



๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ในการให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง
ใช้ประโยชน์ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดวิธีการและขั้นตอนการขอใช้
ที่ราชพัสดุตามข้อ ๓ วรรคสอง ว่า “ในกรณีที่ราชพัสดุอยู่ในพื้นที่เดียวกันกับพื้นที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงาน
ของรัฐแห่งอื่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลรับผิดชอบ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่นหนังสือแสดงความเห็นของ
ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณา”

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยในส่วนภูมิภาคเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย จึงขอแจ้งหลักเกณฑ์ในการให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ที่ราชพัสดุที่อยู่ใน
ความครอบครองใช้ประโยชน์ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

เกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ	
ลักษณะการใช้ที่ราชพัสดุ	มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ
๑. ใช้ที่ราชพัสดุเพื่อเป็นที่ทำการ เช่น อาคารที่ทำการ ห้องสมุด ประชาชน ศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น	เนื้อที่ไม่เกิน ๑-๐-๐ ไร่
๒. ใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อกิจการสาธารณูปการ ได้แก่ สวนสาธารณะ	เนื้อที่ไม่เกิน ๑๒-๐-๐ ไร่
๓. ใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อกิจการสาธารณูปการ ได้แก่ สนามกีฬา ลานกีฬา	เนื้อที่ไม่เกิน ๕-๐-๐ ไร่

๑. กรณีการขอใช้ที่ราชพัสดุ ไม่เกินเกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ ให้จังหวัดพิจารณา
การให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ประโยชน์ร่วมกันในพื้นที่ ตามคำสั่งกรมธนารักษ์
ที่ ๓๖๗/๒๕๖๔ เรื่องกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ และคำสั่งกรมธนารักษ์
ที่ ๒๖/๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อกิจการสาธารณูปการ ลงวันที่
๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

๒. กรณีการขอใช้ที่ราชพัสดุ เกินเกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ ให้จังหวัดพิจารณา
เสนอให้ใช้ประโยชน์ร่วมกันหรือส่งคืนพื้นที่ให้กรมธนารักษ์ และในการส่งคืนพื้นที่ให้จังหวัดยืนยันว่ามีขีดข้อง
ที่จะส่งคืนพื้นที่ เพื่อประกอบการเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาขออำนาจในการส่งคืนที่ราชพัสดุ
เว้นแต่ ลักษณะของการใช้งานเป็นพื้นที่ที่ใช้งานร่วมกันอยู่

/๓. ในการพิจารณา...

๓. ในการพิจารณา ข้อ ๑ และ ๒ เพื่อประกอบการเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้จังหวัดจัดทำข้อมูลมาประกอบการพิจารณา โดยประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- ๑) ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น เกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ
- ๒) แผนผังโดยรอบและแผนผังแสดงโครงการที่จะใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
- ๓) แผนที่แสดงรายละเอียดของที่ราชพัสดุ
- ๔) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาให้ความเห็นชอบให้

ใช้ที่ราชพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กองคลัง

กลุ่มงานบริหารการพัสดุ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๒ ๑๑๔๑ ต่อ ๕๐๙๔๘