



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๖๔๑๗ ๔๓๓๖

ที่ กค ๐๔๒๑/๑๐

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตณ.) ขอรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด โดย กตณ. ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ สำนักงานคลังจังหวัดลพบุรี ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และสำนักงานคลังจังหวัด นครปฐม ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ การตรวจสอบมุ่งเน้นตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ทั้งนี้ เมื่อพบข้อผิดพลาดเคลื่อนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ กตณ. ได้แจ้งให้สำนักงานคลังจังหวัดได้รับทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง รายละเอียดผลการตรวจสอบปรากฏตามรายงานที่แนบ และสรุป ประเด็นสำคัญจากการตรวจสอบได้ดังนี้

๑. การบริหารงานภายในสำนักงานคลังจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัดทั้ง ๓ แห่ง มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานภายในแบ่งเป็น ๔ กลุ่ม คือ ฝ่ายบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง และกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด และมีการจัดทำคำสั่งการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและสอดคล้องต่อการปฏิบัติงาน ส่วนอัตรากำลังของสำนักงานคลังจังหวัด หากมีอัตราว่างที่ยังไม่ได้รับการบรรจุได้มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน การปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดได้รับการประเมินความพึงพอใจ อย่างสม่ำเสมอและยังไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนจากการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่อย่างใด

๒. การบริหารจัดการราชการ

จากการตรวจสอบการบริหารจัดการราชการประกอบด้วย การจัดซื้อ การใช้งาน การดูแล รักษาและซ่อมบำรุงรถราชการ และการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า สำนักงานคลังจังหวัดทั้ง ๓ แห่ง มีการปฏิบัติงานโดยรวมเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มีข้อผิดพลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารการขอใช้รถ มีการจัดทำและบันทึกไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกัน เช่น ใบสั่งจ่ายรถยนต์ไม่บันทึก วันที่สั่งจ่ายรถ บันทึกการใช้รถมีการบันทึกเลขไมล์การใช้รถไม่ต่อเนื่องกัน และไม่มีการจัดทำแบบ ๖ (การตรวจนับรถ) เป็นต้น

๓. การบริหารจัดการบ้านพักของทางราชการ

จากการตรวจสอบการบริหารจัดการบ้านพักของทางราชการ ประกอบด้วย การสร้างบ้านพัก การบริหารจัดการบ้านพัก (การจัดคนเข้าพักและการส่งคืนบ้านพัก) พบว่า บ้านพักของทางราชการสำนักงาน คลังจังหวัดทั้ง ๓ แห่ง บริเวณบ้านพักมีรั้วรอบขอบชิดและมีประตูปิดกั้นจากการรุกล้ำของบุคคลภายนอก อีกทั้ง มีการบริหารจัดการที่ดีเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มีข้อสังเกตที่สำคัญในเรื่องการรายงาน สภาพบ้านพักไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏแม้ว่าสภาพบ้านพักจะสามารถพักอาศัยได้แต่มีความชำรุดทรุดโทรมในบางส่วน ซึ่งการไม่รายงานเมื่อเริ่มชำรุดอาจทำให้สภาพการชำรุดของบ้านพักขยายเป็นวงกว้าง ส่งผลต่อการบริหารจัดการงบประมาณในการดูแลรักษาและซ่อมบำรุง

ความเห็นและ...

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานสภาพบ้านพักประจำปีในแบบการส่งคืนบ้านพักและแบบการแจ้งเข้าพักอาศัย ควรรายงานให้มีความชัดเจนและครอบคลุมในส่วนของสภาพตัวอาคาร/โครงสร้างของบ้านพัก โดยควรแบ่งการบันทึกข้อมูลเป็น ๒ ส่วน ไว้ในแบบดังกล่าว คือ ๑) รายงานทรัพย์สินประจำบ้านพักหรือส่วนประกอบของบ้านพัก และ ๒) สภาพตัวอาคาร/โครงสร้างอาคาร เช่น รอยร้าว การทรุดตัว เป็นต้น เพื่อเป็นหลักฐานประกอบในการที่จะดำเนินการขอรับการจัดสรรงบประมาณในการซ่อมแซมและปรับปรุงบ้านพักต่อไป

๔. การบริหารวัสดุคงคลังและการจำหน่ายครุภัณฑ์

การบริหารวัสดุคงคลัง และการจำหน่ายครุภัณฑ์ โดยรวมมีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มีข้อคลาดเคลื่อนที่สำคัญในการปฏิบัติงานในส่วนของการปรับปรุงสิ้นปีที่มีการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังเป็นยอดรวมโดยมิได้แยกประเภทตามรหัสหมวดพัสดุตามมูลค่าวัสดุคงเหลือที่ตรวจนับได้ ซึ่งบัญชีวัสดุคงคลังเป็นบัญชีที่มีการเก็บรายละเอียดรหัสหมวดพัสดุประกอบในระบบ New GFMS Thai จึงต้องปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังโดยระบุแยกหมวดพัสดุในแต่ละคู่บัญชีด้วย และการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ที่จำหน่ายแล้วไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบ รวมถึงการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง

๕. การควบคุมภายในเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

สำนักงานคลังจังหวัดมีการควบคุมภายในเกี่ยวกับการเงินและบัญชีโดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญออกจากกัน มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบต่าง ๆ รวมถึงมีการกำหนดผู้ปฏิบัติงานสำรองกรณีผู้ปฏิบัติงานหลักไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้ มีข้อคลาดเคลื่อนที่สำคัญในการปฏิบัติงาน ในส่วนของการมีกฎแฉัดบัญชีเพียง ๑ สำหรับ และไม่พบหลักฐานการส่งมอบกฎแฉัดบัญชีจากกรรมการเก็บรักษาเงินหลักส่งมอบแก่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนในรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

๖. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินและผู้มีสิทธิรับเงิน และการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการพบว่า การปฏิบัติงานโดยรวมของสำนักงานคลังจังหวัดทั้ง ๓ แห่ง มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มีข้อตรวจพบที่สำคัญ ดังนี้

๑) โครงการฝึกอบรมสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด ที่สำนักงานคลังจังหวัดทำโครงการและจัดอบรมเอง โดยใช้จ่ายจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ร้อยละ ๑๐ ได้รับอนุมัติโครงการและการใช้จ่ายเงินจากคลังจังหวัดในฐานะประธานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คปจ.) แต่ไม่พบหลักฐานการขออนุมัติโครงการฝึกอบรมจากหัวหน้าส่วนราชการ

๒) การจัดโครงการฝึกอบรมหรือการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในโครงการฝึกอบรมที่สำนักงานคลังจังหวัดเป็นผู้จัดฝึกอบรมร่วมกับสำนักงานคลังเขต ไม่พบรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบการจัดโครงการฝึกอบรมร่วมกันที่ชัดเจน เช่น หลักฐานการวางแผนเพื่อจัดโครงการอบรมร่วมกัน แต่พบเพียงเอกสารโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการจากสำนักงานคลังเขตที่ระบุประเภทค่าใช้จ่ายให้สำนักงานคลังจังหวัดในเขตเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนดังกล่าว

๓) การเดินทางไปราชการโดยใช้รถราชการ พบว่าระยะเวลาในการเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงไม่สอดคล้องกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารการขอใช้รถราชการและเอกสารการเบิกจ่ายค่าพาหนะ

๔) สำนักงานคลังจังหวัดมีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นช่วงเวลานานติดต่อกัน ซึ่งบางโครงการคาบเกี่ยวระหว่างเดือนและระยะเวลาดังกล่าวเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายให้เดินทางไปราชการในช่วงเวลาเดียวกันอาจก่อให้เกิดการเบิกค่าตอบแทนที่ซ้ำซ้อนกัน รวมถึงมีการยืมเงินเพื่อจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑) กรมบัญชีกลางได้รับการสนับสนุนเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ร้อยละ ๑๐ จากกระทรวงการคลังเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น เงินดังกล่าวจึงเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินฝากคลังของกรมบัญชีกลางซึ่งอธิบดีกรมบัญชีกลางมีอำนาจในการอนุมัติการใช้จ่ายเงินภายในกรอบวงเงินที่ได้รับการสนับสนุน ทั้งนี้ อธิบดีกรมบัญชีกลางได้อนุมัติให้ สล. ดำเนินการโอนจัดสรรเงินดังกล่าวไปยังสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามภารกิจของ คบจ. ประกอบกับ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ กำหนดให้ โครงการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ดังนั้น เพื่อให้การอนุมัติโครงการฝึกอบรมมีความคล่องตัว อธิบดีกรมบัญชีกลางได้มอบอำนาจให้แก่คลังเขตในการอนุมัติโครงการหรือหลักสูตรฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการหรือหลักสูตรฝึกอบรมที่สำนักงานคลังเขตหรือสำนักงานคลังจังหวัดเป็นผู้จัด ตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๒๐๕/๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการกรมบัญชีกลางปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการฝึกอบรมสนับสนุนการดำเนินภารกิจ คบจ. เป็นไปตามระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม คบจ. ให้ใช้จ่ายเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ร้อยละ ๑๐ ที่ได้รับจัดสรรจากกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมตามภารกิจ คบจ. แล้ว ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการดังนี้

