

## การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุรูปแบบใหม่

(หนังสือกรมธนารักษ์ คำว่า กค 0312/153 ลงวันที่ 18 เมษายน 2550)

(หนังสือกรมธนารักษ์ คำว่า กค 0312/157 ลงวันที่ 20 เมษายน 2550)

(หนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค 0312/187 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2550)

### 2. การขอส่งคืน – รับคืนที่ดินและหรืออาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

#### เอกสารที่ต้องส่งกรมธนารักษ์

##### กรณีการส่งคืน – รับคืนที่ดินและหรืออาคาร/สิ่งปลูกสร้าง(เรื่องใหม่)

1. แบบส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.6)
2. แบบส่งมอบ – รับมอบที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.10 และ ทบ.10 แผนที่)
3. กรณีส่งคืนที่ดิน ต้องจัดส่งทะเบียน ทร.01/1

**แบบ ทร.01/1** = แสดงรายการ + รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดิน + แผนที่ + แผนที่สังเขป (พิมพ์ในกระดาษที่กำหนด)

4. กรณีส่งคืนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ต้องจัดส่งทะเบียน ทร.01/3

**แบบ ทร.01/3** = แสดงรายการความเคลื่อนไหวอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง เช่น การรื้อถอน -จำหน่าย - แก้ไข - เปลี่ยนแปลง (พิมพ์ในกระดาษขาว A4)

5. กรณีส่งคืนที่ดิน และอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ต้องจัดส่งทะเบียน ทร.01/1และทร.01/3

##### กรณีบันทึกรายการส่งคืน – รับคืนที่ดินและหรืออาคาร/สิ่งปลูกสร้าง(ดำเนินการแล้ว)

1. กรณีส่งคืนที่ดิน ต้องจัดส่งทะเบียน ทร.01/1
2. กรณีส่งคืนอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง ต้องจัดส่งทะเบียน ทร.01/3
3. กรณีส่งคืนที่ดินและอาคาร/สิ่งปลูกสร้างต้องจัดส่งทะเบียน ทร.01/1และทร.01/3

## ขั้นตอนการขอส่งคืน – รับคืนที่ดินและหรืออาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

หน้า 2-7

1. ขออำนาจหรือ ขออนุญาตจากต้นสังกัด กระทรวง ทบวง กรม (ซึ่งเป็นผู้ใช้ที่ราชพัสดุ) เพื่อให้มีอำนาจดำเนินการในการขอดำเนินการใดๆ ในที่ราชพัสดุ
2. แจกหนังสือ เรียน รมว.รัศฝ.พื้นที่ฯ เรื่อง ขอส่งคืนที่ราชพัสดุ พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อร่วมตรวจสอบพื้นที่กับเจ้าหน้าที่สำนักงานรมว.รัศฝ.พื้นที่ฯ

### เอกสารที่ต้องส่งให้สำนักงานรมว.รัศฝ.พื้นที่

- 2.1 สำเนาหนังสือมอบอำนาจ หรือขออนุญาต (ตามข้อ 1) 1 ฉบับ
- 2.2 กรอกรายการในแบบ ส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.6) ให้ชัดเจนครบถ้วน
- 2.3 กรอกรายการในแบบ ส่งมอบ – รับมอบที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.10) พร้อมลงนามผู้ส่งมอบให้ครบถ้วน
- 2.4 จัดทำแผนที่สังเขปแสดงเส้นทางเดินทางไปยังสถานที่ตั้งที่ราชพัสดุที่ขอส่งคืน โดยเริ่มต้นจาก ที่ว่าการอำเภอเป็นต้นไป โดยให้มีระยะทางประมาณ และสถานที่สำคัญ กำกับไว้ในแผนที่ พร้อมขอให้จัดทำผังบริเวณ โดยสังเขปแสดงที่ตั้งตัวอาคาร รายการที่ขอส่งคืน โดยให้หมายเลขให้ตรงกับหมายเลขอาคารในทะเบียนที่ราชพัสดุ ลงใน แบบ ทบ.10(แผนที่) จำนวน 1 แผ่น พร้อมลงนามผู้ส่งมอบให้ครบถ้วน

