผิดชอบปล่อยปละละเลย หรือสนับสนุนให้เกิดการบุกรุก
- ส่วนราชการผู้ใช้ไม่ทราบอาณาเขตที่แน่นอน

## ปัจจัยภายนอก

- ภารกิจตามกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง
- สภาพสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง



# การแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๗

จำแนกเป็น

มาตรการที่ผู้ใช้ต้อง  
ดำเนินการ

มาตรการที่กรมธนารักษ์  
ดำเนินการ

มาตรการที่หน่วยงานอื่น  
จะต้องสนับสนุน



# มาตรการที่กรมอนุรักษ์ต้องดำเนินการ

## มาตรการป้องกันการบุกรุก

สำรวจและตรวจสอบที่ราชพัสดุทั่วประเทศ

จัดหลักสูตรฝึกอบรม จนท.ที่รับผิดชอบงานที่ราชพัสดุของส่วนราชการผู้ใช้

ให้มีการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ของผู้ใช้ทุกปี เช่นเดียวกันการตรวจเงินของ สตง. โดยให้มีบทลงโทษด้วย

ปรับปรุงทะเบียนให้มีรายละเอียดสามารถใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิง และส่งมอบรับมอบงานในหน้าที่

## มาตรการแก้ไขการบุกรุก

กำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว ประชาสัมพันธ์ ทำแผนเสนอของบประมาณ ดำเนินการสำรวจทำแผนที่กายภาพ

โต้แย้ง ให้ดำเนินการพิสูจน์สิทธิตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. ๒๕๔๕ ไม่ต้องโต้แย้งจัดให้เช่าหรือดำเนินคดี

กำกับติดตามผลการดำเนินการตามแผนการแก้ไขปัญหาการบุกรุก

## มาตรการที่หน่วยงานอื่นจะต้องสนับสนุน

สำนักงบประมาณ

-สนับสนุนงบประมาณก่อสร้างรั้ว ถนน ปลุกต้นไม้ยืนต้น



# การดำเนินคดีแพ่งเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

## อำนาจการดำเนินคดีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

- กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๙
  - ข้อ ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ รวมทั้งการปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์มีอำนาจดำเนินการแทนกระทรวงการคลังในเรื่องดังต่อไปนี้
    - (๑) รับโอนอสังหาริมทรัพย์ในนามกระทรวงการคลัง.....
    - (๒) ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่นๆ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุและทรัพย์สินในที่ราชพัสดุ
- คำสั่งกรมธนารักษ์ที่ ๒๕๘/๒๕๔๙ สั้ ฃ ๑ พฤษภาคม ๒๕๔๙ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจดำเนินคดีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

# ขั้นตอนการดำเนินคดีแพ่ง

กรณีที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนที่ ๑	รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน
ขั้นตอนที่ ๒	เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อเห็นชอบ
ขั้นตอนที่ ๓	เสนอท่านอธิบดีเพื่อเห็นชอบในการดำเนินคดี
ขั้นตอนที่ ๔	ขอให้พนักงานอัยการว่าต่างคดี
ขั้นตอนที่ ๕	ประสานงานกับพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบคดี

## กรณีพระราชพัสดุตั้งอยู่ในเขตจังหวัด

ขั้นตอนที่ ๑	รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน
ขั้นตอนที่ ๒	เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อเห็นชอบ
ขั้นตอนที่ ๓	เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อเห็นชอบในการดำเนินคดี
ขั้นตอนที่ ๔	ขอให้พนักงานอัยการว่าต่างคดี
ขั้นตอนที่ ๕	ประสานงานกับพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบคดี

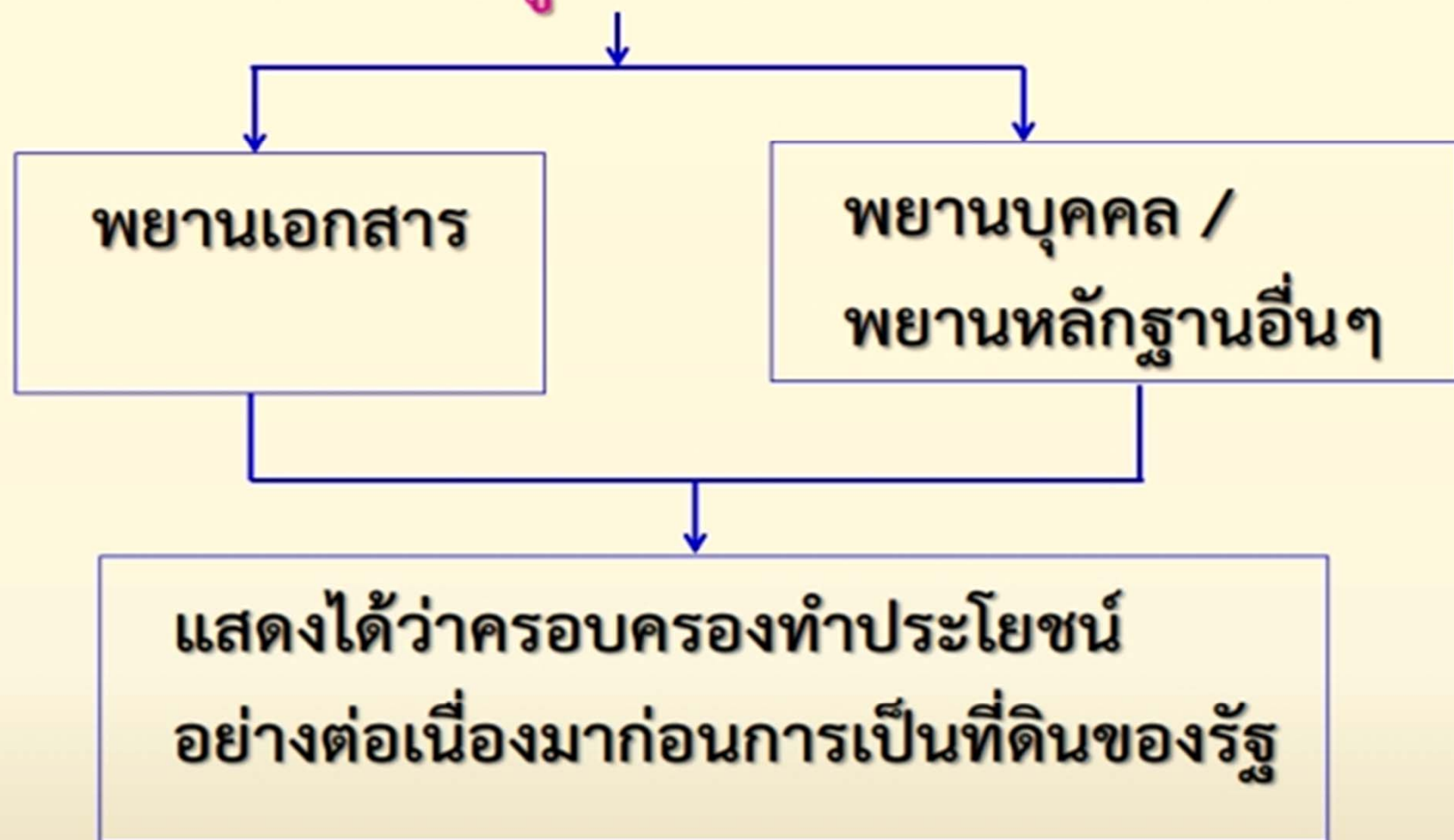




# การพิสูจน์สิทธิการครอบครองในที่ดินของรัฐ



## หลักเกณฑ์ในการพิสูจน์สิทธิการครอบครองในที่ดินของรัฐ





## หลักเกณฑ์ในการพิสูจน์สิทธิการครอบครองในที่ดินของรัฐ (ต่อ)

กรณีพยานเอกสาร ต้องเป็น

- เอกสารที่ทางราชการทำขึ้น และพิสูจน์ได้ว่า ลงวันที่ ก่อนการเป็นที่ดินของรัฐ หรือ
- เอกสารที่ทางราชการทำขึ้น และพิสูจน์ได้ว่า ลงวันที่ ภายหลังการเป็นที่ดินของรัฐ แต่ก่อนวันที่ ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ (๑ ธันวาคม ๒๔๙๗) ซึ่งมีข้อความแสดงว่า ได้ครอบครองทำประโยชน์ ในที่ดินแปลงนั้น มาก่อนการเป็นที่ดินของรัฐ



## หลักเกณฑ์ในการพิสูจน์สิทธิการครอบครองในที่ดินของรัฐ (ต่อ)

กรณีพยานหลักฐานอื่น ส.ค. ๑ หรือ พยานบุคคล มีเงื่อนไข

๑. มีส่วนสนับสนุนคำกล่าวอ้างว่า มีการครอบครอง  
ทำประโยชน์มาก่อนการเป็นที่ดินของรัฐ
๒. การอ่านแปลภาพถ่ายทางอากาศ