๑. เสนอโครงการฝึกอบรมให้คลังเขต (ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง) อนุมัติโครงการที่ได้รับความเห็นชอบการใช้จ่ายเงินตามมติที่ประชุม คบจ. แล้ว

๒. เมื่อคลังเขต (ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง) ได้อนุมัติโครงการฝึกอบรมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักงานคลังจังหวัดขออนุมัติเพื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมต่อคลังจังหวัด โดยมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการฝึกอบรม เช่น วันเดือนปีที่จัด เวลาที่จัด สถานที่จัด รายชื่อคณะผู้จัดโครงการ วิทยากร รายวิชา รายการค่าใช้จ่าย เป็นต้น

๓. หากมีการเปลี่ยนแปลงรายการที่ไม่สอดคล้องกับรายละเอียดในโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคลังเขต (ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง) แล้ว เช่น วัน เวลา สถานที่ รายการค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน จำนวนหน่วย หรือรายละเอียดอื่นใดที่เกี่ยวข้องแม้ว่าจำนวนเงินรวมจะไม่เกินวงเงินที่เคยได้รับอนุมัติแล้ว ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำหนังสือขออนุมัติรายการที่เปลี่ยนแปลงไปจากที่เคยได้รับอนุมัติเสนอต่อคลังเขตเพื่ออนุมัติก่อนการเบิกจ่าย

จากการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติเบื้องต้นผ่านทางโปรชนีย์อิเล็กทรอนิกส์เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ แล้วนั้น ขอให้ กงค. จัดทำแนวปฏิบัติที่ชัดเจนอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับการดำเนินโครงการจัดฝึกอบรมโดยใช้เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ร้อยละ ๑๐ เพื่อสนับสนุนภารกิจ คบจ. ให้สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒) ในกรณีที่สำนักงานคลังจังหวัดเป็นผู้จัดฝึกอบรมร่วมกับสำนักงานคลังเขต หรือส่วนราชการอื่นใด และมีการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในโครงการฝึกอบรมที่จัดร่วมกันนั้น ควรมีรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบการจัดทำโครงการฝึกอบรมร่วมกันที่ชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น การเสนอขอความเห็นชอบจัดทำโครงการฝึกอบรมร่วมกับสำนักงานคลังเขต หรือส่วนราชการอื่นใด บันทึกการประชุมหารือร่วมกันของส่วนราชการ ผู้จัดการฝึกอบรมในการจัดโครงการ การระบุถึงความรับผิดชอบของส่วนราชการผู้จัดร่วมแต่ละฝ่าย

๓) การระบุ...

๓) การระบุเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด สำหรับการนับเวลาเดินทางเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงแม้ว่าจะได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว และวิธีปฏิบัติดังกล่าวนี้ มิได้ขัดต่อระเบียบของทางราชการ แต่เพื่อความเหมาะสม ประหยัด และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ รวมถึงให้สอดคล้องกับการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน เห็นควรให้คลังจังหวัดพิจารณาระยะเวลาการเดินทางเริ่มต้นและสิ้นสุดให้สอดคล้องกับหลักฐานการเบิกจ่ายประเภทอื่น

๔) ขอให้คลังจังหวัดพิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเฉพาะช่วงเวลาและเฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ หากเจ้าหน้าที่รายดังกล่าวได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เว้นแต่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการหลังจากที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแล้ว ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่อสิ้นสุดการเดินทางไปราชการในครั้งนั้น และแม้ว่าการยืมเงินเพื่อจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการนั้นจะไม่ขัดต่อระเบียบที่เกี่ยวข้อง เงินค่าตอบแทน คือเงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการที่ได้ปฏิบัติงานนอกเวลานั้นเสร็จสิ้นแล้วและเงินค่าตอบแทนดังกล่าวมีอาจทราบล่วงหน้าได้ว่าจะมีผู้ใดเบิกเป็นจำนวนเงินเท่าใด ดังนั้น เพื่อเป็นการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการและให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ไม่ควรยืมเงินเพื่อจ่ายค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่ไม่สามารถคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าได้อย่างชัดเจน

๗. การจัดซื้อจัดจ้าง

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างในส่วนของการซื้อ การซ่อมและบำรุงรักษา รถราชการ การก่อสร้าง ซ่อมแซม รื้อถอนและจำหน่ายบ้านพักของทางราชการ มีข้อตรวจพบที่สำคัญ ดังนี้

๑) การประกาศและเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นสาระสำคัญ เช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา เป็นต้น มีประกาศเผยแพร่ไม่ครบ ๓ ช่องทาง และระบบงานของกรมบัญชีกลางไม่มีการเชื่อมโยงกับระบบ e-GP ทำให้การแสดงผลในระบบ e-GP ไม่สามารถแสดงผลโดยอัตโนมัติในระบบอินเทอร์เน็ตของกรมบัญชีกลางได้ มีผลทำให้เพิ่มขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๒) ในวันที่ผู้รับจ้างมิได้เข้าพื้นที่ก่อสร้างแต่มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง รวมถึงผู้ควบคุมงานรายเดียวกันดำเนินการควบคุมงานพร้อมกันตั้งแต่ ๒ โครงการ โดยอาจมีการปฏิบัติงานในช่วงเวลาและมีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนทับซ้อนกัน

๔) สำนักงานคลังจังหวัดมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ รวมถึงกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรื้อถอนและการจำหน่ายบ้านพักของทางราชการ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑) สำนักงานคลังจังหวัดควรจัดทำประกาศให้ครบ ๓ ช่องทาง คือ ในระบบ e-GP เว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัด และปิดประกาศ ณ หน่วยงาน และควรเก็บหลักฐานการประกาศไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ในส่วนของเว็บไซต์ของหน่วยงานยังไม่สามารถเชื่อมโยงกับระบบ e-GP ได้ ขอให้สำนักงานเลขาธิการกรม (สอ.) เร่งดำเนินการประสานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวในภาพรวมของกรม

๒) สำนักงานคลังจังหวัดควรพิจารณาถึงความเหมาะสมของการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง โดยมิให้มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการควบคุมงานทับซ้อนในช่วงเวลาเดียวกันโดยเบิกจ่ายได้เท่าที่ปฏิบัติงานจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเป็นประโยชน์กับส่วนราชการอย่างแท้จริง

๓) ขอให้ สอ. ดำเนินการสรุปขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ รวมถึงกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรื้อถอนและการจำหน่ายบ้านพักของทางราชการแจ้งเวียนให้สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลัง

จังหวัดทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และขอให้สำนักงานคลังจังหวัดพึงระวังเรื่องการพิจารณากำหนดวิธีการจำหน่ายโดยให้คำนึงถึงราคาซื้อหรือการได้มาของทรัพย์สินนั้น/ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) กำหนดให้ดำเนินการขายโดยวิธีขายทอดตลาดก่อน เว้นแต่ ราคาซื้อหรือการได้มาของทรัพย์สินนั้นรวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องขายทอดตลาดก่อนก็ได้ ดังนั้น หากบ้านพักของทางราชการดังกล่าวมีราคาได้มาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือไม่มีราคาซื้อ/ได้มาต้องใช้วิธีการขายทอดตลาดก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบรายงานผลการตรวจสอบ และพิจารณาสั่งการตามความเห็นและข้อเสนอแนะของ กตบ. เพื่อจะได้สำเนาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

ธัญภา ภาณุไพบ
(นางสาวขวัญกมล คลิ่งคล้าย)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

นันทน / ดำเนินการตามข้อ ๑๐๑๑๔: พว กตบ.

