



ที่ มท ๐๐๑๘.๑/๔๕๓

ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอเมืองมุกดาหาร

ตามหนังสืออำเภอเมืองมุกดาหาร ที่ มท ๐๑๑๘/๑๕๘๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
แจ้งยืนยันข้อมูลและจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม กรณีเทศบาลตำบลนาโสกมีความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ
ในความครอบครองของกรมการปกครอง แปลงหมายเลขทะเบียนที่ มท. ๑๔ เพื่อใช้เป็นศูนย์ราชการตำบลนาโสก นั้น

จังหวัดมุกดาหารได้รับแจ้งจากกรมการปกครองว่า เพื่อให้การขอใช้ที่ราชพัสดุแปลงดังกล่าว
เป็นไปตามคำสั่งกรมราชักษ์ ที่ ๔๙๙/๒๕๖๖ สังกัด วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงขอให้อำเภอเมืองมุกดาหาร
ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ มท.๑๔ บริเวณที่เทศบาลตำบลนาโสกขอใช้
หากมีความประสงค์สงวนไว้ใช้ในราชการของกรมการปกครอง ให้จัดส่งแผนการใช้ประโยชน์และแผนผังการใช้
ประโยชน์ หรือกรณีหากไม่มีแผนการใช้ประโยชน์ หรือเลิกใช้ที่แปลงดังกล่าว ให้จัดส่งเอกสารแก่จังหวัด ดังนี้

๑. แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศบริเวณที่ขอใช้

๒. มติที่ประชุมส่วนราชการประจำอำเภอเกี่ยวกับการส่งคืนที่ราชพัสดุบริเวณที่เทศบาล
ตำบลนาโสกขอใช้

๓. แบบส่งมอบ - รับมอบที่ราชพัสดุ (ทบ.๑๐)



ที่ทำการปกครองจังหวัด

กลุ่มงานปกครอง

โทร./ โทรสาร ๐-๔๒๖๑-๑๘๑๗

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๓๑๐/ว ๕๐



กรมธนารักษ์

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุ

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี/ปลัดกระทรวง...../ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๔๑๙/ว ๔๕ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

๒. หนังสือกรมธนารักษ์ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๓๐๕/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๔๙๙/๒๕๖๖ สัณ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมธนารักษ์ได้แจ้งเวียน เรื่อง การขอใช้ที่ราชพัสดুর่วมกันของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ กรมธนารักษ์ได้มีหนังสือชักชวนความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่ราชพัสดุ นั้น

กรมธนารักษ์ขอเรียนว่า ปัจจุบันได้มีการประกาศบังคับใช้กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยบรรดาระเบียบที่ออกตามกฎกระทรวงที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้ ประกอบกับปัจจุบันมีส่วนราชการต่าง ๆ ได้แจ้งความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นจำนวนมาก โดยมีได้แจ้งข้อมูลหรือจัดส่งเอกสารใช้ประกอบการพิจารณาอย่างถูกต้องครบถ้วน และมีบางส่วนราชการได้ยื่นความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุต่อกรมธนารักษ์ โดยที่ดินราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นทำให้กรมธนารักษ์ต้องจัดส่งเรื่องให้จังหวัดที่เป็นที่ตั้งที่ราชพัสดุ เพื่อพิจารณาค่าขอใช้ที่ราชพัสดุ และดำเนินการเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นตามขั้นตอนของการขอใช้ที่ราชพัสดุ ทำให้การพิจารณาการขอใช้ที่ราชพัสดุเกิดความล่าช้า ดังนั้น เพื่อให้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุเกิดความชัดเจนถูกต้อง และเหมาะสมสอดคล้องกับกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุให้หน่วยงานราชการทราบ โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ยกเลิกแนวทางปฏิบัติตามนัยหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๔๑๙/ว ๔๕ ลงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง การขอใช้ที่ราชพัสดুর่วมกันของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกรมธนารักษ์ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๓๐๕/ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การชักชวนความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๔๙๙/๒๕๖๖ สัณ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยได้กำหนดเอกสารหลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒

๒. ขอได้...