### หมายเหตุ

1. ก่อนแจ้งการส่งคืนควรตรวจสอบทะเบียนที่ราชพัสดุ จากสำนักงานรมว.รัศฝ.พื้นที่ฯ ก่อนว่า ได้นำอาคารสิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนไว้ครบหรือขาดหายหรือไม่ หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการนำส่งและขอจำหน่ายมาในคราวเดียวกัน
2. กรณีมีการบุกรุกที่ราชพัสดุแปลงที่ต้องการส่งคืน ให้ทำความเข้าใจกับผู้บุกรุกก่อนการส่งคืน เพื่อให้การยินยอมเช่าก่อน โดยขอให้ส่งหนังสือบันทึกการยินยอมแจ้งไปด้วย หากผู้บุกรุกไม่ยินยอมเช่า ส่วนราชการผู้มีความประสงค์จะส่งคืนต้องดำเนินการให้ยุติปัญหา ก่อนการส่งคืน
3. แบบ ทบ.6 - ทบ.10 และ แบบ สร 2 ขอเบิก – สอบถาม - ประสานงานเบื้องต้นได้ที่ฝ่ายจัดการฐานข้อมูลที่ราชพัสดุ สำนักงานรมว.รัศฝ.พื้นที่อุตรดิตถ์ โทร.055-411985
4. การส่งคืนให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุส่งคืนที่ราชพัสดุ โดยปฏิบัติตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และการจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2549 ข้อ 34 – 36 (ตามเอกสารที่แนบ)

แบบดำเนินกิจการค้า  
 ชื่อส่วนราชการต้น \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่ของท่าเรือผู้ส่งไปต่อท่าปลายทาง \_\_\_\_\_  
 หมายเลข \_\_\_\_\_

ลำดับ ที่	หมายเลขทะเบียน รถบรรทุกและเอกสาร สำเนาหลักฐาน	ที่ต้น		การใช้ประโยชน์ และภาระดำเนิน	รายการ/ผู้รับ	การใช้ประโยชน์และ ภาระดำเนิน	หมายเหตุ
		จำนวน และภาระดำเนิน	ลักษณะ/ผู้รับ				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	
	๑. หมายเลขทะเบียน ที่รถบรรทุก	๑. จำนวน ที่ละคัน จล _____ ที่ละคัน จล _____ ที่ขนถ่าย จล _____ ที่ใส่ จล _____	๑. ลักษณะ/ผู้รับ				๑. ใช้รถบรรทุกขนส่งสินค้า ที่ดำเนินการโดยผู้เช่า จำนวน _____ คัน ๒. จำนวนรถที่วิ่งไป รับสินค้าที่ท่าเรือผู้ ที่ดำเนินการที่ท่าเรือ... <input type="checkbox"/> ดำเนินที่ท่าเรือ <input type="checkbox"/> ดำเนินที่ท่าเรือ จำนวน _____ คัน
	๒. หมายเลขของรถ สำเนาหลักฐาน ที่รถบรรทุก	๒. จำนวนรถที่วิ่งมา ๑. ภาระดำเนิน <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐาน <input type="checkbox"/> สำเนาส่วนจำนวนรถที่	๒. ลักษณะ/ผู้รับ				

แบบส่งมอบ-รับมอบที่ราชพัสดุ.....ที่ตั้งอยู่ที่ราชพัสดุ.....ที่จังหวัด.....

ลำดับ ที่	หมายเลขทะเบียนที่ ราชพัสดุและเอกสาร สิทธิสำหรับที่ดิน	ที่ดิน		อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง		หมายเหตุ
		อาณาเขต จำนวนเนื้อที่ และการสงวน	การใช้ ประโยชน์และ การสงวน	รายการที่ / รายละเอียด การสงวน	การใช้ประโยชน์และ การสงวน	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
	๑. หมายเลขทะเบียน ที่ราชพัสดุ	๑. อาณาเขต ทิศตะวันออก จด..... ทิศตะวันตก จด..... ทิศเหนือ จด..... ทิศใต้ จด.....	(๔) .....	(๕) สักกะ / ปลูกทรง ..... ขนาด..... เสา..... สี..... พื้น..... หลังคา..... ปลูกสร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ.....	(๖) .....	1. ได้ส่งมอบที่ส่งไปแสดง ที่ตั้งที่ราชพัสดุแปลงมีมา จำนวน.....แผ่น 2. จำนวนอาคารหรือสิ่งปลูก สร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุใน ที่ดินแปลงนี้ทั้งหมดมี..... .....รายการ <input type="checkbox"/> ส่งคืนทั้งหมด <input type="checkbox"/> ส่งคืนบางส่วน จำนวน.....รายการ
	ค่าตอบแทน	๒. จำนวนเนื้อที่ประมาณ ไร่.....จน.....วา	.....	<input type="checkbox"/> จะทะเบียนที่ราชพัสดุ แล้วเมื่อปี พ.ศ..... <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้จดทะเบียนที่ ราชพัสดุ (ต่อหน้าที่.....รายการที่.....)		
	ค่าตอบแทน	๓. การสงวน <input type="checkbox"/> ส่งคืนทั้งหมด <input type="checkbox"/> ส่งคืนบางส่วน จำนวนเนื้อที่ ประมาณ.....ไร่.....จน.....วา	.....			