 18/11/67

(นางนพวิเชียร มงคลวนิช)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๕๔๒

ที่ กค ๐๔๐๑.๕/๑๗/๖๖

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ดำเนินการชักชวนความเข้าใจ สรุปขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ รวมถึงกฎหมายระเบียบ คำสั่ง กฎกระทรวง ว่าด้วยหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการรื้อถอน การก่อสร้าง และการจำหน่ายบ้านพักของทางราชการ

เรียน คลังเขต คลังจังหวัด

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ กค ๐๔๒๑/๑๐ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรณี ข้อ ๗. การจัดซื้อจัดจ้าง ในความเห็นและข้อเสนอแนะ ตาม ข้อ ๓) ขอให้ สล. ดำเนินการสรุปขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ รวมถึงกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการรื้อถอนและการจำหน่ายบ้านพักของทางราชการแจ้งเวียนให้สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัดทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และขอให้สำนักงานคลังจังหวัด พิจารณารวบรวมเรื่องการพิจารณากำหนดวิธีการจำหน่ายโดยให้คำนึงถึงราคาซื้อหรือการได้มาของทรัพย์สินนั้น ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ (๑) กำหนดให้ดำเนินการขายโดยวิธีขายทอดตลาดก่อน เว้นแต่ ราคาซื้อหรือการได้มา ของทรัพย์สินนั้นรวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน โดยไม่ต้องขายทอดตลาดก่อนก็ได้ ดังนั้น หากบ้านพักของทางราชการดังกล่าวมีราคาได้มาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือไม่มีราคาซื้อ/ได้มาต้องใช้วิธีการขายทอดตลาดก่อน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑) นั้น

สำนักงานเลขานุการกรม (สล.) ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการดำเนินการตามนโยบายของ กลุ่มตรวจสอบภายใน และเพื่อความเข้าใจการดำเนินการและวิธีปฏิบัติ รวมถึงกฎหมายระเบียบ คำสั่ง กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการรื้อถอน การก่อสร้าง และการจำหน่ายบ้านพักของทางราชการ ให้สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดทราบ และถือปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน กรณีดังต่อไปนี้

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้พื้นที่ราชพัสดุ ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ในการขอใช้พื้นที่ การดัดแปลงพื้นที่ การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้พื้นที่ การจำหน่ายสิ่งปลูกสร้าง การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่นๆ ที่ได้จากพื้นที่ราชพัสดุ รวมถึงการใช้ปกครอง ดูแล บำรุงรักษาพื้นที่ราชพัสดุ และการส่งคืนพื้นที่ราชพัสดุ หรือในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้ถือปฏิบัติ คำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๕๑๔/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี กรมบัญชีกลาง (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้พื้นที่ราชพัสดุ สำหรับสำนักงานคลังเขต และสำนักงาน คลังจังหวัด ที่ตั้งสำนักงานอยู่ในพื้นที่จังหวัด ในการขอใช้พื้นที่ การดัดแปลงพื้นที่ การเปลี่ยนแปลง วัตถุประสงค์การใช้พื้นที่ การจำหน่ายสิ่งปลูกสร้าง การรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง ต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่นๆ ที่ได้จากพื้นที่ราชพัสดุ รวมถึงการใช้ปกครอง ดูแล บำรุงรักษาพื้นที่ราชพัสดุและการส่งคืนพื้นที่ราชพัสดุ หรือในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้ถือปฏิบัติ คำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๕๑๕/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

๓. กรณี...

๓. กรมบัญชีกลาง ดูแล บำรุงรักษา ปรับปรุง และซ่อมแซม บ้านพักข้าราชการ สำนักงาน คลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด ให้เหมาะสม รวมถึงในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พัก ของทางราชการ ให้ถือปฏิบัติ ระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔)

๔. ผู้ใช้ที่ราชพัสดุในกรุงเทพมหานคร ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์ และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้แจ้งกรมธนารักษ์ทราบ ในส่วนการใช้ที่ราชพัสดุ สำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัด ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน และแจ้งให้กรมธนารักษ์จังหวัดทราบ และให้รายงานกรมบัญชีกลางทราบ สำหรับคลังจังหวัดให้แจ้งคลังเขตทราบด้วย ให้ถือปฏิบัติ หนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ที่ กค ๐๔๐๑.๕/๗๑๔ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การรื้อถอนอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป



(นางณริศรา ชูขุนทด)

เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง



คำสั่งกรมบัญชีกลาง

ที่ ก. ๕๑๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบ มาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบอำนาจให้ ที่ปรึกษาหรือรองอธิบดีที่กำกับดูแลสำนักงานเลขานุการกรมปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง เมื่อมีการใช้อำนาจที่มอบไว้ตามคำสั่งนี้แล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจ ต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นระยะตามความเหมาะสมในแต่ละเรื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

17

(นายเกียรติคุณรงค์ วงศ์น้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

บัญชีการมอบอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทน
บัญชีแนบท้ายคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๕๖๔ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่องที่มอบอำนาจ	กฎหมาย/ระเบียบ	หลักเกณฑ์ การใช้อำนาจ	ระยะเวลาการ รายงานการใช้อำนาจ
การดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร ให้รวมถึง อาคารเก็บพัสดุกรมบัญชีกลาง จังหวัดนนทบุรี และศูนย์คอมพิวเตอร์หลักของ กรมบัญชีกลาง (Data Center) จังหวัดปทุมธานี ๑. การขอใช้ การแจ้งวัตถุประสงค์ในการใช้ที่ราชพัสดุ และการขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ในการใช้ที่ราชพัสดุ ๒. การใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ โดยมีใช้การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ๓. การใช้ การรื้อถอน หรือตัดแปลงที่ราชพัสดุ หรือกระทำการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อสาระสำคัญหรือสถานะของที่ราชพัสดุ โดยยังเป็นการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เดิม และการแจ้งเกี่ยวกับการดำเนินการ ให้กรมธนารักษ์ทราบเพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง ๔. การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุ การแจ้ง และการขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่ ๕. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอน การจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอน หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ และการนำเงิน ที่ได้จากการจำหน่ายส่งคลังเป็นรายได้ของแผ่นดิน (ถ้ามี) ๖. การดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ และระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุก หรือความเสียหายแก่ที่ราชพัสดุ รวมทั้งการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เสนอต่อกรมธนารักษ์ ๗. การส่งคืนที่ราชพัสดุแก่กรมธนารักษ์และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการส่งคืนที่ราชพัสดุ	- พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ - กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓	ให้เป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้อง	ให้ผู้รับมอบอำนาจ รายงานผลการใช้อำนาจ ต่อผู้มอบอำนาจเป็นระยะ ตามความเหมาะสม



คำสั่งกรมบัญชีกลาง

ที่ ก. ๕๑๕ /๒๕๖๖

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมบัญชีกลางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว และเป็นการลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

สำหรับการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจสามารถมอบอำนาจให้แก่ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนต่อไปได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

๑. คลังเขต สำหรับราชการของสำนักงานคลังเขตที่ตั้งสำนักงานอยู่ในพื้นที่จังหวัด
๒. คลังจังหวัด สำหรับราชการของสำนักงานคลังจังหวัดที่ตั้งสำนักงานอยู่ในพื้นที่จังหวัด

อนึ่ง เมื่อมีการใช้อำนาจที่มอบไว้ตามคำสั่งนี้แล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นระยะตามความเหมาะสมในแต่ละเรื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

รักษาการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

บัญชีการมอบอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน
บัญชีแนบท้ายคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๕๑๕ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่องที่มอบอำนาจ	กฎหมาย/ระเบียบ	หลักเกณฑ์การใช้อำนาจ	ระยะเวลาการรายงานการใช้อำนาจ
การดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่จังหวัด ยกเว้นอาคารเก็บพัสดุ กรมบัญชีกลาง จังหวัดนนทบุรี และศูนย์คอมพิวเตอร์หลักของกรมบัญชีกลาง (Data Center) จังหวัดปทุมธานี ๑. การขอใช้ การแจ้งวัตถุประสงค์ในการใช้ที่ราชพัสดุ และการขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ในการใช้ที่ราชพัสดุ ๒. การใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ โดยมีใช้การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ๓. การใช้ การรื้อถอน หรือดัดแปลงที่ราชพัสดุ หรือกระทำการใด ๆ อันมีผลกระทบต่อสาระสำคัญหรือสถานะของที่ราชพัสดุ โดยยังเป็นการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เดิม และการแจ้งเกี่ยวกับการดำเนินการให้กรมธนารักษ์ทราบเพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง ๔. การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ที่ราชพัสดุ การแจ้ง และการขอทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่ ๕. การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอน การจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอน หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุ และการนำเงินที่ได้จากการจำหน่ายส่งคลังเป็นรายได้ของแผ่นดิน (ถ้ามี) ๖. การดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ และระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุก หรือความเสียหายแก่ที่ราชพัสดุ รวมทั้งการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เสนอต่อกรมธนารักษ์ ๗. การส่งคืนที่ราชพัสดุแก่กรมธนารักษ์และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการส่งคืนที่ราชพัสดุ	- พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ - กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓	ให้เป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และหนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้อง	ให้ผู้รับมอบอำนาจ รายงานผลการใช้อำนาจ ต่อผู้มอบอำนาจเป็นระยะ ตามความเหมาะสม



ระเบียบกรมบัญชีกลาง
ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซม บ้านพักข้าราชการสำนักงานคลัง พ.ศ. ๒๕๓๗ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมบ้านพัก ข้าราชการสำนักงานคลัง พ.ศ. ๒๕๓๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“บ้านพัก” หมายความว่า บ้านพักหรือที่พักของทางราชการที่กรมบัญชีกลางจัดให้แก่ผู้อยู่อาศัย เข้าพักอาศัย และให้หมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในบริเวณบ้านพัก อุปกรณ์ บริเวณ ถนน ประตูรั้ว และรั้วของบ้านพักด้วย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจากการจ้างเหมาบริการ

“ผู้อยู่อาศัย” หมายความว่า บุคลากรที่กรมบัญชีกลางจัดให้เข้าพักอาศัยในบ้านพัก ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยบ้านพักของทางราชการที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น และที่จะจัดให้เข้าพักตามหลักเกณฑ์นี้ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่พักอาศัยร่วมกับผู้อยู่อาศัยดังกล่าว รวมทั้ง บุคลากรของหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากบุคลากรกรมบัญชีกลาง

“ผู้มีอำนาจ” หมายความว่า ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือคลังเขต คลังจังหวัด

ข้อ ๕ ผู้มีหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาท เลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ถือว่าผู้นั้นทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

ข้อ ๖ วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๗ ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การจัดให้บุคลากรกรมบัญชีกลางเข้าพักอาศัย

ข้อ ๘ ให้ผู้มีอำนาจ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้บุคลากรในสำนักงานเข้าพักอาศัยในบ้านพักตามระเบียบของทางราชการ โดยไม่ต้องรอให้ยื่นคำร้องขอเข้าบ้านพัก ในกรณีที่บ้านพักว่างอยู่และสามารถเข้าพักอาศัยได้

หากผู้มีอำนาจพิจารณาจัดให้พนักงานจากการจ้างเหมาบริการเข้าพักอาศัย กรณีเป็นบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัด ให้คลังจังหวัดรายงานคลังเขตทราบด้วย กรณีเป็นบ้านพักสำนักงานคลังเขต ให้คลังเขตรายงานอธิบดีกรมบัญชีกลางทราบด้วย

(๒) กรณีบ้านพักไม่เพียงพอสำหรับบุคลากร ให้ผู้มีอำนาจดำเนินการจัดให้ผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านออกจากบ้านพักของทางราชการ และจัดให้ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเข้าพักอาศัยในบ้านพักของทางราชการแทนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่

(๓) จัดทำทะเบียนประวัติบ้านพัก และการซ่อมแซมบ้านพัก ตามแบบท้ายระเบียบนี้

การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้ดำเนินการต่อไปตามปกติ

(๔) ควบคุมดูแลการเข้าพักอาศัย และการจัดบ้านพักให้อยู่ในสภาพที่ดีและเรียบร้อยของผู้อยู่อาศัย รวมทั้งการซ่อมแซมบำรุงรักษากันให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง แข็งแรงและสวยงาม

(๕) รายงานสภาพบ้านพัก และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาขอรับค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมบ้านพัก

การรายงานสภาพบ้านพักตามวรรคก่อน กรณีเป็นบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัด ให้คลังจังหวัดรายงานคลังเขตทราบด้วย กรณีเป็นบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังเขต ให้คลังเขตรายงานอธิบดีกรมบัญชีกลางทราบด้วย

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบ้านพักและสภาพบ้านพัก ในกรณีที่ผู้อยู่อาศัยเข้าพัก ได้ยื่นคำขอให้ทางราชการบำรุงรักษา และซ่อมแซมบ้านพัก และขอคืนบ้านพัก หรือบ้านพักได้รับความเสียหายจากบุคคลภายนอกหรือด้วยเหตุอื่นใด

หมวด ๒

การดูแล บำรุงรักษากัน

ข้อ ๙ ให้ผู้อยู่อาศัยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดูแลบำรุงรักษากัน ซึ่งเป็นทรัพย์สินของทางราชการให้เสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง บ้านพักต้องจัดให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงามเป็นประจำ ปลุกต้นไม้ที่เป็นประโยชน์หรือสวยงามในบริเวณบ้านพัก

ดูแลระวังรักษาเป็นประจำไม่ให้ปลวกขึ้นบ้านพัก ถ้าพบว่ามีปลวกขึ้นที่ใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันที และทำการกำจัดปลวกโดยเร็วที่สุด

ดูแลต้นไม้ยืนต้น ตัดแต่งกิ่งไม้ให้สวยงามไม่ให้กิ่งไม้พาดบนสายไฟ

ตรวจสอบระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในบ้านพักให้มีความปลอดภัย ถ้าตรวจพบว่า มีข้อบกพร่องหรือผิดปกติ ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันทีและทำการแก้ไขเร็วที่สุด

(๒) รายงานความเสียหายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นกับบ้านพักให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันทีหรืออย่างช้าภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่เกิดความเสียหาย หรือวันที่ทราบถึงความเสียหายนั้น

(๓) ในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้รายงานสภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตามแบบท้ายระเบียบนี้

(๔) ส่งคืนบ้านพักให้แก่คลังเขต คลังจังหวัด หรือผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว แล้วแต่กรณี เมื่อต้องพ้นจากตำแหน่งในสำนักงานนั้น ตามแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ผู้อยู่อาศัยจะทำการดัดแปลงหรือต่อเติมบ้านพักไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับบ้านพัก ผู้อยู่อาศัยต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่กรมบัญชีกลาง เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวัง ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการเสมือนทรัพย์สินของตนเองแล้ว และความเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อของผู้อยู่อาศัย หรือผู้ที่พักอาศัยร่วมกับผู้อยู่อาศัย

การพิจารณาบุคคลผู้รับผิดชอบ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

หมวด ๓

การใช้จ่ายเงินในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมบ้านพัก

ข้อ ๑๒ การใช้จ่ายเงินในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมบ้านพัก ไม่ว่าจะจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณหรือเงินอื่นใด ให้ใช้จ่ายเฉพาะในกรณีจำเป็นและอย่างประหยัด

ข้อ ๑๓ การขอเงินค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการ

(๑) สำนักงานคลังเขต ให้คลังเขตเสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

(๒) สำนักงานคลังจังหวัด ให้คลังจังหวัดเสนอความเห็นต่อคลังเขตเพื่อพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสม เมื่อคลังเขตได้พิจารณาแล้วเห็นสมควร ให้เสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๔ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๑๕ การเบิกจ่ายเงิน ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางและคลังเขต ตรวจสอบการเข้าพักอาศัย ติดตามและประเมินผลการใช้เงินในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมบ้านพัก

การตรวจสอบการเข้าพักอาศัย ติดตามและประเมินผลตามวรรคแรก ให้ผู้ตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางประสานงานกับคลังเขตก่อน เพื่อมิให้มีการปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน

หมวด ๔

การจัดบุคลากรของหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากกรมบัญชีกลางเข้าพักอาศัย

