

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว๕๘๓๐

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ปรับปรุงคู่มือดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น ครั้งที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขต
และผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ทุกโรง

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว๓๐๓๐ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งเวียนคู่มือเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทุกเขต โรงเรียนในสังกัด และสถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ถือปฏิบัติตามเอกสารคู่มือดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับหนังสือกรมธนารักษ์ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๓๑๒/ว๔๐ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบำรุง ดูแล และรักษาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้ ซึ่งเป็นประเด็นเกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง **จึงได้ปรับปรุงคู่มือเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น ครั้งที่ ๑** โดยยกเลิกคู่มือฉบับเดิมและให้ใช้คู่มือฉบับนี้แทน เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต โรงเรียนในสังกัดและสถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษทุกโรง ถือปฏิบัติตามเอกสารคู่มือดังกล่าว ซึ่งสามารถ Down load ได้จาก https://www.finance-obec.net

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีรี ภวังคนันท์)
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์
โทร ๐ ๒๒๘๒ ๑๗๔๗ ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๒๑
โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๙๑๘๕



คู่มือ
ดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ
และที่ดินประเภทอื่น
พุทธศักราช ๒๕๖๕
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

สำนักการคลังและสินทรัพย์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ สภาพปัญหาและความเป็นมา ๑

ส่วนที่ ๒ วิธีการได้มาซึ่งที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น ๓
ที่ราชพัสดุ ๓
การขอใช้ที่ราชพัสดุ ๓
การขอใช้ที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง ๓
ส่วนราชการอื่นขอใช้ที่ราชพัสดุของหน่วยงานการศึกษา ๕
แนวปฏิบัติ ๗
การซื้อ ๗
ซื้อจากเงินงบประมาณของทางราชการ ๗
ซื้อจากเงินบริจาค ๗
แนวปฏิบัติ ๘
การรับบริจาคหรือรับจากการอุทิศให้ ๙
แนวปฏิบัติ ๑๐
ที่ดินประเภทอื่น ๑๐
การขอใช้ที่ดินประเภทอื่น ๑๐
ในเขตพื้นที่ป่าไม้ ๑๐
แนวปฏิบัติ ๑๐
ที่ดินสาธารณประโยชน์ ๑๑
แนวปฏิบัติ ๑๑
ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ๑๑
แนวปฏิบัติ ๑๑
ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ ๑๒
แนวปฏิบัติ ๑๒
ที่ดินนิคมสร้างตนเอง ๑๒
แนวปฏิบัติ ๑๒
ที่ดินเอกชน (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) ๑๒
ที่ดินเอกชนที่เป็นบุคคลธรรมดา ๑๒
ที่ดินเอกชนที่เป็นนิติบุคคล ๑๓
การขอเช่า ๑๓
ที่ดินสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ ๑๓
แนวปฏิบัติ ๑๔
ที่ดินวัด ๑๔
แนวปฏิบัติ ๑๕

ที่ดินเอกชน (เสียค่าใช้จ่าย)..... ๑๕
ที่ดินเอกชนที่เป็นบุคคลธรรมดา..... ๑๕
แนวปฏิบัติ..... ๑๕
ที่ดินเอกชนที่เป็นนิติบุคคล..... ๑๖
แนวปฏิบัติ..... ๑๖

ส่วนที่ ๓ การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ ที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น..... ๑๗
การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ..... ๑๗
แนวปฏิบัติ..... ๑๘
การได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน..... ๑๙
แนวปฏิบัติ..... ๑๙
การรังวัดตามประมวลกฎหมายที่ดิน..... ๒๐
แนวปฏิบัติ..... ๒๐
การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ..... ๒๑
แนวปฏิบัติ..... ๒๑
การส่งคืนที่ราชพัสดุ..... ๒๑
กรมธนารักษ์การเรียกคืนที่ราชพัสดุ..... ๒๑
การผ่อนผันการส่งคืนที่ราชพัสดุ..... ๒๓
แนวปฏิบัติ..... ๒๔
การป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น..... ๒๔
แนวปฏิบัติการป้องกันปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น..... ๒๕
แนวทางการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น..... ๒๖
การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ..... ๒๗
แนวปฏิบัติ..... ๒๘
วิธีการรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ๒๘
การขออนุญาตรื้อถอน..... ๒๘
วิธีการรื้อถอน..... ๒๙
วิธีการจำหน่าย..... ๓๐
การตัดฟันต้นไม้ ๓๑
การตัดฟันต้นไม้ในที่ราชพัสดุ..... ๓๑
แนวปฏิบัติ..... ๓๒
การตัดฟันต้นไม้ในเขตพื้นที่ป่าไม้..... ๓๒
แนวปฏิบัติ..... ๓๒
การตัดต้นไม้ในที่ดินประเภทอื่น..... ๓๓

หน้า

ส่วนที่ ๔ การจัดหาประโยชน์ในที่ดินของสถานศึกษา..... ๓๔
จัดทำแผนการใช้ประโยชน์ในที่ดินของสถานศึกษา..... ๓๔
แนวทางการจัดหาประโยชน์ในที่ดินของสถานศึกษา..... ๓๕
วิธีดำเนินการจัดประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสถานศึกษา..... ๓๖

ภาคผนวก ก
พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ ..... ๓๗
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๙ ..... ๕๑
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ ๓ ทรัพย์ ๕๒
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ ๖ สิทธิเหนือพื้นดิน ๕๓
กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓..... ๕๔
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๒ ..... ๖๓
ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารอสังหาริมทรัพย์
ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๑ ..... ๖๘
ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับ
เงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙..... ๗๖
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และการใช้ที่ราชพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๔๖ ..... ๗๙
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๓ ..... ๘๙
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๒๖ ..... ๙๔
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๖๕/๒๕๔๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙
เรื่อง การมอบอำนาจการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ ๙๗
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๙๙/๒๕๕๓ สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓
เรื่อง มอบอำนาจการขอใช้ที่ดินราชพัสดุในความครอบครองของโรงเรียน..... ๙๘
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ..... ๙๙
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๑/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา..... ๑๐๐
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๐๔๕/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง มอบอำนาจการขอใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ๑๐๒
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....๑๐๓

หน้า

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษ
ในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ๑๐๔
แนวปฏิบัติว่าด้วยการจัดประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ๑๐๕
หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๑๕๖๙
ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แนวปฏิบัติในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้
และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษา
ของรัฐที่เป็นนิติบุคคล และอสังหาริมทรัพย์ของโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ๑๐๘
หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว๖๖๖
ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การเข้าใช้ที่ดิน ๑๑๓
หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕๘/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๗
เรื่อง ขอมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ ๑๑๔
หนังสือกรมธนารักษ์ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๓๑๒/ว๙๐ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ..... ๑๒๘

ภาคผนวก ข

แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔) ๑๓๐
แบบสำรวจรายการส่ง – รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทร.๐๓ แบบสำรวจรายการที่ดิน) ๑๓๑
แบบสำรายรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๔) ๑๓๔
แบบสำรวจรายการสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๕) ๑๓๕
แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖) ๑๓๗
แบบส่งมอบ – รับมอบที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ. ๑๐) ๑๔๐
รายการส่ง – รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทบ. ๙) ๑๔๓
รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ. ๒) ๑๔๔
รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ. ๓) ๑๔๕
เอกสารประกอบการขอรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ๑๔๖

ส่วนที่ ๑
สภาพปัญหาและความเป็นมา

ปัจจุบันที่ราชพัสดุทั้งที่เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และที่ดินประเภทอื่น ที่อยู่ในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ ในความครอบครองของหน่วยงานการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทั้งเป็นที่ราชพัสดุเดิม ที่ได้จากการอุทิศหรือบริจาค หรือได้มาโดยวิธีอื่น เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการศึกษา หน่วยงานการศึกษาบางแห่งไม่มีแผนงานหรือโครงการที่ชัดเจนรองรับการใช้ประโยชน์ในที่ดินตามวัตถุประสงค์ รวมถึงความไม่เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ที่ราชพัสดุ ทำให้การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นปัญหาการครอบครองของหน่วยงานอื่น หรือผู้ที่ประสงค์จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์จากที่ราชพัสดุดังกล่าว จนเป็นเหตุให้เกิดปัญหาข้อพิพาทตามมาหรืออาจถึงขั้นฟ้องร้องเป็นคดี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุและทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา ซึ่งการจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษา ต้องปฏิบัติตามมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่กำหนดให้การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริม ให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ ประกอบกับนโยบายรัฐบาลนอกจากสนับสนุนด้านวิชาการ ยังให้มีการจัดแหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อให้สถานศึกษาใช้ที่ราชพัสดุ และที่ดินอื่น ตลอดถึงสิ่งปลูกสร้าง ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษา จึงจัดทำคู่มือดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น เพื่อให้หน่วยงานการศึกษาใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อให้เกิดรายได้ของสถานศึกษาในการนำไปใช้ส่งเสริม พัฒนาจัดการศึกษา โดยมีขอบข่ายของการดำเนินการ ๔ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านการบริหารจัดการ เป็นการใช้ที่ราชพัสดุเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อราชการ

๒. ด้านการจัดการกระบวนการเรียนรู้ เพื่อจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรและจัดกิจกรรมเสริมทักษะให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ ได้แก่ การเรียนการสอน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ การฝึกทักษะและกระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง การฝึกการปฏิบัติ การจัดกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา ส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมสื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ ที่ดินที่ใช้ในด้านนี้ เช่น อาคารเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน สนามกีฬา พื้นที่เกษตรสวนป่า สถานที่กำจัดขยะมูลฝอย เป็นต้น

หน่วยงานการศึกษา หมายถึง

๑. สถานศึกษา

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. สำนักงานการศึกษานอกโรงเรียน

๔. แหล่งการเรียนรู้ตามประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕. หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ หรือตามประกาศกระทรวง หรือหน่วยงานที่คณะกรรมการข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษากำหนด

๓. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ เป็นการใช้ที่ดินเพื่อบริการชุมชนให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

๔. ด้านการจัดหารายได้และผลประโยชน์ ในกรณีมีที่ดินเหลือจากการใช้ประโยชน์ด้านบริหารจัดการ ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้ และด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ เฉพาะที่ราชพัสดุและที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา สามารถนำมาจัดหาประโยชน์ที่เป็นรายได้ของสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนมีความเข้มแข็ง

ส่วนที่ ๒

วิธีการได้มาซึ่งที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น

หน่วยงานการศึกษา อาจได้มาซึ่งการครอบครองที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น เพื่อจัดการศึกษา โดยมีวิธีการได้มาหลายวิธี ดังนี้

ที่ราชพัสดุ

๑. การขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.๑ การขอใช้ที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานการศึกษา (ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ) มีความจำเป็นต้องการขอใช้ที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ จะขอใช้ได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ในทางราชการเท่านั้น ซึ่งในการขอใช้จะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้ที่ราชพัสดุให้ชัดเจน โดยสามารถแบ่งออกได้เป็น ๒ กรณี คือ

๑. ที่ราชพัสดุที่ขอใช้จะต้องเป็นที่ว่างที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์และไม่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานใด ให้ยื่นคำขอใช้ต่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๒. กรณีที่เป็นที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการอื่น ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุจะต้องทำความตกลงกับส่วนราชการที่ครอบครองอยู่ก่อน เมื่อได้รับความยินยอมแล้ว จึงจะยื่นคำขอใช้ต่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

โดยดำเนินการตามข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ข้อ ๓ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการในการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแจ้งวัตถุประสงค์ในการขอใช้ที่ราชพัสดุ พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ราชพัสดุอยู่ในพื้นที่เดียวกันกับพื้นที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลรับผิดชอบ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่นหนังสือแสดงความเห็นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๔ การยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุตามข้อ ๓ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่น ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อกรมธนารักษ์

(๒) ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งที่ราชพัสดุตั้งอยู่

การยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุอาจยื่นโดยทางไปรษณีย์ก็ได้

ข้อ ๕ กรณียื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุต่อกรมธนารักษ์ตามข้อ ๔ (๑) เมื่อกรมธนารักษ์ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุและเอกสารหรือหลักฐานถูกต้องและครบถ้วนแล้ว กรมธนารักษ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ และแจ้งให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วเสร็จ

ข้อ ๖ กรณียื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ตามข้อ ๔ (๒) เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุและเอกสารหรือหลักฐานถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ให้เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายในยี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับความเห็นจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ส่งหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานพร้อมความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดไปยังกรมธนารักษ์ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับความเห็นจากผู้ว่าราชการจังหวัด และให้กรมธนารักษ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว และแจ้งให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วเสร็จ

หลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑. แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ. ๔) โดยกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์และลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้มอบอำนาจแล้ว ดังนี้

(ก) มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งสามารถดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุและลงนามในแบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔)

(ข) มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษได้ ตามคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งสามารถดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุและลงนามในแบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔)

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

๓. คำขอตั้งงบประมาณหรือเอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณของโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

๔. แผนที่แสดงรายละเอียด

(ก) ที่ตั้งและพิกัดของที่ราชพัสดุ โดยแสดงสถานที่สำคัญ เช่น ศูนย์ราชการหลักของจังหวัดหรืออำเภอ ศาสนสถาน โบราณสถาน หรือสถานศึกษา ในระยะสิบกิโลเมตรจากที่ตั้งของที่ราชพัสดุ

(ข) การใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุในปัจจุบันทั้งแปลง และแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณข้างเคียง

๕. แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้าง ซึ่งมีมาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักวิชาการและรับรองโดยสถาปนิก วิศวกร นายช่างโยธา หรือนายช่างสำรวจ

๖. สำเนาหนังสือแสดงความยินยอมจากส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้นอยู่ก่อน (เฉพาะกรณีที่ราชพัสดุที่ขอใช้มีส่วนราชการอื่นครอบครองใช้ประโยชน์อยู่ก่อนแล้ว) ทั้งนี้ ผู้ให้ความยินยอมจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าว

๗. เอกสารหรือหลักฐานอื่นตามที่อธิบดีกำหนด

ขั้นตอนในการขอใช้ที่ราชพัสดุ ดังนี้

๑. กรณีที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอใช้ที่ราชพัสดุต่อกรมธนารักษ์ โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอใช้ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น และมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑.๑ ผู้ขอใช้ยื่นคำขอใช้ต่อกรมธนารักษ์

๑.๒ กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาต พร้อมจัดส่งแบบบันทึกรับทราบแนวเขตที่ราชพัสดุ

๑.๓ ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุลงนามในแบบบันทึกรับทราบแนวเขตที่ราชพัสดุส่งให้กรมธนารักษ์

๑.๔ กรมธนารักษ์จัดส่งหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุให้กับผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ

๒. กรณีที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอใช้ที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอใช้ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น และมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๒.๑ ผู้ขอใช้ยื่นคำขอใช้ต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๒.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุญาต พร้อมจัดส่งแบบบันทึกรับทราบแนวเขตที่ราชพัสดุ

๒.๓ ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุลงนามในแบบบันทึกรับทราบแนวเขตที่ราชพัสดุส่งให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๒.๔ จังหวัดจัดส่งหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุให้กับผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.๒ ส่วนราชการอื่นขอใช้ที่ราชพัสดุของหน่วยงานการศึกษา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๙ กำหนดให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาที่เป็นที่ราชพัสดุและทรัพย์สินอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษาได้ ประกอบกับกรมธนารักษ์ได้ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ที่ดินราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของโรงเรียน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๑๕๖๙ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

ส่วนราชการอื่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานเทศบาล โรงพยาบาล เป็นต้น ขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุของหน่วยงานการศึกษา จะต้องเป็นการใช้ประโยชน์ในทางราชการเท่านั้น ดำเนินการได้ ๒ แนวทาง ดังนี้

๑. กรณีให้ดำเนินการส่งคืนที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งเป็นการขอใช้ที่ราชพัสดุที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เช่น การขอใช้เพื่อสร้างอาคารสำนักงาน สร้างโรงพยาบาล ร้านค้าสวัสดิการของชุมชน เป็นต้น โดยให้ส่วนราชการอื่นดำเนินการขออนุญาตใช้กับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ โดยปฏิบัติตาม ข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งกฎกระทรวงที่ราชพัสดุ

พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุแล้ว ส่วนราชการอื่นที่เป็นผู้ขอใช้ก็จะเป็นผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุรายใหม่

๒. กรณีไม่ส่งคืนที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งเป็นการขอใช้ที่ราชพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น การขอใช้เพื่อสร้างสนามกีฬา สร้างอาคารอเนกประสงค์ เป็นต้น เนื่องจากหน่วยงานการศึกษา สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกับส่วนราชการอื่นที่ขอใช้ได้ ซึ่งเป็นอำนาจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้พิจารณา โดยหน่วยงานการศึกษาจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุ

สำหรับกรณีส่วนราชการอื่นขอใช้ที่ดินราชพัสดุของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน จำนวนเนื้อที่ไม่เกิน ๒ ไร่ โดยไม่ต้องส่งคืนที่ดินราชพัสดุให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๙๙/๒๕๕๓ สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง มอบอำนาจการขอใช้ที่ดินราชพัสดุในความครอบครองของโรงเรียน ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนและผู้อำนวยการโรงเรียนการศึกษาพิเศษ เป็นผู้พิจารณาการขอใช้ที่ดินราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองได้ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒ ไร่ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานก่อน และต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑. การขอใช้ที่ดินราชพัสดุจะต้องนำไปใช้ในเรื่องที่สอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจหลักของโรงเรียน

๒. การขอใช้ที่ดินราชพัสดุ จะต้องไม่กระทบต่อการเรียนการสอนของโรงเรียน

๓. ที่ดินราชพัสดุที่จะอนุญาตต้องมีหลักฐานเป็นโฉนดหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง โดยกรรมสิทธิ์เป็นของกระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ หากเป็นการขอใช้เนื้อที่เกิน ๒ ไร่ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินต่อไป ตามข้อ ๒ ดังกล่าวข้างต้น

กรณีที่ดินราชพัสดุของสถานศึกษาของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลที่ไม่ใช้ประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุ สถานศึกษาของรัฐที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลสามารถดำเนินการจัดหาประโยชน์ได้ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๕๙ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในขอบวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาและต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

แนวปฏิบัติการขอใช้ที่ราชพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้พิจารณาและดำเนินการได้ทั้ง ๒ แนวทางดังกล่าว

๒. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นผู้พิจารณาและดำเนินการได้ทั้ง ๒ แนวทางดังกล่าว

๒. การซื้อที่ดิน

๒.๑ ซื้อจากเงินงบประมาณของทางราชการ

การจัดซื้อที่ดินจากเงินงบประมาณ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี ได้ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการวงเงินครั้งหนึ่งเต็มวงเงินที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีอำนาจ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ

เมื่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินจากการจัดซื้อแล้ว ให้นำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ สำหรับที่ดินที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ส่งโฉนดฉบับเจ้าของที่ดินไว้ที่กรมธนารักษ์ ส่วนที่ดินที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นให้ส่งโฉนดฉบับเจ้าของที่ดินเก็บไว้ที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๒.๒ ซื้อจากเงินบริจาค

๒.๒.๑ ที่ดินที่ซื้อจากเงินบริจาค หน่วยงานการศึกษา (รวมสถานศึกษาก่อนมีฐานะเป็นนิติบุคคล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑) ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี ด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ได้ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๑/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการเงินรายได้สถานศึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามวงเงินที่กำหนด

เมื่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินจากการจัดซื้อแล้ว **ให้นำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ** สำหรับที่ดินที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ส่งโฉนดฉบับเจ้าของที่ดินไว้ที่กรมธนารักษ์ ส่วนที่ดินที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นให้ส่งโฉนดฉบับเจ้าของที่ดินเก็บไว้ที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๒.๒.๒ ที่ดินที่ซื้อจากเงินบริจาค สถานศึกษามีฐานะเป็นนิติบุคคล (พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑) ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี ได้ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๑/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการเงินรายได้สถานศึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามวงเงินที่กำหนด

โดยถือเป็นทรัพย์สินของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล และเมื่อรับโอนโฉนดที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลแล้วให้ดำเนินการบันทึกบัญชีทรัพย์สินที่ได้จากการซื้อตามแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ New GFMIS Thai) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แนวปฏิบัติการซื้อที่ดิน

การจัดซื้อที่ดินให้หน่วยงานการศึกษาติดต่อกับเจ้าของโดยตรง เว้นแต่การซื้อที่ดินในต่างประเทศที่จำเป็นต้องติดต่อผ่านนายหน้า หรือดำเนินการในทำนองเดียวกันตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของท้องถิ่น ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ช) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (จ) รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี และรายงานขอซื้อตามข้อ ๒๓ ดังนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

๒. รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ

๓. ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น

๔. ราคาซื้อขายของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย

๕. วงเงินที่จะซื้อ โดยระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

๖. วิธีการซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงนั้น

๗. ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

เมื่อดำเนินการจัดซื้อที่ดินตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการโอนกรรมสิทธิ์ตามข้อ ๒.๑ หรือข้อ ๒.๒ แล้วแต่กรณีต่อไป

๓. การรับบริจาคหรือรับจากการอุทิศให้ ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ก่อนระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ มีผลบังคับใช้วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

๓.๑.๑ ที่ดินที่บริจาคให้กับหน่วยงานการศึกษา ให้ดำเนินการรับบริจาคตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และเมื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๖๕/๒๕๔๙ เรื่อง การมอบอำนาจการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) หน่วยงานการศึกษา (รวมสถานศึกษาก่อนพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๑) **เมื่อรับบริจาคแล้วให้ถือเป็นที่ราชพัสดุ** และเมื่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่รับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินแล้วให้นำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๒) สถานศึกษามีฐานะเป็นนิติบุคคล (ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑) **เมื่อรับบริจาคแล้วให้ถือเป็นทรัพย์สินของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล** และเมื่อรับโอนโฉนดที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลแล้วให้ดำเนินการบันทึกบัญชีทรัพย์สินที่ได้จากการรับบริจาคตามแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ New GFMIS Thai) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๒ หลังระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ มีผลบังคับใช้วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

๓.๒.๑ **ที่ดินที่บริจาคให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** ให้ดำเนินการรับบริจาคตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๖๕/๒๕๔๙ เรื่อง การมอบอำนาจการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ **เมื่อรับบริจาคแล้วถือเป็นที่ราชพัสดุ** และเมื่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ รับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินแล้วให้นำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๓.๒.๒ **สถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ที่ไม่เป็นนิติบุคคล** ให้ดำเนินการเห็นชอบรับบริจาค ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ เมื่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินแล้ว **ให้นำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ**

๓.๒.๓ **สถานศึกษามีฐานะเป็นนิติบุคคล** (ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑)

ให้ดำเนินการเห็นชอบรับบริจาคตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ และถือเป็นทรัพย์สินของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล และเมื่อรับโอนโฉนดที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลแล้วให้ดำเนินการบันทึกบัญชีทรัพย์สินที่ได้จากการซื้อ ตามแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ New GFMIS Thai) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

แนวปฏิบัติการรับบริจาคหรือรับจากการอุทิศให้

การรับบริจาคที่ดิน ให้ผู้อำนวยการหน่วยงานการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนไม่เกิน ๕ คน เพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองของผู้บริจาค รวมทั้งภาระติดพันในที่ดิน

๒. ประเมินมูลค่าที่ดิน โดยเทียบเคียงกับราคาประเมินกลางของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ

เมื่อดำเนินการในข้อ ๑ และ ๒ แล้ว ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการหน่วยงานการศึกษา เพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ดังกล่าวข้างต้น

<u>ที่ดินประเภทอื่น</u>

๑. การขอใช้

๑.๑ การขอเข้าทำประโยชน์ในเขตพื้นที่ป่าไม้ (เช่น ป่าสงวนแห่งชาติที่อยู่ในความดูแลของกรมป่าไม้, ป่าสงวนแห่งชาติที่อยู่ในความดูแลของกรมอุทยานแห่งชาติ, เขตป่าตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ เป็นต้น)

กรณีที่หน่วยงานการศึกษา มีความจำเป็นขอเข้าทำประโยชน์ในเขตพื้นที่ป่าไม้ เช่น ต้องการสถานที่ก่อสร้างสถานศึกษา เป็นต้น สามารถขอใช้ที่ดินในเขตป่าไม้ได้ โดยดำเนินการตามแนวทางที่กรมป่าไม้กำหนด โดยจะต้องได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่จากกรมป่าไม้เสียก่อนจึงจะเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ได้ โดยกรมป่าไม้มีข้อกำหนดที่สำคัญว่า ห้ามมิให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใดฝ่าฝืน หากปรากฏว่ายังมีการฝ่าฝืนให้พิจารณาดำเนินการตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ดังนั้น หน่วยงานการศึกษาจะต้องขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าไม้ก่อนไม่เช่นนั้นจะต้องโทษหรือถูกดำเนินคดีตามกฎหมายกรณีเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ก่อนได้รับอนุญาต

ทั้งนี้ ในการขอเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าไม้มากกว่า ๒๐ ไร่ ซึ่งถือว่าเป็นการขอใช้พื้นที่ผืนใหญ่ หน่วยงานการศึกษา **จะต้องได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน** โดยเสนอเรื่องให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาพร้อมรายงานเหตุผลและความจำเป็นในการเข้าทำประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้เกินกว่า ๒๐ ไร่ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการใช้พื้นที่เป็นสถานที่ปฏิบัติงานหรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓

แนวปฏิบัติการขอเข้าทำประโยชน์ในเขตพื้นที่ป่าไม้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๐๔๕/๒๕๔๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจการขอใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือโรงเรียน หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการขอเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๑.๒ การขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์

หน่วยงานการศึกษา ที่ประสงค์จะใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ ที่อยู่ในความดูแลของกระทรวงมหาดไทย เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา เช่น สร้างโรงเรียน ใช้พื้นที่ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น โดยหน่วยงานการศึกษา เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ดำเนินขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการอนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพการจัดขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐

แนวปฏิบัติการขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์

หน่วยงานการศึกษา เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยแจ้งรายละเอียดพร้อมเอกสาร ดังนี้

๑. ระบุที่ตั้ง / เนื้อที่ที่ขอใช้ / วัตถุประสงค์ในการใช้
๒. หลักฐานการประชุมของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. แผนที่แสดงเขตที่ดินที่ขอใช้ตามมาตราส่วนที่ชัดเจน
๔. โครงการใช้ที่ดินและงบประมาณ
๕. สำเนาหนังสือสำคัญเอกสารสิทธิ

๑.๓ การขอใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน

หน่วยงานการศึกษา ที่ประสงค์จะใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา เช่น สร้างโรงเรียน ใช้พื้นที่ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น โดยถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมว่าด้วยการมอบหมายให้เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาอนุญาตการใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๖

แนวปฏิบัติการขอใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน

หน่วยงานการศึกษา เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อดำเนินการขอใช้กับจังหวัดต่อไป โดยแจ้งรายละเอียดพร้อมเอกสาร ดังนี้

๑. ระบุที่ตั้ง
๒. จำนวนเนื้อที่ที่ขอใช้
๓. วัตถุประสงค์ในการขอใช้
๔. แผนผังของที่ดินที่ขอใช้

๑.๔ การขอใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์

หน่วยงานการศึกษา ที่ประสงค์จะใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา เช่น สร้างโรงเรียน ใช้พื้นที่ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมส่งเสริมสหกรณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเก็บเงินค่าบำรุงนิคมสหกรณ์ สำหรับการเข้าหาประโยชน์หรือกระทำการอื่นใดภายในเขตนิคมสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๗

แนวปฏิบัติการขอใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์

หน่วยงานการศึกษา เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอใช้ที่ดินในเขตนิคมสหกรณ์ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเสนอเรื่องขอใช้ที่ดินกับกรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยแจ้งรายละเอียดพร้อมเอกสาร ดังนี้

๑. ระบุที่ตั้ง
๒. จำนวนเนื้อที่ที่ขอใช้
๓. วัตถุประสงค์ในการขอใช้
๔. แผนผังของที่ดินที่ขอใช้
๕. สำเนาหนังสือยินยอมของนิคมสหกรณ์

๑.๕ การขอใช้ที่ดินนิคมสร้างตนเอง

หน่วยงานการศึกษา ที่ประสงค์จะใช้ที่ดินในที่ดินนิคมสร้างตนเอง เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษา เช่น สร้างโรงเรียน ใช้พื้นที่ในการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. ๒๕๑๑

แนวปฏิบัติการขอใช้ที่ดินนิคมสร้างตนเอง

หน่วยงานการศึกษา เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอใช้ที่ดินในเขตนิคมสร้างตนเองไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเสนอเรื่องขอใช้ที่ดินกับกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยแจ้งรายละเอียดพร้อมเอกสาร ดังนี้

๑. ระบุที่ตั้ง
๒. จำนวนเนื้อที่ที่ขอใช้
๓. วัตถุประสงค์ในการขอใช้
๔. แผนผังของที่ดินที่ขอใช้
๕. สำเนาหนังสือยินยอมของนิคมสร้างตนเอง

๑.๖ การขอใช้ที่ดินเอกชน (ไม่เสียค่าใช้จ่าย)

๑.๖.๑ กรณีขอใช้ที่ดินเอกชนที่เป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานการศึกษา ที่ประสงค์จะขอใช้ที่ดินจากเอกชนที่เป็นบุคคลธรรมดา ให้ตรวจสอบความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่แท้จริงและภาระติดพัน ก่อนเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอเรื่องขอใช้ที่ดินไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามลำดับชั้น และเมื่อเจ้าของ

ที่ดินแจ้งการอนุญาตแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำที่ดินไปจดทะเบียนสิทธิที่สำนักงานที่ดินจังหวัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ ๖ สิทธิเหนือพื้นดิน โดยแจ้งรายละเอียดพร้อมเอกสาร ดังนี้

๑. ระบุที่ตั้ง
๒. จำนวนเนื้อที่ที่ขอใช้
๓. วัตถุประสงค์ในการขอใช้
๔. ร่างสัญญา
๕. แผนผังของที่ดินที่ขอใช้

๑.๖.๒ กรณีขอใช้ที่ดินเอกชนที่เป็นนิติบุคคล

หน่วยงานการศึกษา ที่ประสงค์จะขอใช้ที่ดินจากเอกชนที่เป็นนิติบุคคล ให้ตรวจสอบความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่แท้จริงและภาระติดพัน พร้อมตรวจสอบวัตถุประสงค์ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ก่อนเสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอเรื่องขอใช้ที่ดินไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามลำดับชั้น และเมื่อเจ้าของที่ดินแจ้งการอนุญาตแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำที่ดินไปจดทะเบียนสิทธิที่สำนักงานที่ดินจังหวัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ลักษณะ ๖ สิทธิเหนือพื้นดิน โดยแจ้งรายละเอียดพร้อมเอกสาร ดังนี้

๑. ระบุที่ตั้ง
๒. จำนวนเนื้อที่ที่ขอใช้
๓. วัตถุประสงค์ในการขอใช้
๔. ร่างสัญญา
๕. แผนผังของที่ดินที่ขอใช้

๒. <u>การขอเช่า</u>

๒.๑ การขอเช่าที่ดินสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์

หน่วยงานการศึกษา ที่ประสงค์จะขอเช่าที่ดินสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ สามารถดำเนินการได้ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการวงเงินครั้งหนึ่ง เต็มวงเงินที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีอำนาจ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุทุกกรณี

แนวปฏิบัติการขอเช่า

หน่วยงานการศึกษา แจ้งความประสงค์จะเช่าที่ดิน โดยตรงกับสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ หรือสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์จังหวัดนั้น ๆ อัตราค่าเช่าเป็นไปตามที่สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์กำหนด โดยมีรายละเอียดพร้อมเอกสารดังนี้

๑. ระบุที่ตั้ง
๒. จำนวนเนื้อที่ที่ขอเช่า
๓. วัตถุประสงค์ในการขอเช่า
๔. แผนผังของที่ดินที่ขอเช่า

๒.๒ การขอเช่าที่ดินวัด

หน่วยงานการศึกษา ที่ประสงค์จะขอเช่าที่ดินวัดร้าง ที่ดินศาสนสมบัติกลาง ที่ดินธรณีสงฆ์ หรือที่ดินศาสนสมบัติ สามารถดำเนินการได้ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการวงเงินครั้งหนึ่ง เต็มวงเงินที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีอำนาจ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี

อนึ่ง หน่วยงานการศึกษาประสบปัญหาการเช่าที่ดินวัด สรุปเป็นดังนี้

๑. กรณีขอเช่าที่ดินวัด ปัจจุบันสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จะมีการปรับเพิ่มขึ้นเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นไปตามมติของมหาเถรสมาคม ดังนั้น เพื่อเป็นการใช้ทรัพยากรของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้คุ้มค่าและประหยัดเงินงบประมาณแผ่นดินในการจ่ายเงินค่าเช่าที่ดิน หากจะต้องดำเนินการขอเช่าที่ดินวัด ควรพิจารณาที่ราชพัสดุแปลงที่โรงเรียนในสังกัดยุบเลิกแล้ว หรือที่ราชพัสดุแปลงอื่นที่มีความเหมาะสมก่อน