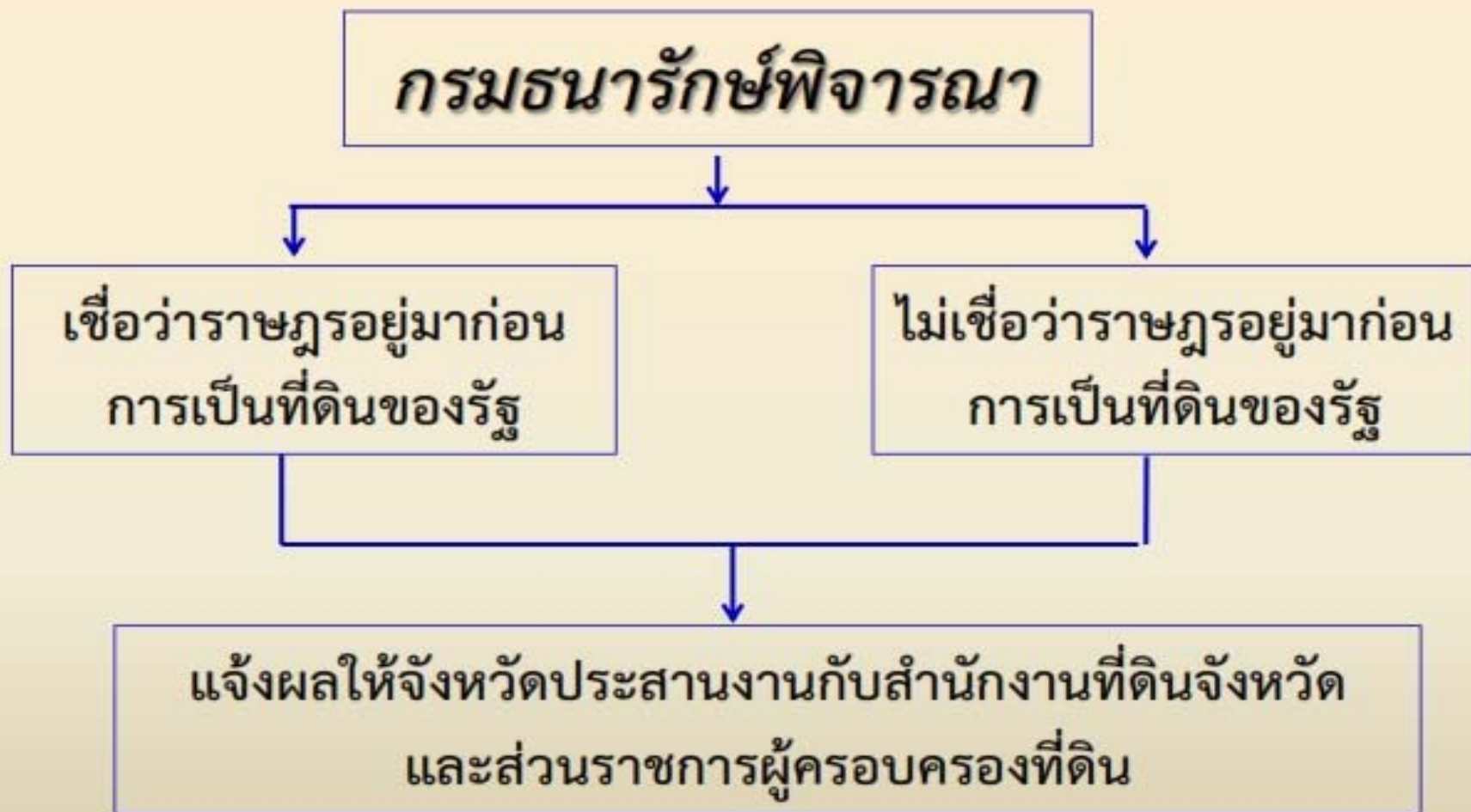


## หลักเกณฑ์ในการพิสูจน์สิทธิการครอบครองในที่ดินของรัฐ (ต่อ)





## หลักเกณฑ์ในการพิสูจน์สิทธิการครอบครองในที่ดินของรัฐ (ต่อ)





ขอขอบคุณครับ