ข้อ ๑๗ เมื่อบุคลากรหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากกรมบัญชีกลางต้องการเข้าพักอาศัยในบ้านพักของกรมบัญชีกลาง ให้บุคลากรยื่นคำขอเข้าพักอาศัยผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ตามแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ เมื่อได้รับการพิจารณาอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว ให้ยื่นคำขอเข้าอยู่อาศัยในบ้านพักของกรมบัญชีกลาง ตามแบบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ เมื่อได้รับอนุมัติให้เข้าพักอาศัยในบ้านพัก ให้ผู้อยู่อาศัยยื่นแบบฟอร์มแจ้งการเข้าพักอาศัย ตามแบบทำยระเบียบนี้ ให้กับคลังเขต/คลังจังหวัด เพื่อทำการเข้าพักอาศัยในบ้านพักและใช้เป็นที่อยู่อาศัยเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้เข้าพักประกอบกิจการอื่นใดในบ้านพักของทางราชการ

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นกับบ้านพัก ผู้อยู่อาศัยต้องรับผิดชอบค่าเสียหายในการซ่อมแซมบ้านพักเพื่อให้กลับสู่สภาพเดิมหรือดีขึ้น หากไม่ปฏิบัติตามให้ผู้มีอำนาจเรียกคืนบ้านพักได้ทันที และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

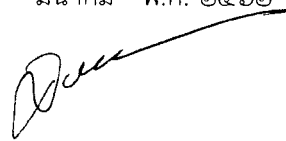
ข้อ ๒๑ เมื่อผู้อยู่อาศัยที่เป็นบุคลากรของหน่วยงานอื่นนอกเหนือกรมบัญชีกลางย้ายออกจากบ้านพักหรือเกษียณอายุราชการ ให้ผู้มีอำนาจทำการเรียกคืนบ้านพักจากหน่วยงานต้นสังกัดที่เช่าอยู่อาศัยทันที พร้อมทั้งต้องตรวจสอบสภาพบ้านพัก และรายงานผลการตรวจสอบมายังกรมบัญชีกลางภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๒๒ ให้ผู้อยู่อาศัยยึดปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลางอย่างเคร่งครัด

บทเฉพาะกาล

กรณีหน่วยงานใดได้จัดให้ข้าราชการผู้ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน เข้าพักอาศัยในบ้านพักของทางราชการก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิอยู่อาศัยในบ้านพักของทางราชการ จนกว่าจะถูกจัดออกจากบ้านพักของทางราชการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวสุทธิดัน รัตน์โชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

แบบรายงานทะเบียนประวัติบ้านพัก
สำนักงานคลัง.....

ลำดับที่	ชื่อผู้อยู่อาศัย	เลขที่บ้านพัก	วันที่เข้าพัก	วันที่ส่งคืน	หมายเหตุ

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)
(.....)
คลังเขต/คลังจังหวัด

(ลงชื่อ) ผู้ควบคุมครุภัณฑ์
(.....)
ตำแหน่ง

แบบรายงานการซ่อมแซมบ้านพัก
สำนักงานคลัง.....

ลำดับที่	รายการซ่อมแซม	เลขที่บ้านพัก	หมายเหตุ

(ลงชื่อ)ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)
(.....)
คลังเขต/คลังจังหวัด

(ลงชื่อ)ผู้ควบคุมครุภัณฑ์
(.....)
ตำแหน่ง

แบบรายงานสภาพบ้านพักประจำปี

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ระดับ

สำนักงาน

เป็นผู้ที่อาศัยบ้านพักข้าราชการเลขที่ รหัสพัสดุที่

ตั้งแต่วันที่ ถึง ปัจจุบัน

รายงานทรัพย์สินประจำบ้านพักหรือส่วนประกอบของบ้านบางส่วนที่สำคัญ

ลำดับที่	รายการ	รหัสพัสดุ	สภาพในวันรายงาน		หมายเหตุ
			ใช้งานได้	ใช้ไม่ได้	

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

คลังเขต/คลังจังหวัด

(ลงชื่อ) ผู้ควบคุมครุภัณฑ์

(.....)

ตำแหน่ง

แบบฟอร์มการส่งคืนบ้านพัก

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ระดับ

สำนักงาน

เป็นผู้ที่อาศัยบ้านพักข้าราชการเลขที่ รหัสพัสดุที่

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ขอส่งคืนบ้านพัก

พร้อมทั้งตรวจสอบรายการทรัพย์สินก่อนทำการส่งคืน ดังนี้

รายการทรัพย์สินประจำบ้านพักหรือส่วนประกอบของบ้านบางส่วนที่สำคัญ

ลำดับที่	รายการ	รหัสพัสดุ	สภาพในวันส่งคืน		หมายเหตุ
			ใช้ได้	ใช้การไม่ได้	

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

คลังเขต/คลังจังหวัด

(ลงชื่อ) ผู้ควบคุมครุภัณฑ์

(.....)

ตำแหน่ง

คำขอเข้าพักอาศัยในบ้านพักกรมบัญชีกลางผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ระดับ
ส่วนราชการ
ขอเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการเลขที่ รหัสพัสดุที่

๒. ข้าพเจ้าขอเข้าพักอาศัยในบ้านพัก เนื่องจาก
.....
.....

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบ
กรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอเข้าพัก
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)
(.....)
หัวหน้าหน่วยงาน

หมายเหตุ เมื่อได้รับการพิจารณาอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว ให้ผู้ขอเข้าพักเขียนคำขอเข้าพักอาศัย
ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้

คำขอเข้าพักอาศัยในบ้านพักกรมบัญชีกลาง

วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ระดับ
ส่วนราชการ
ขอเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการเลขที่ รหัสพัสดุที่

๒. ปัจจุบันข้าพเจ้าอยู่บ้านเลขที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
ซึ่งเป็นบ้านของ ☐ ตนเอง ☐ อาศัยผู้อื่นอยู่

๓. ข้าพเจ้าขอเข้าพักอาศัยในบ้านพัก เนื่องจาก

๔. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ คำขอเข้าพักอาศัยในบ้านพักของกรมบัญชีกลาง ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด
☐ อื่น ๆ

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง

พิจารณาอนุมัติ
.....
.....
.....
ลงชื่อ
(.....)
คลังเขต / คลังจังหวัด

ทราบ
.....
.....
.....
ลงชื่อ
(.....)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง / คลังเขต

หมายเหตุ เมื่อได้รับการพิจารณาอนุญาตให้เข้าพักอาศัยในบ้านพักกรมบัญชีกลาง ให้ผู้ขอเขียนใบแจ้งการเข้าพักอาศัยตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้

ใบแจ้งการเข้าพักอาศัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ระดับ

ส่วนราชการ

ขอเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการเลขที่ รหัสพัสดุที่

ตั้งแต่วันที่

รายการทรัพย์สินประจำบ้านพักหรือส่วนประกอบของบ้านบางส่วนที่สำคัญ

ลำดับที่	รายการ	รหัสพัสดุ	สภาพในวันเข้าพักอาศัย		หมายเหตุ
			ใช้งานได้	ใช้ไม่ได้	

(ลงชื่อ) ผู้เข้าพักอาศัย

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

คลังเขต/คลังจังหวัด

(ลงชื่อ) ผู้ควบคุมครุภัณฑ์

(.....)

ตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๕๔๒

ที่ กค ๐๔๐๑.๕/พ๑๔

วันที่ ๒

ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ

เรียน คลังเขต คลังจังหวัด

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอเรียนว่า กฎกระทรวง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๑๙ กรณีที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ ในกรุงเทพมหานคร ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์ก่อน และเมื่อได้รื้อถอนแล้วให้แจ้ง กรมธนารักษ์ทราบ

การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุในจังหวัดอื่น ต้องได้รับอนุญาต จากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน และเมื่อได้รื้อถอนแล้วให้แจ้งกรมธนารักษ์จังหวัดทราบ

ข้อ ๒๐ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่ไม่ต้องขออนุญาตรื้อถอนจากอธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่กำหนดในข้อ ๑๙ มีดังต่อไปนี้

(๑) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าปี

(๒) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ในราชการไม่ได้

(๓) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกี่ยวข้องกับราชการลับทางทหาร

(๔) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ

ได้รับงบประมาณ

เมื่อได้รื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้แจ้งให้กรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดทราบ

ดังนั้น กรณีขออนุมัติรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว หากคลังเขต คลังจังหวัด ได้รับอนุญาตรื้อถอนแล้ว ขอให้แจ้งกรมทราบ สำหรับคลังจังหวัดให้แจ้งคลังเขตทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(นางสัญญา ไชยเชียงทอง)
เลขาธิการกรม



