

# การโอนทรัพย์สิน และการขอใช้พื้นที่/ที่ดินที่ราชพัสดุ

โดย นายทวิชัย ลิย์เก ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุ กรมธนารักษ์



ที่ราชพัสดุ หมายถึง อสังหาริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินทุกชนิด ซึ่งใช้เพื่อสาธารณประโยชน์หรือสงวนไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน และรวมถึงส่วนควบที่ดิน เช่น อาคาร สิ่งปลูกสร้าง ไม้ยืนต้น และทรัพย์สินอันเกี่ยวกับที่ดิน เป็นต้น ยกเว้น ที่ดินรกร้างว่างเปล่า ที่ดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน และอสังหาริมทรัพย์ของรัฐวิสาหกิจและขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือมีกฎหมายเฉพาะยกเว้น โดยให้กระทรวงการคลังเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุ ซึ่งกรมธนารักษ์เป็นผู้บริหารจัดการแทน มีวัตถุประสงค์หลักไว้สำหรับหน่วยงานราชการใช้ประโยชน์จัดทำบริการสาธารณะ สำหรับที่ราชพัสดุที่ไม่ได้ใช้ในราชการ อาจนำมาจัดหาประโยชน์ โดยการจัดให้เช่าหรือทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นได้

เงื่อนไขการใช้ที่ราชพัสดุสำหรับผู้ใช้ที่ราชพัสดุ ดังนี้

1. ต้องเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุญาต ภายในกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุญาต และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กรมธนารักษ์กำหนดให้ครบถ้วน ทั้งนี้ ห้ามนำที่ราชพัสดุที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในราชการไปจัดหาประโยชน์ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

2. กรณีที่จะปลูกสร้างอาคารในพื้นที่จะต้องประสานงานและตรวจสอบ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง





3. เมื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น หรือมีการตัดแปลงหรือต่อเติมอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง และมีมูลค่าของการตัดแปลงหรือต่อเติมไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท จะต้องแจ้งให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทราบ ตามแบบที่กำหนด ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ปลูกสร้างเสร็จ หรือตัดแปลงต่อเติมเสร็จ เพื่อขึ้นทะเบียนหรือปรับปรุงแก้ไขทะเบียนที่ราชพัสดุ การปลูกสร้างสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของหน่วยงานผู้ใช้ซึ่งไม่เป็นที่ราชพัสดุ ต้องแจ้งให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ทราบ โดยไม่ต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ



4. เมื่อมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อประโยชน์ในทางราชการที่แตกต่างจากเดิม จะต้อง มีหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ต่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

5. ต้องดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุในความครอบครอง ใช้ประโยชน์เสมอด้วยวิญญูชน จะพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง และต้องอนุญาตให้ผู้แทนของกรมธนารักษ์เข้าตรวจสอบเป็นครั้งคราว และจะต้องรับผิดชอบกรณีที่มีผู้บุกรุกเกิดขึ้น

6. กรณีที่ได้ดูแลบำรุงรักษาที่ราชพัสดุจนทำให้เกิดความเสียหาย กรมธนารักษ์จะแจ้งให้ผู้ใช้จัดการเพื่อบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ หากผู้ใช้ไม่จัดการโดยไม่มีเหตุผลอันควร กรมธนารักษ์จะดำเนินการแจ้งให้ผู้ใช้ส่งคืนที่ราชพัสดุนั้น

7. ต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ต่อกรมธนารักษ์ ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี ตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนด (แบบ ธร.3801)

8. การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุจะต้องได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน ยกเว้น อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่า 25 ปี อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ในราชการไม่ได้ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกี่ยวกับราชการลับทางทหาร อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ



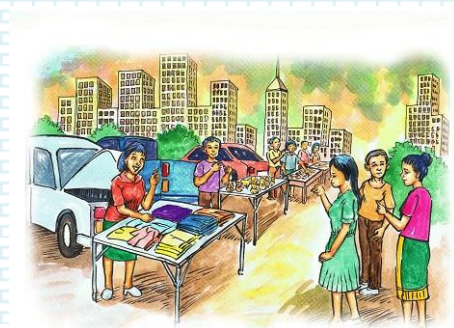


9. กรณีรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ และอาคารสิ่งปลูกสร้างนั้นมีลักษณะที่ยังมีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ หรือมีสภาพที่ยังใช้ประโยชน์ในทางราชการต่อไปได้ ให้แต่งตั้ง คณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนพิจารณาเหตุผลและความ จำเป็น ตลอดจนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอ ความเห็นประกอบการพิจารณาของหน่วยงานผู้ใช้ด้วย

10. การตัดฟันต้นไม้ ขุดดิน หรือดำเนินการ ที่เป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพที่ราชพัสดุที่ได้รับอนุญาต ต้องดำเนินการโดยปกติของวิญญูชนจะพึงดูแลรักษา ทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพสวยงาม หรือไม่ก่อให้เกิดอันตราย หรือเพื่อประโยชน์ในการใช้สอยที่ราชพัสดุให้เหมาะสม ต่อภารกิจเท่านั้น หากดำเนินการนอกเหนือจากกรณี ดังกล่าวต้องขออนุญาตกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณี



11. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่จะทำการรื้อถอน หรือการจำหน่าย วัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่นๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับเงินที่ได้จากการจำหน่ายให้นำส่งคลังเป็นรายได้ของ กรมธนารักษ์ และในกรณีที่ให้นำวัสดุที่ได้จากที่ราชพัสดุดังกล่าวไปใช้ จะต้องได้รับอนุญาตจาก กรมธนารักษ์หรือธนารักษ์พื้นที่ก่อน



12. ห้ามนำที่ราชพัสดุที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ ประโยชน์ไปจัดหาประโยชน์ไม่ว่ากรณีใด ๆ ยกเว้นกรณีที่มี กฎหมายบัญญัติให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ และ นำรายได้ที่ได้รับไปใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้ แผ่นดินให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุสามารถดำเนินการจัดหาประโยชน์ ได้เฉพาะตามกรอบวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของ หน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ตามกฎหมายเท่านั้น

13. ผู้ใช้ที่ราชพัสดุที่มีเหตุผลความจำเป็นในการใช้ ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ให้ถือว่าเป็นการใช้ที่ราชพัสดุเพื่อ ประโยชน์ในทางราชการตามที่ได้รับอนุญาตไว้แต่เดิม สำหรับการ นำที่ราชพัสดุที่ได้รับอนุญาตไปจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ โดยการจัดให้เช่าหรือโดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่น จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดตามระเบียบ ดังกล่าว และจะต้องได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์ก่อน



14. เมื่อเลิกใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวแล้ว จะต้องส่งคืนกรมธนารักษ์ ภายใน 30 วัน นับแต่ วันที่เลิกใช้ประโยชน์



15. เมื่อกรมธนารักษ์ได้แจ้งให้ส่งคืนที่ราชพัสดุตามกฎหมายกระทรวงฯ พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามกฎหมายกระทรวงฯ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552 ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518 ผู้ใช้ที่ราชพัสดุจะต้องส่งคืนกรมธนารักษ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และหากผู้ใช้ที่ราชพัสดุไม่ได้โต้แย้ง ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง กรมธนารักษ์อาจพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุรายอื่นเข้าใช้หรือครอบครองที่ราชพัสดุนั้นแทน โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นส่งคืนที่ราชพัสดุก่อนก็ได้

16. ในการส่งคืนที่ราชพัสดุ กรณีที่มีผู้บุกรุกหรือผู้ละเมิดที่ราชพัสดุ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุจะต้องดำเนินการกับผู้บุกรุกหรือผู้ละเมิดก่อนส่งคืน

17. กรณีที่ปรากฏว่ามีความเสียหาย หรือน่าจะเกิดความเสียหายใดๆ แก่ที่ราชพัสดุ กรมธนารักษ์จะแจ้งข้อมูลการกระทำดังกล่าว ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ใช้ที่ราชพัสดุเพื่อดำเนินการทางวินัยและเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง