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ได้รับมอบอำนาจจากส่วนราชการผู้ส่งคืนที่ราชพัสดุตามหนังสือที่...../..... (อยู่อาศัย) .....

วันที่..... ได้ส่งมอบที่ราชพัสดุตามเอกสารดังกล่าวข้างต้นให้แก่.....ตำแหน่ง.....ผู้แทนกรมธนารักษ์ให้แล้ว

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

## คำอธิบาย

- ชื่อส่วนราชการผู้ยื่นคำขอ
- (1) ชื่อกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การปกครองท้องถิ่น
  - (2) ผู้บังคับบัญชารายงานแปลงที่ราชการผู้ส่งยื่นคำขอรับบริการในลักษณะข้อเท็จจริง เมื่อขึ้นเจ้าพนักงานไปใช้คำสั่งที่ 1 ใหม่
  - (3) หมายเลขทะเบียนเครื่องจักรที่กรมธนารักษ์ขึ้นทะเบียนไว้ หากได้รับแจ้งหมายเลขทะเบียนที่รับไปใหม่โดยไม่โครงการปรับปรุงทะเบียนเครื่องจักรที่ชุด พ.ศ. 2523 แล้ว โปรดแจ้งหมายเลขทะเบียนใหม่ไว้ด้วยหมายเลขทะเบียนที่ราชการผู้ยื่นคำขอ ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเครื่องจักรชุดมาก่อนแล้วให้ระบุว่า "ยังไม่ได้รับลงทะเบียน"
  - (4) หมายเลขเอกสารสิทธิสำหรับที่ดิน ไร่กรอกหมายเลขโฉนดที่ดิน หนังสือสิทธิสำหรับที่ดิน พ.ศ. 3 พ.ศ. 1 หรือประกาศสงวนหวงห้ามของทางราชการ และใบระบอบที่ดินหรือโฉนดที่ดิน กบ.อ.ย.หรือโฉนดที่ดินที่ที่ดินด้วย
  - (5) อาณาเขตที่ดินและจำนวนเนื้อที่ดินที่ครอบครองหรือใช้ประโยชน์อยู่ก่อนส่งยื่นคำขอรับบริการ หรือใช้ประโยชน์ในทางราชการ เช่น ไร่ปลูกสำมะงาญ บัญชีกัก ของส่วนราชการหรือหน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ระดับในสังกัด เป็นต้น แต่ดำเนินการใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น ไร่เช่าหรือให้ส่วนราชการหรือบุคคลอื่นเข้าไปใช้ประโยชน์ โปรดระบุให้ทราบด้วย
  - (6) อากาศหรือสิ่งปลูกสร้างที่ส่งยื่นคำขอกรมธนารักษ์ หากที่ดินแปลงนี้เคยมีเอกสารราชการไว้ใช้ประโยชน์ พ.น. 10 การกรอกภาคจะ 1 แผ่น โดยระบุแผ่น และลำดับที่ของราชการที่จะกรอกข้อความต่อไปใช้ใช้ประโยชน์ของข้อ (5) สำหรับข้อ (1) ของแผ่นที่ต่อไปยกคำศัพท์เดิมแล้วเขียนว่า "ข้อ" ส่วนข้อ (2)-(4) ให้ขีดเส้นขวาง ( ) ลงในช่องว่างทุกประการด้วย
  - (7) ลักษณะ/รูปทรง ให้บรรยายอย่างสังเขป เช่น เป็นอาคารคอนกรีตหรือไม้ กั้น กั้น กั้น กั้น เป็นต้น
- การใส่ประโยชน์ในทางราชการ เช่น เป็นสำนักงานหรือที่ทำการของส่วนราชการใด หรือบ้านพักของเจ้าหน้าที่ระดับในสังกัด เป็นต้น แต่ดำเนินการใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น ไร่เช่าหรือให้ส่วนราชการหรือบุคคลอื่นเข้าไปใช้ประโยชน์ โปรดระบุให้ทราบด้วย
- สามารถเดินทางไปยังที่ราชการผู้ยื่นคำขอได้โดยถูกต้อง
- ในช่อง  ให้เขียนเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับข้อเท็จจริง
- ในช่อง  ให้เขียนเครื่องหมาย ○ ให้ตรงกับข้อเท็จจริง
- แบบฟอร์มขอ-รับมอบที่ราชการผู้ยื่นคำขอเป็น 2 ฉบับ สำหรับกรมธนารักษ์ 1 ฉบับ สำหรับราชการผู้ส่งยื่นคำขอ 1 ฉบับ แต่ที่ราชการผู้ยื่นคำขอในส่วนภูมิภาค ให้ทำเพิ่มขึ้นอีก 1 ฉบับ สำหรับสำนักงานราชการผู้ยื่นคำขอไว้

แผนที่สังเขปแสดงที่ตั้งของท่าเรือที่จัดอุปถัมภ์ของกรมประมงบริเวณที่เรือประมง  
ประมงพื้นบ้าน - บริเวณที่เรือประมง (แบบ พท. ๑๐) ที่ตั้งท่าเรือประมงผู้จัด  
ที่ตั้งของท่าเรือที่จัดอุปถัมภ์



(กรรณ) ..... ผู้จัด  
( ..... )  
ตำแหน่ง

(กรรณ) ..... ผู้จัด  
( ..... )  
ตำแหน่ง

#### หมวด ๔

#### การส่งคืนที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุส่งคืนที่ราชพัสดุ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เลิกใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ
- (๒) มิได้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุตามที่ได้รับอนุญาต
- (๓) ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุไม่ครบถ้วนตามที่ได้รับอนุญาต
- (๔) ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุแตกต่างไปจากที่ได้รับอนุญาต
- (๕) มิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการอนุญาตที่กรมธนารักษ์กำหนด

ในกรณีตาม (๑) ให้ส่งคืนกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลิกใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุนั้น

ในกรณีตาม (๒) ถึง (๕) ให้ส่งคืนกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดสามปีที่ได้รับอนุญาตให้ใช้หรือครอบครอง หรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ให้ส่งคืนที่ราชพัสดุนั้น แต่ถ้าผู้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นมีความจำเป็นจะต้องใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในราชการต่อไป ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดอนุญาตดังกล่าว

ข้อ ๑๕ เมื่อกรมธนารักษ์ได้แจ้งให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุส่งคืนที่ราชพัสดุที่ต้องส่งคืนตามข้อ ๑๔ และผู้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นมิได้โต้แย้งภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง กรมธนารักษ์อาจพิจารณาอนุญาตให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุรายอื่นเข้าใช้หรือครอบครองที่ราชพัสดุนั้นแทน โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นส่งคืนที่ราชพัสดุก่อนก็ได้

เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการคืนที่ราชพัสดุ หรือการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุและไม่สามารถทำความตกลงได้ระหว่างผู้ใช้ที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์ ให้กรมธนารักษ์เสนอปัญหาต่อคณะกรรมการที่ราชพัสดุเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๖ การส่งคืนที่ราชพัสดุที่มีผู้บุกรุกหรือผู้ละเมิดที่ราชพัสดุดังกล่าว ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นมีหน้าที่ดำเนินการกับผู้บุกรุกหรือผู้ละเมิดก่อนส่งคืน ทั้งนี้ เว้นแต่กรมธนารักษ์จะพิจารณาเห็นสมควรแก้ไขปัญหาเอง หรือแก้ไขปัญหาร่วมกับผู้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นส่งคืน ส่วนราชการอื่น หรือผู้เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่กรมธนารักษ์ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเอง ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นรวบรวมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการได้มา หลักฐานการเข้าครอบครอง การใช้ประโยชน์ของผู้บุกรุกหรือผู้ละเมิดหรือหลักฐานอื่นๆ ให้แก่กรมธนารักษ์

ถ้าปรากฏว่ามีความเสียหาย หรือน่าจะเกิดความเสียหายใดๆ แก่ที่ราชพัสดุ ซึ่งเป็นการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างแรง หรือมีเจตนาทุจริตหรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ให้กรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งข้อมูลการกระทำดังกล่าว แก่หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อดำเนินการทางวินัยและเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งต่อไป และในกรณีที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบด้วย