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานคลังเขต ๕

เลขที่รับ ๕๕๖

วันที่ ๑๒-๕-๖๖

เวลา

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ โทร. ๔๖๓๓

ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๕๕๖๓

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติรื้อถอนบ้านพักข้าราชการ

เรียน คลังเขต ๕

ตามหนังสือของสำนักงานคลังเขต ๕ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๑/๔๘๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขออนุมัติรื้อถอนบ้านพักข้าราชการ สำนักงานคลังจังหวัดยะลา จำนวน ๑ หลัง ซึ่งเป็นบ้านพักข้าราชการ ระดับ ๕ เลขที่ ๕ ถนนสุขยางค์ ตำบลสะเตง อำเภอเมืองฯ จังหวัดยะลา นั้น

กรมบัญชีกลาง พิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า กฎกระทรวง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

ข้อ ๑๔ กรณีที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุ ในกรุงเทพมหานคร ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์ก่อน และเมื่อได้รื้อถอนแล้วจึงแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบ การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุในจังหวัดอื่น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการ จังหวัดก่อน และเมื่อรื้อถอนแล้วให้แจ้งธนารักษ์จังหวัดทราบ

ข้อ ๒๐ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่ไม่ต้องขออนุญาตรื้อถอนจากอธิบดีกรมธนารักษ์ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่กำหนดในข้อ ๑๔ มีดังต่อไปนี้

(๑) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าปี

(๒) ...

(๓) ...

(๔) ...

เมื่อได้รื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้แจ้งให้กรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดทราบ

ดังนั้น กรณีขออนุมัติรื้อถอนบ้านพักข้าราชการของสำนักงานคลังจังหวัดยะลา จึงไม่ต้องขออนุญาต ผู้ว่าราชการจังหวัด และอธิบดีกรมบัญชีกลาง แต่เมื่อได้ทำการรื้อถอนแล้วต้องแจ้งให้สำนักงานธนารักษ์จังหวัด ทราบตามกฎกระทรวงดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จขอให้แจ้งให้กรมบัญชีกลางรับทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

- ☐ มอบให้ไป ☐ ส่งกรม ☐ ส่งกระทรวง ☐ ส่งสำนักงาน
- ☐ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ☐ ...
- ☐ ... ☐ ...

(นางญาณี แสงศรีจันทร์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กฎกระทรวง
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาใช้
และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

- (๑) กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๑๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๒) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๓) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๔) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๓๐) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๕) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๓๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๖) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๓๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๗) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๘) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๙) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรอื่นของรัฐ ที่ขอใช้ที่ราชพัสดุตามกฎกระทรวงนี้

“ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงาน
ของรัฐ หรือองค์กรอื่นของรัฐที่เป็นผู้ปกครอง ดูแล หรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ และให้หมายความ
รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมาย

“หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน” หมายความว่า หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และหนังสือสำคัญ
สำหรับที่ดินหลวง ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

หมวด ๑

การปกครองดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

ข้อ ๓ ให้กรมธนารักษ์จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนที่ราชพัสดุดกลาง โดยให้มีรายการตรงกับ
ทะเบียนที่ราชพัสดุดจังหวัด ทั้งนี้ สำหรับในกรุงเทพมหานคร กรมธนารักษ์จะใช้ทะเบียนที่ราชพัสดุด
จังหวัดที่ทำขึ้นตามข้อ ๔ (๑) เป็นทะเบียนที่ราชพัสดุดกลางก็ได้

ทะเบียนที่ราชพัสดุกลางและทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัด ให้เป็นไปตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนด และในทะเบียนดังกล่าวให้มีแผนที่แสดงที่ตั้งและอาณาเขตของที่ราชพัสดุนั้นด้วย

ข้อ ๔ ในการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัด ให้กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบดังนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำขึ้นทะเบียน และเก็บรักษาทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัด และมีอำนาจในการแก้ไขทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัดที่ทำการขึ้นให้ถูกต้อง

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้สำนักงานธนารักษ์จังหวัดมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำขึ้นทะเบียนและเก็บรักษาทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัด และมีอำนาจในการแก้ไขทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัดที่ทำการขึ้นให้ถูกต้อง แต่การแก้ไขที่มีผลเป็นการจำหน่ายรายการที่ดินออกจากทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัด จะดำเนินการได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรมธนารักษ์แล้ว

เมื่อสำนักงานธนารักษ์จังหวัดได้ขึ้นทะเบียน หรือแก้ไขรายการในทะเบียนที่ราชพัสดุจังหวัดแล้ว ให้แจ้งกรมธนารักษ์เพื่อขึ้นทะเบียน หรือแก้ไขรายการในทะเบียนที่ราชพัสดุกลางให้ถูกต้องตรงกัน

การดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หรือเพิกถอนทะเบียนที่ราชพัสดุให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕ ที่ราชพัสดุใดยังไม่ได้สำรวจรายการเพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเป็นผู้ทำการสำรวจ หรือแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานผู้ใช้ที่ราชพัสดุสำรวจรายการเพื่อขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

ข้อ ๖ ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรมใด ปลุกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็น ที่ราชพัสดุ ในที่ดินซึ่งเป็น ที่ราชพัสดุหรือในที่ดินอื่น ให้แจ้งกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนที่ราชพัสดุนั้นตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนดภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ปลูกสร้างเสร็จ เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับการดัดแปลงหรือต่อเติมอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุและมีมูลค่าของการดัดแปลงหรือต่อเติมไม่ต่ำกว่าหนึ่งแสนบาทด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๗ ถ้าที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุแปลงใดยังไม่มีหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน หรือมีแล้วแต่สูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้การได้ หรือกรณีที่ดินซึ่งมีผู้ยกให้ทางราชการและจำเป็นต้องมีการแบ่งแยกให้ กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เป็นผู้ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินแปลงนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๘ กรณีที่มีการรังวัด การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ หรือตรวจสอบเนื้อที่ตามประมวลกฎหมายที่ดิน ในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์ร่วมกับผู้ใช้ที่ราชพัสดุ เป็นผู้ดำเนินการสำรวจรังวัด ให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ระวางชี้แนวเขตที่ดินและลงนามรับรองแนวเขตที่ดิน รวมทั้งทำความเข้าใจในการสอบสวนเปรียบเทียบและสอบสวนใกล้เคียง ส่วนในจังหวัดอื่น ให้

สำนักงานธนารักษ์จังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติกรดังกล่าวร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานประจำจังหวัดของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

ให้กรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้ยื่นคำขอรังวัด ขอให้พิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ หรือขอให้ตรวจสอบเนื้อที่ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ถ้าปรากฏว่าที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุมีอาณาเขตเนื้อที่ หรือรายการอื่นใด ไม่ตรงตามหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินหรือหลักฐานทางทะเบียนที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด แล้วแต่กรณี ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๕ ในกรุงเทพมหานคร ให้กรมธนารักษ์เป็นผู้จัดทำบัญชีคุมทะเบียนที่ราชพัสดุและบัญชีคุมหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ และเก็บรักษาหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินไว้ในที่ปลอดภัย ส่วนในจังหวัดอื่น ให้สำนักงานธนารักษ์จังหวัดเป็นผู้จัดทำบัญชีคุมทะเบียนที่ราชพัสดุและบัญชีคุมหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ และเก็บรักษาหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินโดยฝากคลังจังหวัดไว้ในลักษณะหีบห่อ

บัญชีคุมทะเบียนที่ราชพัสดุและบัญชีคุมหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน ให้เป็นไปตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนด

ข้อ ๑๐ ให้มีการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของบัญชีคุมทะเบียนที่ราชพัสดุ และบัญชีคุมหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบสภาพของหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่จัดเก็บไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด รายละเอียดเพิ่มเติม

ข้อ ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์มีอำนาจดำเนินการแทนกระทรวงการคลังในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการใด ๆ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินคดีทั้งในทางแพ่งและทางอาญาเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และทรัพย์สินในที่ราชพัสดุ

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง กรมธนารักษ์จะมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน โดยผู้รับมอบอำนาจอาจมอบอำนาจต่อไปให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนอีกช่วงหนึ่งก็ได้

ข้อ ๑๒ ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามข้อ ๔ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๑๑ ให้จ่ายจากงบประมาณของกรมธนารักษ์

