



ที่ ยธ ๐๓๐๓.๖/ว ๓๖

กรมราชทัณฑ์

๒๒๒ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลสวนใหญ่

อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๗ ตุลาคม ๒๕๕๓

เรื่อง การปฏิบัติตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหา
ประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน สถานกักกัน และสถานกักขัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมธนารักษ์ ค่วนที่สุด ที่ กค ๐๓๑๐/ว ๑๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓

จำนวน ๒ ฉบับ

๒. กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหา
ประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ จำนวน ๕ ฉบับ

๓. สำเนาหนังสือกรมธนารักษ์ ค่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓/ว ๕๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๘

๔. แบบ ธร. ๓๘๐๑ (ปรับปรุง) จำนวน ๑ ฉบับ

กรมราชทัณฑ์ขอส่งสำเนาหนังสือกรมธนารักษ์ ค่วนที่สุด ที่ กค ๐๓๑๐/ว ๑๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน
๒๕๕๓ เรื่อง การปฏิบัติตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหา
ประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ และมอบหมายให้ผู้บัญชาการ
เรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน สถานกักกัน และสถานกักขังมีหน้าที่รับผิดชอบและควบคุมดูแลใช้ประโยชน์
เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ โดยให้เรือนจำและทัณฑสถานดำเนินการจัดทำรายงานการปกครองดูแลและใช้ประโยชน์
ในที่ราชพัสดุตามแบบ ธร.๓๘๐๑ (ปรับปรุง) ที่กรมธนารักษ์กำหนดส่งให้กรมราชทัณฑ์ภายใน วันที่ ๓๐
พฤษภาคม ของทุกปี ทั้งนี้ เรือนจำ/ทัณฑสถานสถานกักกัน และสถานกักขัง สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
ได้จากเว็บไซต์กรมราชทัณฑ์ที่ www.correct.go.th หัวข้อข่าวกองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพรพิตร นรภูมิพิทักษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

กองคลัง ฝ่ายพัสดุ

โทร. / โทรสาร ๐ ๒๕๖๗ ๓๕๔๐-๑

กองคลัง

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0310/ว 163



13 กันยายน 2553

กรมราชทัณฑ์

เลขที่รับ 7983

วันที่ 27 ก.ย. 2553

รองคลัง กรมราชทัณฑ์

เลขที่ (วอ)

เวลา.....น.

ทน.พลพ.

กรมธนารักษ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ฝ่ายบัญชี

ถนนพระอาทิตย์ 6 กรุงเทพฯ 10400

ฝ่ายงบประมาณ

ฝ่ายการเงิน

6,3356

ฝ่ายพัสดุ

ฝ่ายควบคุมและบริหารสัญญา

28 ก.ย. 2553

เรื่อง การปฏิบัติตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552

เรียน อธิบดีกรมราชทัณฑ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552
 2. สำเนาหนังสือกรมธนารักษ์ ด่วนที่สุด ที่ กค 0407/ว90 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2538
 3. แบบรายงานการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ แบบ รร. 3801 (ปรับปรุง)

ด้วยกระทรวงการคลังได้ออกกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 126 ตอนที่ 49 ก วันที่ 31 กรกฎาคม 2552 โดยกฎกระทรวงฯ ดังกล่าว ข้อ 2 ได้เพิ่มความ “ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุจัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองหรือใช้ประโยชน์ต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี ตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนด” เป็นวรรคสามของข้อ 18 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ฯ พ.ศ. 2545 (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

กรมธนารักษ์ขอเรียนว่า เดิมได้มีมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2537 เห็นชอบตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบกรณีการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ โดยให้ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุจะต้องจัดทำรายงานการปกครองดูแลและใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ และกรมธนารักษ์ได้แจ้งเวียนตามนัยหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0407/ว90 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2538 ให้ผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุจัดทำรายงานการปกครองดูแลใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ ตามแบบ รร.3801 ส่งให้กรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุก ๆ ปี (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) ปัจจุบันมติ กรม. ดังกล่าวยังมิได้รับการยกเลิกและเมื่อได้ประกาศใช้กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ฯ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552

/จึง...