๒. การทำสัญญาเช่าที่ดินวัด เมื่อสถานศึกษาได้จัดทำสัญญาเช่าที่ดินต่อเนื่องกับวัด ควรตรวจสอบสัญญาเช่าก่อนครบกำหนด และดำเนินการเช่าทันที (พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม) หลังจากสัญญาเช่าที่ดินวัดสิ้นสุด โดยประสานกับวัดในการจ่ายค่าเช่าให้น้อยที่สุดเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ และห้ามปล่อยปละละเลยจนเป็นเหตุทำให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องจ่ายเงินงบประมาณเพิ่มขึ้นให้กับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติหรือวัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เช่น ค่าประกันการผิดสัญญา, ค่าจัดทำสัญญาเช่า เป็นต้น

แนวปฏิบัติการขอเช่าที่ดินวัด

หน่วยงานการศึกษา แจ้งความประสงค์จะเช่าที่ดิน โดยตรงกับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติหรือสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดนั้น ๆ

อัตราค่าเช่าที่ดินวัดร้าง และที่ดินศาสนสมบัติกลาง เป็นไปตามที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติกำหนดตามมติของมหาเถรสมาคม

อัตราค่าเช่าที่ดินธรณีสงฆ์ และที่ดินศาสนสมบัติ ขึ้นอยู่กับวัดนั้น ๆ ที่จะคิดอัตราค่าเช่าหรือตามมติของมหาเถรสมาคมก็ได้

โดยมีรายละเอียดพร้อมเอกสารดังนี้

๑. ระบุที่ตั้ง

๒. จำนวนเนื้อที่ที่ขอเช่า

๓. วัตถุประสงค์ในการขอเช่า

๔. แผนผังของที่ดินที่ขอเช่า

๒.๓ การขอเช่าที่ดินเอกชน (เสียค่าใช้จ่าย)

๒.๓.๑ กรณีขอเช่าที่ดินเอกชนที่เป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานการศึกษา ที่ประสงค์จะขอเช่าที่ดินจากเอกชนที่เป็นบุคคลธรรมดา ให้ตรวจสอบความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่แท้จริงและภาระติดพัน ก่อนดำเนินการเช่า ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการวงเงินครั้งหนึ่ง เต็มวงเงินที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีอำนาจ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยให้ผูกพันงบประมาณเป็นรายปี ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี

อัตราค่าเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน หากมีเหตุจำเป็นต้องเบิกจ่ายเกินอัตราที่กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่สูงกว่าอัตราท้องตลาดและต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

แนวปฏิบัติการขอเช่าที่ดินเอกชน (เสียค่าใช้จ่าย)

หน่วยงานการศึกษา แจ้งความประสงค์ขอเช่าที่ดินโดยตรงกับเจ้าของที่ดิน โดยมีรายละเอียดพร้อมเอกสารดังนี้

๑. ระบุที่ตั้ง

๒. จำนวนเนื้อที่ที่ขอเช่า

๓. วัตถุประสงค์ในการขอเช่า

๔. แผนผังของที่ดินที่ขอเช่า

๒.๓.๒ กรณีขอเช่าที่ดินเอกชนที่เป็นนิติบุคคล

หน่วยงานการศึกษา ที่ประสงค์จะขอเช่าที่ดินจากเอกชนที่เป็นนิติบุคคล ให้ตรวจสอบความเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่แท้จริงและภาระติดพัน พร้อมตรวจสอบวัตถุประสงค์ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ก่อนดำเนินการเช่า ซึ่งสามารถดำเนินการได้ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการวงเงินครั้งหนึ่ง เต็มวงเงินที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีอำนาจ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดยให้ผูกพันงบประมาณเป็นรายปี ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี

อัตราค่าเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน หากมีเหตุจำเป็นต้องเบิกจ่ายเกินอัตราที่กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ต้องไม่สูงกว่าอัตราท้องตลาดและต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

แนวปฏิบัติกรณีขอเช่าที่ดินเอกชนที่เป็นนิติบุคคล

หน่วยงานการศึกษาแจ้งความประสงค์ขอเช่าที่ดินโดยตรงกับเจ้าของที่ดิน โดยมีรายละเอียดพร้อมเอกสารดังนี้

๑. ระบุที่ตั้ง
๒. จำนวนเนื้อที่ที่ขอเช่า
๓. วัตถุประสงค์ในการขอเช่า
๔. แผนผังของที่ดินที่ขอเช่า

ส่วนที่ ๓

การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ ที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น

หน่วยงานการศึกษา จะต้องดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุให้คงอยู่ในสภาพที่เหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์อยู่เสมอและระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุกหรือความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุ โดยดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุเสมอด้วย "วิญญูชนพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง" ซึ่งหมายความว่ากรณีถ้าเป็นทรัพย์สินของตนเองมีการบำรุงรักษาเช่นใดการบำรุงดูแลรักษาที่ราชพัสดุก็ต้องปฏิบัติในทำนองเดียวกันนั้นด้วย เช่น การรังวัด การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ หรือตรวจสอบเนื้อที่ตามประมวลกฎหมายที่ดินการป้องกันมิให้มีการบุกรุก หากมีผู้บุกรุกในที่ราชพัสดุก็ต้องดำเนินการให้ผู้บุกรุกออกไปในทันที เป็นต้น

ในกรณีที่ปรากฏว่าหน่วยงานการศึกษา มิได้ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุจนเป็นเหตุให้เห็นได้ว่าจะเกิดความเสียหายต่อที่ราชพัสดุนั้น กรมธนารักษ์อาจแจ้งเรียกคืนที่ราชพัสดุนั้นได้

๑. การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

กรมธนารักษ์มีหน้าที่จัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อประโยชน์ในการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยให้หน่วยงานการศึกษา ดำเนินการดังนี้

๑. กรณีเข้าใช้ประโยชน์ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน เมื่อได้มีการถอนสภาพที่ดินจากการเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ของพลเมืองใช้ร่วมกัน ให้หน่วยงานการศึกษาแจ้งให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ทราบ เพื่อขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว๖๖๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๑

๒. กรณีเข้าใช้ประโยชน์ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะหรือที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ทางราชการตามกฎหมาย ซึ่งกรมธนารักษ์ได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุไว้ และเมื่อหน่วยงานการศึกษาเข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้น ให้แจ้งกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ทราบ เพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง

๓. กรณีได้มาซึ่งที่ราชพัสดุนอกเหนือจากกรณีตามข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ให้จัดส่งต้นฉบับหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งที่ราชพัสดุนั้น รวมทั้งรายการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ให้แก่กรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ **ทั้งนี้ ยกเว้นอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้อุทิศให้หรือบริจาคหรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้หรือทรัพย์สินของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลหลังวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ ไม่ถือว่าเป็นที่ราชพัสดุตามมาตรา ๗ (๕) แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงไม่ต้องขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ**

๔. กรณีปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ ไม่ว่าจะปลูกสร้างในที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุหรือในที่ดินอื่น รวมทั้งกรณีที่มีการดัดแปลงหรือต่อเติมอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุและมีมูลค่าของการดัดแปลงหรือต่อเติมอาคารไม่ต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทให้แจ้งกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนที่ราชพัสดุนั้นตามแบบที่กรมธนารักษ์

กำหนดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ปลูกสร้างเสร็จ เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุหรือดำเนินการปรับปรุงแก้ไขทะเบียนที่ราชพัสดุให้เป็นปัจจุบัน แล้วแต่กรณี

๕. ที่ราชพัสดุใดยังไม่ได้สำรวจรายการเพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ให้สำรวจรายการที่ราชพัสดุเพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

ในการนี้ กรมธนารักษ์ได้ยกเลิกแบบรายการส่ง – รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทบ.๙) และกำหนดแบบรายการส่ง – รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียนใหม่ รวม ๓ แบบ คือ

๑. แบบสำรวจรายการที่ดินขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๓)

๒. แบบสำรวจรายการอาคารสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๔)

๓. แบบสำรวจรายการสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. ๐๕)

ซึ่งสามารถ Download แบบฟอร์มดังกล่าวได้ทาง Internet ผ่านทาง website กรมธนารักษ์ www.treasury.go.th หรือติดต่อรับแบบฟอร์มได้ที่กรมธนารักษ์และสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทั่วประเทศ

เอกสารที่ใช้ประกอบการนำส่งขึ้นทะเบียน

๑. การขึ้นทะเบียนที่ดิน ให้ใช้แบบฟอร์ม ทร. ๐๓ (แบบสำรวจรายการที่ดินขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ)

๒. การขึ้นทะเบียนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้ใช้แบบฟอร์ม ทร. ๐๔ (แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ)

๓. การขึ้นทะเบียนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ ให้ใช้แบบฟอร์ม ทร. ๐๕ (แบบสำรวจรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ)

๔. การดัดแปลงหรือต่อเติมอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุและมีมูลค่าของการดัดแปลงหรือต่อเติมไม่ต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท ให้ใช้แบบฟอร์ม ทร. ๐๔ หรือแบบ ทร. ๐๕ แล้วแต่กรณี

๕. เอกสารหลักฐานการได้มา หรือหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือเอกสารหลักฐานแสดงการได้รับงบประมาณหรือบริจาค

๖. แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ดินและผังแสดงบริเวณที่ตั้งอาคารสิ่งปลูกสร้าง

โดยกรอกรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเพื่อนำขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุไปยังกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ และหากเป็นการปลูกสร้างเพิ่มเติมในแปลงที่ได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุไว้แล้ว โดยปลูกสร้างขึ้นใหม่ก็ดี หรือดัดแปลงต่อเติมจากอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุในที่ดินอื่นซึ่งไม่เคยแจ้งนำอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างในที่ดินนั้นส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุมาก่อน ให้กรอกรายละเอียดของที่ดินที่เข้าไปปลูกสร้าง โดยให้ทราบรายชื่อเจ้าของที่ดิน ที่ตั้ง หมายเลขแปลงหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน และจำนวนเนื้อที่ที่มีสิทธิ์เข้าใช้ประโยชน์ส่งไปยังกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทราบด้วย

แนวปฏิบัติขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ และเมื่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้ดำเนินการรับขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วจะแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

๒. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นผู้ดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ และเมื่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้ดำเนินการรับขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วจะแจ้งให้สถานศึกษาหรือศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษทราบ

๒. การได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน

ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุแปลงใดยังไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน หรือหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้การได้ หรือต้องการแบ่งกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์เป็นผู้ยื่นคำขอและดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้น

๒. ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่เป็นผู้ยื่นคำขอและดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งกำชับให้หน่วยงานการศึกษาที่เข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินก่อนได้รับอนุญาต ถือว่าเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ และหากยังไม่ได้ออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน ให้หน่วยงานการศึกษาดำเนินการขอโฉนดที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินให้ถูกต้องก่อนเข้าใช้ประโยชน์ โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว๖๖๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๑

แนวปฏิบัติการได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการและลงนามในเอกสารต่าง ๆ ในนามของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นผู้ดำเนินการและลงนามในเอกสารต่าง ๆ ในนามของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. การรังวัดตามประมวลกฎหมายที่ดิน

ในกรณีที่หน่วยงานการศึกษาต้องมีการรังวัด การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ การตรวจสอบเนื้อที่หรือในกรณีอื่นใดตามประมวลกฎหมายที่ดิน เพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน หรือเพื่อให้ทราบแนวเขตที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์เป็นผู้ยื่นคำขอ และหน่วยงานการศึกษา ในฐานะเป็นผู้ครอบครอง ดูแล และใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้นเป็นผู้นำทำการสำรวจรังวัด ให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ระวังชี้แนวเขตที่ดิน และลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน รวมทั้งทำความตกลงในการสอบสวนเปรียบเทียบและสอบสวนไกล่เกลี่ย

๒. ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ซึ่งที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่เป็นผู้ยื่นคำขอ และหน่วยงานการศึกษาในฐานะเป็นผู้ครอบครอง ดูแลและใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้น เป็นผู้นำทำการสำรวจรังวัด ให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ระวังชี้แนวเขตที่ดิน และลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน รวมทั้งทำความตกลงในการสอบสวนเปรียบเทียบและสอบสวนไกล่เกลี่ย

ถ้าปรากฏว่า ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุมีอาณาเขต เนื้อที่ หรือรายการอื่นใดไม่ตรงตามหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินหรือหลักฐานทางทะเบียนที่ราชพัสดุ กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ จะเป็นผู้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

แนวปฏิบัติการรังวัดตามประมวลกฎหมายที่ดิน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้นำทำการสำรวจรังวัด ให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ระวังชี้แนวเขตที่ดิน และลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน รวมทั้งทำความตกลงในการสอบสวนเปรียบเทียบและสอบสวนไกล่เกลี่ย

๒. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นผู้นำทำการสำรวจรังวัด ให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ระวังชี้แนวเขตที่ดิน และลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน รวมทั้งทำความตกลงในการสอบสวนเปรียบเทียบและสอบสวนไกล่เกลี่ย

๔. การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

กรณีหน่วยงานการศึกษา ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการอย่างอื่นแตกต่างไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม จะต้องมีหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์และขอทำความตกลงกับต่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ พร้อมแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจนและแนบเอกสารประกอบการขอเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ โดยให้นำความในข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

เอกสารหลักฐานประกอบการขอเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ขอเปลี่ยนแปลง

๒. เอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณหรือคำขอตั้งงบประมาณของโครงการ

๓. แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุที่ได้รับอนุญาตให้ใช้อยู่เดิม และแผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดินบริเวณที่ขอเปลี่ยนแปลง โดยแสดงรายการอาคารสิ่งปลูกสร้างในที่ดิน ซึ่งมีมาตราส่วนถูกต้องตามหลักวิชาการและมีผู้ทรงคุณวุฒิรับรอง

ทั้งนี้ ในกรณีที่ราชพัสดุในกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งขอเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ต่อกรมธนารักษ์ สำหรับที่ราชพัสดุในจังหวัดอื่น ให้แจ้งขอเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

แนวปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

๒. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

๕. การส่งคืนที่ราชพัสดุ

๕.๑ กรมธนารักษ์เรียกคืนที่ราชพัสดุเป็นเหตุให้ต้องส่งคืนที่ราชพัสดุ

กรมธนารักษ์เรียกคืนที่ราชพัสดุจากหน่วยงานการศึกษาได้ ตามกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เลิกใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

(๒) ครอบครองที่ราชพัสดุโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๓) ไม่ปฏิบัติตามหนังสือแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ คือ หน่วยงานการศึกษา มีหน้าที่ใช้ที่ราชพัสดุให้ไปตามวัตถุประสงค์และความตกลงที่ทำไว้กับกรมธนารักษ์ และมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุให้คงอยู่ในสภาพที่เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์อยู่เสมอและระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุกหรือความเสียหายใด ๆ กับที่ราชพัสดุ

(ข) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุเสนอต่อกรมธนารักษ์

(๔) ไม่ปฏิบัติตามหนังสือแจ้งจากกรมธนารักษ์ เมื่อมีการใช้ รื้อถอน หรือดัดแปลงที่ราชพัสดุ หรือกระทำการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อสาระสำคัญหรือสถานะของที่ราชพัสดุ โดยยังเป็นการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เดิม ให้หน่วยงานการศึกษาแจ้งกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ทราบเพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง

(๕) ไม่เข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ แต่หากมีความจำเป็นจะต้องใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการต่อไปให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมธนารักษ์

(๖) กรณีที่กรมธนารักษ์ได้เข้าตรวจสอบสภาพที่ราชพัสดุแล้วพบว่าหน่วยงานการศึกษาใช้ที่ราชพัสดุโดยมิได้ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุจนทำให้เห็นได้ว่าจะเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อที่ราชพัสดุ และไม่ได้ดำเนินการจัดการตามที่กรมธนารักษ์แจ้งโดยที่ไม่มีเหตุผลอันสมควร และกรณีที่กรมธนารักษ์พิจารณารายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองหรือใช้ประโยชน์แล้วเห็นว่ามีที่ว่าง หรือมีการใช้ประโยชน์ไม่เหมาะสมหรือไม่คุ้มค่ากับสภาพทำเลหรือภารกิจและที่ดินนั้นสามารถนำมาใช้ประโยชน์ตามนโยบายและภารกิจอื่นที่เหมาะสมและมีความคุ้มค่ากว่า

กรณีนี้ให้ส่งคืนกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่กรมธนารักษ์เรียกคืนที่ราชพัสดุนั้น แต่ถ้าหน่วยงานการศึกษายังมีความจำเป็นจะต้องใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการต่อไปต้องทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ โดยกรมธนารักษ์จะเสนอเรื่องให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุพิจารณา

วิธีดำเนินการส่งคืนที่ราชพัสดุ

๑. การแจ้งขอส่งคืนที่ราชพัสดุ ให้ใช้แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖) โดยกรอกรายละเอียดพร้อมทั้งแผนที่แสดงบริเวณที่ราชพัสดุที่ขอส่งคืนให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยกรณีที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครให้แจ้งส่งคืนต่อกรมธนารักษ์ ส่วนกรณีที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้แจ้งส่งคืนต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๒. กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ จะพิจารณาความเหมาะสมและแจ้งให้หน่วยงานการศึกษา ซึ่งเป็นผู้ใช้ที่ราชพัสดุแต่งตั้งผู้แทน เพื่อดำเนินการส่งมอบที่ราชพัสดุและประสานนัดหมายวันเวลาในการส่งมอบ - รับมอบ โดยการส่งคืนที่ราชพัสดุจะถือเป็นอันเสร็จสิ้นสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อกรมธนารักษ์หรือผู้แทนได้รับมอบที่ราชพัสดุนั้นไว้แล้วตามแบบส่งมอบ – รับมอบที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๑๐)

๓. กรณีที่ราชพัสดุที่จะส่งคืนมีการบุกรุกหรือผู้ละเมิดที่ราชพัสดุดังกล่าวให้หน่วยงานการศึกษา ซึ่งเป็นผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีหน้าที่ดำเนินการกับผู้บุกรุกหรือผู้ละเมิดก่อนส่งคืน เว้นแต่กรมธนารักษ์จะพิจารณาเห็นสมควรแก้ไขปัญหาเอง หรือแก้ไขปัญหาร่วมกับผู้ใช้ที่ราชพัสดุผู้ส่งคืนส่วนราชการอื่นหรือผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งกรณีดังกล่าวให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุจะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการได้มาหลักฐานการเข้าครอบครองการใช้ประโยชน์ของผู้บุกรุกหรือผู้ละเมิด หรือหลักฐานอื่น ๆ ให้แก่กรมธนารักษ์ด้วย และหากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการหน่วยงานการศึกษาซึ่งเป็นผู้ใช้ที่ราชพัสดุจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ทั้งนี้ หากปรากฏว่ามีความเสียหาย หรือน่าจะเกิดความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุ ซึ่งเป็นการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือมีเจตนาทุจริตหรือ กระทำการโดยปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ กรมธนารักษ์จะแจ้งข้อมูลการกระทำดังกล่าวให้กับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในฐานะต้นสังกัด เพื่อดำเนินการทางวินัยและเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่งต่อไป และกรณีที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร กรมธนารักษ์จะแจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบด้วย

๕.๒ การผ่อนผันการส่งคืนที่ราชพัสดุ

หน่วยงานการศึกษา ซึ่งเป็นผู้ใช้ที่ราชพัสดุสามารถขอผ่อนผันการส่งคืนที่ราชพัสดุได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

๑. อยู่ระหว่างรอการพิจารณาอนุมัติเงินงบประมาณ ต้องมีการขอตั้งงบประมาณโดยถูกต้องและมีเอกสารการขอตั้งงบประมาณของส่วนราชการนั้นด้วย

๒. อยู่ในโครงการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ต้องมีเอกสารการอนุมัติโครงการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติโดยถูกต้องแล้ว

๓. เป็นโครงการต่อเนื่องหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว แต่ยังมิได้ดำเนินการ ต้องเป็นโครงการต่อเนื่องหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยถูกต้องแล้ว

๔. อยู่ระหว่างการออกแบบก่อสร้าง ต้องมีเอกสารการอนุมัติเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการโดยถูกต้องแล้ว

๕. อยู่ระหว่างการประกาศแจ้งความเปิดประมูลประกวดราคาก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ต้องมีเอกสารการอนุมัติเงินงบประมาณและมีการประกาศแจ้งความมาแสดงโดยถูกต้อง

๖. ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณหรือโครงการแล้วแต่ยังเข้าใช้ประโยชน์ไม่ได้เนื่องจากผู้บุกรุกในที่ราชพัสดุไม่ยินยอมออกจากที่ราชพัสดุ โดยกรมธนารักษ์จะจัดเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบว่ามีผู้บุกรุกจริงหรือไม่ มีกี่ราย ใช้ประโยชน์อะไร บริเวณใด จำนวนเนื้อที่เท่าใด และจะดำเนินการมอบอำนาจให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุดำเนินการตามกฎหมายกับผู้บุกรุกทุกราย โดยจะผ่อนผันระยะเวลาการส่งคืนที่ราชพัสดุให้จนกว่าจะดำเนินการฟ้องขับไล่ผู้บุกรุกออกไปได้เสร็จสิ้น

ทั้งนี้ จะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นต่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดอนุญาตหรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์เรียกคืนที่ราชพัสดุนั้น พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดลงในแบบ ทบ.๗ (แบบขอผ่อนผันการส่งคืนที่ราชพัสดุ) และจัดส่งเอกสารหลักฐานให้กรมธนารักษ์พิจารณา โดยกรณีตามข้อ ๑, ๒ และ ๓ จะได้รับการผ่อนผันเป็นเวลาสองปี โดยมีเงื่อนไขว่าหากหน่วยงานการศึกษาได้รับงบประมาณเป็นค่าก่อสร้างแล้ว และแจ้ง

ความประสงค์ต่อกรมธนารักษ์ว่ายังคงมีความจำเป็นต้องขอใช้ที่ราชพัสดุที่ขอผ่อนผันการเรียกคืนและถ้าปรากฏว่าการขอผ่อนผันการเรียกคืนยังมิได้รับอนุมัติเงินงบประมาณต้องส่งคืนที่ราชพัสดุนั้นให้แก่กรมธนารักษ์ในทันทีเพื่อที่จะได้จัดให้ส่วนราชการอื่นที่ได้รับเงินงบประมาณเป็นค่าก่อสร้างแล้วได้ใช้ประโยชน์ต่อไป

สำหรับกรณีที่หน่วยงานการศึกษาแจ้งเหตุผลขอผ่อนผันการส่งคืนที่ราชพัสดุเป็นอย่างอื่นนอกเหนือไปจากทั้ง ๖ กรณีดังกล่าวข้างต้น กรมธนารักษ์จะพิจารณาเหตุผลความจำเป็นเป็นราย ๆ ไป

แนวปฏิบัติการส่งคืนที่ราชพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาดำเนินการส่งคืนที่ราชพัสดุ

๒. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นผู้พิจารณาดำเนินการส่งคืนที่ราชพัสดุ

๖. การป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น

หน่วยงานการศึกษา ในฐานะผู้ใช้ที่ราชพัสดุจะต้องดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกในที่ราชพัสดุ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และหนังสือเวียนสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๗ เรื่อง ขอมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการในการดำเนินการในส่วนของผู้ใช้ที่ราชพัสดุไว้ดังนี้

๑. ผู้ใช้ที่ราชพัสดุจะต้องหมั่นตรวจสอบดูแลที่ดินของตนเองอย่างสม่ำเสมอตลอดจนดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อมิให้เกิดปัญหาการบุกรุกที่ดินดังกล่าวขึ้น

๒. ผู้ใช้ที่ราชพัสดุที่มิได้ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุและปล่อยปละละเลยให้มีการบุกรุกที่ราชพัสดุเกิดขึ้น จะต้องรับผิดชอบในการดำเนินการให้ผู้บุกรุกออกจากที่ราชพัสดุก่อนส่งคืนที่ราชพัสดุให้กรมธนารักษ์

๓. ผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีหน้าที่ในการดำเนินการดังนี้

๓.๑ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุภายในหน่วยงานนั้น ๆ การจัดทำและควบคุมทะเบียนที่ราชพัสดุให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งควบคุมการใช้หรือขอเปลี่ยนแปลงการใช้ให้ถูกต้อง

๓.๒ หากมีการบุกรุกให้หน่วยงานประสานงานกับกรมธนารักษ์เพื่อวางแผนและดำเนินการแก้ไขปัญหาการบุกรุกอย่างใกล้ชิด

๔. ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุก่อสร้างรั้วเฉพาะที่ดินราชพัสดุแปลงที่มีความจำเป็นรีบด่วนที่จะต้องป้องกันการบุกรุก โดยกรมธนารักษ์จะแจ้งความจำเป็นดังกล่าวให้สำนักงบประมาณทราบอีกครั้งหนึ่งในปีเดียวกับที่ส่วนราชการที่ครอบครองที่ดินแปลงที่มีปัญหาเร่งด่วนจะต้องล้อมรั้ว เสนอตั้งงบประมาณ ทั้งนี้ การสร้างรั้วดังกล่าวควรมีลักษณะชั่วคราวและใช้วัสดุหรือสิ่งก่อสร้างที่ประหยัด เช่น ปลูกต้นไม้ล้อมรอบ

ในกรณีที่ยังไม่ได้มีการสร้างรั้วล้อม ให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุจัดเจ้าหน้าที่ตรวจแนวเขตที่ดินอยู่เสมอ ถ้ามีปัญหาการบุกรุกเกิดขึ้นหรือมีการละเมิดสิทธิเกิดขึ้นให้ดำเนินการตามระเบียบหรือตามกฎหมายทันที

๕. กรณีที่หมดความจำเป็นหรือเลิกใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุรีบดำเนินการตามกฎหมายที่ราชพัสดุโดยส่งคืนที่ราชพัสดุนั้นให้แก่กรมธนารักษ์ หากปล่อยทิ้งว่างไว้จนเกิดการบุกรุก กรมธนารักษ์จะรายงานหัวหน้าหน่วยงานผู้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นเพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่ปล่อยปละละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่ราชพัสดุ

๖. ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุจัดทำแผนการใช้ที่ราชพัสดุในแต่ละปีส่งให้กรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุว่ามีความเหมาะสมเพียงใด

๗. ในการส่งมอบรับมอบงานในหน้าที่เมื่อมีการแต่งตั้งโยกย้าย ให้มีการส่งมอบรับมอบที่ราชพัสดุในความครอบครองใช้ประโยชน์ด้วย

๘. ในการพิจารณาความดีความชอบ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุนำผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุของเจ้าหน้าที่ไปเป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งในการพิจารณาความดีความชอบด้วย

แนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น หน่วยงานการศึกษาสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดแนวปฏิบัติการป้องกันปัญหาการบุกรุกและแนวทางการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น เพิ่มเติม ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติการป้องกันปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ที่ดินที่อยู่ในความครอบครองโดยสามารถดำเนินการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์การครอบครองตามประเภทที่ดิน ดังนี้

๑) ที่ราชพัสดุให้ตรวจที่ดินที่อยู่ในความครอบครองหรือใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่นของหน่วยงานการศึกษา มีพื้นที่จำนวนเท่าไร และหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง หรือโฉนดที่ดินอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานการศึกษาหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ให้ดำเนินการขอเอกสารสิทธิ์หรือขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมาย

๒) ที่ดินของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลที่ได้มาจากการรับบริจาคหรือการซื้อจากรายได้ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลมีพื้นที่จำนวนเท่าไร หน่วยงานการศึกษาเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดินหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ให้ดำเนินการตามข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยเร็ว

๑.๒ จัดทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน

๑.๓ จัดทำแนวเขตที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น ให้ชัดเจน โดยดำเนินการออกรังวัดและปักเขต หรือจัดทำป้ายแสดงอาณาเขต หรือแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดินอย่างเปิดเผย โดยตรวจสอบอยู่เสมอ

๑.๔ จัดทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น อย่างเต็มพื้นที่ โดยการจัดทำแผนการใช้ประโยชน์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งแสดงเจตนาการใช้ประโยชน์ในที่ดินให้เป็นที่รับทราบโดยทั่วไป เพื่อไม่ให้เป็นที่ว่างเปล่าหรือรกร้างจนเป็นสาเหตุให้มีการบุกรุก

๑.๕ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการ (ควรประกอบด้วย ผู้แทนคณะกรรมการโรงเรียน บุคลากรของหน่วยงานที่อยู่ภายในท้องถิ่น ผู้แทนชุมชนเป็นกรรมการที่ปรึกษา) ภายในหน่วยงานให้มีหน้าที่ป้องกันการบุกรุกที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่นของหน่วยงานโดยตรง

๑.๖ ส่งเสริม พัฒนา ให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบแนวปฏิบัติ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

๑.๗ ดำเนินการส่งมอบและรับมอบที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น ที่หน่วยงานใช้ประโยชน์เมื่อมีการโยกย้ายและแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกครั้ง

๑.๘ หากมีการเช่าที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น ต้องทำสัญญาเช่าที่ระบุ เวลาเช่า จำนวนที่ดินที่เช่า ค่าเช่า และจัดทำแผนที่ของพื้นที่ที่เช่าแนบท้ายสัญญาเช่าให้ชัดเจนทุกครั้ง

๑.๙ จัดทำป้ายแสดงการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ โดยแต่ละส่วนอย่างชัดเจน กรณีดังนี้

๑) นำที่ดินราชพัสดุไปจัดหาประโยชน์

๒) โรงเรียนครอบครองที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น และกรรมสิทธิ์ของโรงเรียน

๓) ใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น ร่วมกับหน่วยงานอื่น

๗. แนวทางการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่เพื่อแก้ไขปัญหาเมื่อพบการบุกรุกที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น

๒. ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์และหลักฐานว่ามีครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาตามกระบวนการทางกฎหมาย

๓. ต้องเข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุและที่ดินประเภทอื่น ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการได้รับอนุญาตให้ใช้ หรือผู้บริจาคที่แสดงความประสงค์ในการบริจาค ภายในเวลาเงื่อนไขที่กำหนด

๔. ปลูกจิตสำนึกและสร้างเครือข่ายชุมชน เพื่อสร้างความตระหนักว่าเป็นที่ดินของสถานศึกษาอย่างแท้จริง

๕. หากพบปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้เสนอปัญหาให้ผู้รับผิดชอบระดับเหนือขึ้นไปพิจารณาดำเนินการ

๖. หากมีความจำเป็นจะต้องดำเนินการทางกฎหมาย ให้รวบรวมเอกสารหลักฐานและประมวลข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นทั้งหมด เพื่อดำเนินการต่อไป

๘. การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดแนวปฏิบัติการรื้อถอน ดังนี้

๑. ผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์ซึ่งประสงค์จะรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่อาจมีผลกระทบต่อคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามบัญชีรายชื่ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ราชพัสดุต้องได้รับความยินยอมจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ก่อน

ในการขอความยินยอมผู้ใช้ที่ราชพัสดุจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยอย่างน้อยประกอบด้วย ผู้แทนกรมศิลปากรหรือผู้แทนสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดจำนวนหนึ่งคน เพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และทำความเห็นเสนอต่อกรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๒. ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่เป็นโบราณสถาน ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๓. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอน การจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอน หรือจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด (ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ยังไม่ได้มีการกำหนด คงใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้) ทั้งนี้ถ้ามีเงินที่ได้จากการจำหน่ายให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามกรมธนารักษ์

การจำหน่ายตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงการนำวัสดุที่ได้จากที่ราชพัสดุที่รื้อถอนไปใช้ประโยชน์ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้วางแนวปฏิบัติการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยก่อนจะดำเนินการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างให้พิจารณา ดังนี้

๑. หน่วยงานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลซ่อมแซมอาคารเรียนและอาคารประกอบให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง

๒. อาคารใดที่ชำรุดทรุดโทรมแต่ส่วนใหญ่ยังอยู่ในสภาพใช้การได้ ให้ทำการซ่อมแซมแทนการดำเนินการรื้อถอนหรือของบประมาณก่อสร้างใหม่

๓. การรื้อถอนบ้านพักครูจะต้องไม่เกิดภาระงบประมาณค่าเช่าบ้านของราชการ

๔. ในกรณีที่ขออนุญาตรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้ให้ดำเนินการตามวิธีการรื้อถอน

๕. ในกรณีที่ขออนุญาตรื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณจะต้องมีหลักฐานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประกอบการพิจารณา

๖. การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างจะต้องไม่ทำให้เสียโอกาส เพื่อนำไปจัดหาประโยชน์ตามมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๗. การขออนุญาตนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปสมทบกับงบประมาณที่ได้รับเป็นค่าก่อสร้างอาคารใหม่จะต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณก่อน

๘. การขอนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ ให้หน่วยงานการศึกษาพิจารณานำไปใช้ประโยชน์เพื่อก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือนำไปจัดทำเป็นวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนเป็นลำดับแรก

๙. ถ้าไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๘ ได้ ให้นำวัสดุนั้นจำหน่ายโดยนำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือสาธารณกุศล หรือการขาย

แนวปฏิบัติการรื้อถอนและจำหน่ายสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาดำเนินการรื้อถอนและจำหน่ายสิ่งปลูกสร้างที่ได้จากที่ราชพัสดุ

๒. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นผู้พิจารณาดำเนินการรื้อถอนและจำหน่ายสิ่งปลูกสร้างที่ได้จากที่ราชพัสดุ

วิธีดำเนินการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานการศึกษาที่ประสงค์จะดำเนินการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างดำเนินการดังนี้

๑. การขออนุญาตรื้อถอน

๑) สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขออนุญาตไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ยกเว้นสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑.๑ แบบสำรวจอาคารเรียนหรือสิ่งปลูกสร้างที่สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

๑.๒ แบบสำรวจสภาพอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอนที่สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ

๑.๓ รูปภาพสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

๑.๔ ผังบริเวณสถานศึกษา พร้อมระบุตำแหน่งที่ขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง (ถ้ามี)

๑.๕ รายการแจ้งขอรื้อถอน (แบบ ทบ.๓) และเหตุผลการรื้อถอน พร้อมระบุว่าจะประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์ หรือขอนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์ทางราชการ โดยให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามในแบบ ทบ.๓

๑.๖ รายการส่ง – รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (แบบ ทบ.๙ หรือ ทร.๐๔)

๑.๗ บันทึกผลการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาอนุมัติให้รื้อถอน

๒) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาสภาพอาคารเรียนอย่างน้อยสามคน ประกอบด้วย ครูหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ทางการก่อสร้างร่วมเป็นกรรมการดำเนินการสำรวจตามแบบเพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ตลอดจนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๓) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พิจารณาอนุญาตการรื้อถอนได้ตามคำสั่งมอบอำนาจดังกล่าว ในกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี

๓.๒ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ในราชการไม่ได้

๓.๓ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกี่ยวกับราชการลับทางทหาร

๓.๔ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ

๔) สำหรับการพิจารณาอนุญาตให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาหรือศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดำเนินการรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยจะต้องขออนุญาตกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี ก่อนในกรณีดังต่อไปนี้

๔.๑ การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่อาจมีผลกระทบต่อคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีรายชื่ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ราชพัสดุจะต้องได้รับความยินยอมจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ก่อน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยอย่างน้อยประกอบด้วย ผู้แทนกรมศิลปากรหรือผู้แทนสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดจำนวนหนึ่งคน เพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและทำความเห็นเสนอต่อกรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณา

๔.๒ การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่เป็นโบราณสถานให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมธนารักษ์ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๓๑๒/ว๙๐ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบำรุง ดูแล และรักษาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้

๒. วิธีการรื้อถอน

การรื้อถอนให้ดำเนินการด้วยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๒.๑ การรื้อถอนโดยการจ้างให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี

๒.๒ ดำเนินการรื้อถอนเอง โดยให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

๒.๓ รื้อถอนโดยให้ผู้ที่ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้ดำเนินการ

๒.๔ เมื่อดำเนินการรื้อถอนเสร็จเรียบร้อยแล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาหรือศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษปรับฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้างแล้วรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบพร้อมจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุไปยังกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๓. วิธีการจำหน่าย

๓.๑ โดยวิธีขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การขายวัสดุที่รื้อถอนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องใช้วิธีขายทอดตลาดก่อนก็ได้

การขายทอดตลาดให้ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาอย่างน้อย ๓ คน คณะกรรมการประเมินราคาที่เสนอแต่งตั้งให้ประกอบด้วยผู้ชำนาญการ หรือมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินราคาอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุอย่างน้อย ๑ คน เพื่อประเมินราคาให้เหมาะสมกับคุณภาพและปริมาณวัสดุที่รื้อถอนตามราคาท้องตลาดในปัจจุบัน และจัดทำรายละเอียดการรื้อถอนหรือวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนแล้วแต่กรณี

๒. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาหรือศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดำเนินการดังนี้

๒.๑ อนุมัติราคาประเมิน

๒.๒ อนุมัติให้ดำเนินการขายทอดตลาด

๒.๓ ประกาศขายทอดตลาด พร้อมทำหนังสือ และส่งประกาศขายทอดตลาดเพื่อเผยแพร่เอกสารขายทอดตลาดให้แพร่หลาย เช่น กรมประชาสัมพันธ์ หอการค้า สมาคม พ่อค้าไทย เว็บไซต์ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยประจำจังหวัด ศูนย์ประชาสัมพันธ์จังหวัด เป็นต้น ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๓.๑ รายการที่จะขายทอดตลาด

๒.๓.๒ หลักประกันมูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ของราคาประเมิน

๒.๓.๓ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าสู้ราคา

๒.๓.๔ กำหนดวัน เวลาและสถานที่ที่ขายทอดตลาด

๒.๓.๕ กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการให้หรือขาย รายละเอียด

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการขายทอดตลาดอย่างน้อยสามคน ในกรณีขายทอดตลาดโดยให้ผู้ที่ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้รื้อถอนให้ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหลังการรื้อถอนด้วย

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการให้หรือขาย ประกาศขายทอดตลาดและรายการรายละเอียดการรื้อถอนหรือวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนแล้วแต่กรณี ตามระยะเวลาที่กำหนด

๔. ในวันขายทอดตลาดให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ รับลงทะเบียนผู้เข้าสู้ราคาทุกรายโดยให้ลงลายมือชื่อ

๔.๒ ชี้แจงผู้เข้าสู้ราคาทราบในส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้มีความเข้าใจตรงกัน เช่น การขายทอดตลาดเริ่มต้นที่ราคาประเมิน เงื่อนไขในประกาศขายทอดตลาด เป็นต้น

๕. การขายทอดตลาด เมื่อได้ผู้ที่ชนะการประมูลซื้ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างแล้ว หากชำระเงินสดทันทีให้ออกใบเสร็จรับเงินแล้วนำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินของกรมธนารักษ์ กรณีไม่สามารถชำระเงินสดได้ให้จัดทำสัญญาซื้อขายอาคารที่รื้อถอนหรือวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน โดยให้มีรายการรายละเอียดการรื้อถอนหรือวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนแล้วแต่กรณี เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

๖. รายงานผลการขายทอดตลาดให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษเพื่อทราบ และนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์

๓.๒ โดยวิธีนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาหรือศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดำเนินการดังนี้

๓.๒.๑ ขอตกลงกับกรมธนารักษ์และสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๓.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไม่น้อยกว่าสามคน เพื่อตรวจนับและควบคุมการใช้วัสดุและจัดทำบัญชีคุมยอดวัสดุที่รื้อถอนว่ามีจำนวนเท่าใด นำไปใช้เท่าใดและคงเหลือเท่าใด ทั้งนี้หากมีวัสดุคงเหลือจากการใช้ประโยชน์ให้ดำเนินการจำหน่าย

๓.๒.๓ การนำวัสดุไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการ ให้นำไปใช้ดังนี้

๑) นำไปก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง จะต้องนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๒) นำไปจัดทำเป็นวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น และวัสดุอุปกรณ์ ให้ดำเนินการบันทึกบัญชีทรัพย์สิน ตามแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ New GFMIS Thai) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๓ การนำวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนไปใช้ เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือสาธารณกุศล ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาหรือศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

การตัดฟันต้นไม้ (ต้นไม้ยืนต้น)

๑. การตัดฟันต้นไม้ในที่ราชพัสดุ

หน่วยการศึกษามีความจำเป็นจะตัดฟันต้นไม้ยืนต้นในที่ราชพัสดุ ซึ่งถือเป็นส่วนควบตามมาตรา ๑๔๕ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้หน่วยงานการศึกษาทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ หากที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร แต่ถ้าที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นให้ทำความตกลงกับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ สำหรับการจำหน่ายไม้ที่ได้มาจากการตัดฟันต้นไม้ในที่ราชพัสดุ ถือเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์

โดยแจ้งรายละเอียดพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอตัดต้นไม้

๒. ชนิดของไม้

๓. จำนวนต้นไม้ที่ขอตัด

๔. บัญชีรายการต้นไม้ที่ขอตัด

๕. ขนาดของต้นไม้ที่ขอตัด

๖. แผนผังหน่วยงานการศึกษา และต้นไม้ที่ขอตัด

แนวปฏิบัติการตัดฟันต้นไม้ในที่ราชพัสดุ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๒/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้พิจารณาดำเนินการขออนุญาตกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๒. ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๕๓/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุของสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นผู้พิจารณาดำเนินการขออนุญาตกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๒. ตัดฟันต้นไม้ ในที่ดินเขตพื้นที่ป่าไม้ (เช่น ป่าสงวนแห่งชาติที่อยู่ในความดูแลของกรมป่าไม้, ป่าสงวนแห่งชาติที่อยู่ในความดูแลของกรมอุทยานแห่งชาติ ป่าพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ เป็นต้น)

หน่วยงานการศึกษา ที่มีความจำเป็นจะตัดฟันต้นไม้ยืนต้น ในที่ดินในเขตป่าไม้ (เช่น ป่าสงวนแห่งชาติที่อยู่ในความดูแลของกรมป่าไม้, ป่าสงวนแห่งชาติที่อยู่ในความดูแลของกรมอุทยานแห่งชาติ, ป่าพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ เป็นต้น) ซึ่งถือเป็นส่วนควบตามมาตรา ๑๔๕ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้หน่วยงานการศึกษาทำความตกลงกับหน่วยงานที่ดูแลป่าไม้ เช่น กรมป่าไม้ หรือสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดแต่ละพื้นที่ สำหรับการจำหน่ายไม้ที่ได้มาจากการตัดฟันต้นไม้ในที่ดินเขตป่าไม้ถือเป็นรายได้ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โดยแจ้งรายละเอียดพร้อมเอกสาร ดังนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอตัดต้นไม้

๒. ชนิดของไม้

๓. จำนวนต้นไม้ที่ขอตัด

๔. บัญชีรายการต้นไม้ที่ขอตัด

๕. ขนาดของต้นไม้ที่ขอตัด

๖. แผนผังหน่วยงานการศึกษาและต้นไม้ที่ขอตัด

แนวปฏิบัติการตัดฟันต้นไม้ ในที่ดินเขตพื้นที่ป่าไม้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๐๔๕/๒๕๔๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจการขอใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือโรงเรียน หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการขอเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๓. ตัดฟันต้นไม้ ในที่ดินประเภทอื่น

หน่วยงานการศึกษา ที่มีความจำเป็นจะตัดฟันต้นไม้ยืนต้นในที่ดินประเภทอื่น เช่น ที่ดินสาธารณประโยชน์ ที่ดินนิคมสหกรณ์ ที่ดินนิคมสร้างตนเอง เป็นต้น ซึ่งถือเป็นส่วนควบตามมาตรา ๑๔๕ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้เสนอสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เพื่อขออนุญาตตัดฟันต้นไม้ ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นให้ชัดเจน เพื่อเสนอขออนุญาตไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละประเภทที่ดินต่อไป การจำหน่ายไม้ที่ได้มาจากการตัดฟันต้นไม้ในที่ดินประเภทอื่นถือเป็นรายได้ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

โดยแจ้งรายละเอียดพร้อมเอกสาร ดังนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอตัดต้นไม้

๒. ชนิดของไม้

๓. จำนวนต้นไม้ที่ขอตัด

๔. บัญชีรายการต้นไม้ที่ขอตัด

๕. ขนาดของต้นไม้ที่ขอตัด

๖. แผนผังหน่วยงานการศึกษา และต้นไม้ที่ขอตัด

ส่วนที่ ๔
การจัดหาประโยชน์ในที่ดินของสถานศึกษา

ในการดำเนินการจัดหาประโยชน์ในที่ดินของสถานศึกษา มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๙

๒. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. หนังสือกรมธนารักษ์ที่ กค ๐๓๑๗/๔๖๘๐ เรื่อง แนวปฏิบัติในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล และอสังหาริมทรัพย์ของโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๔๗ แจ้งตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๑๕๖๙ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๗

จากกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ได้รวบรวมไว้ให้ศึกษาข้างต้น จะเห็นได้ว่าสถานศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ ที่ดินอื่น และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมถึงการจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา โดยต้องให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงเสนอแนวปฏิบัติการจัดหาประโยชน์ในที่ดินของสถานศึกษา ดังนี้

๑. จัดทำแผนการใช้ประโยชน์ในที่ดินของสถานศึกษา โดยมีข้อควรพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑.๑ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา

๑.๒ ต้องมีความเหมาะสมกับบริบท สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา และชุมชน

๑.๓ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิษย์เก่า มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน

๑.๔ กำหนดโครงการ กิจกรรม โดยมีผู้รับผิดชอบดำเนินงานอย่างชัดเจน สามารถปฏิบัติได้จริง

๑.๕ มีการกำหนดสัดส่วนการใช้ประโยชน์ที่ดินที่เหมาะสม

สถานศึกษาควรกำหนดสัดส่วนการใช้ประโยชน์ที่ดินให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของสถานศึกษา โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑. ด้านการบริหารจัดการ เป็นการใช้ที่ดินเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครู นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้มาติดต่อ แบ่งเป็น

๑.๑ อาคาร ได้แก่ ห้องสำนักงาน ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ หอประชุม เรือนพยาบาล ห้องน้ำ ห้องส้วม โรงอาบน้ำ โรงอาหาร โรงเก็บพัสดุและอุปกรณ์ ตู้ยาม บ้านพักครู บ้านพักนักการ เป็นต้น

๑.๒ บริเวณอื่น ๆ ได้แก่ ที่ประดิษฐานพระพุทธรูป เสาธง รั้ว ป้าย ลานจอดรถ ทางเดิน เป็นต้น

๒. ด้านการจัดการกระบวนการเรียนรู้ เพื่อจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรและจัดกิจกรรมเสริมทักษะ ให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ ได้แก่ การเรียนการสอน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ การฝึกทักษะและกระบวนการคิด การจัดการการเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ความรู้มาใช้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง การฝึกการปฏิบัติ การจัดกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา ส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ ที่ดินที่ใช้ในด้านนี้ เช่น อาคารเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน สนามกีฬา พื้นที่เกษตร สวนป่า สถานที่กำจัดขยะมูลฝอย เป็นต้น

๓. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ เป็นการใช้ที่ดินเพื่อบริการชุมชนให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

แนวทางการกำหนดสัดส่วนการใช้ประโยชน์ที่ดินของสถานศึกษา ประเภทโรงเรียนทั่วไป

ขนาดโรงเรียน	ร้อยละของการใช้พื้นที่			รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
	การบริหาร	การเรียนรู้	ส่งเสริมการเรียนรู้		
เล็ก	๒๐	๕๐	๓๐	๑๐๐	
กลาง	๒๐	๕๐	๓๐	๑๐๐	
ใหญ่	๑๕	๕๕	๓๐	๑๐๐	

ประเภทโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ โรงเรียนเฉพาะความพิการ และศูนย์การศึกษาพิเศษ

ขนาดโรงเรียน	ร้อยละของการใช้พื้นที่			รวมทั้งสิ้น	หมายเหตุ
	การบริหาร	การเรียนรู้	ส่งเสริมการเรียนรู้		
ศูนย์การศึกษาพิเศษ	๕๐	๑๕	๓๕	๑๐๐	
โรงเรียนการศึกษาพิเศษ	๕๐	๓๐	๒๐	๑๐๐	
โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์	๑๐	๘๐	๑๐	๑๐๐	

ทั้งนี้ การกำหนดสัดส่วนการใช้ประโยชน์ที่ดินของสถานศึกษาทุกประเภท สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

๒. แนวทางการจัดหาประโยชน์ในที่ดินของสถานศึกษา

สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลมีอำนาจใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีแนวดำเนินการได้ ๒ แนวทาง คือ สถานศึกษาดำเนินการเอง หรือ สถานศึกษาดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น

๒.๑ สถานศึกษาดำเนินการเอง

โดยดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา ให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง จากแหล่งเรียนรู้ และสถานการณ์จำลองที่หลากหลาย ตลอดจนส่งเสริมการหารายได้ระหว่างเรียน เช่น

ด้านการเกษตร การจัดการเรียนรู้ด้านเกษตรกรรม แปลงเกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริ ทำนา ศูนย์สาธิต ปลูกผักสวนครัว บ่อเลี้ยงปลา เลี้ยงสัตว์ เพาะเห็ด เป็นต้น

ด้านการพาณิชย์ โครงการส่งเสริมการหารายได้ระหว่างเรียน ร้านค้าจำหน่ายผลผลิตนักเรียน ศิลปหัตถกรรม คหกรรม เป็นต้น

ด้านบริการ บริษัทจำลอง บริการดูแลทำความสะอาดรถ ล้างรถ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน บริการนวดแผนไทย อบสมุนไพร ร้านบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ด้านส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์กีฬา สวนสุขภาพ กิจกรรมนันทนาการ สนามกีฬา เป็นต้น

ด้านสิ่งแวดล้อม สวนป่าอนุรักษ์ สวนพฤกษศาสตร์ สวนสมุนไพร พันธุ์ไม้หายาก พันธุ์ไม้ในวรรณคดี การจัดสวนหย่อม เรือนเพาะชำ แหล่งขยายพันธุ์พืช เป็นต้น

๒.๒ สถานศึกษาดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น

กรณีที่สถานศึกษาไม่มีความพร้อมที่จะดำเนินการได้เอง ด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณ บุคลากร และองค์ความรู้ สถานศึกษาอาจดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น ในการจัดแหล่งเรียนรู้ สถานที่ฝึกปฏิบัติการที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ จัดกิจกรรมหารายได้ โดยต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. วิธีดำเนินการจัดหาประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของสถานศึกษา

๓.๑ ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา วิเคราะห์ข้อมูล และความเชื่อมโยงกับหลักสูตรสถานศึกษา

๓.๒ จัดทำโครงการ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๓ จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีคณะทำงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๓.๔ ดำเนินการตามแผน โดยกระบวนการมีส่วนร่วม อย่างโปร่งใส คุ้มค่า สามารถตรวจสอบได้

๓.๕ ให้มีการตรวจสอบ ทบทวน ปรับปรุงการดำเนินงานตามสมควร

๓.๖ ประเมินผลการดำเนินงาน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ กิจกรรม การมีส่วนร่วมของครูและบุคลากร นักเรียนและชุมชน นำข้อมูลจากการประเมินมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนา แก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น

๓.๗ รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน ในกรณีที่สถานศึกษามีการจัดหาประโยชน์ในที่ดิน ให้รายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เพื่อสรุปรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๘ เผยแพร่ผลการดำเนินงานสู่สาธารณชน

ภาคผนวก ก



พระราชบัญญัติ
ที่ราชพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๖๒

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานที่รับผิดชอบงานธุรการขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือศาลหรือองค์กรอัยการหรือรัฐสภา

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐบาล องค์การมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงส่วนราชการ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการที่ราชพัสดุ

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและระเบียบนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๖ ที่ราชพัสดุ ได้แก่

(๑) อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด

(๒) ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ

(๓) ที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย

มาตรา ๗ อสังหาริมทรัพย์ดังต่อไปนี้ ไม่เป็นที่ราชพัสดุ

(๑) ที่ดินรกร้างว่างเปล่า และที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืนหรือทอดทิ้งหรือกลับมาเป็นของแผ่นดินโดยประการอื่นตามกฎหมายที่ดิน แต่ไม่รวมถึงที่ดินรกร้างว่างเปล่าที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย

(๒) อสังหาริมทรัพย์อันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ของพลเมืองใช้ร่วมกัน

(๓) อสังหาริมทรัพย์ของรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) อสังหาริมทรัพย์ขององค์การมหาชน ซึ่งได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้หรือทรัพย์สินขององค์การมหาชนนั้น โดยไม่ได้ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๕) อสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้หรือทรัพย์สินของสถานศึกษานั้น โดยไม่ได้ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๖) อสังหาริมทรัพย์ของหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายจัดตั้ง ซึ่งได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้หรือทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐนั้น โดยไม่ได้ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๗) อสังหาริมทรัพย์ที่มีกฎหมายเฉพาะบัญญัติยกเว้นไว้ไม่ให้ถือเป็นที่ราชพัสดุ

มาตรา ๘ ให้กระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ราชพัสดุ

ให้กรมธนารักษ์มีหน้าที่ในการปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ส่วนการใช้และการจัดหาประโยชน์ให้เป็นไปตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๒
คณะกรรมการที่ราชพัสดุ

มาตรา ๙ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการที่ราชพัสดุ” ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปลัดกระทรวงมหาดไทย อธิบดีกรมที่ดิน และอธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านที่ดิน หรือด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ จำนวนสามคน เป็นกรรมการ และอธิบดีกรมธนารักษ์ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้อธิบดีกรมธนารักษ์แต่งตั้งข้าราชการของกรมธนารักษ์จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๑๐ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๗) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

มาตรา ๑๑ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๑ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๐

มาตรา ๑๓ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่าง เว้นแต่วาระของกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อยยี่สิบวันจะไม่แต่งตั้งก็ได้

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

ในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

มาตรา ๑๔ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องที่กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ให้กรรมการผู้นั้นแจ้งคณะกรรมการทราบ และไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมในเรื่องนั้น

มาตรา ๑๕ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ราชพัสดุ

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ

(๓) เสนอแนะรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินนอกราชอาณาจักร

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุ

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นหน้าที่หรืออำนาจของคณะกรรมการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๖ คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้

ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๔ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

หมวด ๓
การจัดทำและการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

มาตรา ๑๗ ให้กรมธนารักษ์มีหน้าที่จัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน เมื่อได้มีการถอนสภาพที่ดินจากการเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ของพลเมืองใช้ร่วมกัน เพื่อมอบหมายให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใช้ประโยชน์ ให้กรมที่ดินแจ้งกรมธนารักษ์ทราบโดยเร็ว เพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

(๒) กรณีที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะหรือที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย ให้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุไว้ และเมื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้น ให้แจ้งกรมธนารักษ์ทราบโดยเร็ว เพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง

(๓) กรณีที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐได้มาซึ่งที่ราชพัสดุนอกเหนือจากกรณีตาม (๑) และ (๒) ให้จัดส่งต้นฉบับหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งที่ราชพัสดุนั้น รวมทั้งรายการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ให้แก่กรมธนารักษ์โดยเร็ว เพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

ก่อนการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง ให้กรมธนารักษ์ตรวจสอบการได้มาซึ่งที่ดินและสถานะของที่ดินให้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔
การใช้ การเรียกคืน และการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ

มาตรา ๑๙ ที่ราชพัสดุให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางราชการในการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งวัตถุประสงค์ในการใช้ที่ราชพัสดุและขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๐ ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งใช้ที่ราชพัสดุ มีหน้าที่ใช้ที่ราชพัสดุให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความตกลงที่ทำไว้กับกรมธนารักษ์ และมีหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุให้คงอยู่ในสภาพที่เหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์อยู่เสมอ และระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุกหรือความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุ

(๒) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุเสนอต่อกรมธนารักษ์ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๑ ในกรณีที่มีการใช้ รื้อถอน หรือดัดแปลงที่ราชพัสดุ หรือกระทำการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อสาระสำคัญหรือสถานะของที่ราชพัสดุ โดยยังเป็นการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เดิม ให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งกรมธนารักษ์ทราบเพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง

ในกรณีที่ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุ ให้แจ้งและขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่

มาตรา ๒๒ ให้กรมธนารักษ์เรียกคืนที่ราชพัสดุจากส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เลิกใช้ที่ราชพัสดุ

(๒) ครอบครองที่ราชพัสดุโดยมิได้รับอนุญาต

(๓) ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๒๐ หรือมาตรา ๒๑

(๔) ไม่ใช้ที่ราชพัสดุภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์

กรณีตาม (๓) ให้กรมธนารักษ์แจ้งให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาอันสมควรก่อน ส่วนกรณีตาม (๔) ให้กรมธนารักษ์แจ้งให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชี้แจงเหตุผลที่ไม่ใช้ที่ราชพัสดุภายในระยะเวลาที่กรมธนารักษ์กำหนด

เมื่อกรมธนารักษ์ได้เรียกคืนที่ราชพัสดุแล้ว แต่ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ส่งคืนที่ราชพัสดุภายในระยะเวลาที่กรมธนารักษ์กำหนด ให้กรมธนารักษ์เสนอให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดต่อไป

มาตรา ๒๓ ในกรณีที่กฎหมายเฉพาะบัญญัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้นมีหน้าที่จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุต่อกรมธนารักษ์ ทั้งนี้ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๔ ที่ราชพัสดุที่ยังไม่ได้ใช้เพื่อประโยชน์ในทางราชการของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ กระทรวงการคลังสามารถนำมาจัดหาประโยชน์ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๕ การจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุต้องเป็นไปเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการและให้กระทำได้เพื่อการดังต่อไปนี้

(๑) การสนับสนุนการดำเนินภารกิจของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

(๒) การสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล การสงเคราะห์ข้าราชการ หรือสวัสดิการของข้าราชการ

(๓) กิจการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๖ การจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยให้ทำเป็นสัญญาเช่าหรือสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากสัญญาเช่ากับกระทรวงการคลัง

มาตรา ๒๗ การจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุจากบุคคลที่มิใช่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ โดยต้องคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) วัตถุประสงค์ในการจัดหาประโยชน์

(๒) สภาพและที่ตั้งของที่ราชพัสดุนั้น

(๓) อัตราค่าเช่าตามปกติในท้องตลาด

(๔) ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นนอกเหนือจากค่าเช่าที่จะได้รับ

(๕) มูลค่าอสังหาริมทรัพย์บนที่ดินที่ตกหรือจะตกเป็นของกระทรวงการคลัง อันเป็นมูลค่าในเวลาที่สัญญาสิ้นสุดลง

มาตรา ๒๘ การจัดหาประโยชน์ตามมาตรา ๒๗ ซึ่งมีราคาที่ราชพัสดุเกินกว่าห้าร้อยล้านบาท ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

การขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยกฎกระทรวงดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอโครงการ การทำสัญญา การบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา การกำกับดูแลและติดตามผล และการกำหนดค่าเช่าหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นนอกเหนือจากค่าเช่า

ราคาที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง สำหรับกรณีที่ดินให้ถือราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน

มาตรา ๒๙ การจัดหาประโยชน์ตามมาตรา ๒๗ ที่เริ่มดำเนินการนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ เว้นแต่การจัดหาประโยชน์ในกิจการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะที่มีมูลค่าโครงการตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ

หมวด ๕
การโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุและการถอนสภาพที่ราชพัสดุ

มาตรา ๓๐ การโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุเฉพาะที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ และให้มีแผนที่แสดงเขตที่ดินแนบท้ายพระราชบัญญัตินั้นด้วย

มาตรา ๓๑ การโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุที่มิใช่ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี เว้นแต่กรณีตามมาตรา ๓๒ หรือกรณีการโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์หรือโครงการของส่วนราชการหรือ

หน่วยงานของรัฐที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบและกำหนดขั้นตอนและวิธีการโอนไว้เป็นการเฉพาะ การโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นหรือให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๓๒ ที่ราชพัสดุที่มิใช่ที่ดินที่เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาจากการบริจาคหรือมีผู้อุทิศให้ หากไม่ได้นำที่ราชพัสดุนั้นไปใช้ประโยชน์ภายในระยะเวลาที่ผู้บริจาคหรือผู้อุทิศให้กำหนดหรือภายในห้าปีนับแต่วันที่มีการบริจาคหรืออุทิศให้ ให้ผู้บริจาคหรือผู้อุทิศให้หรือทายาทมีสิทธิขอคืนที่ดินนั้น

การขอคืนตามวรรคหนึ่ง ผู้บริจาคหรือผู้อุทิศให้หรือทายาทต้องขอคืนต่อกระทรวงการคลังภายในห้าปีนับแต่วันพ้นกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง โดยยื่นคำร้องขอตามแบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอตามมาตรา ๓๒ แล้วเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาวินิจฉัย ทั้งนี้ ต้องแจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้ยื่นคำร้องขอทราบภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

มาตรา ๓๔ การถอนสภาพการเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินของที่ราชพัสดุเฉพาะที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ ให้กระทำได้เมื่อเลิกใช้เพื่อประโยชน์เช่นนั้นหรือเมื่อสิ้นสภาพการเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินแล้ว และกระทรวงการคลังไม่ประสงค์จะสงวนหรือหวงห้ามไว้ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะอีกต่อไป โดยให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา และให้มีแผนที่แสดงเขตที่ดินแนบท้ายพระราชกฤษฎีกานั้นด้วย

มาตรา ๓๕ การถอนสภาพที่ราชพัสดุที่ทางราชการสงวนหรือหวงห้ามไว้ ให้กระทำได้เมื่อกระทรวงการคลังไม่ประสงค์จะสงวนหรือหวงห้ามอีกต่อไป โดยให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา และให้มีแผนที่แสดงเขตที่ดินแนบท้ายพระราชกฤษฎีกานั้นด้วย

หมวด ๖
ที่ราชพัสดุนอกราชอาณาจักร

มาตรา ๓๖ ในหมวดนี้

"ที่ราชพัสดุ" หมายความว่า อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิดที่รัฐบาลไทยได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์และตั้งอยู่นอกราชอาณาจักร

มาตรา ๓๗ ให้เอกอัครราชทูต กงสุลใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่เช่นเดียวกับเอกอัครราชทูตหรือกงสุลใหญ่ มีหน้าที่ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุซึ่งตั้งอยู่ในประเทศหรือเขตที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๘

มาตรา ๓๘ ในกรณีที่หน่วยงานของส่วนราชการใดตั้งอยู่นอกราชอาณาจักรและใช้ที่ราชพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยงานของส่วนราชการนั้น เป็นผู้มีหน้าที่ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าว

มาตรา ๓๙ ให้บุคคลตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบเสนอต่อกรมธนารักษ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๐ ให้กรมธนารักษ์มีหน้าที่จัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๑ การโอนกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๗
ทรัพย์สินนอกราชอาณาจักร

มาตรา ๔๒ ในหมวดนี้

"ทรัพย์สินนอกราชอาณาจักร" หมายความว่า สิทธิการครอบครองหรือการใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งตั้งอยู่นอกราชอาณาจักร ซึ่งได้มาโดยวิธีการทางการทูตหรือเป็นไปตามความตกลงที่รัฐบาลไทยทำไว้กับรัฐบาลต่างประเทศที่อสังหาริมทรัพย์ตั้งอยู่

มาตรา ๔๓ ให้กรมธนารักษ์มีหน้าที่จัดทำทะเบียนทรัพย์สินนอกราชอาณาจักรตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๔ การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ จัดทำรายงาน และโอนทรัพย์สินนอกราชอาณาจักร ให้ดำเนินการตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๖ โดยอนุโลม

หมวด ๘
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๕ ผู้ใดเข้าไปในที่ราชพัสดุเพื่อยึดถือหรือครอบครองทั้งหมดหรือแต่บางส่วนโดยไม่มีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเข้าไปกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุโดยปกติสุข หรือทำด้วยประการใด ๆ อันเป็นการทำลายหรือทำให้เสื่อมสภาพแก่ที่ราชพัสดุ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่มีคำพิพากษาว่าผู้ใดกระทำความผิดตามมาตรานี้ ศาลมีอำนาจสั่งในคำพิพากษาให้ผู้กระทำความผิด คนงาน ผู้รับจ้าง ผู้แทน และบริวารของผู้กระทำความผิดออกไปจากที่ราชพัสดุนั้นด้วย

บรรดาเครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะ หรือเครื่องจักรกลใด ๆ ซึ่งบุคคลได้ใช้ในการกระทำความผิด หรือได้ใช้เป็นอุปกรณ์ให้ได้รับผลในการกระทำความผิดดังกล่าว ให้ริบเสียทั้งสิ้น โดยไม่ต้องคำนึงว่าเป็นของผู้กระทำความผิดหรือมีผู้ถูกลงโทษตามคำพิพากษาของศาลหรือไม่

มาตรา ๔๖ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๔๕ เป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการหรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือกระทำการและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๗ บรรดากฎกระทรวงหรือระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวงหรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๘ ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๙ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการโดยตำแหน่งตามมาตรา ๙ เพื่อปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๙ การจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุที่ได้ดำเนินการแล้วหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๒๘ เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้มีการประกาศเชิญชวนให้เอกชนร่วมลงทุนแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามกฎหมายว่าด้วยการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ จนกว่าจะได้ลงนามในสัญญาร่วมลงทุนกับเอกชนที่ได้ทำการคัดเลือกให้ร่วมลงทุนแล้ว จึงให้ดำเนินการต่อไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๒๘

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

มาตรา ๕๐ การจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุโครงการใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้คณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการตามมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๖

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน มีบทบัญญัติบางประการที่ไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งทำให้การบริหารจัดการที่ราชพัสดุไม่สัมฤทธิ์ผลเท่าที่ควร และขาดความคล่องตัวในการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ ประกอบกับไม่มีหน่วยงานใดทำหน้าที่ในการปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะหรือที่ดินที่สงวนหรือหวงห้ามไว้เพื่อประโยชน์ของทางราชการตามกฎหมาย ทำให้เกิดปัญหาการบุกรุกที่ดินดังกล่าว และยังขาดหลักเกณฑ์ในการบริหารจัดการที่ราชพัสดุนอกราชอาณาจักรและทรัพย์สินนอกราชอาณาจักร สมควรปรับปรุงพระราชบัญญัติดังกล่าว เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการบริหารจัดการที่ราชพัสดุให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของรัฐบาล โดยกรณีจำเป็นที่ต้องให้มีคณะกรรมการที่ราชพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ราชพัสดุ เพื่อให้การใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ รวมทั้งกำหนดโทษอาญาสำหรับกรณีที่มีการบุกรุกที่ราชพัสดุ เพื่อเป็นการรักษาที่ดินของรัฐไว้เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการต่อไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

มาตรา 59 ให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา

บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษา ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุ และให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล รวมทั้งผลประโยชน์เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาลาศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล รวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาลาศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้งบประมาณให้สถานศึกษาสามารถจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ ได้ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ลักษณะ ๓
ทรัพย์

.....