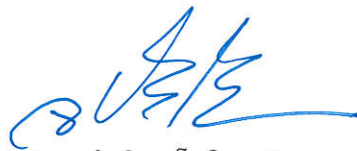


๒. ขอได้โปรดกำชับหน่วยงานในสังกัดได้ถือปฏิบัติตามกฎหมายที่ราชพัสดุและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด โดยเฉพาะการขอใช้ที่ราชพัสดุจะต้องได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์ก่อน จึงจะเข้าครอบครองหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุได้ และกรณีที่มีการเข้าครอบครองหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุโดยมิได้รับอนุญาต กรมธนารักษ์จะเปิดโอกาสให้มีการทำความเข้าใจให้ถูกต้องภายในกำหนดเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ ดังนั้น จึงใคร่ขอให้ตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดเข้าครอบครองหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ โดยยังมีได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์หรือไม่ อย่างไร หากปรากฏว่ามีหน่วยงานในสังกัดได้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ โดยมิได้รับอนุญาตก็ขอให้รวบรวมรายละเอียดและแจ้งขอใช้ที่ราชพัสดุให้ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวงและระเบียบเกี่ยวกับที่ราชพัสดุดังกล่าว ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่รับหนังสือฉบับนี้ และหากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วยังมีส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นครอบครองหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ โดยไม่ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง และระเบียบเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ กรมธนารักษ์จะดำเนินการเรียกคืนที่ราชพัสดุ เว้นแต่ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถชี้แจงเหตุผลความจำเป็น พร้อมเอกสารหรือหลักฐานอื่นที่ทำให้ไม่อาจยื่นเรื่องขอใช้ที่ราชพัสดุภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้ รวมทั้งจะขอให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินพิจารณาตรวจสอบและดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป สำหรับกรณีที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผู้บุกรุกใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้น ให้หน่วยงานนั้นมีหน้าที่ดำเนินการให้ผู้บุกรุกออกจากที่ราชพัสดุ โดยแจ้งให้ผู้บุกรุกได้รับทราบว่าการบุกรุกที่ราชพัสดุมิใช่ทางอาญา ตามมาตรา ๔๕ และ ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับมาตรการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๗ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันและแก้ไขมิให้มีการบุกรุก

๓. สำหรับการขอใช้ที่ราชพัสดุ กรณีหน่วยงานของรัฐ ประเภทรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือองค์กรอื่นของรัฐ จะต้องใช้ที่ราชพัสดุโดยการเช่าที่ราชพัสดุตามกฎหมายกระทรวงการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยยื่นความประสงค์ขอเช่าที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ที่ราชพัสดุดังอยู่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยในสังกัดทราบและดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ถูกต้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายจำเริญ โพธิยอด)

อธิบดีกรมธนารักษ์

กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๓๖๓

โทรสาร ๐ ๒๒๗๐ ๑๘๙๐



“๙ ทศวรรษแห่งการมุ่งมั่น สร้างสรรค์สิ่งที่ดีสู่ประชาชน”



คำสั่งกรมธนารักษ์

ที่ ๔๙๙/๒๕๖๖

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุ

เพื่อให้หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุเกิดความชัดเจนและถูกต้อง เป็นไปตามนัยกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุ ดังต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ขอใช้ที่ราชพัสดุจะต้องแนบเอกสาร หลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ ดังนี้

๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.๒ เอกสารคำขอต้งงบประมาณหรือเอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณของโครงการ ที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.๓ แผนที่แสดงรายละเอียด

(ก) ที่ตั้งและพิกัดของที่ราชพัสดุ โดยแสดงสถานที่สำคัญ เช่น ศูนย์ราชการหลัก ของจังหวัดหรืออำเภอ ศาลากลาง โบราณสถาน หรือสถานศึกษา ในระยะสิบกิโลเมตรจากที่ตั้งของที่ราชพัสดุ (แผนที่สังเขป)