กฎกระทรวง

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา
ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๖/๑ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

“ข้อ ๑๖/๑ กรณีที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีเหตุผลและความจำเป็นในการใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๑. ให้ถือว่าเป็นการใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการตามที่ได้รับอนุญาตไว้แต่เดิม”

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสามของข้อ ๑๘ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

“ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุจัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองหรือใช้ประโยชน์ต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี [ตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนด]”

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๕/๑ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

“ข้อ ๒๕/๑ ที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรม สงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ จะนำมาจัดหาประโยชน์เพื่อการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยการจัดให้เช่าหรือโดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าก็ได้ ทั้งนี้ การจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากกระทรวง ทบวง กรม นั้น แล้วแต่กรณีสำหรับการจัดหาประโยชน์โดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าจะต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังด้วย

ที่ราชพัสดุที่ใช้ประโยชน์เป็นสนามบินในความครอบครองหรือใช้ประโยชน์ของส่วนราชการ และยังไม่ได้ให้บริษัททำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ใช้ประโยชน์เพื่อดำเนินกิจการทำอากาศยานจะนำมาจัดหาประโยชน์ในกิจการดังกล่าวหรือกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการทำอากาศยานและส่วนราชการที่ครอบครองหรือใช้ประโยชน์ได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน โดยการจัดให้เช่าหรือโดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าก็ได้ ทั้งนี้ การจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากส่วนราชการนั้น สำหรับการจัดหาประโยชน์โดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าจะต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังด้วย”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของข้อ ๑๒ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ ที่ราชพัสดุที่ส่วนราชการได้รับบริจาค โดยผู้บริจาคมุ่งใจให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการจัดหาประโยชน์และนำรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุดังกล่าวไปใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้น ให้ส่วนราชการที่ได้รับบริจาคดำเนินการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุและนำรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุนั้นไปใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้นได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกข้อ ๓๓ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๔ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม

โดยกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์
เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๔ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุส่งคืนที่ราชพัสดุ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เลิกใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ
- (๒) มิได้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุกตามที่ได้รับอนุญาต
- (๓) ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุไม่ครบถ้วนตามที่ได้รับอนุญาต
- (๔) ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุแตกต่างไปจากที่ได้รับอนุญาต
- (๕) เข้าครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุโดยมิได้รับอนุญาตก่อน
- (๖) มิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการอนุญาตที่กรมธนารักษ์กำหนด
- (๗) เมื่อกรมธนารักษ์ได้แจ้งให้ส่งคืนตามเหตุผลจากการตรวจสอบสภาพที่ราชพัสดุ

ตามข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง หรือจากการพิจารณารายงานตามข้อ ๑๘ วรรคสาม ของผู้ใช้ที่ราชพัสดุแล้วเห็นว่า
มีที่ว่าง หรือมีการใช้ประโยชน์ไม่เหมาะสม หรือไม่คุ้มค่ากับสภาพทำเลหรือภารกิจ และที่ดินนั้น
สามารถนำมาใช้ประโยชน์ตามนโยบายรัฐบาลและภารกิจอื่นที่เหมาะสมและมีความคุ้มค่ากว่า

ในกรณีตาม (๑) ให้ส่งคืนกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลิกใช้ประโยชน์
ในที่ราชพัสดุนั้น

ในกรณีตาม (๒) ถึง (๖) ให้ส่งคืนกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด
สองปีที่ได้รับอนุญาตให้ใช้หรือครอบครอง หรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ให้ส่งคืน
ที่ราชพัสดุนั้น แต่ถ้าผู้ใช้ที่ราชพัสดุยังมีความจำเป็นจะต้องใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการต่อไป
ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่
ครบกำหนดอนุญาตดังกล่าว

