



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเกษตรจังหวัดลำปาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐ ๕๔๓๕ ๖๖๗๗

ที่ ลป ๐๐๐๙.๑/ ๘๔๒

วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การตรวจสอบการใช้ประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุในความครอบครองของส่วนราชการ

เรียน เกษตรอำเภอเกาะคา

ด้วยสำนักงานเกษตรจังหวัดลำปาง ได้รับแจ้งจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ลำปาง ว่าได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอใช้ที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ อ.ลป.๑ (บางส่วน) ตำบลศาลา อำเภอกะคา จังหวัดลำปาง เนื้อที่ประมาณ ๒๒ - ๐ - ๙๒ ไร่ ปรากฏว่าเอกสารยังไม่ถูกต้องครบถ้วน จึงขอให้แก้ไขและจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ดินราชพัสดุ ให้ลงนามในเอกสารให้เรียบร้อย
๒. แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ดินราชพัสดุ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอาคาร และสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้างซึ่งมีมาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักวิชาการและรับรองโดยสถาปนิก วิศวกร นายช่างโยธา หรือนายช่างสำรวจ

สำนักงานเกษตรจังหวัดลำปาง จึงขอให้เกษตรอำเภอดำเนินการแก้ไขและจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมดังกล่าว ให้สำนักงานเกษตรจังหวัดลำปาง ภายในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ลำปาง ที่ กค ๐๓๑๘.๕๒/๙๔๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายอภิรักษ์ หลักชัยกุล)
เกษตรจังหวัดลำปาง

กรมธนารักษ์
ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ
สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ลำปาง



เลขที่.....	003612
วันที่.....	22 ส.ย. 2569
เวลา.....	น.

ที่ กค ๐๓๑๘.๕๒/ ๙๖๖

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ลำปาง
ถนนจามเทวี ลป ๕๒๐๐๐

- ☒ ฝ่ายบริหาร
☐ กพก.
☐ กสม.
☐ กยศ.
☐ กอพ.

๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การขอใช้ที่ราชพัสดุ
เรียน เกษตรจังหวัดลำปาง

อ้างถึง หนังสือจังหวัดลำปาง ที่ ลป ๐๐๐๙.๑/๒๑๒๖๓ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๑๓๔/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเกษตรจังหวัดลำปางขอทราบความก้าวหน้าในการขอใช้ที่ราชพัสดุ
แปลงหมายเลขทะเบียนที่ อ.ลป.๑ (บางส่วน) ตำบลศาลา อำเภอกะเคา จังหวัดลำปาง เนื้อที่ประมาณ
๒๒ - ๐ - ๙๒ ไร่ เพื่อเป็นที่ตั้งสำนักงานเกษตรอำเภอกะเคา เนื่องจากมีความประสงค์จะก่อสร้างรั้ว
และจำเป็นต้องแนบเอกสารการได้รับอนุญาตที่ดินเพื่อประกอบการพิจารณาการขอรับงบประมาณก่อสร้างรั้วต่อไป
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ลำปางขอเรียนว่า ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ
ข้างต้นแล้ว ปรากฏว่าเอกสารเกี่ยวกับการขอใช้ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน จึงขอให้แก้ไขและจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม
ดังนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ ให้ลงนามในเอกสารให้เรียบร้อย
๒. แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุโดยแสดงรายละเอียด
เกี่ยวกับอาคาร และสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้างซึ่งมีมาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และรับรองโดยสถาปนิก
วิศวกร นายช่างโยธา หรือนายช่างสำรวจ โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจรรุวรรณ สิริสว่างเมฆ)
ธนารักษ์พื้นที่ลำปาง

ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ
โทร. ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๖๒
โทรสาร ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๖๓



คำสั่งกรมราชรักษ์

ที่ ๖๓๔ / ๒๕๖๘

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุ

ตามที่กรมราชรักษ์ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๙๙/๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๓๒ และกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓ (๕) จึงยกเลิกคำสั่งกรมราชรักษ์ ที่ ๔๙๙/๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุ ดังต่อไปนี้

๑. ให้ตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุ ดังนี้

๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.๒ คำขอตั้งงบประมาณหรือเอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณของโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.๓ แผนที่แสดงรายละเอียด

(ก) ที่ตั้งและพิกัดของที่ราชพัสดุ โดยแสดงสถานที่สำคัญ เช่น ศูนย์ราชการหลักของจังหวัดหรืออำเภอ ศาลากลาง โบราณสถาน หรือสถานศึกษา ในระยะสิบกิโลเมตรจากที่ตั้งของที่ราชพัสดุ

(ข) การใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุในปัจจุบันทั้งแปลง และแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณข้างเคียง

๑.๔ แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้าง ซึ่งมีมาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และรับรองโดยสถาปนิก วิศวกร นายช่างโยธา หรือนายช่างสำรวจ

๑.๕ แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔)

๑.๖ ภาพถ่ายที่ราชพัสดุบริเวณที่ขอใช้

๑.๗ สำเนาหนังสือแสดงความเห็นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ กรณีที่มีกฎหมายบัญญัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใดมีหน้าที่และอำนาจ ดูแลรับผิดชอบในพื้นที่เดียวกันกับที่ราชพัสดุที่ขอใช้ (ถ้ามี)

๑.๘ สำเนาคำสั่ง หรือหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุ (กรณีผู้ลงนามขอใช้ที่ราชพัสดุ มิใช่หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

๑.๙ สำเนาเอกสารหลักฐานการถ่ายโอนภารกิจ (ถ้ามี)

๑.๑๐ สำเนาหลักฐานแสดงภารกิจ

๑.๑๑ กรณีขอใช้อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุให้มีสำเนาเอกสารหลักฐานแสดงความยินยอมจากส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับที่ดิน หากเป็นกรณีที่ดินเอกชน ให้มีสำเนาเอกสารหลักฐานการให้ความยินยอมจากเจ้าของที่ดินหรือสำเนาหลักฐานการจดทะเบียนสิทธิเหนือพื้นดิน (ถ้ามี)

๒. ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้ที่ราชพัสดุร่วมกันได้เมื่อส่วนราชการที่ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุอยู่เดิมให้ความยินยอมแล้ว โดยส่วนราชการที่ประสงค์จะใช้ที่ราชพัสดุร่วมกันจะต้องทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ในการใช้ที่ราชพัสดุ พร้อมจัดส่งหลักฐานความยินยอมจากส่วนราชการที่ครอบครองใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุอยู่เดิมประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุที่ให้ความยินยอมยังคงมีหน้าที่ดูแล บำรุงรักษาที่ราชพัสดุ และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุเสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๓. การใช้ที่ราชพัสดุเพื่อกิจการสาธารณูปการและกิจการสาธารณูปโภค ให้พิจารณาตามเกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ ที่กรมธนารักษ์กำหนด

๔. หากการขอใช้ที่ราชพัสดุไม่เป็นไปตามมาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุที่กรมธนารักษ์กำหนด ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รวบรวมเอกสารหลักฐาน พร้อมทั้งเสนอความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นตามแบบให้ความเห็นให้ใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๕) แล้วส่งเรื่องให้กรมธนารักษ์พิจารณา

๕. ให้บรรดาหลักเกณฑ์หรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้เป็นอันยกเลิกนับตั้งแต่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายคณาวุฒิ สิตธีรพันธุ์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมธนารักษ์

รายการตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาการขอใช้ที่ราชพัสดุ

ราย.....

แปลง.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เนื้อที่.....ไร่ / อาคารราชพัสดุหรือสิ่งปลูกสร้าง จำนวน.....รายการ
วัตถุประสงค์การใช้.....

ตามคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๑๓๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ มีรายละเอียดดังนี้

- ☐ ๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ เอกสาร.....
- ☐ ๑.๒ เอกสารคำขอตังงบประมาณหรือเอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณ
ของโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ เอกสาร.....
- ๑.๓ แผนที่แสดงรายละเอียด
 - ☐ (ก) ที่ตั้งและพิกัดของที่ราชพัสดุ โดยแสดงสถานที่สำคัญ เช่น ศูนย์ราชการหลัก
ของจังหวัดหรืออำเภอ ศาลากลาง โบราณสถาน หรือสถานศึกษา ในระยะสิบกิโลเมตร
จากที่ตั้งของที่ราชพัสดุ (แผนที่สังเขป) เอกสาร.....
 - ☐ (ข) การใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุในปัจจุบันทั้งแปลง
และแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณข้างเคียง เอกสาร.....
 - ☐ ๑.๔ แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ
โดยแสดงรายละเอียด เกี่ยวกับอาคาร และสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้าง
ซึ่งมีมาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ และรับรองโดยสถาปนิก วิศวกร
นายช่างโยธา หรือนายช่างสำรวจ ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับรูปแผนที่ (สร.๙)
ของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่หรือกรมธนารักษ์แล้วแต่กรณี เอกสาร.....
 - ☐ ๑.๕ แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔) เอกสาร.....
 - ☐ ๑.๖ ภาพถ่ายที่ราชพัสดุบริเวณที่ราชพัสดุที่ขอใช้ เอกสาร.....
 - ☐ ๑.๗ สำเนาหนังสือแสดงความเห็นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ
กรณีที่มีกฎหมายบัญญัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐใดมีหน้าที่และอำนาจ
ดูแลรับผิดชอบในพื้นที่เดียวกันกับที่ราชพัสดุที่ขอใช้ เอกสาร.....
 - ☐ ๑.๘ สำเนาคำสั่ง หรือหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุ เอกสาร.....
 - ☐ ๑.๙ สำเนาเอกสารหลักฐานการถ่ายโอนภารกิจ กรณีขอใช้เนื่องจากมีการถ่ายโอนภารกิจ เอกสาร.....
 - ☐ ๑.๑๐ เอกสารหลักฐานแสดงภารกิจ หน้าที่และอำนาจของส่วนราชการ
หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบและกฎหมาย เอกสาร.....
 - ☐ แบบให้ความเห็นให้ใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๕) เอกสาร.....
 - ☐ หนังสือและเอกสารการส่งคืนที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๑๐) / ☐ เอกสารการให้ความยินยอม
ให้ใช้ที่ราชพัสดุ กรณีที่ไม่ส่งคืน/เหตุผล..... เอกสาร.....
 - ๑.๑๑ กรณีขอใช้อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มีใช้ที่ราชพัสดุ
 - ☐ ๑) ที่ดินของรัฐ แบบสำเนาเอกสารหลักฐานแสดงความยินยอมจากส่วนราชการ
หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจปกครอง
ดูแล บำรุงรักษาที่ดินอื่นที่ไม่ใช่ที่ราชพัสดุ เอกสาร.....
 - ☐ ๒) ที่ดินเอกชน แบบสำเนาเอกสารหลักฐานการให้ความยินยอมจากเจ้าของที่ดิน
และสำเนาหลักฐานการจดทะเบียนสิทธิเหนือพื้นดิน เอกสาร.....

กองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....