(ข) บริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ (สร.๙)

(ค) การใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุในปัจจุบันทั้งแปลงและแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณข้างเคียง

๑.๔ แผนที่แสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแสดง รายละเอียด เกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้าง ซึ่งมีมาตรฐานที่ต้องปฏิบัติตามหลักวิชาการ และรับรองโดยสถาปนิก วิศวกร นายช่างโยธา หรือนายช่างสำรวจ ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับรูปแผนที่ (สร.๙) ของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่หรือกรมธนารักษ์แล้วแต่กรณี

๑.๕ แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔)

๑.๖ ภาพถ่ายที่ราชพัสดุบริเวณที่ราชพัสดุที่ขอใช้

๑.๗ แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศบริเวณที่ราชพัสดุที่ขอใช้

๑.๘ สำเนาหนังสือแสดงความเห็นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ กรณีที่มีกฎหมาย บัญญัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใดมีหน้าที่และอำนาจ ดูแลรับผิดชอบในพื้นที่เดียวกันกับที่ราชพัสดุ ที่ขอใช้

๑.๙ สำเนาคำสั่ง หรือหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุ (กรณีผู้ลงนามขอใช้ ที่ราชพัสดุ ที่มีใช้หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

๑.๑๐ สำเนาเอกสารหลักฐานการถ่ายโอนภารกิจ กรณีขอใช้เนื่องจากมีการถ่ายโอนภารกิจ

๑.๑๑ เอกสารหลักฐานแสดงภารกิจ หน้าที่และอำนาจของส่วนราชการหรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบและกฎหมาย

๑.๑๒ กรณี...

๑.๑๒ กรณีขอใช้อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ ต้องแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑) ที่ดินของรัฐ แนบสำเนาเอกสารหลักฐานแสดงความยินยอมจากส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจปกครอง ดูแล บำรุงรักษาที่ดินอื่น ที่ไม่ใช่ที่ราชพัสดุ

๒) ที่ดินเอกชน แนบสำเนาเอกสารหลักฐานการให้ความยินยอมจากเจ้าของที่ดิน และสำเนาหลักฐานการจดทะเบียนสิทธิเหนือพื้นดิน

๒. การขอใช้ที่ราชพัสดุ กรณีที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งขอใช้ที่ราชพัสดุ ต่อกรมธนารักษ์ หรือกรณีที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอใช้ที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ เพื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่จะได้รวบรวมเอกสารหลักฐานนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณา หากการขอใช้ที่ราชพัสดุไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุที่กรมธนารักษ์กำหนด ผู้ขอใช้ ที่ราชพัสดุจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีขอใช้ที่ราชพัสดุเกินกว่าเกณฑ์มาตรฐานดังกล่าว โดยให้ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รวบรวมเอกสารหลักฐาน พร้อมทั้งเสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นตามแบบให้ความเห็นให้ใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๕) แล้วส่งเรื่องให้กรมธนารักษ์พิจารณา

๓. กรณีผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุมีความประสงค์ที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองใช้ประโยชน์ ของส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุต้องทำความตกลงกับส่วนราชการหรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ครอบครองใช้ประโยชน์อยู่ก่อน ให้ส่งคืนที่ราชพัสดุให้กรมธนารักษ์ตามแบบส่งมอบ - รับมอบ ที่ราชพัสดุ (ทบ.๑๐) และเมื่อกรมธนารักษ์ได้รับคืนที่ราชพัสดุดังกล่าวแล้ว ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ จึงจะสามารถยื่นเรื่อง ขอใช้ที่ราชพัสดุได้ เว้นแต่ กรณีตามข้อ ๔ แห่งกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดให้ผู้ครอบครอง ใช้ประโยชน์ที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุที่อยู่ในเขตทางหลวงและกรมชลประทาน และมีพื้นที่เพียงพอสำหรับกิจการ สาธารณูปการที่ใช้พื้นที่ขนาดเล็กและมีลักษณะที่ไม่ถาวร สามารถให้ความยินยอมในการใช้ที่ดินนั้นเพื่อการดังกล่าวได้

๔. กรณีผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุใช้ที่ราชพัสดุไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาต และไม่ได้ยื่นเรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุ หรือมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุ ให้แจ้งและขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่ โดยดำเนินการตามนัยข้อ ๒ และแนบเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑ โดยอนุโลม

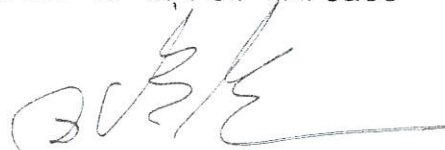
๕. การอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุ กรมธนารักษ์จะออกหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุให้ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยต้องใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุภายในระยะเวลาสามปี นับแต่วันที่ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ ทั้งนี้ หากไม่ปฏิบัติตาม กรมธนารักษ์จะเรียกคืนที่ราชพัสดุ ตามนัยมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อนำไปบริหารจัดการตามหน้าที่และอำนาจ

๖. การขอใช้ที่ราชพัสดุที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดนี้ เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาให้ ความเห็นแล้ว ให้จังหวัดหรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เสนอเรื่องการขอใช้ต่อกรมธนารักษ์เพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี

๗. ให้บรรดาหลักเกณฑ์หรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ ที่ราชพัสดุ ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้เป็นอันยกเลิกนับตั้งแต่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจำเริญ โพธิยอด)

อธิบดีกรมธนารักษ์

แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.	<p>ก. ที่ดิน อยู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....หรือใกล้เคียง..... เนื้อที่ที่ขอใช้.....ไร่.....งาน.....วา วัตถุประสงค์ในการขอใช้เพื่อ..... โดยจะปลูกสิ่งปลูกสร้างตามรายการดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ๒. ๓. ๔.</p> <p>จะปลูกสร้างในปีงบประมาณ.....</p>
	<p>ข. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ตั้งอยู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....หรือใกล้เคียง..... จำนวน.....หลัง วัตถุประสงค์ในการขอใช้เพื่อ..... </p>
๒.	<p>กรณีที่ราชพัสดุที่ขอใช้ตาม ข้อ ๑. อยู่ในพื้นที่เดียวกันกับพื้นที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น มีหน้าที่ และอำนาจดูแลรับผิดชอบ</p> <p>หนังสือแสดงความเห็นของส่วนราชการ <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> มี คือ</p> <p>.....</p>
๓.	<p>การขอใช้ที่ราชพัสดุตาม ข้อ ๑. ก. จำนวนเนื้อที่เกินมาตรฐานการใช้ตามคำสั่งกรมธนารักษ์ที่/..... ลงวันที่ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>การขอใช้ที่ราชพัสดุตาม ข้อ ๑. ข. จำนวนเนื้อที่เกินมาตรฐานการใช้ตามคำสั่งกรมธนารักษ์ที่/..... ลงวันที่ เนื่องจาก</p> <p>.....</p>
	<p>ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....</p>

หมายเหตุ ๑. ถ้าเป็นการขอใช้ที่ราชพัสดุในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งการขอใช้ต่อกรมธนารักษ์
 ๒. ถ้าเป็นการขอใช้ที่ราชพัสดุในจังหวัดอื่น ให้แจ้งการขอใช้ต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

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 ถ้ายังไม่ได้นำส่งขึ้นทะเบียนให้ระบุว่า “ยังไม่ได้นำส่งขึ้นทะเบียน”
- (๓) หมายถึง **หมายเลขเอกสารสิทธิ์ลำดับที่ดิน** ให้กรอกหมายเลขโฉนดที่ดิน หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง น.ส.๓ ส.ค.๑ หรือประกาศสงวนหวงห้ามของทางราชการ และโปรดระบุตำบลหรือแขวง กับอำเภอหรือเขต ของที่ดินด้วย
- (๔) หมายถึง อาณาเขตที่ดินและจำนวนเนื้อที่ดินที่ครอบครองหรือใช้ประโยชน์อยู่ก่อนส่งคืน
- (๕) หมายถึง การใช้ประโยชน์ในทางราชการ เช่น ใช้ปลูกสร้างสำนักงาน บ้านพัก ของส่วนราชการหรือหน่วยงานใด หรือเจ้าหน้าที่ระดับใดในสังกัด เป็นต้น แต่ห้ามการใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น ให้เช่าหรือให้ส่วนราชการหรือบุคคลอื่นเช่าใช้ประโยชน์ โปรดระบุให้ทราบด้วย
- (๖) หมายถึง อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ส่งคืนให้แก่กรมธนารักษ์ หากที่ดินแปลงเดียวกันมีหลายรายการให้แบบพิมพ์ ทบ.๑๐ กรอกรายการ ๑ แผ่น โดยระบุแผ่นและลำดับที่ของรายการที่จะกรอกข้อความต่อไปไว้ข้างท้ายของของ (๕) ลำหรับช่อง (๑) ของแผ่นที่ต่อ ให้บอกลำดับที่เดิมแล้ววงเล็บว่า “ต่อ” ส่วนช่อง (๒) – (๔) ให้ขีดเส้นขวาง (-) ลงในช่องว่างทุกรายการด้วย
- (๗) หมายถึง ลักษณะ/รูปทรง ให้บรรยายพอสังเขป เช่น เป็นอาคารคอนกรีตหรือไม้ กี่ชั้น กี่ห้อง เป็นต้น
- (๘) หมายถึง การใช้ประโยชน์ในทางราชการ เช่น เป็นสำนักงานหรือที่ทำการของส่วนราชการใด หรือบ้านพักของเจ้าหน้าที่ระดับใดในสังกัด เป็นต้น แต่ห้ามการที่ใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น ให้เช่าหรือให้ส่วนราชการหรือบุคคลอื่นเช่าใช้ประโยชน์ โปรดระบุให้ทราบด้วย
- (๙) หมายถึง ตามรายการที่ ๑ ให้เขียนรูปแบบที่ส่งแบบแสดงที่ตั้งที่ราชพัสดุแปลงละ ๑ แผ่น ตามแบบสำหรับเขียนแผนที่ส่งแบบประกอบแบบ ทบ.๑๐ ที่แนบมานี้ ให้สามารถเดินทางไปยังที่ราชพัสดุแปลงนี้ได้โดยถูกต้อง
- หมายเหตุ** - ในช่อง ให้เขียนเครื่องหมาย ✓ ให้ตรงกับข้อเท็จจริง
- ในช่อง ให้เขียนลำดับที่ของรายการอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง
- แบบส่งมอบ – รับมอบที่ราชพัสดุให้ทำเป็น ๒ ฉบับ สำหรับกรมธนารักษ์ ๑ ฉบับ ส่วนราชการผู้ส่งคืน ๑ ฉบับ แต่ถ้าที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้ทำเพิ่มขึ้นอีก ๑ ฉบับ สำหรับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เก็บรักษาไว้

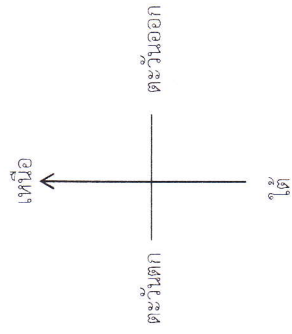
แผนที่สิ่งเขปแสดงที่ตั้งของที่ดินราชพัสดุและแปลงหมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุที่.....

ประกอบแบบส่มอบ - รับมอบที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๑๐)

ที่ตั้งของที่ราชพัสดุอยู่ในท้องที่จังหวัด.....

ชื่อส่วนราชการผู้ส่งคืน.....

ตามรายงานแบบ ทบ.๑๐ ลำดับที่.....



ตำบล.....

อำเภอ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งมอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....