ในกรณีตาม (๗) ให้ส่งคืนกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
จากกรมธนารักษ์ให้ส่งคืนที่ราชพัสดุนั้น แต่ถ้าผู้ใช้ที่ราชพัสดุยังมีความจำเป็นจะต้องใช้ที่ราชพัสดุ
เพื่อประโยชน์ในทางราชการต่อไป ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล
และความจำเป็นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ และให้กรมธนารักษ์เสนอ
เรื่องให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุเพื่อพิจารณา”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของข้อ ๓๕ แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ไร่ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๕ เมื่อกรมธนารักษ์ได้แจ้งให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุส่งคืนที่ราชพัสดุที่ด้อยส่งคืนตามข้อ ๓๔ และผู้ใช้ที่ราชพัสดุมิได้โต้แย้งภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง กรมธนารักษ์อาจพิจารณาอนุญาตให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดुरายอื่นเข้าใช้หรือครอบครองที่ราชพัสดุนั้นแทน หรือนำมาดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและภารกิจอื่นที่เหมาะสมและมีความคุ้มค่า โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นส่งคืนที่ราชพัสดุก่อนก็ได้”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

กรณ์ จาติกวณิช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่ในปัจจุบันมีที่ราชพัสดุที่ส่วนราชการ สงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ สมควรจะนำมาจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าหรือโดยวิธีการจัดทำ สัญญาต่างตอบแทนอื่น หรือเมื่อมีการตรวจสอบที่ราชพัสดุแล้วพบว่ามีความว่าง หรือมีการใช้ประโยชน์ โดยไม่เหมาะสม หรือไม่คุ้มค่ากับสภาพทำเลหรือภารกิจ อันเป็นเหตุให้การใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดสมควรให้ส่งคืนกรมธนารักษ์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในทางราชการตาม นโยบายรัฐบาล และภารกิจอื่นที่เหมาะสมและมีความคุ้มค่ากว่าต่อไป ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้กำหนดให้ใช้ที่ราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการ ภายในส่วนราชการได้ และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้บัญญัติให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลมีอำนาจ ในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์ในที่ราชพัสดุได้เองสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุให้มีการใช้ประโยชน์ ในที่ราชพัสดุเกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าว จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

(สำเนา)



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๗/ว ๕๐

กรมธนารักษ์

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๘

เรื่อง การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับมาตรการของคณะกรรมการ ป.ป.ป.

เรียน ปลัดกระทรวง.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๒/๑๗๓๕๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๓๗

๒. แบบรายงานการปกครองดูแลและใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๓๗ เห็นชอบมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบกรณีการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ป. เสนอ รวม ๔ ประการ และให้กระทรวงการคลังและส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองท้องถิ่น ซึ่งครอบครองและใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุมีหน้าที่ในการดำเนินการตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ป. เสนอ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กรมธนารักษ์ขอเรียนว่า

๑. มาตรการของคณะกรรมการ ป.ป.ป. ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้ให้ความเห็นชอบกำหนดให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองท้องถิ่น ซึ่งครอบครองและใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุทุกแห่งมีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุภายในหน่วยงานนั้นๆ เช่น การจัดทำและควบคุมทะเบียนที่ราชพัสดุ ซึ่งกรมธนารักษ์จัดส่งไปให้มีความสมบูรณ์และมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งควบคุมการใช้หรือขอเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๑.๒ ให้จัดทำรายงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวตามข้อ ๑.๑ ตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนดและจัดส่งให้กระทรวงการคลังทราบเป็นประจำทุกปี

๑.๓ หากมีการบุกรุกในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานใด ให้หน่วยงานนั้นประสานงานกับกรมธนารักษ์ เพื่อวางแผนและดำเนินการแก้ไขปัญหากการบุกรุกกันอย่างใกล้ชิด

๒. เพื่อให้การปฏิบัติราชการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และบรรลุผลตามความมุ่งหมายของคณะรัฐมนตรี จึงใคร่ขอชักชวนความเข้าใจและขอความร่วมมือจากกระทรวง ทบวง กรม หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองท้องถิ่นทุกแห่งขอได้โปรดดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๒.๑ ขอให้ส่วนราชการทุกแห่งหรือส่วนราชการที่มีฐานะ เป็นกรมหรือเทียบเท่ากรม รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองท้องถิ่น รับผิดชอบเจ้าหน้าที่จะให้ทำหน้าที่และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ เช่น จัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุให้มีข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ควบคุมการใช้หรือขอเปลี่ยนแปลงการใช้หรือส่งคืนที่ราชพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และจัดทำแบบรายงานประจำปีส่งให้กรมธนารักษ์ภายในเวลาที่กำหนด เป็นต้น

สำหรับการขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๓๘ เป็นต้นไปขอให้กระทรวง ทบวง กรมและองค์กรปกครองท้องถิ่นได้โปรดกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับที่ราชพัสดุดังกล่าวได้รวบรวมคำขอใช้และจัดเตรียมเอกสารและหลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุให้ครบถ้วนตามหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๔๐๗/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗ ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบไปแล้ว พร้อมกับดำเนินการแจ้งขอใช้ต่อกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดตามบัญชี ๑๐ แห่งกฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๑๙) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ ภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี ทั้งนี้ เพื่อที่กรมธนารักษ์จะได้พิจารณาคำขอใช้ที่ราชพัสดุของทุกหน่วยงานให้แล้วเสร็จทันภายในปีงบประมาณของแต่ละปี

๒.๒ การจัดทำแบบรายงานการปกครองดูแลและใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ตามมติคณะรัฐมนตรี ขอให้โปรดจัดทำตามแบบรายงานที่ได้จัดส่งมาพร้อมนี้ โดยกรอรายละเอียดลงในแบบรายงานเป็นรายจังหวัดและภาค ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการจัดทำและตรวจสอบ และจัดส่งให้กรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุก ๆ ปี โดยให้เริ่มตั้งแต่ปี ๒๕๓๘ เป็นต้นไป

๒.๓ กรณีที่มีปัญหาการบุกรุกที่ราชพัสดุที่อยู่ในความปกครองดูแล ขอให้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนผู้บุกรุก จำนวนเนื้อที่ที่บุกรุก สภาพการใช้ประโยชน์ของผู้บุกรุก และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาวินิจฉัยแบบรายงานให้ชัดเจน เพื่อที่กรมธนารักษ์จักได้นำมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนและร่วมมือกับหน่วยงานของท่านดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง.

ขอแสดงความนับถือ

นิพิพัทธ์ พุกกะณะสุต

(นายนิพิพัทธ์ พุกกะณะสุต)

อธิบดีกรมธนารักษ์

กองที่ราชพัสดุ

โทร. ๒๗๙๖๒๓๙

โทรสาร. ๒๗๓๐๖๘๕

หมายเหตุ

- ลำดับที่ 1 ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ หมายถึง ส่วนราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (ที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุ) ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ
- ลำดับที่ 4 เอกสารสิทธิ หมายถึง เอกสารหลักฐานหรือหนังสือแสดงสิทธิเกี่ยวกับที่ดินที่ทางราชการออกให้ เช่น โฉนด หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง น.ส.3 ก. น.ส.3 4. น.ส.3 และให้รวมถึง ส.ส. 1 ด้วย
- ลำดับที่ 6 เนื้อที่ หมายถึง เนื้อที่ตามทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ลำดับที่ 7 ใช้ในราชการ หมายถึง ลักษณะการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ เช่น เป็นที่ตั้งที่ทำการ บ้านพัก หรือแปลงทดลอง เป็นต้น
- ลำดับที่ 9 จัดหาประโยชน์ หมายถึง การนำที่ดินราชพัสดุออกให้เช่าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ พ.ศ. 2552
- ลำดับที่ 9 การแก้ไขปัญหามลพิษในกรณีการบุกรุก หมายถึง ในกรณีมีการบุกรุกที่ราชพัสดุแปลงรายงาน ทางราชการได้แก้ไขปัญหาดังไร หรือมีข้อเสนอแนะ วิธีการแก้ไขปัญหาดังไร
- ลำดับที่ 10 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเป็นการจัดทำแบบรายงาน แบบ 5ร.3801 (ปรับปรุง)
- ลำดับที่ 11 หัวหน้าหน่วยงานผู้ตรวจสอบประโยชน์ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (ที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุ) ผู้ใช้ประโยชน์ หรือหัวหน้าหน่วยงานย่อย ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