ข้อ ๑๓ กรณีที่กรมธนารักษ์ หรือผู้ใช้ที่ราชพัสดุมีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหมวดนี้ ให้เสนอปัญหาให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุพิจารณา

หมวด ๒ การใช้ที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑๔ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุที่ประสงค์จะใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการ ถ้าที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ แต่ถ้าที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ขอใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวจากราชการจังหวัด พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอใช้ที่ราชพัสดุนั้น เมื่อได้รับความยินยอมจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้ว ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ และให้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุได้เมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์แล้ว

ให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ ใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการได้ตามความจำเป็น โดยผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุต้องเข้าทำประโยชน์ในที่ราชพัสดุตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุญาตภายในกำหนดสามปีนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต และกรมธนารักษ์จะกำหนดเงื่อนไขอื่นตามที่กรมธนารักษ์เห็นสมควรก็ได้

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุในกรณีดังต่อไปนี้ได้ โดยไม่ต้องทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ก่อน แต่เมื่ออนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวแล้ว ให้แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบทันที

(๑) การขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นการชั่วคราว ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ในการป้องกันหรือบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างที่ทำการหรือบ้านพักหรือกิจการสาธารณูปโภคตามหลักเกณฑ์ที่กรมธนารักษ์กำหนด

ข้อ ๑๕ กรณีที่ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นองค์กรอื่นของรัฐ เมื่อกรมธนารักษ์ได้รับคำขอใช้ที่ราชพัสดุ หรือเมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความยินยอมแล้ว และจัดส่งคำขอให้กรมธนารักษ์อนุญาตให้กรมธนารักษ์นำเสนอคณะกรรมการที่ราชพัสดุเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะอนุญาตให้ใช้หรือให้เช่าตามหมวด ๓

การพิจารณาอนุญาตให้องค์กรอื่นของรัฐใช้ที่ราชพัสดุ ให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานหรือการประกอบกิจการ ฐานะทางการเงิน รายได้และความสามารถในการจัดหารายได้ของผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ รวมทั้งประโยชน์ที่จะเกิดแก่ทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๖ เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับคำขอใช้ที่ราชพัสดุแล้ว ให้พิจารณาอนุญาตหรือให้ความยินยอมให้แล้วเสร็จ และแจ้งให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุทราบ หรือส่งให้กรมธนารักษ์ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควร ให้ขยายกำหนดเวลาดังกล่าวออกไปได้แต่ต้องไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันที่รับคำขอ

เมื่อกรมธนารักษ์ได้รับคำขอใช้ที่ราชพัสดุจากผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุหรือจากผู้ว่าราชการจังหวัด ให้กรมธนารักษ์พิจารณาคำขอใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวให้แล้วเสร็จ และแจ้งให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ

สำหรับคำขอใช้ที่ราชพัสดุที่จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่ราชพัสดุก่อน เมื่อคณะกรรมการที่ราชพัสดุมิมีมติประการใดแล้ว ให้กรมธนารักษ์แจ้งให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุทราบภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการที่ราชพัสดุมิมีมติ

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต หรือการให้ความยินยอมให้ใช้ที่ราชพัสดุดังตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง และผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุมิหนังสือแจ้งกรมธนารักษ์ยืนยันถึงความจำเป็นที่ต้องใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการ ให้กรมธนารักษ์เสนอปัญหาที่ไม่อาจทำความตกลงกันได้ พร้อมทั้งเหตุผลให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๗ กรณีที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะเปลี่ยนการใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการ อย่างอื่นแตกต่างไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้เดิม ถ้าที่ราชพัสดุดังอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ทำความตกลง กับกรมธนารักษ์ หรือถ้าที่ราชพัสดุดังอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุมิหน้าที่ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ โดยให้ผู้แทนกรมธนารักษ์ เข้าตรวจสอบสภาพที่ราชพัสดุ ได้เป็นครั้งคราวในระยะเวลาอันควร

ในกรณีที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุมิได้ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ จนทำให้เห็นได้ว่าจะเป็นเหตุให้ เกิดความเสียหายต่อที่ราชพัสดุนั้น ให้กรมธนารักษ์แจ้งให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุจัดการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อ บำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ถ้าผู้ใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวไม่จัดการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรมธนารักษ์ จะแจ้งให้ส่งคืนที่ราชพัสดุนั้นก็ได้

➡ ข้อ ๑๙ กรณีที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุใน กรุงเทพมหานคร ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมธนารักษ์ก่อน และเมื่อได้รื้อถอนแล้วให้แจ้งให้ กรมธนารักษ์ทราบ

การรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุในจังหวัดอื่น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่า ราชการจังหวัดก่อน และเมื่อได้รื้อถอนแล้วให้แจ้งกรมธนารักษ์จังหวัดทราบ

➡ ข้อ ๒๐ อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นที่ราชพัสดุที่ไม่ต้องขออนุญาตรื้อถอนจากอธิบดี กรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดตามที่กำหนดในข้อ ๑๙ มีดังต่อไปนี้

- (๑) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างมาแล้วไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าปี ไม่น้อยกว่า ๒๕ ปี
- (๒) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ชำรุดจนใช้ในราชการไม่ได้
- (๓) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เกี่ยวกับราชการลับทางทหาร
- (๔) อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเดิมเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใหม่ทดแทนตามที่ได้รับงบประมาณ

เมื่อได้รื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้แจ้งให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดทราบ

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะรื้อถอนตามข้อ ๑๙ หรือข้อ ๒๐ มีลักษณะที่ยังมีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ไว้ หรือมีสภาพที่ยังใช้ประโยชน์ในทางราชการต่อไปได้ ก่อนแจ้งขออนุญาตรื้อถอนตามข้อ ๑๙ หรือก่อนทำการรื้อถอนตามข้อ ๒๐ แล้วแต่กรณี ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นตลอดจนปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

ข้อ ๒๒ การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จะทำการรื้อถอนหรือการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนแล้ว หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้มาจากที่ราชพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ถ้าจำเป็นจะต้องนำวัสดุที่ได้มาจากที่ราชพัสดุดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง ไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเพื่อประโยชน์แก่สาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก่อน แล้วแต่กรณี หลักเกณฑ์การอนุญาตให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

เงินที่ได้จากการจำหน่ายตามวรรคหนึ่งให้นำส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์

การพิจารณาอนุญาตตามวรรคสองให้นำความในข้อ ๑๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓

การจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ข้อ ๒๓ ที่ราชพัสดุที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ หรือที่ไม่ได้สงวนไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ จะนำมาจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่า หรือโดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่น นอกเหนือจากการจัดให้เช่าก็ได้

๓ การจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นการให้เช่าในลักษณะดังต่อไปนี้

- (๑) การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้เป็นที่อยู่อาศัย
- (๒) การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้ประกอบเกษตรกรรม
- (๓) การให้เช่าที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคารโดยยกกรรมสิทธิ์อาคารที่ปลูกสร้างให้แก่

กระทรวงการคลัง

- (๔) การให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น

- (๕) การให้เช่าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

การจัดหาประโยชน์โดยวิธีจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่า กรมธนารักษ์จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

การให้เช่าที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการที่ราชพัสดุโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๒๔ การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ การใช้สิทธิตามสัญญาเช่า และการบอกเลิกสัญญาเช่า

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมธนารักษ์

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด เว้นแต่เป็นการให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้เป็นที่อยู่อาศัย หรือการให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้ประกอบเกษตรกรรมที่มีกำหนดเวลาเกินสามปี การให้เช่าที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคารโดยขกกรรมสิทธิ์อาคารที่ปลูกสร้างให้แก่กระทรวงการคลัง การให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น หรือการให้เช่าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมธนารักษ์ก่อน

การจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าตามวรรคหนึ่ง ตลอดจนการใช้สิทธิตามสัญญา และการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมธนารักษ์

ข้อ ๒๕ ที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ จะนำมาจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าหรือโดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าก็ได้ แต่จะต้องเป็นการจัดหาประโยชน์เป็นการชั่วคราว

การจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นการให้เช่าตามข้อ ๒๓ (๑) (๒) (๔) และ (๕) และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากกระทรวง ทบวง กรม หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว

การจัดหาประโยชน์โดยวิธีจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าตามวรรคหนึ่ง จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว และได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๖ การจัดให้เช่าและการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าให้ดำเนินการโดยวิธีประมูลตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ จะดำเนินการโดยไม่ต้องใช้วิธีประมูลก็ได้

(๑) การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้เป็นที่อยู่อาศัย

(๒) การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้ประกอบเกษตรกรรม

(๓) การให้รัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลเช่าที่ราชพัสดุเพื่อใช้เป็นที่ดินดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

(๔) การให้องค์กรอื่นของรัฐเช่าที่ราชพัสดุเพื่อใช้ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่

(๕) การให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเช่าที่ราชพัสดุเพื่อดำเนินการจัดหาประโยชน์ตามอำนาจหน้าที่

(๖) การให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อใช้ในการอันเป็นสาธารณกุศลที่ไม่ได้มุ่งหากำไร

(๗) การให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อดำเนินการในทางสงเคราะห์ข้าราชการหรือเพื่อสวัสดิการของ ข้าราชการ

(๘) การให้เช่าที่ราชพัสดุอย่างอื่นหรือการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนใดที่คณะกรรมการที่ราชพัสดุเห็นว่า โดยสภาพไม่เหมาะสมที่จะทำการประมูล

ในกรณีการเช่าตาม (๕) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๗ เงื่อนไขสัญญาเช่า ระยะเวลาการเช่า การบอกเลิกสัญญาเช่า และแบบสัญญาเช่า ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

อัตราค่าเช่า ค่าปรับ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการจัดให้เช่า ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๒๘ การปลูกสร้างอาคารเพื่อยกกรรมสิทธิ์ให้แก่กระทรวงการคลัง ต้องใช้แบบแปลนการก่อสร้างที่กรมธนารักษ์กำหนด หรือที่กรมธนารักษ์ให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๒๙ กรณีที่สัญญาเช่าระงับเพราะเหตุที่ผู้เช่าตาย หากทายาทของผู้เช่าประสงค์จะขอเช่าแทนต่อไปตามสัญญาเช่าเดิม จะอนุญาตให้ทายาทนั้นเป็นผู้เช่าต่อไปจนครบกำหนดอายุสัญญาเช่าเดิมก็ได้

ข้อ ๓๐ รายละเอียดและเงื่อนไขของสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้รัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลซึ่งมีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุได้โดยมิต้องเสียค่าตอบแทนตามบทเฉพาะกาล หรือมีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมายอื่น รับภาระในการเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่หรือภาษีอื่นใดที่เกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุแทนกระทรวงการคลังตั้งแต่วันที่ได้เข้าใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้นเป็นต้นไป โดยส่งเงินค่าภาษีดังกล่าวให้แก่กรมธนารักษ์ภายในกำหนดเวลาอย่างช้าไม่เกินสิบห้าวันก่อนวันสิ้นสุดกำหนดการชำระค่าภาษีนั้นเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่มิได้มีการส่งเงินค่าภาษีดังกล่าวให้แก่กรมธนารักษ์ภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเงินค่าภาษีพร้อมเงินเพิ่มและค่าปรับสำหรับค่าภาษีที่ค้างชำระ ถ้ามี ให้แก่กรมธนารักษ์โดยเร็ว

ข้อ ๓๒ ที่ราชพัสดุที่ส่วนราชการ นอกจากสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ได้รับบริจาค โดยผู้บริจาคมีเงื่อนไขให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการจัดหาประโยชน์และนำรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุดังกล่าวไปใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้น ให้ส่วนราชการที่รับบริจาคดำเนินการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ และนำรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุนั้นไปใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการนั้น ได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

การจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๓๓ ที่ราชพัสดุที่สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยได้รับบริจาคหรือได้มาโดยประการอื่น ให้สถาบันอุดมศึกษาดังกล่าวดำเนินการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุและนำรายได้หรือผลประโยชน์จากที่ราชพัสดุนั้นไปใช้จ่ายในกิจการของสถาบันอุดมศึกษานั้นได้ตามวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษาหรือตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

การจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

หมวด ๔

การส่งคืนที่ราชพัสดุ

ข้อ ๓๔ ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุส่งคืนที่ราชพัสดุ ในกรณีดังต่อไปนี้

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

ในกรณีตาม (๑) ให้ส่งคืนกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลิกใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุนั้น

ในกรณีตาม (๒) ถึง (๖) ให้ส่งคืนกรมธนารักษ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดสามปีที่ได้รับอนุญาตให้ใช้หรือครอบครอง หรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ให้ส่งคืนที่ราชพัสดุนั้น แต่ถ้าผู้ใช้ที่ราชพัสดุยังมีความจำเป็นจะต้องใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการต่อไป ให้ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดอนุญาตดังกล่าว

ข้อ ๓๕ เมื่อกรมธนารักษ์ได้แจ้งให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุส่งคืนที่ราชพัสดุที่ต้องส่งคืนตามข้อ ๓๔ และผู้ใช้ที่ราชพัสดุมิได้โต้แย้งภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง กรมธนารักษ์อาจพิจารณาอนุญาตให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดुरายอื่นเข้าใช้หรือครอบครองที่ราชพัสดุนั้นแทน โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นส่งคืนที่ราชพัสดุก่อนก็ได้

เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการคืนที่ราชพัสดุ หรือการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุและไม่สามารถทำ ความตกลงได้ระหว่างผู้ใช้ที่ราชพัสดุกับกรมธนารักษ์ ให้กรมธนารักษ์เสนอปัญหา

ต่อ คณะกรรมการที่ราชพัสดุเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๓๖ การส่งคืนที่ราชพัสดุที่มีผู้บุกรุกหรือละเมิดที่ราชพัสดุดังกล่าว ให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุมี หน้าที่ดำเนินการกับผู้บุกรุกหรือละเมิดก่อนส่งคืน ทั้งนี้ เว้นแต่กรมธนารักษ์จะพิจารณาเห็นสมควร แก้ไขปัญหาเอง หรือแก้ไขปัญหาร่วมกับผู้ใช้ที่ราชพัสดุผู้ส่งคืน ส่วนราชการอื่น หรือผู้เกี่ยวข้อง

ถ้าปรากฏว่ามีความเสียหาย หรือน่าจะเกิดความเสียหายใด ๆ แก่ที่ราชพัสดุ ซึ่งเป็นการกระทำ โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือมีเจตนาทุจริตหรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ ให้กรมธนารักษ์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งข้อมูลการกระทำดังกล่าว ให้ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ใช้ที่ราชพัสดุดำเนินการทางวินัยและดำเนินการ เรียกร้องให้มีการรับผิดชอบต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ บรรดาระเบียบและคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๑๕) ออก ตามความในพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ ให้มีผลบังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับ กฎกระทรวงฉบับนี้

ข้อ ๓๘ ที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปกครองดูแล หรือ ใช้ประโยชน์โดยชอบอยู่แล้วก่อนหรือในวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้ต่อไปโดยไม่ต้องขอทำ ความตกลงกับกรมธนารักษ์ใหม่ แต่ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ใน กฎกระทรวง นี้

ข้อ ๓๙ ที่ราชพัสดุที่รัฐวิสาหกิจที่เป็นนิติบุคคลปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์โดยชอบอยู่แล้ว ก่อนหรือในวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ และได้รับการยกเว้นค่าตอบแทนการใช้ที่ราชพัสดุมาก่อนให้ แจ้งขอทำความตกลงเกี่ยวกับการใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวกับกรมธนารักษ์ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับ แต่วันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ และหากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วโดยไม่มีการแจ้งขอใช้ที่ราชพัสดุ ก็ให้สิทธิการใช้ที่ราชพัสดุดังกล่าวสิ้นสุดลง

เมื่อได้รับคำขอใช้ที่ราชพัสดุ ให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาตให้รัฐวิสาหกิจใช้ ที่ราช พัสดุดังกล่าวโดยไม่ต้องเสียค่าตอบแทนต่อไปได้ตามความจำเป็นและสมควร และเมื่อได้รับอนุญาต แล้ว ให้รัฐวิสาหกิจนั้นปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตให้รัฐวิสาหกิจใช้ที่ราชพัสดุตามวรรคหนึ่งและ วรรคสอง ให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

สมคิด จาตุศรีพิทักษ์

(สมคิด จาตุศรีพิทักษ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง