



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่  
เลขวันที่.....๑๘๑๓  
วันที่.....๑๓ / ๑๑ / ๖๕  
เวลา.....๑๕.๐๐ น.....

ที่ กค ๐๓๑๘.๓๖/ว. ๘๕๖๔

ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี  
ถนนราชวิถี พบ ๗๖๐๐๐

๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ นายอำเภอ นายกองคํการบริหารส่วนจังหวัดเพชรบุรี นายกเทศมนตรีและนายก  
องค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยข้อ  
๗ (๒) กำหนดว่า “การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างอาคารที่ทำการ บ้านพัก กิจการสาธารณูปการ หรือ กิจการ  
สาธารณูปโภค ซึ่งมีเนื้อที่ที่ใช้ในการก่อสร้างและเนื้อที่ที่ขอใช้ทั้งหมดตามที่อธิบดีกำหนด เมื่อสำนักงานธนารักษ์  
พื้นที่ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุและเอกสารหรือหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้เสนอ  
ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อผู้ว่าราชการจังหวัด และให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ทำความตกลงกับผู้ขอใช้  
ที่ราชพัสดุ ทั้งนี้ ให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่แจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบโดยเร็ว” แต่เนื่องจากปัจจุบันกรมธนารักษ์อยู่  
ระหว่างกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างอาคารที่ทำการ บ้านพัก กิจการสาธารณูปการ  
หรือ กิจการสาธารณูปโภค ตามข้อ ๗ (๒) แห่งกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนั้น เพื่อให้การขอใช้  
ที่ราชพัสดุมิมีความขัดเจน รวดเร็ว ถูกต้อง สำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี จึงขอชี้แจงแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างอาคารที่ทำการ บ้านพัก กิจการสาธารณูปการ หรือ  
กิจการสาธารณูปโภค ซึ่งมีเนื้อที่ที่ใช้ในการก่อสร้างและเนื้อที่ที่ขอใช้ทั้งหมดตามที่อธิบดีกำหนด ให้ยื่นคำขอใช้  
ที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่เพชรบุรี เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้  
ที่ราชพัสดุพร้อมเอกสารหลักฐานที่ถูกต้อง ครบถ้วน จะเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อผู้ว่าราชการ  
จังหวัด เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาแล้ว สำนักงานธนารักษ์พื้นที่จะส่งหนังสือและเอกสารหลักฐานให้  
กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุต่อไป

๒. ส่วนราชการ หรือ หน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ  
จะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ ดังนี้

๒.๑ แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔) โดยกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์  
และลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ  
หรือองค์กรอื่นของรัฐ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๒ รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ขอใช้

๒.๓ เอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณ หรือ คำขอตั้งงบประมาณของโครงการที่  
ประสงค์จะใช้ที่ราชพัสดุ (กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ใช้เอกสารหลักฐานแผนงาน โครงการที่ผ่านการ  
พิจารณา หรือ ได้รับอนุมัติจากสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ แล้ว)

๒.๔ แผนผังแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุแปลงที่มีการขอใช้ทั้งแปลง และแสดง  
การใช้ประโยชน์บริเวณใกล้เคียง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแผนผังดังกล่าวให้เหมาะสมกับสภาพทำเล และ  
สอดคล้องกับแผนพัฒนาของจังหวัดและผังเมือง

๒.๕ แผนผัง...



Vertical text on the left margin, likely containing administrative details or a list of schools.

Vertical text on the right margin, likely containing administrative details or a list of schools.

๑. คำขอร้องเรียนขอรับใบสอบ.....  
 ๒. วิชา.....  
 ๓. หนังสือที่พิมพ์สำหรับวิชา..... เลขที่.....  
 ๔. เลขวิชา.....  
 ๕. หน้าที่วิชา.....

ลำดับชั้น.....  
 ชั้น.....  
 อำเภอ.....  
 จังหวัด.....

ตบวงสอบวิชาภาษาไทยใช้ตัวอักษร

หนังสือเรียนฉบับที่.....  
 เพื่อส่งทำข้อสอบให้ใช้ทำข้อสอบตามแบบฉบับนี้.....  
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 จำนวนข้อสอบ..... ให้..... งาน..... สาขา.....  
 สำหรับ.....

รูปแผนที่ ภาคที่ ๑



สำเนาทำข้อสอบให้ใช้ทำข้อสอบตามหนังสือฉบับนี้ จะต้องเป็นฉบับจริง และถูกหมายว่าด้วยที่ร่างข้อสอบโดยเคร่งครัด

ออกให้ ณ วันที่..... เดือน..... ปี.....

อธิบดีกรมการศึกษา



ผู้พิมพ์.....  
 ผู้ตรวจ.....  
 ผู้วาง.....