มาตรา ๑๔๕ ไม้ยืนต้นเป็นส่วนควบกับที่ดินที่ไม้นั้นขึ้นอยู่ ไม้ล้มลุกหรือธัญชาติอันจะเก็บเกี่ยวรวงผลได้คราวหนึ่งหรือหลายคราวต่อปี ไม่เป็นส่วนควบกับที่ดิน

ลักษณะ ๖
สิทธิเหนือพื้นดิน

.....

มาตรา ๑๔๑๐ เจ้าของที่ดินอาจก่อให้เกิดสิทธิเหนือพื้นดินเป็นคุณแก่ บุคคลอื่น โดยให้บุคคลนั้นมีสิทธิเป็นเจ้าของโรงเรือน สิ่งปลูกสร้างหรือสิ่ง เพาะปลูก บนดินหรือใต้ดินนั้น

มาตรา ๑๔๑๑ ถ้ามิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในนิติกรรมอันก่อให้เกิด สิทธิเหนือพื้นดินไซร้ ท่านว่าสิทธินั้นอาจโอนได้และรับมรดกกันได้

มาตรา ๑๔๑๒ สิทธิเหนือพื้นดินนั้นจะก่อให้เกิดโดยมีกำหนดเวลา หรือ ตลอดชีวิตเจ้าของที่ดิน หรือตลอดชีวิตผู้ทรงสิทธิเหนือพื้นดินนั้นก็ได้

ถ้าก่อให้เกิดสิทธิเหนือพื้นดินโดยมีกำหนดเวลาไซร้ ท่านให้นำบทบัญญัติ มาตรา ๑๔๐๓ วรรค ๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๔๑๓ ถ้าสิทธิเหนือพื้นดินนั้นไม่มีกำหนดเวลาไซร้ ท่านว่าคู่กรณี ฝ่ายใดจะบอกเลิกเสียในเวลาใดก็ได้ แต่ต้องบอกล่วงหน้าแก่อีกฝ่ายหนึ่งตาม สมควร ถ้ามีค่าเช่าซึ่งจำต้องให้แก่กันไซร้ ท่านว่าต้องบอกล่วงหน้าปีหนึ่ง หรือให้ค่าเช่าปีหนึ่ง

มาตรา ๑๔๑๔ ถ้าผู้ทรงสิทธิเหนือพื้นดินละเลยไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข อันเป็นสาระสำคัญซึ่งระบุไว้ในนิติกรรมก่อตั้งสิทธินั้นก็ดี หรือถ้ามีค่าเช่าซึ่งจะ ต้องให้แก่กัน แต่ผู้ทรงสิทธิเหนือพื้นดินละเลยไม่ชำระถึงสองปีติด ๆ กันก็ดี ท่านว่าคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งจะบอกเลิกสิทธิเหนือพื้นดินก็ได้

มาตรา ๑๔๑๕ สิทธิเหนือพื้นดินไม่สิ้นไปโดยเหตุที่โรงเรือนสิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งเพาะปลูกสลายไป แม้การสลายนั้นจะเป็นเพราะเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๔๑๖ เมื่อสิทธิเหนือพื้นดินสิ้นไป ผู้ทรงสิทธิจะรื้อถอนโรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง สิ่งเพาะปลูกของตนไปก็ได้ แต่ต้องทำให้ที่ดินเป็นตามเดิม

แต่ถ้าเจ้าของที่ดินจะไม่ยอมให้รื้อถอนไป และบอกเจตนาจะซื้อตาม ราคาท้องตลาดไซร้ ท่านว่าผู้ทรงสิทธิเหนือพื้นดินจะไม่ยอมขายไม่ได้ เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร



กฎกระทรวง
การใช้ที่ราชพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อ ๒ หมวด ๑ การปกครองดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ข้อ ๓ ถึงข้อ ๑๓ หมวด ๒ การใช้ที่ราชพัสดุ ข้อ ๑๔ ถึงข้อ ๒๒ หมวด ๔ การส่งคืนที่ราชพัสดุ ข้อ ๓๔ ถึงข้อ ๓๖ ข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) ข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

(๓) ข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ

“ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ใช้ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

“ผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมายเฉพาะบัญญัติให้อำนาจในการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

“หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน” หมายความว่า หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

"กิจการสาธารณูปการ" หมายความว่า กิจการที่จัดทำขึ้นเพื่อสาธารณประโยชน์ซึ่งดำเนินการโดยส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น สวนสาธารณะ ลานกีฬา ลานอเนกประสงค์ ศาลาที่พักริมทาง ป้อมตำรวจ ป้อมยาม ศูนย์บริการข้อมูลเพื่อการท่องเที่ยว การติดตั้งป้ายบอกทางหรือป้ายประชาสัมพันธ์ของทางราชการ หรือกิจการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกันตามที่อธิบดีกำหนด และไม่มีวัตถุประสงค์เป็นการดำเนินการในเชิงธุรกิจหรือพาณิชย์

"กิจการสาธารณูปโภค" หมายความว่า กิจการที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยประโยชน์ในสิ่งอุปโภคที่จำเป็น ซึ่งดำเนินการโดยส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ถนน ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ การระบายน้ำ การสื่อสาร ระบบโครงข่ายคมนาคมที่ใช้ในการสัญจรไปมา หรือกิจการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกันตามที่อธิบดีกำหนด และไม่มีวัตถุประสงค์เป็นการดำเนินการในเชิงธุรกิจหรือพาณิชย์

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีให้เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพที่ราชพัสดุ

"อธิบดี" หมายความว่า อธิบดีกรมธนารักษ์

ข้อ ๓ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการในการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแจ้งวัตถุประสงค์ในการขอใช้ที่ราชพัสดุ พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

(๑) รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

(๒) คำขอตั้งงบประมาณหรือเอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณของโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

(๓) แผนที่แสดงรายละเอียด

(ก) ที่ตั้งและพิกัดของที่ราชพัสดุ โดยแสดงสถานที่สำคัญ เช่น ศูนย์ราชการหลักของจังหวัดหรืออำเภอ ศาสนสถาน โบราณสถาน หรือสถานศึกษา ในระยะสิบกิโลเมตรจากที่ตั้งของที่ราชพัสดุ

(ข) การใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุในปัจจุบันทั้งแปลง และแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณข้างเคียง

(๔) แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้าง ซึ่งมีมาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และรับรองโดยสถาปนิก วิศวกร นายช่างโยธา หรือนายช่างสำรวจ

(๕) เอกสารหรือหลักฐานอื่นตามที่อธิบดีกำหนด

ในกรณีที่ราชพัสดุอยู่ในพื้นที่เดียวกันกับพื้นที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลรับผิดชอบ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่นหนังสือแสดงความเห็นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๔ การยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุตามข้อ ๓ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่น ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อกรมธนารักษ์

(๒) ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ซึ่งที่ราชพัสดุตั้งอยู่

การยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง อาจยื่นโดยทางไปรษณีย์ก็ได้

ข้อ ๕ กรณียื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุต่อกรมธนารักษ์ตามข้อ ๔ (๑) เมื่อกรมธนารักษ์ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุและเอกสารหรือหลักฐานถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ให้กรมธนารักษ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ และแจ้งให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วเสร็จ

ข้อ ๖ กรณียื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ตามข้อ ๔ (๒) เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุและเอกสารหรือหลักฐานถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ให้เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายในยี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับความเห็นจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ส่งหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานพร้อมความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดไปยังกรมธนารักษ์ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับความเห็นจากผู้ว่าราชการจังหวัด และให้กรมธนารักษ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว และแจ้งให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วเสร็จ

ข้อ ๗ นอกจากการดำเนินการตามข้อ ๕ และข้อ ๖ เพื่อให้การใช้ที่ราชพัสดุเป็นไปโดยรวดเร็วเพื่อประโยชน์สาธารณะ ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุและเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำความตกลงกับผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นการชั่วคราวในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน เพื่อประโยชน์ในการป้องกันหรือบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างอาคารที่ทำการ บ้านพัก กิจการสาธารณูปการ หรือกิจการสาธารณูปโภค ซึ่งมีเนื้อที่ที่ใช้ในการก่อสร้างและเนื้อที่ที่ขอใช้ทั้งหมดตามที่อธิบดีกำหนด

เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ และเอกสารหรือหลักฐานตามข้อ ๓ ถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ให้เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อผู้ว่าราชการจังหวัดในระยะเวลาอันสมควร และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ทำความตกลงกับผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ ทั้งนี้ ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบโดยเร็ว

ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุตาม (๑) อาจยื่นเฉพาะหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุโดยไม่ต้องยื่นเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๓ ก็ได้

ข้อ ๘ กรณีที่มีกฎหมายบัญญัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใดมีหน้าที่และอำนาจดูแลรับผิดชอบในพื้นที่เดียวกันกับที่ราชพัสดุที่ขอใช้ ให้กรมธนารักษ์ในกรณีตามข้อ ๕ และข้อ ๖ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดในกรณีตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี นำความเห็นของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๓ วรรคสอง มาประกอบการพิจารณา ก่อนทำความตกลงให้ใช้ที่ราชพัสดุนั้น

ข้อ ๙ ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุที่อยู่ในเขตทางหลวงหรือที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของกรมชลประทาน และมีพื้นที่เพียงพอสำหรับกิจการสาธารณูปการที่ใช้พื้นที่ขนาดเล็ก และมีลักษณะที่ไม่ถาวร ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุสามารถให้ความยินยอมในการใช้ที่ดินนั้นเพื่อการดังกล่าวได้ และให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๐ กรณีผู้ใช้ที่ราชพัสดุใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ โดยมิใช่การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ให้ถือว่าเป็นการใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการ

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีการใช้ รื้อถอน หรือดัดแปลงที่ราชพัสดุ หรือกระทำการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อสาระสำคัญหรือสถานะของที่ราชพัสดุ โดยยังเป็นการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เดิม ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแจ้งกรมธนารักษ์ทราบเพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง

เมื่อผู้ใช้ที่ราชพัสดุเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุ ให้แจ้งและขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่

ให้นำความในข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ มาใช้บังคับแก่การขอทำความตกลงเพื่อเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุตามวรรคสองด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่อาจมีผลกระทบต่อคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามบัญชีรายชื่ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบ

ของคณะกรรมการที่ราชพัสดุ ต้องได้รับความยินยอมจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณี ก่อน

ในการขอความยินยอม ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้แทนกรมศิลปากรหรือผู้แทนสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดจำนวนหนึ่งคน เพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และทำความเห็นเสนอต่อกรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๓ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่เป็นโบราณสถาน ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ข้อ ๑๔ การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอน การจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอน หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ ถ้ามีเงินที่ได้จากการจำหน่ายให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์

การจำหน่ายตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงการนำวัสดุที่ได้จากที่ราชพัสดุที่รื้อถอนไปใช้ประโยชน์ด้วย

ข้อ ๑๕ ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุแปลงใดยังไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน หรือหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้การได้ หรือต้องการแบ่งแยกกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์เป็นผู้ยื่นคำขอ และดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้น

(๒) ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ซึ่งที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่เป็นผู้ยื่นคำขอและดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้น

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ต้องมีการรังวัด การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ การตรวจสอบเนื้อที่ หรือในกรณีอื่นใดตามประมวลกฎหมายที่ดิน เพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินหรือเพื่อให้ทราบแนวเขตที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์เป็นผู้ยื่นคำขอ โดยให้กรมธนารักษ์และผู้ใช้ที่ราชพัสดุเป็นผู้นำทำการสำรวจรังวัด ให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ระวังชี้แนวเขตที่ดิน และลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน รวมทั้งทำความตกลงในการสอบสวนเปรียบเทียบและสอบสวนไกล่เกลี่ย

(๒) ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ซึ่งที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่เป็นผู้ยื่นคำขอ โดยให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่และผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

เป็นผู้นำทำการสำรวจรังวัด ให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ระวังชี้แนวเขตที่ดิน และลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน รวมทั้งทำความตกลงในการสอบสวนเปรียบเทียบและสอบสวนไกล่เกลี่ย

ถ้าปรากฏว่า ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุมีอาณาเขต เนื้อที่ หรือรายการอื่นใดไม่ตรงตามหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินหรือหลักฐานทางทะเบียนที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณี ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๑๗ เพื่อประโยชน์ในการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์มีอำนาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) โอนหรือรับโอนอสังหาริมทรัพย์ในนามกระทรวงการคลัง

(๒) ดำเนินคดีทั้งปวงบรรดาที่เกี่ยวกับที่ราชพัสดุและทรัพย์สินในที่ราชพัสดุ

(๓) ดำเนินการใด ๆ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง กรมธนารักษ์จะมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ดำเนินการแทนก็ได้ และจะมอบให้ผู้รับมอบอำนาจมอบอำนาจต่อไปให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนด้วยก็ได้

ข้อ ๑๘ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ ให้จ่ายจากเงินงบประมาณของกรมธนารักษ์ เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ใช้ที่ราชพัสดุหรือผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุมีกฎหมายบัญญัติให้สามารถนำรายได้ไปใช้ได้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุหรือผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุนั้นเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

(๒) กรณีผู้ใช้ที่ราชพัสดุหรือผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุแสดงความประสงค์จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ข้อ ๑๙ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุให้คงอยู่ในสภาพที่เหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์อยู่เสมอ และระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุกหรือความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุ

(๒) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ในระหว่างที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุปฏิบัติหน้าที่ตาม (๑) เจ้าหน้าที่อาจเข้าตรวจสอบสภาพที่ราชพัสดุได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุมีหน้าที่จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ในกรณีที่ผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเลิกใช้ที่ราชพัสดุแล้ว ให้ส่งคืนที่ราชพัสดุนั้นแก่กรมธนารักษ์ และให้ดำเนินการตามข้อ ๒๔ ด้วย

ข้อ ๒๑ ให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี มีหนังสือแจ้งให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ หรือข้อ ๑๙ และผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุซึ่งไม่ปฏิบัติตามข้อ ๒๐ ปฏิบัติให้ถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุต้องใช้ที่ราชพัสดุตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ หากไม่ใช้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้กรมธนารักษ์มีหนังสือแจ้งให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุชี้แจงเหตุผลต่อกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากกรมธนารักษ์

ข้อ ๒๓ ให้กรมธนารักษ์เรียกคืนที่ราชพัสดุจากผู้ใช้ที่ราชพัสดุได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เลิกใช้ที่ราชพัสดุ

(๒) ครอบครองที่ราชพัสดุโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๓) ไม่ปฏิบัติตามหนังสือแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ตามข้อ ๒๑

(๔) ไม่ปฏิบัติตามหนังสือแจ้งจากกรมธนารักษ์ตามข้อ ๒๒

การเรียกคืนที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง ให้กรมธนารักษ์จัดทำเป็นหนังสือ โดยแจ้งเหตุแห่งการเรียกคืนและกำหนดระยะเวลาให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุส่งคืนที่ราชพัสดุด้วย

ข้อ ๒๔ ก่อนส่งคืนที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการให้ที่ราชพัสดุอยู่ในสภาพที่เหมาะสม

(๒) แก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ที่ราชพัสดุ

(๓) ดำเนินการให้ผู้บุกรุกออกจากที่ราชพัสดุ ทั้งนี้ กรมธนารักษ์อาจจะพิจารณาเข้าดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับผู้ใช้ที่ราชพัสดุ ส่วนราชการอื่น หรือผู้เกี่ยวข้องก็ได้ โดยผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีหน้าที่รวบรวมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้แก่กรมธนารักษ์

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๒๕ กรณีที่มีความเสียหายหรือน่าจะเกิดความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุที่เรียกคืนหรือส่งคืน ซึ่งเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนือหน้าที่และอำนาจ หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้กรมธนารักษ์แจ้งข้อมูลการกระทำดังกล่าวแก่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยและความรับผิดทางแพ่งแก่ผู้ที่ต้องรับผิดชอบต่อไป

ในกรณีที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร นอกจากการดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้แจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้หรือในกรณีที่มีปัญหาไม่อาจตกลงกันได้เกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์เสนอให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุพิจารณา

ข้อ ๒๗ บรรดาระเบียบที่ออกตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้ จนกว่าจะมีระเบียบที่ออกตามกฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๘ ที่ราชพัสดุที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุหรือผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุได้ใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาโดยชอบอยู่ในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาต่อไปได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่ แต่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓
อาคม เติมพิทยาไพสิฐ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติให้ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุ ให้แจ้งวัตถุประสงค์ในการใช้ที่ราชพัสดุและขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับจ่ายเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ พ.ศ. ๒๕๒๕ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ประกอบกับมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาได้ไม่ว่าจะเป็นการได้รับบริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นให้แก่สถานศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อกำหนดในเรื่องการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษาดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ "

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับจ่ายเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาที่สังกัดกระทรวงศึกษาธิการและสถานศึกษาเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน แต่ไม่หมายความรวมถึงสถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสถาบันการอาชีวศึกษาตามกฎหมายการอาชีวศึกษา

"คอมพิวเตอร์" หมายความว่า เครื่องอิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติทำหน้าที่เสมือนสมองกลใช้สำหรับแก้ปัญหาต่าง ๆ ทั้งที่ง่ายและซับซ้อน โดยวิธีทางคณิตศาสตร์

"อุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์" หมายความว่า เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องช่วย หรือเครื่องประกอบกับคอมพิวเตอร์เพื่อให้คอมพิวเตอร์ใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ แต่ไม่รวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
การรับเงินหรือทรัพย์สิน
ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ การรับเงินหรือทรัพย์สินของสถานศึกษา ให้รับบริจาคไว้ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ต้องพิจารณาผลดีผลเสียและประโยชน์ที่สถานศึกษาจะพึงได้รับ

(๒) ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

(๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์และภาระที่เกิดขึ้นกับสถานศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ข้อ ๗ ห้ามมิให้สถานศึกษารับเงินบริจาคที่ผู้บริจาคระบุเงื่อนไขของการบริจาคอันเป็นภาระแก่สถานศึกษาเกินความจำเป็น

ส่วนที่ ๒
การรับเงินบริจาค

ข้อ ๘ การรับเงินบริจาคของสถานศึกษาตามข้อ ๖ ให้รับได้ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด เช็คธนาคาร ตั๋วแลกเงิน หรือธนาณัติ

(๒) รับเงินสดผ่านธนาคาร

การรับเงินสดผ่านธนาคาร ให้ผู้บริจาคส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารให้แก่สถานศึกษาโดยเร็ว

ข้อ ๙ การรับเช็คธนาคารทุกกรณีต้องมีลักษณะและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) เป็นเช็คของธนาคารและต้องมิใช่เช็คโอนสลักหลัง

(๒) เป็นเช็คธนาคารที่มีรายการครบถ้วนตามมาตรา ๙๘๘ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(๓) เป็นเช็คธนาคารที่ออกในวันที่นำเช็คนั้นมาชำระหรือเป็นเช็คที่ลงวันที่ก่อนรับชำระไม่เกินเจ็ดวัน

(๔) เป็นเช็คขีดคร่อม สั่งจ่ายเงินแก่สถานศึกษา และขีดฆ่าคำว่า "ผู้ถือ" ออก

ข้อ ๑๐ เงินบริจาคตามระเบียบนี้ ผู้บริจาคจะระบุวัตถุประสงค์แห่งการบริจาคด้วยหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๑๑ เมื่อสถานศึกษาได้รับเงินบริจาค ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้บริจาค โดยระบุชื่อผู้บริจาคและจำนวนเงินที่บริจาค เพื่อให้ผู้บริจาคซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร

ในกรณีที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์แห่งการบริจาคไว้ ให้ระบุวัตถุประสงค์แห่งการบริจาคนั้นไว้ในใบเสร็จรับเงินนั้นด้วย

ส่วนที่ ๓
การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๒ ในกรณีมีผู้จัดหาหรือจัดสร้างอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินแก่สถานศึกษา ให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งจำนวนไม่เกินห้าคน เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน หรือสิทธิครอบครองของผู้บริจาค รวมทั้งภาระติดพันในที่ดิน

(๒) ประเมินมูลค่าของอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินที่รับบริจาคโดยเทียบเคียงกับราคาประเมินกลางของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าสถานศึกษาเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๓ เมื่อหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบการรับบริจาคตามข้อ ๑๒ แล้ว ให้ดำเนินการบันทึกบัญชีทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคตามแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับทรัพย์สินถาวรในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบGFMIS) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ในกรณีเป็นสถานศึกษาเอกชน การบันทึกบัญชีทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

ข้อ ๑๔ การออกหลักฐานการรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ให้หัวหน้าสถานศึกษาออกหนังสือรับรองตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๒ โดยประทับตราโรงเรียนและลงลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษาในหนังสือรับรองนั้นด้วย เพื่อให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ในการนี้ สำหรับบุคคลธรรมดาซึ่งไม่สามารถนำไปยกเว้นภาษีเงินได้ก็ให้หัวหน้าสถานศึกษาประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้สถานศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการแล้วแต่กรณีออกหนังสือตอบขอบคุณหรือออกอนุโมทนาบัตรให้แก่ผู้บริจาคตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการขอบคุณและอนุโมทนา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือดำเนินการเพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริจาคดังกล่าวต่อไป

ส่วนที่ ๔
การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๕ ในกรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้แก่สถานศึกษาเกินหนึ่งแสนบาทขึ้นไป ให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งจำนวนไม่เกินห้าคน เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง และภาระติดพันในทรัพย์สิน

(๒) ประเมินราคาทรัพย์สินที่รับบริจาค

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าสถานศึกษาเพื่อพิจารณา

ในกรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลซึ่งได้บริจาคคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์และประสงค์จะนำไปดำเนินการยกเว้นภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรต้องเป็นการบริจาคคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาแล้ว

ข้อ ๑๖ เมื่อหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบการรับบริจาคตามข้อ ๑๕ แล้ว ให้ดำเนินการบันทึกบัญชีทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคตามแนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับทรัพย์ถาวรในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ GFMIS) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ในกรณีเป็นสถานศึกษาเอกชน การบันทึกบัญชีทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

ข้อ ๑๗ การออกหลักฐานการรับบริจาคให้หัวหน้าสถานศึกษาออกหนังสือรับรองตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๕ หรือตามมูลค่าทรัพย์สินไม่เกินหนึ่งแสนบาทขึ้นไป โดยประทับตราโรงเรียนและลงลายมือชื่อหัวหน้าสถานศึกษาในหนังสือรับรองนั้นด้วย และให้นำความในข้อ ๑๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒

การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการเก็บรักษาทรัพย์สิน

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการเก็บรักษาทรัพย์สิน ให้สถานศึกษาปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการที่ต้นสังกัดหรือสถานศึกษาอยู่ในกำกับกำหนด หากส่วนราชการต้นสังกัดไม่ได้กำหนด ให้สถานศึกษาถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม ทั้งนี้ สถานศึกษานั้นต้องเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมดไว้ เพื่อเตรียมพร้อมให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๑๙ ในกรณีหลักฐานใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือรับรองสูญหายให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ถ้าใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือรับรองสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาหนังสือรับรองการรับเงิน ซึ่งหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้รับเงินรับรองแล้วแทนได้ ทั้งนี้ ให้ผู้บริจาคนำหลักฐานการแจ้งความร้องทุกข์ของตำรวจเพื่อประกอบการพิจารณาของสถานศึกษาด้วย

(๒) ถ้าสำเนาคู่ฉบับใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาคู่ฉบับหนังสือรับรองที่สถานศึกษาเก็บรักษาสูญหาย ให้หัวหน้าสถานศึกษานั้นออกใบรับรองของใบเสร็จรับเงินหรือหนังสือรับรองแล้วแต่กรณีเพื่อใช้เป็นหลักฐานการบริจาคได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๒

(นายจุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ว่าด้วยการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล
ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2551

.....

โดยเห็นเป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30 (2) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และข้อ 6 วรรคสาม แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2551"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ลงนามประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ในระเบียบนี้

"อสังหาริมทรัพย์" หมายความว่า อสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึง ที่ราชพัสดุตามกฎหมายที่ว่าด้วยที่ราชพัสดุและอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา และหมายความรวมถึงสถานศึกษาเฉพาะความพิการของรัฐที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายการศึกษาสำหรับคนพิการ

"หน่วยงานอื่น" หมายความว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นของรัฐ และให้หมายความรวมถึงเอกชนด้วย

ข้อ 4. การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือโดยการซื้อจากรายได้สถานศึกษา

1) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษารับโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินในนามสถานศึกษาเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์และเก็บรักษาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดินไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหาย

/2) ให้สถานศึกษา...

2) ให้สถานศึกษาจัดทำทะเบียนแสดงรายการรับและจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่สถานศึกษาไว้เป็นหลักฐาน

3) ให้สถานศึกษา ปกครอง ดูแล บำรุง รักษา อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษาเสมอด้วยวิญญูชนจะพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง

4) การรื้อและจำหน่ายอาคาร สิ่งปลูกสร้าง อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการสถานศึกษาโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5) ให้สถานศึกษาเข้าใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ตามวัตถุประสงค์ของผู้อุทิศให้เท่านั้น หากผู้อุทิศให้กำหนดวัตถุประสงค์ไม่ชัดแจ้งให้สถานศึกษาเข้าใช้ประโยชน์ที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา

6) ให้สถานศึกษาเข้าใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ตามแผนงานหรือโครงการของสถานศึกษา

ข้อ 5. การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่ราชพัสดุที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 6. การรับบริจาคที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างให้สถานศึกษาปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

1) การรับบริจาคที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้สถานศึกษาผู้รับบริจาคคำนึงถึงผลได้ผลเสียและประโยชน์ที่ทางราชการจะพึงได้รับและจะพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

2) การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

3) การรับบริจาคที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ที่มีภาระติดพันหรือมีภาระต้องเรียกร้องหรือซ่อมบำรุงรักษา สถานศึกษาผู้รับบริจาคจะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาต้องเสียไปหรือไม่

4) ในการรับบริจาคที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างให้สถานศึกษาผู้รับบริจาคตรวจสอบเสียก่อนว่าที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จะรับบริจาคมีเอกสารสิทธิ์สมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อมิให้ต้องเกิดคดีฟ้องร้องภายหลัง

ข้อ 7. การจัดหาประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ให้สถานศึกษาจัดทำแผนการใช้ที่ดินและอาคาร เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

/ข้อ 8. การจัด...

ข้อ 8. การจัดหาประโยชน์ให้กระทำได้เฉพาะที่ดินและอาคาร นอกเหนือจากแผนการใช้ที่ดินและอาคารเท่านั้น

ข้อ 9. วิธีดำเนินการจัดหาประโยชน์ ภายในระยะเวลา 1 ปี ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต ดังนี้

1) การจัดหาประโยชน์โดยสถานศึกษาดำเนินการเอง

2) การจัดหาประโยชน์ โดยให้หน่วยงานอื่นเช่า หรือสถานศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น

3) การกำหนดอัตราค่าเช่าหรือผลตอบแทนจากการจัดหาประโยชน์ร่วมให้คำนึงถึงสภาพท้องที่ประกอบกับทุนดำเนินการที่ลงไป และรายได้พึงจะได้รับ รวมทั้งความเหมาะสมและปัจจัยสำคัญอื่น ๆ ที่จะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษา

4) การต่อสัญญาเช่า หรือสัญญาร่วมหาประโยชน์กับผู้เช่า หรือผู้ร่วมหาประโยชน์รายเดิม จะต้องตั้งคณะกรรมการประเมินผลการเช่าหรือจัดหาประโยชน์ร่วม ประเมินผลและนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาเห็นชอบก่อนต่อสัญญาแต่ละครั้ง โดยต่อสัญญาครั้งละไม่เกิน 1 ปี ติดต่อกันไม่เกิน 3 ครั้ง

ข้อ 10. วิธีดำเนินการจัดหาประโยชน์ ภายในระยะเวลา 5 ปี ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจอนุญาต โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1) การจัดหาประโยชน์ โดยให้หน่วยงานอื่นเช่า หรือสถานศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น ดำเนินการจัดหาประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ต้องอยู่ภายในขอบวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาและต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจหลักของสถานศึกษา

2) ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาประโยชน์อสังหาริมทรัพย์ไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย ข้าราชการครูในสถานศึกษา จำนวนอย่างน้อย 2 ใน 3 ของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด มีหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดอัตราค่าเช่า หรืออัตราผลตอบแทนจากการจัดหาประโยชน์โดยคำนึงถึงสภาพท้องที่ประกอบกับทุนดำเนินการที่ลงไปและรายได้พึงจะได้รับ รวมทั้งความเหมาะสมและปัจจัยสำคัญอื่น ๆ ที่จะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถานศึกษา

2. คัดเลือกผู้เช่า หรือหน่วยงานอื่น ที่จะจัดหาประโยชน์ร่วม อย่างเปิดเผยโปร่งใส

3. กำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขการจัดเช่า หรือการจัดหาประโยชน์ร่วมกับหน่วยอื่น อย่างชัดเจน โดยผู้เช่าหรือหน่วยงานอื่นที่จัดหาประโยชน์ร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในเรื่องค่าสาธารณูปโภค ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีอื่นใดเกี่ยวกับการเช่า หรือการจัดหาประโยชน์ร่วม รวมทั้งห้ามผู้เช่านำอาคาร ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างไปทำสัญญาเช่าช่วงต่อ

/4. ให้ข้อเสนอ...

4. ให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดเช่า หรือการจัดหาประโยชน์ร่วมกับหน่วยงานอื่น

5. ประเมินผลการจัดเช่า หรือการจัดหาประโยชน์ร่วมกับหน่วยงานอื่น ปีละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาทำสัญญา หรือข้อตกลงครั้งต่อไป

6. กำหนดแบบสัญญาหรือข้อตกลง หากสัญญามีกำหนดเวลาเกินกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี ให้ดำเนินการจดทะเบียนที่สำนักงานที่ดินจังหวัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ 11. การรับจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินค่าเช่า หรือผลตอบแทนจากการจัดหาประโยชน์ร่วมกับหน่วยงานอื่น ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล

ข้อ 12. รายงานผลการจัดหาประโยชน์ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เพื่อสรุปผลให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบต่อไป อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแบบที่กำหนด

ข้อ 13. ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2551

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แบบรายงานการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน .....

ที่	รายการ	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่สัญญาหรือใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

แบบรายงานการจัดหาประโยชน์ให้เช่าอาคาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..

ตั้งแต่เดือน.. ถึงเดือน..

ที่	โรงเรียน	ประเภทอาคาร		ชื่อผู้เช่า	วัตถุประสงค์การเช่า	จำนวนอาคาร (หลัง)		ระยะเวลา	อัตราค่าเช่าต่อ	หมายเหตุ
		ที่ราชพัสดุ	บริจาค			ทั้งหมด	ให้เช่า	ที่เช่า (เดือน / ปี)	(เดือน / ปี)	

ลงชื่อ ....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ....

แบบรายงานการจัดหาประโยชน์โดยสถานศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น (ที่ดิน)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..

ตั้งแต่เดือน.. ถึงเดือน..

ที่	สถานศึกษา	ประเภทที่ดิน		ชื่อหน่วยงาน	วัตถุประสงค์การจัดหาประโยชน์ (ร่วม)	จำนวนพื้นที่		ระยะเวลาที่จัดหาฯ (เดือน / ปี)	อัตราผลตอบแทนต่อ (เดือน / ปี)	หมายเหตุ
		ที่ราชพัสดุ	บริจาค			ทั้งหมด (แปลง / ไร่)	ให้จัดหาฯ (แปลง / ไร่)			

ลงชื่อ ....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ....

แบบรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน.....

ประจำปีงบประมาณ.....

ชื่อผู้รับมอบอำนาจ.....

ที่	เลขที่สัญญา	วันที่ลงนามในสัญญา	ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	วงเงินตามสัญญา (บาท)	วิธีจัดซื้อจัดจ้างหรือวิธีได้มาซึ่งพัสดุ	ผลการพิจารณาคัดเลือก			หมายเหตุ
						ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม	ไม่ได้รับการคัดเลือก เพราะเหตุ	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....



ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล
ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับการบริหารจัดการเงินรายได้ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 59 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ตามประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

"เงินรายได้สถานศึกษา" หมายความว่า บรรดารายได้ ผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาลาศึกษาและเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ เงินที่มีผู้มอบให้ และเงินหรือผลประโยชน์อื่นที่สถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ แต่ไม่รวมถึงเงินงบประมาณรายจ่าย

ข้อ 4 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1
การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 5 สถานศึกษาต้องออกใบเสร็จรับเงินตามแบบที่ทางราชการกำหนดให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน เว้นแต่กรณีที่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ใช้หลักฐานการรับเงินตามแบบที่ทางราชการกำหนด และต้องควบคุมใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

/ ข้อ 6...

ข้อ 6 ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองใช้จ่ายได้ภายในวงเงินที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง นอกนั้นให้นำฝากกระทรวงการคลังหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี หรือนำฝากธนาคารพาณิชย์ตามวงเงินที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบ

หมวด 2
การก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงิน

ข้อ 7 เงินรายได้สถานศึกษาแห่งใด ให้นำไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการศึกษาของสถานศึกษาแห่งนั้น ยกเว้นเงินรายได้สถานศึกษาในส่วนที่เป็นเงินที่มีผู้มอบให้สถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ชัดแจ้ง ให้นำไปจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะในกิจการที่ผู้มอบระบุวัตถุประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

ห้ามมิให้นำเงินรายได้สถานศึกษาไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาแห่งอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ 8 ให้สถานศึกษานำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการจัดการศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

ข้อ 9 อำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินและการก่อหนี้ผูกพันเงินรายได้สถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

หมวด 3
การเงิน การพัสดุ การบัญชี

ข้อ 10 วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ การบัญชี และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

/บทเฉพาะกาล...

บทเฉพาะกาล

ข้อ 11 ให้เงินรายได้สถานศึกษาที่มีอยู่ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ เป็นเงินรายได้สถานศึกษาตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2549

(นางพรนิภา ลิมปพยอม)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๔๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญ สำหรับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการสำรวจที่ราชพัสดุ การขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน การรังวัดที่ดิน และการระวังชี้แนวเขตที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน และการแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ ให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และนโยบายของรัฐในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกอีกทั้งเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตาม ความในข้อ ๔, ๗, ๘, ๑๐, และข้อ ๒๒ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ กระทรวงการคลัง จึงกำหนดระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๖ "

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๓

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการสำรวจที่ราชพัสดุ การขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน การรังวัดที่ดิน และการระวังชี้แนวเขตที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน และการแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. กรณีที่มีปัญหาหรือไม่อาจปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกรณีที่ไม่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้กระทรวงการคลังวินิจฉัยชี้ขาด หรือพิจารณาสั่งการ เว้นแต่กรณีที่ราชพัสดุที่เป็นปัญหาในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ มีราคาที่ดินรวมกับมูลค่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง(ถ้ามี) ซึ่งกำหนดตามระเบียบนี้ไม่เกินห้าร้อยล้านบาท ให้อธิบดีกรมธนารักษ์เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด หรือพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๕. ให้อธิบดีกรมธนารักษ์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๖. ในระเบียบนี้

(๑) "ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ" หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นของรัฐที่เป็นผู้ปกครอง ดูแลหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ และให้หมายความรวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมาย

(๒) "อธิบดี" หมายถึง อธิบดีกรมธนารักษ์และให้รวมถึงบุคคลที่อธิบดีกรมธนารักษ์มอบหมายด้วย

(๓) "ธนารักษ์พื้นที่" หมายถึง ธนารักษ์พื้นที่ในจังหวัดซึ่งที่ราชพัสดุตั้งอยู่

(๔) "ราคาที่ดิน" หมายถึง ราคาที่ดินตามบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามกฎหมายที่ดิน

ในกรณีที่ดินราชพัสดุแปลงใดไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ตามวรรคแรก ให้เทียบเคียงกับราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินแปลงบริเวณใกล้เคียงที่มีทำเลที่ตั้งคล้ายกันเป็นราคาที่ดิน

(๕) "มูลค่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง" หมายถึง มูลค่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็น ที่ราชพัสดุซึ่งคำนวณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดขึ้นโดยคำสั่งกรมธนารักษ์

(๖) "การสำรวจ" หมายถึง การหาความสัมพันธ์ของจุดต่าง ๆ ที่มีอยู่บนและใต้ผิวโลกโดยวิธีการรังวัดทางตรงและทางอ้อม การวัดทิศทาง การวัดต่างระดับ และให้หมายความรวมถึงการรังวัดให้ได้อาณาเขต การรังวัดทำแผนที่แสดงที่ตั้ง การรังวัดทำแผนที่รายละเอียด และการคำนวณการรังวัดด้วย

(๗) "หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน" หมายถึง หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงตามประมวลกฎหมายที่ดิน

(๘) "หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน" หมายถึง หนังสือแสดงกรรมสิทธ์ในที่ดินและให้หมายความรวมถึงหนังสือแสดงสิทธิครอบครองที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน

(๙) "หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง" หมายถึง หนังสือแสดงเขตของที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ประเภทใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะ

(๑๐) "การรังวัด" หมายถึง การรังวัดปักเขตและทำเขต จดหรือคำนวณการรังวัดเพื่อให้ทราบที่ตั้งแนวเขตของที่ดิน หรือทราบที่ตั้งและเนื้อที่ของที่ดิน

(๑๑) "การทำแผนที่" หมายถึง กรรมวิธีใด ๆ ในการจำลองลักษณะภูมิประเทศตามมาตราส่วนลงบนแผ่นพื้นที่ราบ โดยอาศัยข้อมูลจากรูปถ่าย ภาพถ่ายภูมิประเทศ ค่าพิกัด หมุดหลักฐาน และการคำนวณทั้งในทางราบและทางดิ่ง

(๑๒) "แผนที่ชั้นหนึ่ง " หมายถึง แผนที่ซึ่งดำเนินการจัดทำโดยใช้กล้องธีโอโดไลท์ทำการรังวัดโยงยึดหลักเขตจากหมุดหลักฐานโครงงานแผนที่ที่ราบตำแหน่งค่าพิกัดภูมิศาสตร์หรือค่าพิกัดที่นับเนื่องจากศูนย์กำเนิดและคำนวณเนื้อที่โดยวิธีคณิตศาสตร์จากค่าพิกัดฉากของแต่ละมุมเขต หรือดำเนินการจัดทำโดยเทคโนโลยีอย่างอื่นที่ได้ผลลัพธ์เท่าเทียมกันหรือดีกว่า ทั้งนี้ เป็นแผนที่ที่ดำเนินการจัดทำโดยกรมที่ดินหรือกรมธนารักษ์ซึ่งได้มีการรับรองความถูกต้องแล้ว

(๑๓) "แผนที่ชั้นสอง" หมายถึง แผนที่ซึ่งดำเนินการโดยใช้แผนที่ระวางเป็นหลักโดยวิธีวัดระยะเป็นมุมฉากหรือวัดระยะสกัดเป็นรูปสามเหลี่ยมจากเส้นหมุดหลักฐานโครงงานแผนที่หรือโดยใช้รูปถ่ายทางอากาศหรือการรังวัดด้วยโซ่หรือเทปและคำนวนเนื้อที่โดยวิธีคณิตศาสตร์หรือโดยมาตราส่วนหรือโดยใช้กล้องธีโอโดไลท์วางหมุดหลักฐานแผนที่บรรจบตัวเอง (รูปลอย) ทั้งนี้ เป็นแผนที่ที่ดำเนินการจัดทำโดยกรมที่ดิน หรือกรมธนารักษ์ซึ่งได้มีการรับรองความถูกต้องแล้ว

(๑๔) "อาณาเขตที่ดิน" หมายถึง แนวเขตติดต่อที่ดินข้างเคียง และให้หมายความถึงระยะรอบแปลงแต่ละด้านด้วย

(๑๕) "ทะเบียนที่ราชพัสดุ" หมายถึง ทะเบียนที่ราชพัสดุกลางหรือทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัดที่จัดทำโดยแสดงรหัส หมายเลขลำดับที่ของการรับขึ้นทะเบียน รายละเอียดเกี่ยวกับเนื้อที่การได้มา หลักฐานหนังสือแสดงสิทธิ อาณาเขต และแผนที่แสดงที่ตั้งและอาณาเขตของที่ราชพัสดุ

(๑๖) "การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ" หมายถึง การรับรายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างมาลงทะเบียนที่ราชพัสดุโดยให้รหัสและหมายเลขสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนั้น โดยผู้มีอำนาจจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุลงนามรับรองเป็นหลักฐาน

(๑๗) "การแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนที่ราชพัสดุ" หมายถึง การแก้ไข เพิ่มเติมรายการในทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยจดแจ้งเหตุแห่งการแก้ไข เพิ่มเติมไว้ในทะเบียนที่ราชพัสดุและผู้มีอำนาจจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุลงนามรับรองเป็นหลักฐาน

(๑๘) "การเพิกถอนทะเบียนที่ราชพัสดุ" หมายถึง การยกเลิกรายการที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างที่มิใช่ที่ราชพัสดุออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยจดแจ้งเหตุแห่งการเพิกถอนไว้ในทะเบียนที่ราชพัสดุและผู้มีอำนาจจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุลงนามรับรองเป็นหลักฐาน

(๑๙) "การจำหน่ายทะเบียนที่ราชพัสดุ" หมายถึง การแก้ไขที่มีผลเป็นการจำหน่ายการนำรายการที่ดินและหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ โดยจดแจ้งเหตุแห่งการจำหน่ายไว้ในทะเบียนที่ราชพัสดุและผู้มีอำนาจจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุลงนามรับรองเป็นหลักฐาน

หมวด ๒
การรังวัด การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ และการตรวจสอบเนื้อที่ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

ข้อ ๗ การสำรวจที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุเพื่อการรังวัด การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ หรือการตรวจสอบเนื้อที่ตามประมวลกฎหมายที่ดินในกรุงเทพมหานครหรือในจังหวัดอื่น เพื่อให้ทราบอาณาเขตที่ตั้ง จำนวนเนื้อที่ของที่ดิน ให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณีทำการตรวจสอบทะเบียนที่ราชพัสดุและหลักฐานเกี่ยวกับที่ดินก่อนดำเนินการสำรวจ ดังนี้

(๑) ที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่มีหลักฐานเป็นแผนที่ชั้นหนึ่งหรือแผนที่ชั้นสองให้ตรวจสอบระวางแผนที่ แผนที่ต้นร่าง รายการรังวัด รายการคำนวณ

(๒) ที่ดินที่ไม่มีหลักฐานเป็นแผนที่ชั้นหนึ่งหรือแผนที่ชั้นสอง ให้ตรวจสอบระวางแผนที่ แผนที่ต้นร่าง รายการรังวัด หรือระวาง น.ส.๓ ก. ของที่ดินข้างเคียงจากสำนักงานที่ดินและหลักฐานการได้มาอื่นๆ จากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘ เมื่อดำเนินการสำรวจที่ราชพัสดุตามข้อ ๗ แล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีอาณาเขตที่ดินไม่เปลี่ยนแปลง โดยมีเนื้อที่มากขึ้นหรือเท่าเดิมให้ดำเนินการต่อไปได้

(๒) กรณีอาณาเขตที่ดินเปลี่ยนแปลงและทำให้เนื้อที่มากขึ้นหรือเท่าเดิม

(๒.๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบในการใช้อาณาเขตหรือเนื้อที่ที่ดินตามผลการสำรวจไปดำเนินการต่อไปได้

(๒.๒) ในจังหวัดอื่น ให้ธนารักษ์พื้นที่เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบในการใช้อาณาเขตหรือเนื้อที่ที่ดินตามผลสำรวจไปดำเนินการต่อไปได้

(๓) กรณีอาณาเขตที่ดินไม่เปลี่ยนแปลง หรือเปลี่ยนแปลงไปโดยทำให้เนื้อที่ที่ดินน้อยกว่าเดิม ให้ดำเนินการดังนี้

(๓.๑) ในกรณีที่มีหลักฐานหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ถ้าได้เนื้อที่น้อยกว่าให้ยื่นคำขอรังวัดสอบเขตต่อสำนักงานที่ดิน หากผลการรังวัดสอบเขตได้เนื้อที่น้อยกว่าหลักฐานดังกล่าว ในกรุงเทพมหานครให้กรมธนารักษ์ ในจังหวัดอื่นให้ธนารักษ์พื้นที่แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่เห็นสมควรพิจารณาเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการดำเนินการ และดำเนินการขอจดทะเบียน ณ สำนักงานที่ดินเพื่อแก้ไขรูปแผนที่และเนื้อที่ในหลักฐานดังกล่าวตามประมวลกฎหมายที่ดิน รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้องตรงกัน

(๓.๒) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน หรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ถ้าได้เนื้อที่น้อยกว่ารายการในทะเบียนที่ราชพัสดุ หรือหลักฐานอื่น ๆ

ในกรุงเทพมหานครให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร ในจังหวัดอื่นให้ธนารักษ์พื้นที่พิจารณานำเสนอออธิบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการดำเนินการก่อนแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้องตรงกัน

ข้อ ๘ การขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ในกรุงเทพมหานครหรือในจังหวัดอื่น ซึ่งกระทรวงการคลังมิได้มอบอำนาจให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุดำเนินการเป็นการเฉพาะรายให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ดำเนินการดังนี้

(๑) ตรวจสอบทะเบียนที่ราชพัสดุว่าที่ดินแปลงใดยังไม่มีโฉนดที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ให้จัดทำบัญชีที่ราชพัสดุประเภทที่สาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ใช้เพื่อประโยชน์ของแผ่นดินโดยเฉพาะบัญชีหนึ่ง และประเภททรัพย์สินของแผ่นดินธรรมดาอีกบัญชีหนึ่ง

(๒) ให้ดำเนินการสำรวจที่ราชพัสดุตามข้อ ๗ และข้อ ๘ เพื่อให้ทราบอาณาเขตที่ดินก่อนยื่นคำขอและนำทำการรังวัดตามประมวลกฎหมายที่ดิน

(๓) ให้นำเอกสารการได้มาของที่ดิน สำเนาทะเบียนที่ราชพัสดุหรือเอกสารอื่น ๆ เช่น ส.ค. ๑ หรือ น.ส. ๓ ไปประกอบการยื่นคำขอ

(๔) แจ้งผู้ใช้ที่ราชพัสดุ (ถ้ามี) ให้แต่งตั้งผู้แทนไปร่วมนำทำการรังวัดและให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย

(๕) นำทำการรังวัดตามหลักฐานของที่ราชพัสดุและของที่ดินข้างเคียง และตามสภาพการครอบครอง ร่วมกับผู้แทนของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ (ถ้ามี)

(๖) เมื่อทราบผลการรังวัดจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำการรังวัดแล้ว หากเนื้อที่น้อยกว่าผลการสำรวจตามข้อ ๘(๒) ไม่เกินร้อยละสอง ให้ดำเนินการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงต่อไปได้ แต่ถ้าเนื้อที่น้อยกว่าผลการสำรวจตามข้อ ๘(๒) เกินกว่าร้อยละสองให้ดำเนินการตามข้อ ๘ ก่อน

(๗) การคัดค้านการนำรังวัดทั้งแปลงหรือบางส่วน

(๗.๑) การออกโฉนดที่ดิน หากมีผู้คัดค้านการนำรังวัดทั้งแปลงหรือบางส่วนให้ขอพนักงานเจ้าหน้าที่ทำการรังวัดแสดงเขตพิพาทให้ชัดเจนและให้บันทึกการคัดค้าน แล้วให้กรมธนารักษ์หรือ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทำการตรวจสอบ พร้อมทั้งรวบรวมหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินข้างเคียง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาสอบสวนเปรียบเทียบข้อพิพาทของเจ้าพนักงานที่ดินหรือใช้ประกอบการพิจารณาฐานะทางคดี

(๗.๒) การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง หากมีผู้คัดค้านการนำรังวัดทั้งแปลงหรือบางส่วน ให้ขอพนักงานเจ้าหน้าที่ทำการรังวัดแสดงเขตพิพาทให้ชัดเจนและให้บันทึกการคัดค้าน แล้วให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ดำเนินการตรวจสอบพร้อมทั้งรวบรวมหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ส่งให้เจ้าพนักงานที่ดินดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน

(๘) การสอบสวนเปรียบเทียบหรือการระงับข้อพิพาทเกี่ยวกับแนวเขต

(๘.๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินข้างเคียงพร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไปให้ถ้อยคำต่อเจ้าพนักงานที่ดินร่วมกับผู้ใช้ที่ราชพัสดุ หากผลการสอบสวนเปรียบเทียบของเจ้าพนักงานที่ดินไม่เป็นไปตามผลการสำรวจรังวัดที่ราชพัสดุตามข้อ ๘ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิบดีที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

(๘.๒) ในจังหวัดอื่น ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินข้างเคียงตลอดจนเป็นผู้ให้ถ้อยคำต่อเจ้าพนักงานที่ดินร่วมกับผู้ใช้ที่ราชพัสดุ หากผลการสอบสวนเปรียบเทียบของเจ้าพนักงานที่ดินไม่เป็นไปตามผลการสำรวจรังวัดที่ราชพัสดุตามข้อ ๘ ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รวบรวมแผนที่ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดพร้อมทั้งความเห็นเสนออธิบดีพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๑๐. กรณีที่ได้ขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไปก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับโดยมิได้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในหมวดนี้และยังไม่ได้รับโฉนดที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงมา ให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่รับโฉนดที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงนั้นมาก่อน แล้วดำเนินการตามข้อ ๘ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๑. การระวังชี้แนวเขตและการลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ที่ราชพัสดุที่มีหลักฐานหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงเป็นรูปแผนที่ชั้นหนึ่งหรือรูปแผนที่ชั้นสอง ให้ตรวจสอบระวางแผนที่ แผนที่ต้นร่าง รายการรังวัด รายการคำนวณ แล้วระวังชี้แนวเขตที่ดินหรือนำรังวัดปักหลักเขตที่ดินให้ตรงกับรายการรังวัดตามรูปแผนที่หลังหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

(๒) ที่ราชพัสดุที่ไม่มีหลักฐานตาม (๑) แต่ที่ดินแปลงที่ขอรังวัดเป็นโฉนดรูปแผนที่ชั้นหนึ่งหรือรูปแผนที่ชั้นสอง ให้ตรวจสอบระวางแผนที่ แผนที่ต้นร่าง รายการรังวัด รายการคำนวณ ของที่ดินแปลงนั้นแล้วระวังชี้แนวเขตที่ดินหรือนำรังวัดปักหลักเขตที่ดินให้ตรงตามหลักฐานดังกล่าว เว้นแต่ตรวจสอบพบว่าการลงนามรับรองแนวเขตครั้งก่อนกระทำไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายก็ให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณีร่วมกับผู้ใช้ที่ราชพัสดุคัดค้านแนวเขต แล้วดำเนินการขอแก้ไขหรือเพิกถอนให้ถูกต้องตามประมวลกฎหมายที่ดินต่อไป

(๓) ที่ราชพัสดุที่ไม่มีหลักฐานตาม (๑)และที่ดินแปลงที่ขอรังวัดไม่มีหลักฐานตาม (๒) ให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณี ดำเนินการสำรวจที่ราชพัสดุตามข้อ ๗ และข้อ ๘ ให้ทราบอาณาเขตและเนื้อที่ของที่ราชพัสดุก่อนระวังชี้แนวเขตและลงนามรับรองแนวเขตที่ราชพัสดุ เว้นแต่ที่ราชพัสดุนั้นได้ดำเนินการสำรวจตามข้อ ๗ และข้อ ๘ ไว้แล้ว ก็ให้ใช้เป็นหลักฐานในการระวังชี้แนวเขตและลงนามรับรองแนวเขตที่ราชพัสดุต่อไปได้

การระวังชี้แนวเขตที่ดินตามวรรคแรก หากไม่สามารถตกลงแนวเขตที่ดินกันได้ให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณี ทำการคัดค้านแนวเขตที่ดินและดำเนินการตามข้อ ๙(๗) และ(๘)

ข้อ ๑๒. ให้กรมธนารักษ์กำหนดวิธีการปฏิบัติ แบบรายงานเกี่ยวกับการรังวัด การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ การตรวจสอบเนื้อที่ การระวังชี้แนวเขตและการลงนามรับรองแนวเขตตามประมวลกฎหมายที่ดิน โดยออกเป็นคำสั่งกรมธนารักษ์

ข้อ ๑๓. ที่ราชพัสดุแปลงใดเป็นที่ดินประเภททรัพย์สินของแผ่นดินธรรมดาและไม่สามารถออกโฉนดที่ดินได้ ให้ขอออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ โดยดำเนินการตามข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๙ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔. ในกรณีที่ราชพัสดุจะดำเนินการตามหมวดนี้ เป็นกำแพงเมือง คูเมือง การสำรวจเพื่อกำหนดขอบเขตที่ราชพัสดุจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำหนดขอบเขตกำแพงเมือง คูเมือง ที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งด้วย

หมวด ๓
การแก้ไขเพิ่มเติม เพิกถอน และจำหน่ายทะเบียนที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑๕ เมื่อได้รับโฉนดที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงซึ่งได้ดำเนินการตามข้อ ๙ หรือ ข้อ ๑๐ แล้ว ให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้องตามโฉนดที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้

ในจังหวัดอื่น ให้จัดส่งสำเนาโฉนดที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไปพร้อมกับแจ้งการแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนที่ราชพัสดุให้กรมธนารักษ์เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้องตรงกัน

ข้อ ๑๖ ในกรณีมีการนำที่ดินขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุโดยผิดพลาดหรือซ้ำซ้อน ให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเพิกถอนหรือจำหน่ายออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุ

ในกรณีที่การดำเนินการตามวรรคแรกจะต้องเพิกถอนหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินให้ถูกต้องตามประมวลกฎหมายที่ดิน ให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ

หมวด ๔
การตรวจสอบบัญชีคุมทะเบียนที่ราชพัสดุ บัญชีคุมหนังสือสำคัญสำหรับ

ที่ดินและสภาพหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑๗. ให้กรมธนารักษ์แต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะเจ้าหน้าที่เพื่อมีหน้าที่ในการตรวจสอบบัญชีคุมทะเบียนที่ราชพัสดุ ทะเบียนที่ราชพัสดุ บัญชีคุมหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน และสภาพของหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑๘. การตรวจสอบตามความในข้อ ๑๗ ให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้รายงานอธิบดีทราบภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ตรวจสอบเสร็จ

ข้อ ๑๙. การรายงานผลการตรวจสอบ ให้รายงานตามแบบรายงานการตรวจบัญชีคุมทะเบียนที่ราชพัสดุ บัญชีคุมหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน และสภาพของหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินซึ่งเป็นไปตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนด

ข้อ ๒๐. หากผลการตรวจสอบตามข้อ ๑๗ ปรากฏว่าบัญชีหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินมีการชำรุด หรือสูญหาย ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการซ่อม หรือจัดทำให้อยู่ในสภาพที่เหมาะกับการใช้งานและหรือดำเนินการขอออกใบแทน

หมวด ๕
การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน วัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ

ข้อ ๒๑. ในกรณีที่จะจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ธาชพัสดุที่จะดำเนินการจำหน่ายแต่งตั้งคณะกรรมการมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อประเมินราคาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง วัสดุที่รื้อถอน ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่จะจำหน่าย ทั้งนี้กรรมการอย่างน้อย ๑ คน จะต้องเป็นผู้ชำนาญการหรือมีความรู้เกี่ยวกับการประเมินราคาอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ

ข้อ ๒๒. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุโดยอนุโลม

หมวด ๖
หลักเกณฑ์การอนุญาตให้นำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้ประโยชน์

ข้อ ๒๓. การนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ จะต้องเป็นการนำวัสดุไปใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจะต้องนำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

(๒) จัดทำเป็นวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้นและวัสดุอุปกรณ์นั้นจะต้องลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

นอกจากกรณีดังกล่าวแล้ว หากมีความจำเป็นจะต้องนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ราชการอย่างอื่น ให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๔. การนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุเป็นผู้ขออนุญาตต่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีโดยจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่สาธารณชนจะพึงได้รับส่งไปประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๕ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุที่ได้รับอนุญาตให้ใช้วัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อตรวจนับและควบคุมการใช้วัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ

ข้อ ๒๖ ให้มีการจัดทำบัญชีคุมยอดวัสดุที่รื้อถอนว่ามีจำนวนเท่าใด นำไปใช้เท่าใดและคงเหลือเท่าใด ทั้งนี้ หากมีวัสดุคงเหลือจากการใช้ประโยชน์ให้ดำเนินการจำหน่ายตามวิธีที่กำหนดไว้ในหมวด ๕

ข้อ ๒๗. ผู้ใช้ที่ราชพัสดุจะต้องนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้เฉพาะตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และจะต้องไม่นำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปสมทบกับงบประมาณที่ได้รับเป็นค่าก่อสร้างอาคารใหม่ เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณแล้ว หากมิได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณจะต้องนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุจำหน่ายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘. ในระหว่างที่กรมธนารักษ์ยังไม่ได้ออกคำสั่งเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ บรรดาหลักเกณฑ์วิธี แบบรายงาน และคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการสำรวจที่ราชพัสดุ การขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน การรังวัดที่ดิน และการระวังชี้แนวเขตที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน และการแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘ และคำสั่งอื่น

ใดของกรมธนารักษ์ให้มีผลใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินหกเดือนนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

ร้อยเอก สุชาติ เชาว์วิศิษฐ

(สุชาติ เชาว์วิศิษฐ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการให้มีความเหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นหรือเทียบเท่ากรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี และราชการบริหารส่วนภูมิภาค

"หัวหน้าส่วนราชการ" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

"ค่าใช้จ่าย" หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีด้วย

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนราชการต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายใดที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ หรือที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ เช่น

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๒) เบี้ยประชุมกรรมการ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

(๔) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๕) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่หักจากเงินค่าธรรมเนียมการสอบนั้น

(๖) การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ

(๗) การประกันภัยทรัพย์สินของรัฐ

(๘) การติดตั้งและการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ

(๙) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๗ หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบนี้อันเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

ข้อ ๙ ให้ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ค่าตอบแทน

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้ส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๑) ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ

(๒) ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือ หรือเอกสาร

(๓) ค่าตอบแทนในการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล

ในกรณีที่ผู้แปล หรือผู้จัดเก็บหรือผู้สำรวจข้อมูล เป็นเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ มิให้ได้รับค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๒
ค่าใช้สอย

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอย ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๓ ค่าใช้สอยดังต่อไปนี้ มิให้เบิกจ่าย

(๑) ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๒) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์นามบัตรให้กับบุคลากรภายในส่วนราชการ

(๓) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน บุคคล เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๔) ค่าทิป

(๕) เงินหรือสิ่งของบริจาค

(๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายในส่วนราชการ

ค่าใช้สอยที่ไม่ให้เบิกจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารและที่ดิน รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่า ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามอัตรา ดังนี้

(๑) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายในวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อเดือน

(๒) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราห้าหมื่นบาทต่อเดือน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตาม (๑) หรือ (๒) เกินอัตราที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด และต้องบันทึกเหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายในอัตรานั้นไว้ด้วย

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาล การระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้ส่วนราชการชดใช้ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการได้กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

หมวด ๓
ค่าวัสดุ

ข้อ ๑๗ ค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เว้นแต่ รายการต่อไปนี้ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

(๑) ค่าเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายที่จัดให้เจ้าหน้าที่ไว้ใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

(๒) ค่าเครื่องแบบยามรักษาการณ์

(๓) ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน

หมวด ๔
ค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๘ ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๑) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของส่วนราชการและบ้านพักราชการที่ไม่มี ผู้พักอาศัย ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ในกรณีมีผู้พักอาศัยให้หัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายตามมติคณะรัฐมนตรี หรือตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(๓) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิ้ลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าวิทยุสื่อสาร วิทยุติดตามตัว เป็นต้น

(๔) ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

(๕) ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มิใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ บรรดาความตกลงที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และมีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการยกเลิกหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๒๐ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ หรือแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังใดที่กำหนดไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัตินั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓
กรณ์ จาติกวณิช
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ
พ.ศ.๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๑๕ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันถัดจากวันที่ประกาศใช้ระเบียบนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐและจังหวัด แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

หมวด ๑
การรับเงินหรือทรัพย์สิน

ข้อ ๕ ในการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ ให้ส่วนราชการเป็นผู้รับบริจาคตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(๑) การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ส่วนราชการผู้รับบริจาคคำนึงถึงผลได้ผลเสีย และประโยชน์ที่ทางราชการจะพึงได้รับ และจะพึงต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

(๒) การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

(๓) การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้องหรือซ่อมบำรุงรักษา ส่วนราชการผู้รับบริจาคจะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่รัฐต้องเสียไปหรือไม่

(๔) ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่ไม่ตรงกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้ส่วนราชการที่ได้รับการบริจาคมาส่งมอบให้แก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการดูแลและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินต่อไป

ในกรณีที่มีผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้ทางราชการทุกกรณี ให้มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ และให้ถือว่าเป็นการรับบริจาคในนามของส่วนราชการ

(๕) หัวหน้าส่วนราชการอาจตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาให้ความในการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินก่อนก็ได้

ข้อ ๖ ในการรับบริจาคทรัพย์สินอื่นนอกจากเงิน ให้ส่วนราชการผู้รับบริจาคตรวจสอบเสียก่อนว่าทรัพย์สินที่จะรับบริจาคมีเอกสารสิทธิสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อมิให้ต้องเกิดคดีฟ้องร้องกันภายหลัง

ข้อ ๗ ห้ามมิให้ส่วนราชการกำหนดเงื่อนไขในการประมูลซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือให้เช่าทรัพย์สิน โดยระบุให้ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เช่าทรัพย์สิน หรือผู้ที่เป็นคู่สัญญากับทางราชการต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่ส่วนราชการนั้น

ส่วนราชการจะกำหนดเงื่อนไขในการประมูลตามวรรคแรก ให้มีการบริจาคทรัพย์ประเภทอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งทรัพย์สินที่เป็นส่วนประกอบของอสังหาริมทรัพย์นั้นก็ได้ แต่จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน

หมวด ๒
การจ่ายเงิน

ข้อ ๘ เงินบริจาคหรือดอกผลที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้บริจาค ส่วนราชการจะนำไปจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะในกิจการที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ในการใช้ไว้เท่านั้น

ในกรณีที่ผู้บริจาคไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ไว้ หรือระบุวัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดแจ้ง ให้ส่วนราชการนำไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ ในกิจการของส่วนราชการนั้น หรือในทางที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการโดยส่วนรวมตามระเบียบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ กระทรวงการคลังอาจพิจารณาให้นำเงินบริจาคในกรณีดังกล่าวส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินตามจำนวนที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติในการจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันเงินบริจาคหรือดอกผลซึ่งเกิดจากทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หมวด ๓
การเก็บรักษาและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเงินสดไว้ เพื่อสำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่กำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง นอกนั้นให้นำฝากกระทรวงการคลัง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังอำเภอแล้วแต่กรณี หรือนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ที่กระทรวงการคลัง ให้ความเห็นชอบ

การนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์ที่กระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบจะต้องไม่เกินวงเงินที่ได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชี วิธีการจ่าย และหลักฐานการรับจ่าย เงินบริจาคให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น และให้รวบรวมหลักฐานการรับจ่ายให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นภูมิภาค แล้วแต่กรณีตรวจสอบได้ทุกขณะ

ข้อ ๑๒ วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้วินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๒๖

สุธี สิงห์เสน่ห์

(นายสุธี สิงห์เสน่ห์)

รัฐมนตรีช่วยว่าการ ฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ 265 /2549

เรื่อง การมอบอำนาจการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 45 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 1514/36019 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2529 เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ จึงให้ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลและไม่เป็นนิติบุคคล เป็นผู้พิจารณารับบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน เพื่อให้นำมาใช้ประโยชน์ต่อการศึกษา โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สิน ที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526 และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ยกเว้น การรับบริจาคที่ดิน ให้ขอความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2549

สั่ง ณ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2549

(นางพรนิภา ลิมปพยอม)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ 499 /2553

เรื่อง มอบอำนาจการขอใช้ที่ดินราชพัสดุในความครอบครองของโรงเรียน

.....

เพื่อให้โรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียนที่เป็นที่ราชพัสดุ ดำเนินไปได้ด้วยดีและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 45 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และตามหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กต 0317/4680 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2547 จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้อำนวยการโรงเรียนการศึกษาพิเศษ อนุญาตการใช้ที่ดินราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองได้ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 2 ไร่ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานก่อน และต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

1. การขอใช้ที่ดินราชพัสดุจะต้องนำไปใช้ในเรื่องที่สอดคล้องกับนโยบาย วัตถุประสงค์และภารกิจหลักของโรงเรียน

2. การขอใช้ที่ดินราชพัสดุ จะต้องไม่กระทบต่อการเรียนการสอนของโรงเรียน

3. ที่ดินราชพัสดุที่จะอนุญาตต้องมีหลักฐานเป็นโฉนดหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง โดยกรรมสิทธิ์เป็นของกระทรวงการคลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2553

สั่ง ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2553

(นายจินภัทร ภูมิรัตน)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๑๗๕๐ /๒๕๖๐
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด้วย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ และกระทรวงการคลัง ได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ดังนั้น เพื่อให้การสั่งซื้อ หรือสั่งจ้างและการบริหารงานพัสดุของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ จึงยกเลิกคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ ดังต่อไปนี้

๑ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๒ / ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

๒ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๔๖ / ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการดำเนินการทั้งปวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือโรงเรียน หรือ ศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (ยกเว้นเงินรายได้สถานศึกษา) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการวางเงินครั้งหนึ่งเต็มวงเงินที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีอำนาจ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๑๓๔๑ / ๒๕๖๐
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา
****

ด้วย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ และกระทรวงการคลัง ได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการเงินรายได้สถานศึกษามีความคล่องตัวและเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๕๐๕ / ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวง – ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๔๑ แห่งระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อ ๕๑ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ จึงมอบอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน การอนุมัติจ่ายเงินยืม การก่อหนี้ผูกพัน การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การสั่งจ้างงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการดำเนินการทั้งปวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการพัสดุ ทุกกรณี ด้วยเงินรายได้สถานศึกษา ให้บุคคลดังต่อไปนี้ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ ล้านบาท

๒ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท

๓ ผู้อำนวยการสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท

๔ ผู้ว่าราชการจังหวัด วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๕ ล้านบาท

/ ๕ รองเลขาธิการ..

๕ รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี ที่ได้รับมอบอำนาจให้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๐ ล้านบาท

นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๒๐๔๕/๒๕๖๓
เรื่อง มอบอำนาจการขอเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และเพื่อความคล่องตัวในการดำเนินการขอเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย จึงมอบอำนาจการขอเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือโรงเรียน หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการขอเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอัมพร พินะสา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๔๙๒ /๒๕๖๔
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

.....

ด้วย พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยให้ยกเลิกพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ กอปรกับกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๖๗/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการขอใช้ที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ ตามกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอัมพร พินะสา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่๔๔๗ /๒๕๖๔
เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ
ของสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

.....

ด้วย พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยให้ยกเลิกพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ กอปรกับกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมอบอำนาจสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๖๓/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการขอใช้ที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมีคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุ ตามกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสถานศึกษาและศูนย์การศึกษาพิเศษในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอัมพร พินะสา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวปฏิบัติ
ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ของรัฐที่เป็นนิติบุคคล

.....

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 1 ทุกเขต สำรวจวิธีการจัดหาประโยชน์ในที่ดินและอาคารของสถานศึกษา เพื่อจะได้นำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) เป็นตัวอย่างเผยแพร่ให้กับสถานศึกษาต่าง ๆ ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต 1 ทุกเขต ได้คัดเลือกและส่ง Best Practice มาคัดเลือกระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ได้ตัวอย่างมาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติในการจัดหาประโยชน์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2551

การจัดหาประโยชน์ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 1 มีรูปแบบการจัดหาประโยชน์ 2 แบบ คือ

รูปแบบที่ 1 การให้เช่าพื้นที่จัดตลาดนัด

รูปแบบที่ 2 การใช้พื้นที่เพื่อการเกษตร

รูปแบบที่ 1 การให้เช่าพื้นที่จัดตลาดนัด

1. ลักษณะทั่วไป

1.1 เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่

1.2 โรงเรียนตั้งอยู่ในแหล่งชุมชน

1.3 ผู้ปกครอง ชุมชน ให้ความร่วมมือ

2. แนวคิดในการให้เช่าที่ของโรงเรียน

2.1 ด้านสถานที่และเวลาจัดให้เช่า

ให้เช่าพื้นที่ของโรงเรียนบริเวณสนามฟุตบอล ฟุตบาทหน้าโรงเรียน และถนนทางเข้าโรงเรียน เฉพาะในวันเสาร์

2.2 ด้านผู้ค้าขาย

เปิดโอกาสให้พ่อค้า แม่ค้า ผู้ปกครอง ชุมชนและนักเรียนนำสินค้ามาจำหน่ายได้

2.3 ด้านการบริหารจัดการ

ให้เอกชนเป็นผู้บริหารตลาดนัด โดยโรงเรียนได้ค่าเช่าเป็นรายปี

/3. วิธีดำเนินการ...

3. วิธีดำเนินการ

3.1 ประชุมครู เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจในการเช่าพื้นที่ของโรงเรียน

3.2 ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน เพื่อชี้แจงและขอความเห็นชอบในการดำเนินการโดยให้เอกชนเช่าพื้นที่

3.3 ทำสัญญาเช่าปีต่อปี กำหนดเงื่อนไขตามที่โรงเรียนต้องการ

4. ผลประโยชน์ที่ได้รับ

4.1 โรงเรียนมีรายได้นำไปพัฒนาการศึกษาของนักเรียน

4.2 นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมจำหน่ายสินค้า เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง ปลูกฝังให้มีความมานะอดทน

4.3 พ่อค้า แม่ค้า ชาวบ้าน ผู้ปกครอง มีความสัมพันธ์ที่ดีกับโรงเรียน ส่งผลต่อการร่วมแรงร่วมใจที่จะให้ความช่วยเหลือโรงเรียน

รูปแบบที่ 2 การใช้พื้นที่เพื่อการเกษตร

1. ลักษณะทั่วไป

1.1 โรงเรียนที่ใช้พื้นที่เพื่อการเกษตร มีโรงเรียนทุกขนาดทั้งขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่

1.2 โรงเรียนมีที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ซึ่งเหลือจากการจัดการเรียนการสอน

1.3 การจัดทำเกษตร แตกต่างกันขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ ภูมิอากาศ และอาชีพของคนในชุมชน

1.4 ครู ผู้ปกครอง ชุมชน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัท และสำนักงานเกษตร ให้ความร่วมมือสนับสนุน

2. แนวคิดในการจัดหาเงินรายได้

โรงเรียนได้รับเงินจำนวนจำกัด ต้องการที่จะพัฒนากิจกรรมที่โรงเรียนดูแลรับผิดชอบ เพื่อให้มีเงินมาใช้หมุนเวียน สนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนและโครงการอาหารกลางวัน

3. การจัดการเกษตร

3.1 ปลูกปาล์มน้ำมัน

3.2 ปลูกต้นยางพารา

3.3 เลี้ยงปลา

3.4 ทำปุ๋ยหมัก

3.5 เพาะเห็ด

3.6 เลี้ยงวัว

3.7 เลี้ยงกบ

/4. วิธีดำเนินการ

4. วิธีดำเนินการ

4.1 ประชุมครู เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจการใช้พื้นที่ของโรงเรียนเพื่อการเกษตร

4.2 ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียน เพื่อชี้แจงและขอความเห็นชอบในการดำเนินการโดยจัดหาประโยชน์ด้วยการทำเกษตร

4.3 นักเรียน ครู และผู้ปกครอง ร่วมกันทำการเกษตร

4.4 แต่งตั้งครู นักเรียนและผู้ปกครอง เป็นผู้ควบคุมการจำหน่ายผลผลิต

5. แหล่งเงินทุน

5.1 กองทุนหมู่บ้าน

5.2 โครงการกองทุนหมุนเวียนเพื่ออาหารกลางวัน

5.3 เงินรายได้สถานศึกษา

5.4 สมาคมผู้ปกครองนักเรียน

5.5 ชุมชน

5.6 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.7 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5.8 บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด

6. ผลประโยชน์ที่ได้รับ

5.1 โรงเรียนมีรายได้เฉลี่ยปีละ 50,000 – 70,000 บาท

5.2 นักเรียนได้รับอาหารกลางวันพอเพียง และได้รับทุนการศึกษา

5.3 โรงเรียนมีรายได้นำไปพัฒนาการศึกษาของนักเรียน

5.4 นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมจัดทำการเกษตร เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง ปลูกฝังให้มีความมานะอดทน

5.5 ชุมชน ผู้ปกครอง มีความสัมพันธ์ที่ดีกับโรงเรียน ซึ่งจะส่งผลต่อการร่วมแรงร่วมใจที่จะให้ความช่วยเหลือโรงเรียน

7. ข้อพึงระวัง ในการจัดหาประโยชน์ให้ประสบความสำเร็จจะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับงานที่โรงเรียนจะดำเนินการจัดหาประโยชน์และให้เวลากับงานจัดหาประโยชน์อย่างเต็มที่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

8 กรกฎาคม 2553

ที่ ศธ 04902/ 1569

ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

พร้อมนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค 0317/4680 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2547 เรื่องแนวปฏิบัติในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล และอสังหาริมทรัพย์ของโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งกรมธนารักษ์ตอบข้อหารือดังกล่าว สรุปสาระสำคัญเป็นดังนี้

1. โรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลสามารถหาผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุ โดยไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในส่วนการใช้และจัดหาผลประโยชน์และไม่ต้องนำรายได้ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

2. โรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลมีกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์จากมีผู้อุทิศให้หรือซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษาและไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุโดยไม่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

อนึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ระหว่างการดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้มีอำนาจกำหนดการจัดการอสังหาริมทรัพย์และการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นแนวทางเดียวกัน

3. กรมธนารักษ์ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งชักซ้อมกับสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดที่ได้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุให้ทราบถึงกรณีที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในส่วนการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาที่ราชพัสดุ จึงให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งชักซ้อมกับสถานศึกษาในสังกัดปฏิบัติ ตามหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้ในข้อ 4 โดยเคร่งครัด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์
โทร. 0 2282 1747 0 2628 9185
โทรสาร 0 2282 5667

สำนักการคลังและสินทรัพย์
เลขที่.....
วันที่ 6 ต.ค. 2547
เวลา.....

ที่ กค 0317/4480

กรมธนารักษ์

ถนนพระราม 6 กรุงเทพฯ 10400

4 ตุลาคม 2547

กลุ่มงานพัสดุ
เลขที่ 2381
วันที่ 6 ต.ค. 2547
เวลา.....

เรื่อง แนวปฏิบัติในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล และอสังหาริมทรัพย์ของโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคล

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/8929 ลงวันที่ 12 เมษายน 2547

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร 0601/274 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2543
2. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร 0901/0403 ลงวันที่ 17 เมษายน 2546
3. กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอหารือเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคล รวม 3 ข้อ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วขอเรียน ดังนี้

1. ตามประเด็นข้อหารือข้อที่ 1 นั้น โรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุอยู่ก่อนและหลังวันใช้บังคับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 (7 กรกฎาคม 2546) ไม่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่คณะกรรมการที่ราชพัสดุกำหนดขึ้นตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518 แต่ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการใช้และจัดหาประโยชน์จากที่ราชพัสดุ เช่นหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการขอใช้หรือเลิกใช้ประโยชน์ยังคงมีผลบังคับให้โรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลต้องปฏิบัติตาม ซึ่งเป็นไปตามความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สำหรับอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่ได้มาโดยมีผู้อุทิศให้หรือซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษาไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ก็ย่อมไม่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุแต่อย่างใด แต่โรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลก็ต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ตามประเด็นข้อหารือข้อที่ 2 โรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุอยู่ก่อนหรือหลังวันที่ 7 กรกฎาคม 2546 รายได้หรือผลประโยชน์ของโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เกิดจากที่ราชพัสดุไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลสามารถบริหารทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองของโรงเรียนได้เองโดยไม่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ที่คณะกรรมการที่ราชพัสดุกำหนดขึ้น แต่โรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลก็คงยังต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในการนำที่ราชพัสดุไปหารายได้หรือผลประโยชน์ขอให้โรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลได้ดำเนินการผลักภาระในการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่หรือภาษีอื่นใดเกี่ยวกับการใช้และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุให้คู่สัญญารับภาระแทนกระทรวงการคลังด้วย เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้วินิจฉัยไว้แล้วว่า ทรัพย์สินที่สถานศึกษาได้ใช้หรือจัดหาประโยชน์เข้าข่ายที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน หรือภาษีบำรุงท้องที่ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

3. ตามประเด็นข้อหารือข้อที่ 3 ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2546 เป็นต้นมา อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีผู้อุทิศให้หรือจัดสร้างจากรายได้ของโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลซึ่งปลูกสร้างบนที่ดินราชพัสดุจะเป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลตามมาตรา 59 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยโรงเรียนของรัฐที่เป็นนิติบุคคลจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. ขอได้โปรดแจ้งซักซ้อมกับสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดที่ได้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุให้ทราบถึงการที่จะต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 และระเบียบว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546 ดังต่อไปนี้ด้วย

1) การปกครอง ดูแล บำรุงรักษาที่ราชพัสดุยังคงมีผลบังคับให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

1.1 สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้ใช้ที่ราชพัสดุยังคงต้องมีหน้าที่สำรวจที่ราชพัสดุที่ยังไม่สำรวจรายการเพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ เมื่อกรมธนารักษ์หรือธนารักษ์พื้นที่แจ้งให้ดำเนินการ หรือเมื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุในที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุหรือในที่ดินอื่น หรือมีการดัดแปลงหรือต่อเติมอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวเมื่อมูลค่าของการดัดแปลงหรือต่อเติมไม่ต่ำกว่าหนึ่งแสนบาท ตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 5 และข้อ 6

ทั้งนี้ อสังหาริมทรัพย์ที่สถานศึกษาได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือโดยการซื้อ เรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษาไม่ถือว่าเป็นที่ราชพัสดุจึงไม่ต้องสำรวจรายการเพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

1.2 เมื่อมีการรังวัด การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์หรือตรวจสอบเนื้อที่ที่ราชพัสดุตามประมวลกฎหมายที่ดิน สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลยังคงต้องร่วมกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณี ในการนำทำการสำรวจรังวัดให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ระวังชี้แนวเขตที่ดินและลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน รวมทั้งทำความตกลงในการสอบสวนเปรียบเทียบและสอบสวนไกล่เกลี่ย ตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 8 รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546 ข้อ 9 และข้อ 11

1.3 การดำเนินการใด ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในเรื่องการปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุซึ่งกรมธนารักษ์มีอำนาจดำเนินการแทนกระทรวงการคลังตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 11 นั้น จะต้องได้รับมอบอำนาจจากกรมธนารักษ์และหากเป็นที่ราชพัสดุที่อยู่ในจังหวัดอื่นนอกเหนือกรุงเทพมหานครแล้ว อำนาจในส่วนนี้กรมธนารักษ์ได้มอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ใช้อำนาจแทนแล้ว ดังนั้น สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลจะต้องขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจให้ได้โดยตรง

2) การใช้ที่ราชพัสดุยังคงมีผลบังคับให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลต้องปฏิบัติตามในส่วนของหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการขอเข้าใช้ ดังนี้

2.1) หากสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการก็จะต้องดำเนินการตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 14

2.2) การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุและการจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ รวมถึงหลักเกณฑ์การอนุญาตให้นำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุไปใช้ประโยชน์ก็ยังคงต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 19, ข้อ 20 ข้อ 21 และข้อ 22 รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546 ข้อ 21, ข้อ 22, ข้อ 23, ข้อ 24, ข้อ 25, ข้อ 26 และข้อ 27

3) การส่งคืนที่ราชพัสดุยังคงมีผลบังคับให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลยังคงต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 34 (1) และข้อ 36

4) ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล หากผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุตามกฎกระทรวงฯ ประสงค์จะขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้น การใช้ที่ราชพัสดุจะเกิดขึ้นได้ 2 แนวทาง คือ

4.1) ถ้าผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุประสานงานกับสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลแล้ว สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้นส่งคืนที่ราชพัสดุให้กรมธนารักษ์ การขอใช้ที่ราชพัสดุก็จะต้องพิจารณาดำเนินการตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 14 เมื่อได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุแล้ว ผู้ขอใช้ก็จะเป็นผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุและถือเป็นหน่วยงานผู้ใช้ที่ราชพัสดุรายใหม่

4.2) หากไม่มีการส่งคืนที่ราชพัสดุให้กรมธนารักษ์แล้ว อำนาจในการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุเข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้นเป็นเรื่องที่สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลจะเป็นผู้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้มีอำนาจกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย ชิโนดม)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมธนารักษ์

กลุ่มงานกฎหมาย
โทร.0 - 2618-6355
โทรสาร.0 - 2270 - 1479



ที่ ศธ 04002/ว 666

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

31 มี.ค. 2551

เรื่อง การเข้าใช้ที่ดิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

ด้วยปรากฏว่ามีโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบางแห่งได้เข้าใช้ที่ดินซึ่งเป็นที่ดินสาธารณประโยชน์ และที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน โดยไม่ได้ขออนุญาตให้ถูกต้องก่อนเข้าใช้ประโยชน์ อีกทั้งยังได้นำไปอนุญาตให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น หรือเอกชน หรือชาวบ้าน เข้าใช้ประโยชน์ที่ดินดังกล่าวด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เมื่อโรงเรียนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินสาธารณประโยชน์ และที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน โดยยังไม่ได้รับโฉนดหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ให้เป็นที่ราชพัสดุอยู่ในความครอบครองของโรงเรียนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ขอให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. นำที่ดินดังกล่าวไปขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร. 03)

2. ขอโฉนดที่ดินหรือหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง โดยปฏิบัติตามข้อ 7 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปผลเป็นประการใดแจ้งให้ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเกียรติ ชอบผล)
รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์
โทร. 0 2282 1747
โทรสาร 0 2628 9185



ที่ นร ๐๕๐๕/ว๑๐๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๗

เรื่อง ขอมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ

เรียน กระทรวง กรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๓๑๒/๒๐๓๗๗
ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๖

ด้วยกระทรวงการคลังได้เสนอเรื่อง ขอมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

คณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๑.๒ (ฝ่ายความมั่นคงและเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ) ซึ่งมีรองนายกรัฐมนตรี (พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ) เป็นประธานกรรมการ ได้พิจารณาเรื่องดังกล่าวในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๔๗ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๔๗ แล้ว มีประเด็นอภิปรายและมติดังนี้

๑. ประเด็นอภิปราย

๑.๑ กระทรวงการคลังได้ชี้แจงเพิ่มเติมว่า เรื่องที่กระทรวงการคลังขอมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุนั้น ไม่ได้เป็นการยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีทั้ง ๑๐ มติ แต่เป็นการปรับปรุงรวบรวมให้เป็นมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุเพียงมติเดียว

๑.๒ ที่ประชุมเห็นว่า มาตรการเพิ่มเติมที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุต้องดำเนินการนั้น กรมธนารักษ์ควรมีเกณฑ์ปฏิบัติและกลไกในการกำกับดูแลให้ชัดเจน เช่น การกำหนดบทบาท อำนาจ และหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ และตารางเวลาสำหรับให้หน่วยงานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุต้องปฏิบัติอย่างไรบ้าง เป็นต้น รวมทั้งเรื่องความรับผิดชอบกรณีที่เกิดการบุกรุกที่ราชพัสดุ ควรเป็นความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างกรมธนารักษ์และหน่วยงานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

/๒. มติ ...

๒. มติคณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ

เห็นชอบมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยให้รับความเห็นของคณะกรรมการ ฯ ไปดำเนินการด้วย

คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๗ อนุมัติตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ๑.๒ (ฝ่ายความมั่นคง และเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ)

จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบวรศักดิ์ อุวรรณโณ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารงานสารสนเทศ
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

หมายเหตุ รัฐ-มท. จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้จังหวัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ที่ กค ๐๓๑๒/ ๒๑๓๗๗

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๖

เรื่อง ขอมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สรุปคำเสนอต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี จำนวน ๒๐ ชุด
๒. สำเนามติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๒, วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๓๓, วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๓๖, วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๓๗, วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๓๘, วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๓๕, วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๐, วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๕ และวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๔๖ รวม ๕ มติ จำนวน ๒๐ ชุด

ด้วยกระทรวงการคลังได้รับรายงานจากกรมธนารักษ์ ในฐานะผู้ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และบริหารจัดการที่ราชพัสดุว่า ปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุเป็นอุปสรรคในการบริหารจัดการที่ราชพัสดุเป็นอย่างมาก และที่ผ่านมาแม้จะมีมติคณะรัฐมนตรีหลายมติที่กำหนดมาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุไม่ว่าจะเป็นมาตรการป้องกันการบุกรุกที่กำหนดให้ส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุมีหน้าที่ดำเนินการต่าง ๆ หรือมาตรการที่กำหนดเพื่อยืนยันสิทธิในที่ดินของรัฐและเพื่อลดข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการใช้ที่ดินในระยะยาวโดยให้กรมธนารักษ์แก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุด้วยการจัดให้เช่า แต่การดำเนินการตามมาตรการเหล่านั้นมีข้อจำกัดซึ่งเกิดจากปัจจัยหลายประเภทที่ไม่เอื้ออำนวย เช่น ส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุมิได้ถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและจริงจัง การจัดให้เช่าไม่สามารถกระทำได้เนื่องจากส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ไม่ยินยอมส่งคืนที่ราชพัสดุ หรือการจัดให้เช่าขัดกับกฎหมายผังเมือง เป็นต้น ทำให้ปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร ซึ่งกรมธนารักษ์เห็นว่า หากจะแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุให้เป็นรูปธรรมและสัมฤทธิ์ผลตามนโยบายของรัฐบาล สามารถแก้ไขปัญหาข้อพิพาทในเรื่องการถือครองที่ดินของราษฎรในเขตที่ดินของรัฐอันจะทำให้นโยบายแปลงสินทรัพย์เป็นทุนของรัฐบาลประสบผลสำเร็จอีกทางหนึ่งก็สมควรจะนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อ

กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุโดยปรับปรุงจากมติคณะรัฐมนตรีที่มีอยู่เดิมให้เป็นมติเดียว

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วขอเรียนว่า มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุในขณะนี้มีอยู่ทั้งสิ้นรวม ๑๐ มติ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๒

เห็นชอบตามที่กระทรวงการคลังเสนอให้กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองท้องถิ่นที่มิได้ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุและปล่อยปละละเลยให้มีการบุกรุกที่ราชพัสดุเกิดขึ้น จะต้องรับผิดชอบในการดำเนินการให้ผู้บุกรุกออกจากที่ราชพัสดุก่อนส่งคืนที่ราชพัสดุให้กรมธนารักษ์

๒. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๓๓

คณะรัฐมนตรีเห็นชอบตามมติคณะกรรมการช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน (กชก.) เพื่อแก้ไขปัญหาราษฎรอยู่อาศัยและทำกินในพื้นที่ของกองการสัตว์และเกษตรกรรมที่ ๑ กรมการสัตว์ทหารบก ซึ่งเป็นที่ราชพัสดุตามพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตหวงห้ามที่ดินในท้องที่อำเภอเมืองกาญจนบุรี อำเภอวังขนาย อำเภอบ้านทวน อำเภอวังกะ จังหวัดกาญจนบุรี พ.ศ.๒๔๘๑ ดังนี้

๒.๑ ให้เช่าตามจำนวนเนื้อที่ที่ครอบครอง แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินครอบครัวละ ๑๕ ไร่ ถ้าเกินให้ลดลงเหลือครอบครัวละ ๑๕ ไร่ โดยถือเกณฑ์"บ้านเลขที่" บ้านหนึ่งเท่ากับ "๑ ครอบครัว"

๒.๒ ต้องทำสัญญาเช่ากับกระทรวงการคลัง และห้ามโอนสิทธิการเช่ายกเว้นจะตกทอดทางมรดก

๒.๓ ครอบครัวใดอยู่กระจัดกระจายในพื้นที่ ให้อพยพมาเช่าอยู่อาศัยและทำกินในพื้นที่ที่ทางราชการจัดสรรให้

๒.๔ ครอบครัวใดที่มีที่ดินทำกินโดยมีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินของตนเองถูกต้องแล้วไม่มีสิทธิเช่า.

ราษฎรรายใดที่ไม่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือ หรือไม่ยอมปฏิบัติตามแนวทางและเงื่อนไขในการแก้ไขปัญหาให้ดำเนินการตามกฎหมายอย่างจริงจัง และให้ใช้แนวทางแก้ไขปัญหานี้เป็นแนวทางและเงื่อนไขในการแก้ไขปัญหาราษฎรอยู่อาศัยและทำกินในพื้นที่สงวนหวงห้ามแปลงอื่นตามพระราชกฤษฎีกาซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติว่าด้วยการหวงห้ามที่ดินรกร้างว่างเปล่าอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน พ.ศ.๒๔๗๘ โดยอนุโลม

๓. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๓๖

เห็นชอบตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีได้เสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ดังนี้

๓.๑ รัฐควรเร่งรัดการออกเอกสารสิทธิให้แก่ราษฎรในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่าราษฎรได้ครอบครองทำประโยชน์มาก่อน และรัฐควรเร่งดำเนินการสำรวจแนวเขตที่ดินของรัฐให้ชัดเจน

๓.๒ รัฐไม่ควรออกเอกสารสิทธิให้แก่ราษฎรผู้บุกรุกที่ดินของรัฐ

๓.๓ ที่ดินของรัฐ ยกเว้น เขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตพื้นที่ต้นน้ำลำธาร พื้นที่ลุ่มน้ำชั้น ๑ และชั้น ๒ ที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์สำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันที่มีผู้บุกรุก ถ้ารัฐหมดความจำเป็นจะต้องสงวนไว้อีก ให้ดำเนินการตามกฎหมายปฏิรูปที่ดิน

๔. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๓๗

เห็นชอบมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบกรณีการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ป. เสนอ โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุดังนี้

๔.๑ ให้กระทรวงการคลัง กรมธนารักษ์ดำเนินการเพื่อให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและขั้นตอนที่เหมาะสมบังเกิดผลในทางปฏิบัติในการเรียกคืนและส่งคืนที่ราชพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีได้อย่างจริงจังและมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองท้องถิ่นซึ่งครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ มีหน้าที่ในการดำเนินการดังนี้

๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุภายในหน่วยงานนั้น ๆ การจัดทำและควบคุมทะเบียนที่ราชพัสดุให้มีความสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งควบคุมการใช้หรือขอเปลี่ยนแปลงการใช้ให้ถูกต้อง

๒) ทำรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตาม ๑) ตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนดและจัดส่งให้กระทรวงการคลังทราบเป็นประจำทุกปี

๓) หากมีการบุกรุกให้หน่วยงานประสานงานกับกรมธนารักษ์เพื่อวางแผนและดำเนินการแก้ไขปัญหาการบุกรุกกันอย่างใกล้ชิด

๕. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๓๘

รับทราบผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๓๗ และเพิ่มมาตรการในการป้องกันการบุกรุกที่ดินของรัฐรวม ๓ ประการ คือ

๕.๑ ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ก่อสร้างรั้วเฉพาะที่ดินราชพัสดุแปลงที่มีความจำเป็นรีบด่วนที่จะต้องป้องกันการบุกรุก โดยให้กรมธนารักษ์แจ้งความจำเป็นดังกล่าวให้สำนักงบประมาณทราบอีกครั้งหนึ่ง

๕.๒ ในกรณีที่ยังไม่ได้มีการสร้างรั้วล้อม ให้ส่วนราชการจัดเจ้าหน้าที่ตรวจแนวเขตที่ดินอยู่เสมอ ถ้ามีปัญหาการบุกรุกเกิดขึ้นหรือมีการละเมิดสิทธิเกิดขึ้นให้ดำเนินการตามระเบียบหรือตามกฎหมายทันที

๕.๓ ให้กระทรวงการคลัง (กรมธนารักษ์) สำรวจและตรวจสอบที่ดินราชพัสดุทั่วประเทศว่ามีอยู่เท่าใด ที่ใดบ้าง แล้วแจ้งส่วนราชการที่ตรอบตรองหราบเพื่อเป็นการประสานในการป้องกันดูแลไม่ให้มีการบุกรุกที่ราชพัสดุ

๖. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๓๙

เห็นชอบผลการเจรจากับสมัชชาคนจนและองค์กรต่าง ๆ ตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายมนตรี พงษ์พานิช) เสนอ ในส่วนที่เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ คือ ที่ราชพัสดุ อำเภอสีดิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ให้กรมธนารักษ์แก้ไขปัญหาการบุกรุกโดยจัดทำสัญญาเช่ามีกำหนด ๓๐ ปี และคิดค่าเช่าเพื่ออยู่อาศัยตารางวาละ ๐.๒๕ บาท ต่อเดือน และเพื่อประกอบการเกษตรไร่ละ ๖๐ บาท ต่อปี

๗. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๐

เห็นชอบแผนการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐในเชิงรุกตามที่คณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ (กบร.) เสนอ ดังนี้

๗.๑ เห็นชอบแผนการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของกองทัพบกและให้ดำเนินการต่อไปได้ โดยกำหนดเป้าหมายการแบ่งพื้นที่ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๑ และให้ตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ และที่ปรึกษาของนายกรัฐมนตรีเข้ามาร่วมด้วย เพื่อพิจารณาจัดทำแผนโครงการช่วยเหลือราษฎรที่อยู่ในพื้นที่ที่ทหารแบ่งให้ เพื่อให้มีอาชีพอย่างมั่นคงถาวร มีรายได้ มีงานทำ รวมทั้งให้มีแผนการใช้ประโยชน์ในที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดด้วย

๗.๒ ให้ใช้แผนการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของกองทัพบกดังกล่าวถือปฏิบัติในที่ดินของรัฐที่อยู่ในความดูแลรักษา หรือใช้ประโยชน์ของส่วนราชการอื่น รวมทั้งที่ดินโบราณสถานตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน ที่วัดตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์ ที่ดินของราชการบริหารส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา โดยอนุโลม

๗.๓ ขอให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้การสนับสนุนการดำเนินการ

๗.๔ ให้สำนักนายกรัฐมนตรีโดยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีประจำเขตตรวจราชการทุกเขต กำกับติดตามผลการดำเนินการตามแผนฯ ในพื้นที่รับผิดชอบ ให้กระทรวงมหาดไทยโดยผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย กำกับติดตามผลการดำเนินการตามแผนฯ ของจังหวัดต่าง ๆ และให้กองทัพบกติดตามผลการดำเนินการตามแผนฯ สำหรับหน่วยขึ้นตรงกับกองทัพบก

๘. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๕

อนุมัติตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๓ โดยเห็นชอบให้นำร่างมาตรการแก้ไขปัญหาการบุกรุกตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยให้นำมาตรการดังกล่าวมาใช้แก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินตามพระราชกฤษฎีกาฯ พ.ศ.๒๔๘๑ (จังหวัดกาญจนบุรี) และพื้นที่สงวนหวงห้ามของทางราชการทุกแปลง โดยจัดให้เช่าตามเนื้อที่ที่ครอบครองใช้ประโยชน์จริงเป็นการชั่วคราว (ครั้งละไม่เกิน ๓ ปี) โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการของกรมธนารักษ์

๙. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๔๖

เห็นชอบตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๖ ที่เสนอ รวม ๒ ข้อ คือ

๙.๑ ให้กระทรวงมหาดไทย (สำนักทะเบียนกลาง) รับไปดำเนินการเพิ่มเติมข้อความในแบบพิมพ์ทะเบียนบ้านชั่วคราวเพื่อให้มีความหมายทำนองว่า ทะเบียนบ้านชั่วคราว "เป็นเอกสารเพื่อตรวจสอบทางทะเบียนเท่านั้น ไม่ก่อให้เกิดสิทธิใด ๆ ในที่ดิน" เพื่อให้ผู้รับทะเบียนบ้านชั่วคราวเข้าใจถึงสิทธิและฐานะของตนเอง ตลอดจนหน่วยงานของรัฐที่จะให้บริการจะได้พิจารณาใช้ดุลยพินิจให้เหมาะสมต่อไป

๙.๒ ให้ กบร.รับไปพิจารณากำหนดมาตรการให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตรวจสอบและวางมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐต่อไป

และคณะรัฐมนตรีเห็นว่า

๑) การป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ ถือเป็นหน้าที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐที่มีที่ดินอยู่ในความครอบครอง จะต้องหมั่นตรวจสอบดูแลที่ดินของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อมิให้เกิดปัญหาการบุกรุกที่ดินดังกล่าวขึ้น

๒) เพื่อเป็นการช่วยป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐอีกทางหนึ่ง ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่ในการให้บริการด้านต่าง ๆ แก่ประชาชนที่มีผลกระทบหรือเกี่ยวโยงกับที่ดิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริการด้านสาธารณูปโภคต่าง ๆ เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า เป็นต้น ถือเป็นหลักปฏิบัติโดยเคร่งครัดว่า กรณีประชาชนผู้ได้รับทะเบียนบ้านชั่วคราวมาขออนุญาตใช้บริการต่าง ๆ ดังกล่าว จะอนุญาตได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐที่ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่บ้านในทะเบียนบ้านชั่วคราวนั้น ๆ ตั้งอยู่ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมตินี้เป็นต้นไป

๑๐ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๔๖

เห็นชอบให้ปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๐ เรื่อง แผนการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐในเชิงรุก จาก " เห็นชอบตามที่คณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ (กบร.) เสนอ โดยในส่วนของงบประมาณ ให้ กบร.จัดทำรายละเอียดของแผนให้ชัดเจนโดยเฉพาะหน่วยงานรับผิดชอบ เป้าหมายของแผน / กิจกรรม ปริมาณงานและระยะเวลาที่จะดำเนินการแล้วเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามกระบวนการงบประมาณต่อไป " เป็น " เห็นชอบตามที่คณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ (กบร.) เสนอ โดยในส่วนของงบประมาณ ให้หน่วยงานในพื้นที่ที่รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดของแผนให้ชัดเจน รวมทั้งเป้าหมายของแผน / กิจกรรม ปริมาณงานและระยะเวลาที่จะดำเนินการแล้วเสนอ กบร. เพื่อประสานงานขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามกระบวนการงบประมาณต่อไป"

ทั้งนี้ นอกจากมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวแล้วยังมีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๕ ที่กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกโดยกำหนดขั้นตอนและวิธีการพิสูจน์สิทธิการครอบครองของราษฎรซึ่งกรมธนารักษ์ได้ใช้เป็นหลักในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ

ในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ กรมธนารักษ์ได้ดำเนินการให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

๑. ได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทุกพื้นที่ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด

๒. ได้นำหลักเกณฑ์การจัดให้เช่าไปใช้แก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุในจังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครราชสีมา และผู้บุกรุกรายอื่น ๆ ทั่วไป

๓. ได้ปรับปรุงกฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๑๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติ ที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๑๘ เป็น กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๕ เพื่อให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการส่งคืนและเรียกคืนที่ราชพัสดุที่มีผลในทางปฏิบัติอย่างจริงจังและมีประสิทธิภาพ

๔. ได้ปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุทั่วประเทศ และอยู่ระหว่างการนำเสนอโครงการสำรวจทางกายภาพเพื่อปรับปรุงทะเบียนที่ราชพัสดุในภูมิภาคทั่วประเทศเพื่อนำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ในปีงบประมาณ ๒๕๔๘

นอกจากนี้กรมธนารักษ์ยังได้ดำเนินการโครงการป้องกันการบุกรุกที่ราชพัสดุรวม ๔ กิจกรรม ดังนี้

๑. โครงการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่ราชพัสดุ

๒. โครงการรังวัดปักหลักเขตที่ราชพัสดุ และปักป้ายแสดงความเป็นที่ราชพัสดุ

๓. โครงการสำรวจผู้บุกรุกที่ราชพัสดุ

๔. โครงการสำรวจกำแพงเมือง คูเมือง

สำหรับการแก้ไขปัญหาการบุกรุก กรมธนารักษ์ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๕ โดยให้ราษฎรพิสูจน์สิทธิ และดำเนินการจัดให้เช่าตามมาตรการของมติคณะรัฐมนตรี แต่ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ แม้จะมีมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๕ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติดังกล่าวไว้ การแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุก็ประสบผลสำเร็จเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้น ทั้งนี้ เนื่องจากสาเหตุดังต่อไปนี้

๑. มาตรการตามมติคณะรัฐมนตรี ไม่มีการถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ส่วนราชการ ผู้ครอบครองที่ราชพัสดุไม่ใส่ใจที่จะปฏิบัติอย่างจริงจัง เนื่องจากการปฏิบัติมิใช่งานในหน้าที่โดยตรง จึงไม่มีส่วนที่

ผู้บังคับบัญชาจะนำผลงานมาพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้ง จำนวนบุคลากรของแต่ละหน่วยงานที่มีจำกัด และบุคลากรผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่จะปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับที่ราชพัสดุไม่มีความรู้เพียงพอ

๒. ส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ ไม่ทราบอาณาเขตที่ดินราชพัสดุที่ตนเองครอบครองหรือสงวนไว้ใช้ประโยชน์ โดยอาจมีสาเหตุมาจาก

๒.๑ ประกาศสงวนหวงห้าม พระราชกฤษฎีกาหวงห้ามที่ดิน ไม่ชัดเจน

๒.๒ การครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินของส่วนราชการไม่มีการส่งมอบ รับมอบเมื่อมีการโอนย้ายหัวหน้าส่วนราชการ ทำให้ไม่มีหลักฐานเกี่ยวกับที่ดินที่ตนเองครอบครอง

๓. หน่วยงานที่มีหน้าที่ออกเอกสารสิทธิสำหรับที่ดินปฏิบัติหน้าที่ของตนโดยไม่มีการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับกรมธนารักษ์

๔. กฎหมายที่ราชพัสดุเป็นกฎหมายบริหารทำให้ไม่มีบทกำหนดโทษ ส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุจึงไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎหมายที่ราชพัสดุ

๕. การแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุตามมติคณะรัฐมนตรีไม่สอดคล้องกับกฎหมายผังเมือง เช่น พื้นที่ที่ราษฎรบุกรุกกฎหมายผังเมืองกำหนดเป็นพื้นที่สีน้ำเงิน ดังนั้น การแก้ไขปัญหาการบุกรุกจึงไม่อาจดำเนินการจัดให้เช่าตามมติคณะรัฐมนตรีได้

๖. กรมธนารักษ์ไม่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะตรวจสอบการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุของส่วนราชการที่ครอบครองใช้ประโยชน์

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุสัมฤทธิ์ผลตามนโยบายของรัฐบาล สมควรที่จะนำมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวทั้งหมดเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อปรับปรุงรวบรวมให้เป็นมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุเพียงมติเดียว ทั้งนี้ เพื่อสะดวกในการอ้างอิงและถือปฏิบัติ โดยมีหลักเกณฑ์และมาตรการดังต่อไปนี้

๑. มาตรการที่กำหนดให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุต้องดำเนินการ

๑.๑) ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ จะต้องหมั่นตรวจสอบดูแลที่ดินของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อมิให้เกิดปัญหาการบุกรุกที่ดินดังกล่าวขึ้น (มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๔๖)

๑.๒) ให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มิได้ใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุและปล่อยปละละเลยให้มีการบุกรุกที่ราชพัสดุเกิดขึ้นจะต้องรับผิดชอบในการดำเนินการให้ผู้บุกรุกออกจากที่ราชพัสดุก่อนส่งคืนที่ราชพัสดุให้กรมธนารักษ์ (มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๒)

๑.๓) ให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ มีหน้าที่ในการดำเนินการดังนี้

๑.๓.๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุภายในหน่วยงานนั้น ๆ การจัดทำและควบคุมทะเบียนที่ราชพัสดุให้มีความสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งควบคุมการใช้หรือขอเปลี่ยนแปลงการใช้ให้ถูกต้อง

๑.๓.๒) ทำรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตาม ๑) ตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนดและจัดส่งให้กระทรวงการคลังทราบเป็นประจำทุกปี

๑.๓.๓) หากมีการบุกรุกให้หน่วยงานประสานงานกับกรมธนารักษ์เพื่อวางแผนและดำเนินการแก้ไขปัญหาการบุกรุกกันอย่างใกล้ชิด
(มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๓๗)

๑.๔) ให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ก่อสร้างรั้วเฉพาะที่ดินราชพัสดุแปลงที่มีความจำเป็นรีบด่วนที่จะต้องป้องกันการบุกรุก โดยให้กรมธนารักษ์แจ้งความจำเป็นดังกล่าวให้สำนักงบประมาณทราบอีกครั้งหนึ่งในปีเดียวกับที่ส่วนราชการที่ครอบครองที่ดินแปลงที่มีปัญหาเร่งด่วนจะต้องล้อมรั้วเสนอตั้งงบประมาณ ทั้งนี้ การสร้างรั้วดังกล่าวควรมีลักษณะชั่วคราวและใช้วัสดุหรือสิ่งก่อสร้างที่ประหยัด เช่น ปลูกต้นไม้ล้อมรอบ

ในกรณีที่ยังไม่ได้มีการสร้างรั้วล้อม ให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุจัดเจ้าหน้าที่ตรวจแนวเขตที่ดินอยู่เสมอ ถ้ามีปัญหาการบุกรุกเกิดขึ้นหรือมีการละเมิดสิทธิเกิดขึ้นให้ดำเนินการตามระเบียบหรือตามกฎหมายทันที (มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๓๘)

๑.๕) กรณีที่หมดความจำเป็นหรือเลิกใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุรีบดำเนินการตามกฎหมายที่ราชพัสดุโดยส่งคืนที่ราชพัสดุนั้นให้แก่กรมธนารักษ์ หากปล่อยทิ้งว่างไว้จนเกิดการบุกรุก ให้กรมธนารักษ์รายงานส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุพิจารณาดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่ปล่อยปละละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่ราชพัสดุ

๑.๖) ให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุจัดทำแผนการใช้ที่ราชพัสดุในแต่ละปีส่งให้กรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุว่ามีความเหมาะสมเพียงใด

๑.๗) ในการส่งมอบรับมอบงานในหน้าที่เมื่อมีการแต่งตั้งโยกย้าย ให้มีการส่งมอบรับมอบที่ราชพัสดุในความครอบครองใช้ประโยชน์ด้วย

๑.๘) ในการพิจารณาความดีความชอบ ให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ นำผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุของเจ้าหน้าที่ไปเป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งในการพิจารณาความดีความชอบด้วย

๑.๕) หากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุใดปล่อยปละละเลยให้เกิดการบุกรุกที่ราชพัสดุภายหลังจากมติคณะรัฐมนตรีนี้ ให้หน่วยงานนั้น ๆ ดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ที่ปล่อยปละละเลยทันที

ทั้งนี้ มาตรการที่กำหนดใน ๑.๑) – ๑.๔) เป็นมาตรการตามมติคณะรัฐมนตรีที่มีอยู่แล้ว ส่วน ๑.๕) – ๑.๘) เป็นมาตรการที่นำเสนอขอให้เพิ่มเติม

๒. มาตรการที่กำหนดให้กระทรวงการคลัง (กรมธนารักษ์) ต้องดำเนินการ

๒.๑ มาตรการในการป้องกันการบุกรุกที่ราชพัสดุ

๑) ให้กระทรวงการคลัง (กรมธนารักษ์) สำรวจและตรวจสอบที่ดินราชพัสดุทั่วประเทศว่ามีอยู่เท่าใด ที่ใดบ้าง แล้วแจ้งส่วนราชการที่ครอบครองทราบเพื่อเป็นการประสานในการป้องกันดูแลไม่ให้มีการบุกรุกที่ราชพัสดุ (มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๓๘)

๒) ให้กระทรวงการคลัง (กรมธนารักษ์) ดำเนินการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานที่ราชพัสดุของส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุให้ทราบถึงกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการรายงานผลการปฏิบัติงานที่ราชพัสดุให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๓) ให้กระทรวงการคลัง (กรมธนารักษ์) ปรับปรุงทะเบียนและฐานข้อมูลที่ราชพัสดุให้มีรายละเอียดที่ชัดเจนเหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ สามารถใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงและเป็นหลักฐานในการส่งมอบรับมอบงานในหน้าที่ รวมทั้งให้มีข้อมูลในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ซึ่งสามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลในการศึกษาวิเคราะห์และตัดสินใจในการใช้ที่ราชพัสดุให้เกิดประโยชน์สูงสุดด้วย

๔) ให้กระทรวงการคลัง (กรมธนารักษ์) ดำเนินการให้มีกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนดหน้าที่ให้ธนารักษ์พื้นที่ มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ของส่วนราชการเป็นประจำทุกปี โดยให้มีอำนาจตรวจสอบเช่นเดียวกับการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และให้กระทรวงการคลัง (กรมธนารักษ์) ดำเนินการให้มีบทกำหนดโทษเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุด้วย

ทั้งนี้ มาตรการที่กำหนดใน ๑) เป็นมาตรการตามมติคณะรัฐมนตรีที่มีอยู่แล้ว ส่วน ๒) – ๔) เป็นมาตรการที่นำเสนอขอให้เพิ่มเติม

๒.๒ มาตรการในการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุ

ให้กระทรวงการคลัง (กรมธนารักษ์) ดำเนินการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๕ โดยรายฎรที่ได้แย้งกรรมสิทธิ์ให้ดำเนินการพิสูจน์สิทธิภายใต้ระเบียบดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

๑) ให้กรมธนารักษ์กำหนดแปลงหรือพื้นที่ที่จะดำเนินการ โดยประสานงานกับส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ ฝ่ายปกครอง และหน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาความพร้อม และฉันทมติร่วมในการดำเนินการ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มผู้ต่อต้านทราบประโยชน์ของการสำรวจ แล้วจึงจัดทำรายละเอียดของแผนให้ชัดเจน รวมทั้งเป้าหมายของแผน / กิจกรรม ปริมาณงาน และระยะเวลาที่จะดำเนินการนำเสนอคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ (กบร.) เพื่อประสานงานในการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามกระบวนการงบประมาณต่อไป (มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๔๖)

๒) สำรวจทางกายภาพ พร้อมกับจัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศเพื่อประกอบการตรวจสอบสิทธิการได้มา รวมทั้งสอบสวนการได้มาและความประสงค์ของประชาชน โดยดำเนินการร่วมกับฝ่ายปกครอง หน่วยงานท้องถิ่นเจ้าของพื้นที่ และส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์

๓) จากผลการสำรวจทางกายภาพและการสอบสวน ให้จำแนกกลุ่มผู้บุกรุกที่ราชพัสดุออกเป็น ๒ ประเภท และให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑) ผู้บุกรุกประเภทมีเอกสารสิทธิ หรืออ้างว่าได้ครอบครองทำประโยชน์มาก่อนการเป็นที่ราชพัสดุ ให้รวบรวมรายละเอียดและข้อเท็จจริงส่งให้ กบร.จังหวัด เพื่อดำเนินการพิสูจน์สิทธิตามหลักเกณฑ์ และเมื่อผลการพิสูจน์เป็นที่ยุติแล้วให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑.๑) กรณี กบร.จังหวัดเห็นว่า ราษฎรได้ครอบครองทำประโยชน์ภายหลังการสงวนหวงห้าม หากราษฎรเห็นด้วยและยินยอมเช่า ให้ดำเนินการจัดให้เช่าได้โดยไม่จำเป็นต้องให้ส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุส่งคืนหรือให้ความยินยอมก่อน ทั้งนี้ การจัดให้เช่าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้ถือครองที่ดินหรือทายาทที่อยู่ก่อนการสำรวจตามข้อ ๒) เช่าที่ดินตามเนื้อที่ครอบครองใช้ประโยชน์จริงเป็นการชั่วคราวไม่เกินครั้งละ 3 ปี โดยอัตราค่าธรรมเนียมให้กำหนดตามประเภทการใช้ประโยชน์ในที่ดินเป็นสำคัญ ส่วนอัตราค่าเช่าให้พิจารณากำหนดในลักษณะสงเคราะห์และเชิงพาณิชย์ โดยสัญญาเช่าให้เป็นไปตามแบบของกระทรวงการคลัง (มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๕)

(๒) ห้ามเปลี่ยนวัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์ในที่ดิน เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานที่รับผิดชอบแล้ว

(๓) ในกรณีที่การจัดให้เช่าติดขัดกฎหมายผังเมือง ให้กรมธนารักษ์มีอำนาจดำเนินการจัดให้เช่าไปก่อนแล้วให้ประสานงานกรมโยธาธิการและผังเมืองเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อบังคับผังเมืองให้สอดคล้องกับการจัดให้เช่าต่อไป

สำหรับราษฎรที่ไม่เห็นพ้องกับความเห็นของ กบร.จังหวัด ให้ดำเนินการรวบรวมพยานหลักฐานส่งให้พนักงานอัยการดำเนินคดีตามกฎหมายทันที

๓.๑.๒ กรณี กบร.จังหวัดเห็นว่า ราษฎรได้ครอบครองทำประโยชน์มาก่อนการสงวนหวงห้าม ให้กรมชนารักษ์และส่วนราชการผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุเร่งพิจารณาว่า เห็นชอบด้วยกับ กบร.จังหวัดหรือไม่ ทั้งนี้ ภายในกำหนด ๖๐ วัน เพื่อแจ้งให้ กบร.จังหวัดดำเนินการต่อไป

๓.๒) ผู้บุกรุกที่ครอบครองที่ดินภายหลังการสงวนหวงห้าม

๓.๒.๑) หากยินยอมเช่า ให้ดำเนินการจัดให้เช่าตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๓.๑.๑ (๑) – (๓)

๓.๒.๒) หากราษฎรรายใดไม่ยินยอมเช่า ให้รวบรวมพยานหลักฐานส่งให้พนักงานอัยการดำเนินคดีตามกฎหมายทันที

๔) ผู้เข้าถือครองที่ดินภายหลังจากวันที่ทางราชการทำการสำรวจถือว่าเป็นผู้บุกรุกที่ดินของรัฐให้ดำเนินการตามกฎหมายโดยเคร่งครัด

๕) พื้นที่ภายหลังการพิสูจน์สิทธิตามหลักเกณฑ์ของ กบร.ให้กระทรวงการคลัง (กรมชนารักษ์) จัดทำแผนงานและโครงการเกี่ยวกับการจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ แผนการโยกย้ายราษฎร และการจัดทำแนวเขตถาวรและการดูแลรักษาเพื่อให้การใช้ที่ราชพัสดุเกิดประโยชน์สูงสุด

๖) ให้ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีประจำเขตตรวจราชการทุกเขตกำกับติดตามผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุในพื้นที่รับผิดชอบ

๓ มาตรการเสริมที่กำหนดให้หน่วยงานอื่นให้การสนับสนุน

๑) ขอให้สำนักงบประมาณพิจารณาให้การสนับสนุนแผนการดำเนินการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุของกระทรวงการคลัง กรมชนารักษ์ (มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๔๐)

๒) รัฐควรเร่งรัดการออกเอกสารสิทธิให้แก่ราษฎรในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่าราษฎรได้ครอบครองทำประโยชน์มาก่อน และรัฐควรเร่งดำเนินการสำรวจแนวเขตที่ดินของรัฐให้ชัดเจน

๓) รัฐไม่ควรออกเอกสารสิทธิให้แก่ราษฎรผู้บุกรุกที่ดินของรัฐ (มาตรการตามข้อ ๒) และข้อ ๓) เป็นมาตรการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๓๖)

๔) เพื่อเป็นการช่วยป้องกันและแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐอีกทางหนึ่ง ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่ในการให้บริการด้านต่าง ๆ แก่ประชาชนที่มีผลกระทบหรือเกี่ยวโยงกับที่ดิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริการด้านสาธารณูปโภคต่าง ๆ เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า เป็นต้น ถือเป็นหลักปฏิบัติโดยเคร่งครัดว่า กรณีประชาชนผู้ได้รับทะเบียนบ้านชั่วคราวมาขออนุญาต

ใช้บริการต่าง ๆ ดังกล่าว จะอนุญาตได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐที่ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่บ้านในทะเบียนบ้านชั่วคราวนั้น ๆ ตั้งอยู่ โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมตินี้เป็นต้นไป (มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๔๖)

มาตรการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุดังกล่าวเป็นมาตรการตามมติคณะรัฐมนตรีที่มีอยู่แล้วส่วนหนึ่งและอีกส่วนหนึ่งกรมธนารักษ์ได้นำเสนอขอให้เพิ่มเติมเพื่อให้การแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุสัมฤทธิ์ผล ซึ่งกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อมีมติให้ใช้มาตรการข้างต้นเป็นมาตรการแก้ไขปัญหาเฉพาะการบุกรุกที่ราชพัสดุต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสรุปคำเสนอต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยเอก

(สุชาติ เชาว์วิศิษฐ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมธนารักษ์
สำนักบริหารจัดการฐานข้อมูลที่ราชพัสดุ
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๖๐๘๔
โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๔๘๔

ภาคผนวก
ข

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศธ.
เลขที่ 51038 128
วันที่ 27 ก.ย. 2565
เวลา

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๓๑๒/ ๑๙๐

กรมธนารักษ์
ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

สำนักการคลังและสินทรัพย์
เลขที่ ๑๖๗๖๒
วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๕
เวลา

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบำรุง ดูแล และรักษาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๔ แผ่น
๒. กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๙ แผ่น
๓. บัญชีรายชื่อและการกำหนดกลุ่มอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้ จำนวน ๓ แผ่น
๔. แนวทางปฏิบัติในการบำรุง ดูแล และรักษาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้ จำนวน ๖ แผ่น

ด้วยกรมธนารักษ์เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ส่วนการใช้และการจัดหาระโยชน์ให้เป็นไปตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ตามนัยมาตรา ๑๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว บัญญัติให้ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุให้แจ้งวัตถุประสงค์ในการใช้ที่ราชพัสดุและขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ (QR Code ๑) ซึ่งกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๒ กำหนดให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่อาจมีผลกระทบต่อคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามบัญชีรายชื่ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ราชพัสดุ ต้องได้รับความยินยอมจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณีก่อน ในการขอความยินยอม ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนโดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้แทนกรมศิลปากรหรือผู้แทนสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดจำนวนหนึ่งคนเพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและทำความเห็นเสนอต่อกรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย และข้อ ๑๓ กำหนดให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่เป็นโบราณสถานให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (QR Code ๒)

กรมธนารักษ์ขอเรียนว่า คณะกรรมการที่ราชพัสดุได้เห็นชอบให้ประกาศบัญชีรายชื่ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ จำนวน ๑๓๖ หลัง เป็นอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้ โดยอยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ของส่วนราชการอื่น จำนวน ๑๑๗ หลัง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ (QR Code ๓) ทั้งนี้ เพื่อให้อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้ได้รับการบำรุง ดูแล และรักษาตามหลักการอนุรักษ์อย่างถูกต้องและเพื่อสงวนรักษาอาคารหรือ

/สิ่งปลูกสร้าง ...

สิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุดังกล่าวไว้เป็นมรดกทางวัฒนธรรมให้กับประเทศชาติและคนรุ่นหลังสืบไป ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านในฐานะผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ในอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุดังกล่าว ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการบำรุง ดูแล และรักษาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรม ที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ (QR Code ๔) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้ ที่เป็นโบราณสถาน

๑.๑ กรณีที่ประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๑.๒ สามารถนำแนวทางปฏิบัติในการบำรุง ดูแล และรักษาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้ แบบเข้มข้นไปปรับใช้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องได้

๒. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้ ที่ไม่เป็นโบราณสถาน

๒.๑ กรณีประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ ต้องได้รับความยินยอมจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณีก่อน ในการขอความยินยอมให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนโดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้แทนกรมศิลปากรหรือผู้แทนสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดจำนวนหนึ่งคนเพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และทำความเห็นเสนอต่อกรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๒.๒ ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการบำรุง ดูแล และรักษาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้ แบบเข้มข้น หรือแบบผ่อนปรน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ได้กำหนดกลุ่มการบำรุง ดูแล และรักษาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่ทรงคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์ไว้ไว้ให้แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ (QR Code ๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์พร้อมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายประภาศ คงเอียด)
อธิบดีกรมธนารักษ์

กองพัฒนาธุรกิจและศักยภาพที่ราชพัสดุ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๙ ๗๐๓๒
โทรสาร ๐ ๒๖๑๘ ๓๑๐๓

SCAN ME QR Code ๑ SCAN ME QR Code ๒ SCAN ME QR Code ๓ SCAN ME QR Code ๔

แบบ ทบ.๔

แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.	**ก. ที่ดิน** ตั้งอยู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....หรือใกล้เคียง..... เนื้อที่ที่ขอใช้.....ไร่.....งาน.....วา วัตถุประสงค์ ในการขอใช้เพื่อ .....โดยจะปลูกสิ่งปลูกสร้างตามรายการดังต่อไปนี้ ๑. ..... ๒. ..... ๓. ..... ๔. ..... จะปลูกสร้างในปีงบประมาณ.....
	ข. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ตั้งอยู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....หรือใกล้เคียง..... จำนวน.....หลัง วัตถุประสงค์ ในการขอใช้เพื่อ..... .....
๒.	ที่ราชพัสดุที่ขอใช้ตามข้อ ๑ ☐ ไม่มี ☐ มี ส่วนราชการครอบครองใช้ประโยชน์อยู่ คือ..... ....
๓.	การขอใช้ที่ราชพัสดุตามข้อ ๑ ก. จำนวนเนื้อที่เกินมาตรฐานการขอใช้ที่ดินที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๕/ว ๑๘๔๐๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๒๔..... ....
	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. ถ้าเป็นการขอใช้ที่ราชพัสดุในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งการขอใช้ต่อกรมธนารักษ์ โดยตรง

๒. ถ้าเป็นการขอใช้ที่ราชพัสดุในจังหวัดอื่น ให้แจ้งการขอใช้ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน
(แบบ ทร.03 แบบสำรวจรายการที่ดิน)

ประเภททะเบียนที่ดิน ☐ ทั่วไป ☐ สาธารณประโยชน์ ☐ อุตสาหกรรม

รายละเอียดที่ดิน

ที่ตั้ง

จังหวัด* ..... อำเภอ/เขต*.....

ตำบล/แขวง*..... ถนน .....

อาณาเขต

ทิศตะวันออกจด*.....ระยะ*..... .....เมตร

รายละเอียด.....

ทิศตะวันตกจด*.....ระยะ*.....เมตร

รายละเอียด.....

ทิศเหนือจด*..... .....ระยะ*.....เมตร

รายละเอียด.....

ทิศใต้จด*.....ระยะ*.....เมตร

รายละเอียด.....

เนื้อที่*.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

ราคา ณ วันที่ได้มา*.....บาท **ปี พ.ศ. ที่ได้มา***.....

ราคาประเมินที่ดินปี*ปี 25.....- 25..... **ราคาประเมินที่ดิน***.....บาท

หมายเหตุ.....

* จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนทุกช่อง

แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน

(แบบ ทร.03 แบบสำรวจรายการที่ดิน)

กรณีได้มาของที่ดิน

ลำดับที่.....

การได้มาของที่ดิน *..... ได้มาเมื่อปี พ.ศ. .....

รายละเอียดการได้มา.....

เนื้อที่*.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน

ลำดับที่....

ประเภทหนังสือสำคัญ*.....วันที่ออกหนังสือสำคัญ*.....

เลขที่*..... เลขที่ดิน*.....

หน้าสำรวจ*.....

ระวาง*.....

เนื้อที่*.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

ลำดับที่....

ประเภทหนังสือสำคัญ*.....วันที่ออกหนังสือสำคัญ*.....

เลขที่*..... เลขที่ดิน*.....

หน้าสำรวจ*.....

ระวาง*.....

เนื้อที่ *..... ไร่.....งาน.....ตารางวา

หมายเหตุ กรณีที่ดินมีการได้มามากกว่า 1 ลำดับ หรือกรณีหนังสือสำคัญของการได้มามีมากกว่า 2 ลำดับ ให้ใช้แบบ ทร.03 หน้า 2 กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม (โดยให้ใส่เลขทับหน้า เช่น หน้าที่ 2/1)

*** จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนทุกช่อง**

แบบสำรวจรายการส่ง-รับที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน

(แบบ ทร.03 แบบสำรวจรายการที่ดิน)

การใช้ประโยชน์

หน่วยงานนำส่ง.....

(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

.....

(ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

การใช้ประโยชน์ที่ดิน.....

รายละเอียดการใช้ประโยชน์ที่ดิน.....

ข้อจำกัดในการใช้ประโยชน์ของที่ดิน

- ☐ ข้อจำกัดตามกฎหมาย
  - ☐ กฎหมายผังเมือง ประเภท.....
  - ☐ พรบ.ควบคุมอาคาร
  - ☐ พรบ.สิ่งแวดล้อม
  - ☐ พรบ.เวนคืน
  - ☐ เขตปลอดภัยทหาร
  - ☐ กฎหมายโบราณสถาน
  - ☐ ป่าไม้และอุทยาน
  - ☐ อื่นๆ (ระบุ.....)
- ☐ ข้อจำกัดของที่ดิน
  - ☐ ต้องปรับถมประมาณ.....เมตร
  - ☐ ไม่มีทางเข้า-ออก
  - ☐ น้ำท่วมขัง
  - ☐ อื่นๆ (ระบุ.....)

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจ **ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน**

....

(.....) (.....)

ตำแหน่ง..... **ตำแหน่ง**.....

* จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนทุกช่อง



แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.04)

แปลงหมายเลขทะเบียนที่ดินราชพัสดุ.....

รายละเอียดอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

ลำดับที่.....

ลักษณะอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง* ☐ ถาวร (อายุการใช้งานเกิน 20 ปี) ☐ กึ่งถาวร (อายุการใช้งานไม่เกิน 20 ปี) ☐ ชั่วคราว (อายุการใช้งานไม่เกิน 10 ปี)

ลักษณะรูปทรง*.....

ขนาด กว้าง..... เมตร ยาว..... เมตร

เนื้อที่ปลูกสร้าง*..... ตารางเมตร พื้นที่ใช้สอย*..... ตารางเมตร

เสา..... ฝา.....พื้น.....หลังคา.....

จำนวนชั้น*.....ชั้น จำนวนคูหา.....คูหา จำนวนห้อง .....ห้อง

การได้มา*..... ปี พ.ศ. *.....

รายละเอียดการได้มา.....

ปลูกสร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ. *.....ราคา ณ วันที่ได้มา*.....บาท

รายละเอียดการใช้ประโยชน์อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานนำส่ง*.....(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

..... (ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

การใช้ประโยชน์ *.....

รายละเอียดการใช้ประโยชน์.....

ข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

รายละเอียดข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจ	ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
.....	.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

* จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตามข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนทุกช่อง

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.05)

ที่ตั้ง

จังหวัด..... อำเภอ/เขต.....

ตำบล/แขวง..... ถนน.....

ปลูกสร้างบนที่ดิน *.....

รายละเอียด.....

รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ที่ดิน

หน่วยงานผู้ได้รับสิทธิให้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน.....

(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

..... (ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

หลักฐานการยินยอม / ได้รับสิทธิให้ใช้ที่ดิน.....เลขที่.....ลงวันที่.....

รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดินที่ใช้ประโยชน์

อาณาเขต

ทิศตะวันออกจด..... ระยะ.....เมตร

รายละเอียด .....

ทิศตะวันตกจด..... ระยะ.....เมตร

รายละเอียด.....

ทิศเหนือจด..... ระยะ.....เมตร

รายละเอียด.....

ทิศใต้จด ..... ระยะ.....เมตร

รายละเอียด.....

เนื้อที่ที่ใช้ประโยชน์.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

รายละเอียดหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินที่ใช้ประโยชน์

ประเภทหนังสือสำคัญ..... วันที่ออกหนังสือสำคัญ.....

เลขที่..... เลขที่ดิน.....

หน้าสำรวจ..... ระวาง.....

เนื้อที่..... ไร่.....งาน.....ตารางวา

* เป็นข้อมูลจำเป็นและสำคัญที่ต้องกรอกให้ครบถ้วน

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.05)

รายละเอียดอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

ลักษณะอาคาร/สิ่งปลูกสราง ☐ ถาวร (อายุการใช้งานเกิน 20 ปี) ☐ กึ่งถาวร (อายุการใช้งานไม่เกิน 20 ปี) ☐ ชั่วคราว (อายุการใช้งานไม่เกิน 10 ปี)

ลักษณะรูปทรง.....

ขนาดกว้าง..... เมตร ยาว..... เมตร

เนื้อที่ปลูกสร้าง *.....ตารางเมตร พื้นที่ใช้สอย *..... ตารางเมตร

เสา.....ฝา.....พื้น.....หลังคา.....

จำนวนชั้น *..... ชั้น จำนวนคูหา..... คูหา จำนวนห้อง.....ห้อง

การได้มา *..... ปี พ.ศ. *.....

รายละเอียดการได้มา.....

ปลูกสร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ.* .....ราคา ณ วันที่ได้มา.....บาท

ค่าพิกัดตำแหน่งจุดศูนย์กลางอาคารโดยประมาณ.....ตัวอย่างเช่น 18° 18' 27.1" N 99 29 28.7 E.....

หรือ 18.307525 N , 99.49131 E

รายละเอียดการใช้ประโยชน์อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานนำส่ง *.....(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

....(ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

การใช้ประโยชน์ *.....

รายละเอียดการใช้ประโยชน์.....

ข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

รายละเอียดข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจ	ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
.....	.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....

* เป็นข้อมูลจำเป็นและสำคัญที่ต้องกรอกให้ครบถ้วน

แบบ ทบ.๖

แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ

ชื่อส่วนราชการผู้ส่งคืน..

ที่ตั้งของที่ราชพัสดุอยู่ในท้องที่จังหวัด.. แผ่นที่..........

ลำดับที่	หมายเลขทะเบียนที่ดินราชพัสดุและเอกสารสิทธิสำหรับที่ดิน	ที่ดิน		อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง		หมายเหตุ
		อาณาเขต จำนวนเนื้อที่และการส่งคืน	การใช้ประโยชน์ก่อนส่งคืน	รายการที่/รายละเอียด	การใช้ประโยชน์ก่อนส่งคืน	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๑. หมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุ .... ๒. หมายเลขเอกสารสิทธิสำหรับที่ดิน .... ตำบล, แขวง .... อำเภอ, เขต	๑. อาณาเขต ทิศตะวันออก จด .... ทิศตะวันตก จด .... ทิศเหนือ จด .... ทิศใต้ จด .... จำนวนเนื้อที่ ประมาณ ..... ไร่ ..... งาน ..... วา² ๓. การส่งคืน ☐ ส่งคืนทั้งแปลง ☐ ส่งคืนบางส่วน จำนวนเนื้อที่ ประมาณ..... ไร่..... งาน -..... วา²		① ลักษณะรูปทรง .... ขนาด .... ม² เสา .... ฝา .... พื้น .... หลังคา .... ปลูกสร้างเมื่อปี พ.ศ. .... ☐ ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วเมื่อปี พ.ศ. .... ลำดับที่ .... ☐ ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (ต่อแผ่นที่ ..... รายการที่ ◯)		๑. ได้ส่งแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุแปลงนี้มาจำนวน ..... แผ่น ๒. จำนวนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุในที่ดินแปลงนี้ทั้งหมดมี ..... รายการ ☐ ส่งคืนทั้งหมด ☐ ส่งคืนบางรายการ จำนวน..... รายการ

(ดูคำอธิบายด้านหลัง)

คำอธิบาย

ชื่อส่วนราชการผู้ส่งคืน	หมายถึง	ชื่อกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
(๑)	หมายถึง	ลำดับที่ของจำนวนแปลงที่ราชพัสดุส่งคืนให้แก่กรมธนารักษ์ ในแต่ละท้องที่จังหวัด เมื่อขึ้นจังหวัดใหม่ ใช้ลำดับที่ ๑ ใหม่
(๒)	หมายถึง	<u>หมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุ</u> ที่กรมธนารักษ์ขึ้นทะเบียนไว้ หากได้รับแจ้งหมายเลขทะเบียนที่ปรับปรุงใหม่ตามโครงการปรับปรุงทะเบียนที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๒๓ แล้ว โปรดวงเล็บเลขทะเบียนใหม่ไว้ท้ายหมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุเดิมด้วย ถ้ายังไม่ได้นำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุมาก่อนเลยให้ระบุว่า "ยังไม่ได้นำส่งขึ้นทะเบียน"<u>หมายเลขเอกสารสิทธิสำหรับที่ดิน</u> ให้กรอกหมายเลขโฉนดที่ดิน หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง น.ส.๓ ส.ค.๑ หรือประกาศสงวนหวงห้ามของทางราชการ และโปรดระบุตำบลหรือแขวง กับอำเภอหรือเขต ของที่ตั้งที่ดินด้วย
(๓)	หมายถึง	อาณาเขตที่ดินและจำนวนเนื้อที่ดินที่ครอบครองหรือใช้ประโยชน์อยู่ก่อนส่งคืน
(๔)	หมายถึง	การใช้ประโยชน์ในทางราชการ เช่น ใช้ปลูกสร้างสำนักงาน บ้านพัก ของส่วนราชการหรือหน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ระดับใดในสังกัดเป็นต้น แต่ถ้ามีการใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น ให้เช่าหรือให้ส่วนราชการหรือบุคคลอื่นเข้าใช้ประโยชน์ โปรดระบุให้ทราบด้วย
(๕)	หมายถึง	อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ส่งคืนให้แก่กรมธนารักษ์ หากที่ดินแปลงเดียวกันมีหลายรายการให้ใช้แบบพิมพ์ ทบ.๑๐ กรอกรายการ ๑ แผ่น โดยระบุแผ่นและลำดับที่ของรายการที่จะกรอกข้อความต่อไปไว้ข้างท้ายของช่อง (๕) สำหรับช่อง (๑) ของแผ่นที่ต่อ ให้บอกลำดับที่เดิมแล้ววงเล็บว่า "ต่อ" ส่วนช่อง (๒) – (๔) ให้ขีดเส้นขวาง (-) ลงในช่องว่างทุกรายการด้วย ลักษณะ/รูปทรง ให้บรรยายพอสังเขป เช่น เป็นอาคารคอนกรีตหรือไม้ กี่ชั้น กี่ห้อง เป็นต้น
(๖)	หมายถึง	การใช้ประโยชน์ในทางราชการ เช่น เป็นสำนักงานหรือที่ทำการของส่วนราชการใด หรือบ้านพักของเจ้าหน้าที่ระดับใดในสังกัด เป็นต้น
(๗)	หมายถึง	ตามรายการที่ ๑ ให้เขียนรูปแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุแปลงละ ๑ แผ่น ตามแบบสำหรับเขียนแผนที่สังเขปประกอบแบบ ทบ.๖ ที่แนบมานี้ ให้สามารถเดินทางไปยังที่ราชพัสดุแปลงนี้ได้โดยถูกต้อง

หมายเหตุ - ในช่อง ☐ ให้เขียนเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับข้อเท็จจริง

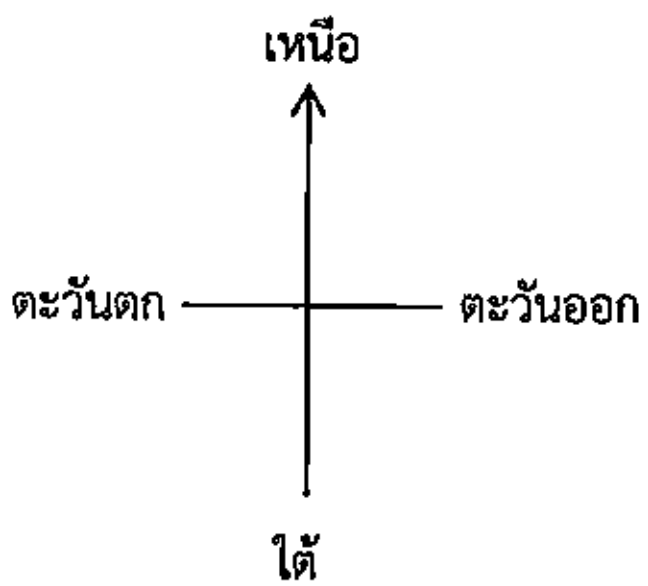
- ในช่อง ◯ ให้เขียนลำดับที่ของรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

- ในกรณีที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ส่งแบบ ทบ.๖ ที่กรอกรายการนี้ไป จำนวน ๒ ชุด

แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุที่..............................

ประกอบแบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๖) ชื่อส่วนราชการผู้ส่งคืน..............................

ที่ตั้งของที่ราชพัสดุอยู่ในท้องที่จังหวัด.............................. ตามรายงานแบบ ทบ.๖ ลำดับที่ ....



ตำบล..............................

อำเภอ..............................

แบบ ทบ.๑๐

แบบส่งมอบ – รับมอบที่ราชพัสดุ ที่ตั้งของที่ราชพัสดุอยู่ในท้องที่จังหวัด.......... แผ่นที่..........

ลำดับที่	หมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุและเอกสารสิทธิสำหรับที่ดิน	ที่ดิน: อาณาเขต จำนวนเนื้อที่และการส่งคืน	ที่ดิน: การใช้ประโยชน์ก่อนส่งคืน	อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง: รายการที่/รายละเอียด	อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง: การใช้ประโยชน์ก่อนส่งคืน	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๑. หมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุ .... ๒. หมายเลขเอกสารสิทธิสำหรับที่ดิน .... ตำบล .... อำเภอ	๑. อาณาเขต ทิศตะวันออก จด .... ทิศตะวันตก จด .... ทิศเหนือ จด .... ทิศใต้ จด .... ๒. จำนวนวนเนื้อที่ ประมาณ.....ไร่.....งาน.....วา² ๓. การส่งคืน ☐ ส่งคืนทั้งแปลง ☐ ส่งคืนบางส่วน จำนวนเนื้อที่ ประมาณ.....ไร่.....งาน.....วา²		(๙) ลักษณะรูปทรง .... ขนาด .... ม² เสา .... ฝา .... พื้น .... หลังคา .... ปลูกสร้างเมื่อปี พ.ศ. .... ☐ ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้วเมื่อปี พ.ศ. .... ลำดับที่ .... ☐ ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (ต่อแผ่นที่.....รายการที่ ◯)		๑. ได้ส่งแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุแปลงนี้มาจำนวน ..... แผ่น ๒. จำนวนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุในที่ดินแปลงนี้ทั้งหมดมี ..... รายการ ☐ ส่งคืนทั้งหมด ☐ ส่งคืนบางรายการ จำนวน.....รายการ

ข้าพเจ้า.......... ตำแหน่ง .... ผู้รับมอบอำนาจจากส่วนราชการผู้ส่งคืนที่ราชพัสดุตามหนังสือที่........../..........(ดูคำอธิบายด้านหลัง)
วันที่.......... ได้ส่งมอบที่ราชพัสดุตามรายการดังกล่าวข้างต้น ให้แก่ .... ตำแหน่ง .... ผู้แทนกรมธนารักษ์ไว้แล้ว
แต่วันที่..........

(ลงชื่อ) .... ผู้ส่งมอบ (ลงชื่อ).......... ผู้รับมอบ

คำอธิบาย

ชื่อส่วนราชการผู้ส่งคืน	หมายถึง	ชื่อกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
(๑)	หมายถึง	ลำดับที่ของจำนวนแปลงที่ราชพัสดุส่งคืนให้แก่กรมธนารักษ์ ในแต่ละท้องที่จังหวัด เมื่อขึ้นจังหวัดใหม่ ใช้ลำดับที่ ๑ ใหม่
(๒)	หมายถึง	**หมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุ** ที่กรมธนารักษ์ขึ้นทะเบียนไว้ หากได้รับแจ้งหมายเลขทะเบียนที่ปรับปรุงใหม่ตามโครงการปรับปรุงทะเบียนที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๒๓ แล้ว โปรดวงเล็บเลขทะเบียนใหม่ไว้ท้ายหมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุเดิมด้วย ถ้ายังไม่ได้นำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุมาก่อนเลยให้ระบุว่า "ยังไม่ได้นำส่งขึ้นทะเบียน" **หมายเลขเอกสารสิทธิสำหรับที่ดิน** ให้กรอกหมายเลขโฉนดที่ดิน หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง น.ส.๓ ส.ค.๑ หรือประกาศสงวนหวงห้ามของทางราชการ และโปรดระบุตำบลหรือแขวง กับอำเภอหรือเขต ของที่ตั้งที่ดินด้วย
(๓)	หมายถึง	อาณาเขตที่ดินและจำนวนเนื้อที่ดินที่ครอบครองหรือใช้ประโยชน์อยู่ก่อนส่งคืน
(๔)	หมายถึง	การใช้ประโยชน์ในทางราชการ เช่น ใช้ปลูกสร้างสำนักงาน บ้านพัก ของส่วนราชการหรือหน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ระดับใดในสังกัดเป็นต้น แต่ถ้ามีการใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น ให้เช่าหรือให้ส่วนราชการหรือบุคคลอื่นเข้าใช้ประโยชน์ โปรดระบุให้ทราบด้วย
(๕)	หมายถึง	อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ส่งคืนให้แก่กรมธนารักษ์ หากที่ดินแปลงเดียวกันมีหลายรายการให้ใช้แบบพิมพ์ ทบ.๑๐ กรอกรายการ ๑ แผ่น โดยระบุแผ่นและลำดับที่ของรายการที่จะกรอกข้อความต่อไปไว้ข้างท้ายของช่อง (๕) สำหรับช่อง (๑) ของแผ่นที่ต่อ ให้บอกลำดับที่เดิมแล้ววงเล็บว่า "ต่อ" ส่วนช่อง (๒) – (๔) ให้ขีดเส้นขวาง (-) ลงในช่องว่างทุกรายการด้วย ลักษณะ/รูปทรง ให้บรรยายพอสังเขป เช่น เป็นอาคารคอนกรีตหรือไม้ กี่ชั้น กี่ห้อง เป็นต้น
(๖)	หมายถึง	การใช้ประโยชน์ในทางราชการ เช่น เป็นสำนักงานหรือที่ทำการของส่วนราชการใด หรือบ้านพักของเจ้าหน้าที่ระดับใดในสังกัด เป็นต้น แต่ถ้ามีการใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น ให้เช่าหรือให้ส่วนราชการหรือบุคคลอื่นเข้าใช้ประโยชน์ โปรดระบุให้ทราบด้วย
(๗)	หมายถึง	ตามรายการที่ ๑ ให้เขียนรูปแผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุแปลงละ ๑ แผ่น ตามแบบสำหรับเขียนแผนที่สังเขปประกอบแบบ ทบ.๑๐ ที่แนบมานี้ ให้สามารถเดินทางไปยังที่ราชพัสดุแปลงนี้ได้โดยถูกต้อง

หมายเหตุ - ในช่อง ☐ ให้เขียนเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับข้อเท็จจริง

- ในช่อง ◯ ให้เขียนลำดับที่ของรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

- แบบส่งมอบ – รับมอบที่ราชพัสดุให้ทำเป็น ๒ ฉบับ สำหรับกรมธนารักษ์ ๑ ฉบับ ส่วนราชการผู้ส่งคืน ๑ ฉบับ แต่ถ้าที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ทำเพิ่มขึ้นอีก ๑ ฉบับ สำหรับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เก็บรักษาไว้

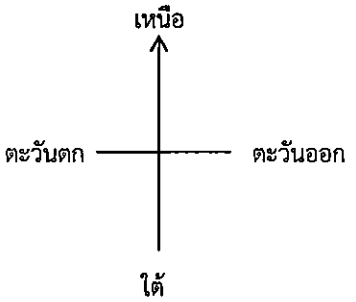
แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุที่_____

ประกอบแบบส่งมอบ – รับมอบที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๑๐)

ชื่อส่วนราชการผู้ส่งคืน_____

ที่ตั้งของที่ราชพัสดุอยู่ในท้องที่จังหวัด_____

ตามรายงานแบบ ทบ.๑๐ ลำดับที่ _____



ตำบล_____

อำเภอ_____

(ลงชื่อ) _____ ผู้ส่งมอบ

(_____)

ตำแหน่ง _____

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับมอบ

(_____)

ตำแหน่ง _____

รายการส่ง – รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน

แบบ ทบ. ๙

ที่ดิน										สิ่งปลูกสร้าง						
ลำดับที่	ที่ตั้ง	อาณาเขต	หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน	เนื้อที่	ประมาณราคา		การได้มา	การใช้ประโยชน์	รับขึ้นทะเบียนเป็นแปลงหมายเลขที่		ราคา		การได้มา	การใช้ประโยชน์	รับขึ้นทะเบียนเป็นหลังลำดับที่	หมายเหตุ
				ไร่ – งาน - วา	บาท	สต.				ลำดับที่ / รายละเอียด	บาท	สต.				
	ถนน .... ตำบล .... อำเภอ .... จังหวัด	ทิศตะวันออก จด..... .... ระยะ ..... เมตร ทิศตะวันตก จด..... .... ระยะ ..... เมตร ทิศเหนือ จด..... .... ระยะ ..... เมตร ทิศใต้ จด..... .... ระยะ ..... เมตร								O ลักษณะ / รูปทรง .... ขนาด .....ม. เสา ..... ฝา ..... พื้น ..... หลังคา .... O ลักษณะ / รูปทรง .... ขนาด .....ม. เสา ..... ฝา ..... พื้น ..... หลังคา						

แบบ ทบ.๒

รายการแจ้งการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

๑. (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ		ปลูกบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
		ปลูกบนที่ดิน (มิใช่ที่ราชพัสดุ)..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
๒.		เหตุผลที่รื้อถอน..... ....
๓.		รื้อถอนเสร็จเรียบร้อยเมื่อวันที่.....
๔.		วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)
		ได้ประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ ปรากฏหลักฐานใบนำส่งเงินที่แนบ
		ขอนำไปใช้..... ....
		อื่นๆ ....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แบบ ทบ.๓

รายการแจ้งขอรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

๑. (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ		ปลูกบนที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
		ปลูกบนที่ดิน (มิใช่ที่ราชพัสดุ)..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... ขึ้นทะเบียนเป็นลำดับที่.....ใช้ประโยชน์เป็น.....
๒.	เหตุผลที่รื้อถอน.....	
๓.	วัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ขอ (ทำเครื่องหมาย + ในช่องที่ต้องการ)	
		ประมูลขายนำเงินส่งคลังเป็นรายได้กรมธนารักษ์ นำไปใช้..... ....
		อื่นๆ ....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

เอกสารประกอบการขอรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

๑. แบบสำรวจอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
๒. แบบสำรวจสภาพอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน
๓. รูปภาพสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน(๔ ด้าน)
๔. ผังบริเวณโรงเรียนพร้อมระบุตำแหน่งที่ขอรื้อถอน
๕. รายการส่ง-รับ ที่ราชพัสดุขึ้นทะเบียน (ขอได้ที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่) หากอาคารที่ขอรื้อถอนยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ให้ขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุก่อนแล้วจึงขอรื้อถอน (ทบ.๙/ทร.๐๔)
๖. บัญชีรายชื่อคณะกรรมการตรวจนับและควบคุมวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน จำนวน ๓ คน
๗. หนังสือนำส่ง (หากรื้อถอนบ้านพักครู ให้ระบุในหนังสือนำส่งด้วยว่า" การรื้อถอนบ้านพักครู จะทำให้เกิดภาระงบประมาณค่าเช่าบ้านของราชการหรือไม่)

แบบสำรวจอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ชื่อ.....ตั้งอยู่ที่.....อำเภอ.....
จังหวัด .....

๒. จำนวนนักเรียนทั้งหมด ..... คน จำนวนครูทั้งหมด .....คน

๓. การจัดชั้นเรียน

รายการ	จำนวนห้องเรียน	นักเรียน / คน	หมายเหตุ
เด็กเล็ก			
อนุบาล			
ป. ๑			
ป. ๒			
ป. ๓			
ป. ๔			
ป. ๕			
ป. ๖			
ม. ๑			
ม. ๒			
ม. ๓			
ม. ๔			
ม. ๕			
ม. ๖			

๔. มีอาคารเรียนทั้งหมด ..... ห้อง แยกไว้ดังนี้

รายการ	แบบ	มีห้องทั้งหมด	สร้าง พ.ศ.	งบประมาณ จำนวน	สภาพอาคาร		หมายเหตุ
					ดี	ชำรุด	
หลังที่ ๑							
หลังที่ ๒							
หลังที่ ๓							
ฯลฯ							

๕. อาคารประกอบ ..... หลัง แยกได้ดังนี้

รายการ	แบบ	มีห้องทั้งหมด	สร้าง พ.ศ.	งบประมาณ จำนวน	สภาพอาคาร		หมายเหตุ
					ดี	ชำรุด	
หลังที่ ๑							
หลังที่ ๒							
หลังที่ ๓							

ลงชื่อ .....(ผู้กรอกแบบสำรวจ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ ..... ผู้บริหารสถานศึกษา

(.....)

สำรวจเมื่อ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

หมายเหตุ

สถานศึกษาต้องทำ ๒ ฉบับ

ฉบับที่ ๑ เก็บไว้ที่สถานศึกษา

อีกฉบับ ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

แบบสำรวจสภาพอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ขอรื้อถอน

๑. ชื่อ ..... ตั้งอยู่ตำบล ..... อำเภอ .....
จังหวัด .....

๒. อาคารที่ขอรื้อถอนเป็น ☐ อาคารเรียน
☐ อาคารอเนกประสงค์
☐ บ้านพักครู
☐ ส้วม
☐ อื่น ๆ ระบุ .....
เป็นอาคารแบบ ..... จำนวน ..... ห้องเรียน

๓. ก่อสร้างเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....
ปัจจุบันมีอายุการใช้งาน..... ปี

๔. ก่อสร้างในราคา ..... บาท ด้วยเงิน ☐ งบประมาณ ☐ เงินบริจาค
☐ เงินงบประมาณสมทบเงินบริจาค

๕. ขึ้นทะเบียนราชพัสดุหมายเลข ..... ตั้งอยู่ในที่ดินหมายเลข .....
ที่ดิน ☐ เอกชน ☐ ที่ราชพัสดุ ☐ ทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์
☐ อื่น ๆ .....

๖. สภาพอาคารโดยทั่วไปและประมาณการวัสดุที่พอใช้การได้ ดังนี้

ที่	ประเภทวัสดุสิ่งก่อสร้าง	ชนิดของวัสดุ	สภาพของวัสดุ			หมายเหตุ
			ดี	ชำรุด	ชำรุดอย่างไร	
๑	โครงหลังคา					
๒	ฝา					
๓	พื้น					
๔	เสา					
๕	ตง					
๖	บันได					
๗	อื่น ๆ					

๗. ความจำเป็นที่จะต้องรื้อถอน
☐ ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี
☐ สิ่งปลูกสร้างชำรุดจนใช้ราชการไม่ได้
☐ รื้อถอนเพื่อปลูกสร้างอาคารใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ
☐ ไม่มีคนอยู่อาศัย ไม่ได้ใช้ประโยชน์
☐ สถานศึกษาย้ายไปปลูกสร้างในสถานที่แห่งใหม่
☐ อื่น .....

๘. วัสดุที่ได้จากการรื้อถอนจะนำไป ☐ ก่อสร้างอาคารเรียน ☐ อาคารประกอบ
☐ สร้างบ้านพักครู ☐ ขาย ☐ อื่นๆ .....

๙. วัสดุที่จะนำไปก่อสร้างนำไปก่อสร้างที่สถานศึกษา .....
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา . .....ก่อสร้างแบบ .....ในการก่อสร้างใหม่ก่อสร้าง
ด้วยเงิน ☐ บริจาค ☐ งบประมาณ ☐ งบประมาณสมทบกับเงินบริจาค
(มีเงินบริจาค .....) ก่อสร้างในราคาประมาณ ..... บาท

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่งครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียน
สำรวจเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสภาพอาคารเรียน

คณะกรรมการได้ตรวจสอบแล้วมีความเห็นดังนี้

☐ รื้อถอนได้ ☐ รื้อย้ายได้
☐ ไม่ควรรื้อ ☐ ไม่อนุญาตให้รื้อย้าย
☐ ควรซ่อมแซม

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ
(.....)
ลงชื่อ ..... กรรมการ
(.....)
ลงชื่อ ..... กรรมการ
(.....)
ลงชื่อ ..... กรรมการ
(.....)

หมายเหตุ

สถานศึกษาต้องทำ ๒ ฉบับ
ฉบับที่ ๑ เก็บไว้ที่สถานศึกษา
อีกฉบับ ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่อสถานศึกษาที่ขออนุญาตรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

ลำดับที่	ชื่อโรงเรียน	ประเภท	ทะเบียนที่ราชพัสดุ	แบบ	ขนาด	สร้างด้วยเงิน	เมื่อ พ.ศ.	อายุการใช้งาน	ความจำเป็น	วัสดุนำไปใช้ประโยชน์	กฎกระทรวง

รับรองถูกต้อง
(ลงชื่อ) หัวหน้าฝ่าย
(.....)
ตำแหน่ง .....

รับรองถูกต้อง
(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

(ตัวอย่างประกาศขายทอดตลาดวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน)



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....
เรื่อง การขายทอดตลาดวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน .....
ของโรงเรียน .....
.....

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ..... ผู้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะทำการขายทอดตลาดวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน จำนวน ..... รายการ ของสถานศึกษา ..... ตามรายการรายละเอียดวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนแนบท้ายประกาศนี้ โดยกำหนดดูสถานที่และวัสดุที่จะทำการรื้อถอนได้ที่โรงเรียน .....เลขที่ .....ถนน .....ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....ตั้งแต่วันที่ .....ถึง .....เวลา .....น. ถึง ..... น. และกำหนดขายทอดตลาดในวันที่ ..... กำหนดให้ลงชื่อผู้เข้าสู้ราคาพร้อมวางหลักประกันตั้งแต่เวลา .....น. ถึง .....น. และดำเนินการขายทอดตลาด ในเวลา ..... น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

ผู้สนใจติดต่อขอรับรายละเอียดต่าง ๆ ในการขายทอดตลาด ..... ตั้งแต่เวลา ..... ถึงวันที่ ..... ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามหมายเลขโทรศัพท์ .....

เงื่อนไขการขายทอดตลาด มีดังนี้

๑. ผู้เข้าสู้ราคาไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างหรือตัวแทนของข้าราชการและลูกจ้างสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ผู้เข้าสู้ราคาต้องวางหลักประกันเพื่อสู้ราคาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นมูลค่า ..... บาท ดังนี้

๒.๑ เงินสด

๒.๒ เช็คธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ สพท. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่เข้าสู้ราคา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๒.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

๒.๔ หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว

๒.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย / หลักประกัน หลักประกันนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะคืนให้ผู้เข้าสู้ราคาทันที เมื่อการขายทอดตลาดตัดสินชี้ขาดในเรื่องตัวบุคคล ผู้เข้าสู้ราคาได้แล้ว เว้นแต่ผู้เข้าสู้ราคาได้จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เข้าสู้ราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกัน ไม่ว่ากรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๓. ผู้เข้าสู้ราคา เสนอราคาด้วยวาจา

๔. ผู้เข้าสู้ราคาราคาได้จะต้องจ่ายเงินสดทันที กรณีที่ขายทอดตลาดเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท หากผู้เข้าสู้ราคาได้ไม่สามารถชำระเงินสดได้ ส่วนที่เหลือต้องชำระให้ครบถ้วนภายใน ๓ วันนับตั้งแต่วันที่เข้าสู้ราคาได้ หากไม่ชำระให้ครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ..... จะริบหลักประกันที่วางไว้แล้วจะขายทอดตลาดใหม่ต่อไป หากได้ราคาเป็นจำนวนเงินสุทธิไม่คุ้มราคา หรือต่ำกว่าการขายทอดตลาดเดิม ผู้สู้ราคาสูงสุดเดิมต้องรับผิดชอบชำระราคาในส่วนที่ขาดไม่เท่าราคาสูงสุดเดิม

๕. การตัดสินชี้ขาดในเรื่องตัวบุคคลผู้เข้าสู้ราคาได้ และราคาในการขายทอดตลาดดังกล่าวใช้วิธีเคาะไม้

๖. คณะกรรมการขายทอดตลาดเห็นว่าราคาซึ่งมีผู้สู้ราคาสูงสุดต่ำกว่าราคาประเมิน คณะกรรมการขายทอดตลาดอาจจะถอนวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนที่ขายทอดตลาดจากการขายทอดตลาดได้

๗. ผู้เข้าสู้ราคาย่อมพ้นความผูกพันในราคาเมื่อผู้อื่นสู้ราคาสูงขึ้นไป หรือถอนวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนที่ขายทอดตลาดจากการขายทอดตลาด

๘. ผู้เข้าสู้ราคาได้จะต้องขนย้ายวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ให้เสร็จสิ้นภายใน ..... นับแต่วันที่ได้ลงนามในสัญญา หากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นได้

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

(ตัวอย่างประกาศขายทอดตลาดวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน)



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....
เรื่อง การขายทอดตลาดอาคาร / สิ่งปลูกสร้าง .....
ของโรงเรียน .....

.....

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ..... ผู้รับมอบอำนาจจาก เลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะทำการขายทอดตลาดอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ..... จำนวน .....รายการของสถานศึกษา .....ตามรายการรายละเอียดการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างแนบท้ายประกาศนี้ โดยกำหนดดูสถานที่และสภาพอาคารที่จะทำการรื้อถอนได้ที่โรงเรียน ..... เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... ตั้งแต่ วันที่ ..... ถึง ..... เวลา .....น. ถึง ..... น. และกำหนดขายทอดตลาดในวันที่ ..... กำหนดให้ลงชื่อเข้าสู้ราคาพร้อมวางหลักประกัน ตั้งแต่เวลา .....น. ถึง ..... น. และดำเนินการขายทอดตลาดในเวลา .....น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

ผู้สนใจติดต่อขอรับรายละเอียดต่าง ๆ ในการขายทอดตลาดอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ..... ตั้งแต่เวลา .....ถึงวันที่ .....ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามหมายเลขโทรศัพท์ .....

เงื่อนไขการขายทอดตลาด มีดังนี้

๑. ผู้เข้าสู้ราคาไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างหรือตัวแทนของข้าราชการและลูกจ้างสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ผู้เข้าสู้ราคาต้องวางหลักประกันเพื่อสู้ราคาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นมูลค่า ..... บาท ดังนี้

๒.๑ เงินสด

๒.๒ เช็คธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่เข้าสู้ราคา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๒.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศ

๒.๔ หนังสือค้ำประกันของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว

๒.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

การคืนหลักประกัน ไม่ว่ากรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๓. ผู้เข้าสู้ราคา เสนอราคาด้วยวาจา

๔. ผู้เข้าสู้ราคาราคาได้จะต้องจ่ายเงินสดทันที กรณีที่ขายทอดตลาดเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท หากผู้เข้าสู้ราคาได้ไม่สามารถชำระเงินสดได้ ส่วนที่เหลือต้องชำระให้ครบถ้วนภายใน ๓ วันนับตั้งแต่วันที่เข้าสู้ราคาได้ หากไม่ชำระให้ครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ..... จะริบหลักประกันที่วางไว้แล้วจะขายทอดตลาดใหม่ต่อไป หากได้ราคาเป็นจำนวนเงินสุทธิไม่คุ้มราคา หรือต่ำกว่าการขายทอดตลาดเดิม ผู้สู้ราคาสูงสุดเดิมต้องรับผิดชอบชำระราคาในส่วนที่ขาดไม่เท่าราคาสูงสุดเดิม

๕. การตัดสินชี้ขาดในเรื่องตัวบุคคลผู้เข้าสู้ราคาได้ และราคาในการขายทอดตลาดดังกล่าวใช้วิธีเคาะไม้

๖. คณะกรรมการขายทอดตลาดเห็นว่าราคาซึ่งมีผู้สู้ราคาสูงสุดต่ำกว่าราคาประเมิน คณะกรรมการขายทอดตลาดอาจจะถอนวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนที่ขายทอดตลาดจากการขายทอดตลาดได้

๗. ผู้เข้าสู้ราคาย่อมพ้นความผูกพันในราคาเมื่อผู้อื่นสู้ราคาสูงขึ้นไป หรือถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างที่ขายทอดตลาดออจากการขายทอดตลาด

๘. ผู้เข้าสู้ราคาได้จะต้องเข้าดำเนินการรื้อถอนพร้อมขนย้ายวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนให้เสร็จสิ้นภายใน ..... วัน นับแต่วันที่ได้ลงนามในสัญญา หากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นได้

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันการเข้าสู้ราคา)

เลขที่ ..... วันที่ .....

ข้าพเจ้า .....(ชื่อธนาคาร / บริษัทเงินทุน) ..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต..... จังหวัด ..... โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน ธนาคาร/บริษัทเงินทุนขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อสำนักงานเตพื้นที่การศึกษา .....ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่ ..... (ชื่อผู้เข้าสู้ราคา) ..... ได้เข้าสู้ราคาสำหรับการขายทอดตลาด ..... ตามประกาศขายทอดตลาด .....ซึ่งต้องวางหลักประกันเพื่อเข้าสู้ราคาขายทอดตลาดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ..... เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกเฉยไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ..... จำนวนไม่เกิน ..... บาท (.....) ในกรณี .....(ชื่อผู้เข้าสู้ราคา) ..... ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการขายทอดตลาด อันเป็นเหตุให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ..... มีสิทธิริบหลักประกันเพื่อสู้ราคาขายทอดตลาดหรือให้ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่ ..... (ชื่อผู้เข้าสู้ราคา) ..... ได้ถอนการเข้าสู้ราคาหรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญา โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ..... ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ ..... (ชื่อผู้เข้าสู้ราคา) ..... ชำระหนี้นั้นก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่ ..... ถึง ..... และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ค้ำประกัน
(.....)
ตำแหน่ง .....
(ลงชื่อ) ..... พยาน
(.....)
(ลงชื่อ) ..... พยาน
(.....)

หนังสือแจ้งรับพันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกัน

ที่ ...../..... .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง แจ้งรับพันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกัน

ถึง ธนาคารแห่งประเทศไทย สาขาภาค .....

ด้วย ..... ได้รับพันธบัตรรัฐบาล
ของ ..... ไว้เป็นหลักประกัน
ดังนี้ พันธบัตรเงินกู้ในปีงบประมาณ .....
เลขที่ ..... หน้าทะเบียน .....
ราคาที่ตราไว้ .....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อขอให้ธนาคารแห่งประเทศไทยระงับการจำหน่ายจ่ายโอนและการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในพันธบัตรรัฐบาลดังกล่าวไว้จนกว่าจะได้รับแจ้งการถอนประกันจาก ..... แต่การระงับนี้ไม่รวมถึงดอกผลของพันธบัตรรัฐบาลดังกล่าว

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

.....

โทร. .....

หนังสือรับรองการรับพันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกัน

ที่ ...../..... .....

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. .....

ธนาคารแห่งประเทศไทย .....ได้รับหนังสือแจ้งการรับพันธบัตรรัฐบาลไว้เป็นหลักประกันของ .....ไว้แล้ว และได้ตรวจสอบทะเบียนพันธบัตรเงินกู้ในปีงบประมาณ ..... ครั้งที่ ..... เลขที่ ..... หน้าทะเบียน ..... ราคาที่ตราไว้ ..... บาท (.....) ปรากฏว่าเป็นของ .....

จึงเรียนยืนยันมา และธนาคารแห่งประเทศไทยจะระงับการจำหน่ายจ่ายโอนและการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในพันธบัตรรัฐบาลดังกล่าวจนกว่าจะได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือจาก ..... เป็นอย่างอื่น

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ธนาคารแห่งประเทศไทย

โทร. .....

หนังสือแจ้งถอนการรับพันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกัน

ที่ ...../..... .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง แจ้งถอนการรับพันธบัตรรัฐบาลเป็นหลักประกัน

ถึง ธนาคารแห่งประเทศไทย สาขา .....

ตามที่ ..... แจ้งว่า ได้รับพันธบัตรรัฐบาล ของ ..... ไว้เป็นหลักประกัน คือ พันธบัตรเงินกู้ ราคาที่ตราไว้ ..... บาท (.....) นั้น

บัดนี้ การประกันดังกล่าวได้สิ้นสุดลงแล้ว ..... ได้คืนพันธบัตรให้ผู้วางประกันแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

.....

โทร. .....