



ระเบียบกรมชลประทาน
ว่าด้วยการขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ
ในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551

เพื่อให้การใช้และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ซึ่งอยู่ในความครอบครองของกรมชลประทาน เป็นไปตาม กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2549 อาศัยอำนาจตาม ความในมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 อธิบดีกรมชลประทานจึงออกระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการ ขอใช้และการ จัดหาประโยชน์ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันที่ ประกาศ

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

1. ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการ ขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความ ครอบครองของกรมชลประทาน พ.ศ. 2546

2. ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการ ขอใช้และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุในความ ครอบครองของกรมชลประทาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

ข้อ 4 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือ แย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ให้ฝ่ายผลประโยชน์และเงินกองทุน กองกฎหมายและที่ดิน ให้คำแนะนำ ติดตามผล การดำเนินการของสำนักชลประทานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 6 ในระเบียบนี้

“ที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน” หมายความว่าที่ดิน 4 ประเภท ดังนี้
ประเภทที่ 1 ที่ดินบริเวณทางน้ำชลประทาน ชานคลอง เขตคันคลอง เขตพนังหรือเขตถนน
ที่มีไว้สำหรับใช้ประโยชน์เฉพาะกิจการชลประทาน

ประเภทที่ 2 ที่ดินเขตอ่างเก็บน้ำและเขื่อนน้ำท่วมที่มีไว้สำหรับใช้ประโยชน์เฉพาะกิจการ
ชลประทาน

ประเภทที่ 3 ที่ดินเขตห้วยงาน เขตที่ทำการ เขตบ้านพัก สถานีทดลองการใช้น้ำเพื่อการ
ชลประทาน

ประเภทที่ 4 ที่ดิน ที่สงวนไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการชลประทาน

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัดที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่

“ผู้อำนวยการสำนักชลประทาน” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่

“เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง” หมายถึง

1. ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่
2. ผู้อำนวยการโครงการชลประทานที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่
3. ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้างที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่
4. หัวหน้าหน่วยงานซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นที่ที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่

“การขอเข้าทำประโยชน์” หมายถึง การขอใช้หรือการขอเช่าที่ราชพัสดุในความครอบครองของ
กรมชลประทาน

“การจัดหาประโยชน์” หมายถึง การจัดให้เช่าหรือการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจาก
การจัดให้เช่า เช่น การให้ใช้โดยมีค่าตอบแทน

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 7 การนำที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานไปใช้และจัดหาประโยชน์
ให้คำนึงถึงประโยชน์ในการชลประทานเป็นสำคัญ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

7.1 ที่ดินประเภทที่ 1 จะนำไปใช้หรือจัดหาประโยชน์ไม่ได้เว้นแต่เพื่อประโยชน์ของ
สาธารณชน โดยที่ดินเขตคันคลองด้านนอก เขตพนังด้านนอก เขตถนนจะต้องกันเขตห่างออกมาไม่น้อยกว่า
3.00 เมตร เมื่อได้กันเขตคลอง เขตพนัง เขตถนนแล้ว ถ้ายังมีที่ดินเหลืออาจจะนำไปใช้หรือจัดหาประโยชน์
ได้เป็นการชั่วคราว โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นว่พื้นที่ใดสมควรนำไปใช้หรือ
จัดหาประโยชน์ได้

7.2 ที่ดินประเภทที่ 2 บริเวณที่ดินที่ มีการตรวจสอบระดับพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการถูก น้ำท่วมน้อย อาจนำไปใช้หรือจัดหาประโยชน์ได้เป็นการชั่วคราว โดยจะต้องคำนึงไม่ให้เกิดผลกระทบต่อ คุณภาพน้ำในอ่างเก็บน้ำและความเสี่ยงต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นต่อชีวิตและทรัพย์สิน หากเกิดน้ำท่วม

7.3 ที่ดินประเภทที่ 3 อาจนำไป ใช้ประโยชน์ ได้เป็นการชั่วคราว โดยจะต้องไม่ให้เกิด ผลกระทบต่อกิจการชลประทาน การปฏิบัติงาน และการดำรงชีพโดยปกติของเจ้าหน้าที่ และบุคคลทั่วไป ที่ปฏิบัติงานหรือพักอาศัยในบริเวณที่ดินดังกล่าว

7.4 ที่ดินประเภทที่ 4 ที่ดินที่ สงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ ในทางราชการ อาจนำไปใช้ และจัดหาประโยชน์ได้เป็นการชั่วคราว

หมวด 2

การยื่นคำร้องขอเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ข้อ 8 ผู้ที่ประสงค์จะขอเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน ให้ยื่นคำร้องโดยติดต่อขอรับแบบคำร้องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง หรือสามารถเรียกดูข้อมูลได้จากเว็บไซต์ ของกรมชลประทาน www.rid.go.th พร้อมกรอกรายละเอียดตามคำแนะนำที่แนบท้ายคำร้อง แล้วส่งทาง ไปรษณีย์ตอบรับหรือนำไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

หมวด 3

การพิจารณาคำร้องขอเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ข้อ 9 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องดำเนินการตรวจสอบประเภทที่ราชพัสดุและคุณสมบัติของผู้ขอ เข้าทำประโยชน์ ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่จำเป็นที่ใช้ประกอบคำร้องนั้น โดยเร็ว

ถ้าคำร้องขอนั้นขัดกับหลักเกณฑ์การขอใช้หรือการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุในความ ครอบครองของกรมชลประทาน และกฎหมายว่าด้วยการชลประทาน หลวง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง ทำหนังสือตอบแจ้งข้อขัดข้องให้ผู้ขอเข้าทำประโยชน์ทราบโดยตรงภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันรับคำร้อง

หากคำร้องนั้นถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องมีหนังสือแจ้งผู้ขอเข้าทำประโยชน์ภายใน 3 วันทำการ ให้จัดทำแผนที่และผังบริเวณที่ราชพัสดุ โดยจัดทำรายละเอียดประกอบแผนที่ระบุหมายเลขที่ดินตามหนังสือ สำคัญหรือระวาง หมู่หลักฐาน เนื้อที่ที่ขอเข้าทำประโยชน์ลงในแผนที่ให้ชัดเจน ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง เพื่อจัดทำแบบรายงานตรวจสอบที่ดินและการเปรียบเทียบรายละเอียดและบริเวณ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักชลประทาน เพื่อให้ความ ยินยอม พร้อมทำหนังสือแจ้งอธิบดีกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่ที่ราชพัสดุตั้งอยู่แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณา ดำเนินการต่อไป

ข้อ 10 ระยะเวลาการดำเนินงานให้แล้วเสร็จ ตามข้อ 9 กรณีการขอใช้ที่ราชพัสดุ กำหนดระยะเวลาไว้ 24 วันทำการ และการขอเช่าที่ราชพัสดุกำหนดระยะเวลาไว้ 14 วันทำการ นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ 11 การอนุญาตให้ใช้หรือสัญญาเช่าที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน ที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลต่อไปจนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาที่อนุญาต หรือที่กำหนดไว้ในสัญญา

ประกาศ ณ วันที่

12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

(ลงนาม) นายธีระ วงศ์สมุทร

อธิบดีกรมชลประทาน



กฎกระทรวง
การใช้ที่ราชพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

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 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแล 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 ศาลาที่พักริมน้ำ บ่อมตำรวจ บ่อมยาม ศูนย์บริการข้อมูลเพื่อการท่องเที่ยว การติดตั้งป้ายบอกทางหรือป้ายประชาสัมพันธ์ของทางราชการ หรือกิจการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกันตามที่อธิบดีกำหนด และไม่มีวัตถุประสงค์เป็นการดำเนินการในเชิงธุรกิจหรือพาณิชย์

“กิจการสาธารณูปโภค” หมายความว่า กิจการที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกที่จำเป็น 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 ศาลากลาง โบราณสถาน หรือสถานศึกษา ในระยะสิบกิโลเมตรจากที่ตั้งของที่ราชพัสดุ

(ข) การใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุในปัจจุบันทั้งแปลง และแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณข้างเคียง

(๔) แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้าง ซึ่งมีมาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และรับรองโดยสถาปนิก วิศวกร นายช่างโยธา หรือนายช่างสำรวจ

(๕) เอกสารหรือหลักฐานอื่นตามที่อธิบดีกำหนด

ในกรณีที่ราชพัสดุอยู่ในพื้นที่เดียวกันกับพื้นที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น มีหน้าที่และอำนาจดูแลรับผิดชอบ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่นหนังสือแสดงความเห็นของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๔ การยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุตามข้อ ๓ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่น ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อกรมธนารักษ์

(๒) ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งที่ราชพัสดุตั้งอยู่

การยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง อาจยื่นโดยทางไปรษณีย์ก็ได้

ข้อ ๕ กรณียื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุดต่อกรมธนารักษ์ตามข้อ ๔ (๑) เมื่อกรมธนารักษ์ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุและเอกสารหรือหลักฐานถูกต้อง และครบถ้วนแล้ว ให้กรมธนารักษ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ และเอกสารหรือหลักฐานจากผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ และแจ้งให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วเสร็จ

ข้อ ๖ กรณียื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุดต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ตามข้อ ๔ (๒) เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ และเอกสารหรือหลักฐานถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ให้เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายในยี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากผู้ขอใช้ ที่ราชพัสดุ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ และเอกสารหรือหลักฐานจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับความเห็นจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่ส่งหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานพร้อมความเห็นของผู้ว่าราชการจังหวัดไปยังกรมธนารักษ์ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับความเห็นจากผู้ว่าราชการจังหวัด และให้กรมธนารักษ์พิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายในยี่สิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว และแจ้งให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุทราบ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วเสร็จ

ข้อ ๗ นอกจากการดำเนินการตามข้อ ๕ และข้อ ๖ เพื่อให้การใช้ที่ราชพัสดุเป็นไป โดยรวดเร็วเพื่อประโยชน์สาธารณะ ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุและเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความตกลงกับผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นการชั่วคราวในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเร่งด่วน เพื่อประโยชน์ ในการป้องกันหรือบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างอาคารที่ทำการ บ้านพัก กิจการสาธารณูปการ หรือ กิจการสาธารณูปโภค ซึ่งมีเนื้อที่ที่ใช้ในการก่อสร้างและเนื้อที่ที่ขอใช้ทั้งหมดตามที่อธิบดีกำหนด

เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ และเอกสารหรือ หลักฐานตามข้อ ๓ ถูกต้องและครบถ้วนแล้ว ให้เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัดในระยะเวลาอันสมควร และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือและเอกสารหรือหลักฐานจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ และให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้ทำความตกลงกับผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ ทั้งนี้ ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ โดยเร็ว

ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุตาม (๑) อาจยื่นเฉพาะหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยไม่ต้องยื่นเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๓ ก็ได้

ข้อ ๘ กรณีที่มีกฎหมายบัญญัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใดมีหน้าที่และอำนาจ ดูแลรับผิดชอบในพื้นที่เดียวกันกับที่ราชพัสดุที่ขอใช้ ให้กรมธนารักษ์ในกรณีตามข้อ ๕ และข้อ ๖ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดในกรณีตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี นำความเห็นของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน ของรัฐตามข้อ ๓ วรคสอง มาประกอบการพิจารณา ก่อนทำความตกลงให้ใช้ที่ราชพัสดุนั้น

ข้อ ๙ ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุที่อยู่ในเขตทางหลวงหรือที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ของกรมชลประทาน และมีพื้นที่เพียงพอสำหรับกิจการสาธารณูปการที่ใช้พื้นที่ขนาดเล็ก และมีลักษณะ ที่ไม่ถาวร ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุสามารถให้ความยินยอมในการใช้ที่ดินนั้นเพื่อการดังกล่าวได้ และให้ผู้ใช้ ที่ราชพัสดุแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๐ กรณีผู้ใช้ที่ราชพัสดุใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ โดยมีใช้การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ให้ถือว่าเป็นการใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการ

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีการใช้ รื้อถอน หรือดัดแปลงที่ราชพัสดุ หรือกระทำการใด ๆ อันมี ผลกระทบต่อสาระสำคัญหรือสถานะของที่ราชพัสดุ โดยยังเป็นการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เดิม ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแจ้งกรมธนารักษ์ทราบเพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง

เมื่อผู้ใช้ที่ราชพัสดุเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุ ให้แจ้งและขอทำความตกลงกับ กรมธนารักษ์ใหม่

ให้นำความในข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ มาใช้บังคับแก่การขอทำความตกลง เพื่อเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุตามวรรคสองด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็น ที่ราชพัสดุที่อาจมีผลกระทบต่อคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ ของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามบัญชีรายชื่ออาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบ

ของคณะกรรมการที่ราชพัสดุ ต้องได้รับความยินยอมจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี ก่อน

ในการขอความยินยอม ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้แทนกรมศิลปากรหรือผู้แทนสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดจำนวนหนึ่งคน เพื่อพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และทำความเข้าใจเสนอต่อกรมธนารักษ์เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๓ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือตัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่เป็นโบราณสถาน ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ข้อ ๑๔ การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอน การจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอน หรือ การจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ ถ้ามีเงินที่ได้จากการจำหน่ายให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์

การจำหน่ายตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงการนำวัสดุที่ได้จากที่ราชพัสดุที่รื้อถอนไปใช้ประโยชน์ด้วย

ข้อ ๑๕ ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุแปลงใดยังไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน หรือหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้งานได้ 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 ระวางชี้แนวเขตที่ดิน และลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน รวมทั้งทำความเข้าใจในการสอบสวนเปรียบเทียบ และสอบสวนใกล้เคียง

(๒) ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ซึ่งที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุตั้งอยู่เป็นผู้ยื่นคำขอ โดยให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่และผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

เป็นผู้นำทำการสำรวจรังวัด ให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ระวางชี้แนวเขตที่ดิน และลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน รวมทั้งทำความเข้าใจในการสอบสวนเปรียบเทียบและสอบสวนใกล้เคียง

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 ๑๔ และผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุซึ่งไม่ปฏิบัติตามข้อ ๒๐ ปฏิบัติให้ถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุต้องใช้ที่ราชพัสดุดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ หากไม่ใช้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้กรมธนารักษ์มีหนังสือแจ้งให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุชี้แจงเหตุผลต่อกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากกรมธนารักษ์

ข้อ ๒๓ ให้กรมธนารักษ์เรียกคืนที่ราชพัสดุจากผู้ใช้ที่ราชพัสดุได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เลิกใช้ที่ราชพัสดุ

(๒) ครอบครองที่ราชพัสดุโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๓) ไม่ปฏิบัติตามหนังสือแจ้งจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ตามข้อ ๒๑

(๔) ไม่ปฏิบัติตามหนังสือแจ้งจากกรมธนารักษ์ตามข้อ ๒๒

การเรียกคืนที่ราชพัสดุดังกล่าววรรคหนึ่ง ให้กรมธนารักษ์จัดทำเป็นหนังสือ โดยแจ้งเหตุแห่งการเรียกคืนและกำหนดระยะเวลาให้ผู้ที่ใช้ที่ราชพัสดุส่งคืนที่ราชพัสดุด้วย

ข้อ ๒๔ ก่อนส่งคืนที่ราชพัสดุ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการให้ที่ราชพัสดุอยู่ในสภาพที่เหมาะสม

(๒) แก้ไขความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ที่ราชพัสดุ

(๓) ดำเนินการให้ผู้บุกรุกออกจากที่ราชพัสดุ ทั้งนี้ กรมธนารักษ์อาจจะพิจารณาเข้าดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับผู้ใช้ที่ราชพัสดุ ส่วนราชการอื่น หรือผู้เกี่ยวข้องก็ได้ โดยผู้ใช้ที่ราชพัสดุมิให้นำที่รวบรวมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้แก่กรมธนารักษ์

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

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

ในกรณีที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร นอกจากการดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้แจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้หรือในกรณีที่มีปัญหาไม่อาจตกลงกันได้เกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์เสนอให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุพิจารณา

ข้อ ๒๗ บรรดาระเบียบที่ออกตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ ที่ออกตามกฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๘ ที่ราชพัสดุที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุหรือผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุได้ใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาโดยชอบอยู่ในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้ ปกครอง ดูแล และ บำรุงรักษาต่อไปได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่ แต่ต้องปฏิบัติให้เป็นไป ตามกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

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