กลุ่มงานอำนวยการ
เลขที่รับ 215/68
วันที่รับ 22 เม.ย. 2568
เวลา 13.33 น.

สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๓
เลขที่รับ 1318/68
วันที่ 22 เม.ย. 2568
เวลา 09.32 น.

ที่ สธ ๐๒๐๖.๐๑/ว ๒๗๒๘

ถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไปทุกแห่ง และสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๓

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอส่งสำเนาหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๓๐๒/ว๓๔ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การจัดส่งเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ มาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เมษายน ๒๕๖๘

กองบริหารการคลัง
โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๒๒๕
โทรสาร ๐ ๒๕๙๑ ๖๘๕๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ finance@moph.go.th

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ 3

สป.สธ. ได้ส่งสำเนาหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค 0302/ว34 ลงวันที่ 27 มี.ค. 68 เรื่อง การจัดส่งเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยให้ยกเลิกคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ 499/2566 สั่ง ณ วันที่ 28 มิ.ย. 66 และแจ้งเวียนซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ ดังนี้

1. ให้ส่วนราชการหรือท้องถิ่นที่ประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุเตรียมเอกสารหรือหลักฐานประกอบ การพิจารณาให้ครบถ้วน

2. ส่วนราชการหรือท้องถิ่นสามารถใช้ ที่ราชพัสดุร่วมกันได้ เมื่อส่วนราชการที่ครอบครองอยู่เดิมให้ความยินยอม โดยส่วนราชการที่ประสงค์ ใช้ที่ราชพัสดุต้องทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ ทั้งนี้ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุที่ให้ความยินยอมต้องทำรายงานเกี่ยวกับการดูแล บำรุงรักษา เสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ชอบ

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรมอบ ก.OO ประชาสัมพันธ์หน้า เว็บไซต์ สนข.3

(นางสาวมาริสา พรหมสาขา ณ สกลคร)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(นางสาวกัญญาณี พัตตานนท์)
รองหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ

(นายสุริยะ คูหะรัตน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ 3
2 พ.ค. 68

ห้องรองปลัดกระทรวงฯ
นพ.ภูวเดช สุระโคตร
เลขรับ 2973
วันที่ 4 เม.ย. ๒๕๖๘
เวลา 9:19

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ 8870
วันที่ ๒ เม.ย. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๐๐

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 8055
วันที่ 2 เม.ย. 2568
เวลา 09:42

ที่ กค ๐๓๐๒/ว ๓๔

กลุ่มภารกิจอำนวยการ
กองบริหารการคลัง สป.
เลขรับ 471
วันที่ 9 เม.ย. 2568 เวลา

กรมธนารักษ์
ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

9902
8 เม.ย. 2568

เรื่อง การจัดส่งเอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ

เรียน ปลัดกระทรวง เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมธนารักษ์ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๓๑๐/ว ๕๐ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมธนารักษ์ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติเรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๔๙๙/๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

กรมธนารักษ์ขอเรียนว่า เพื่อให้การพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๔๙๙/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการขอใช้ที่ราชพัสดุ และแจ้งเวียนซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุจัดเตรียมเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาการขอใช้ที่ราชพัสดุให้ครบถ้วน ดังนี้

๑.๑ รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.๒ คำขอตั้งงบประมาณหรือเอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณของโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.๓ แผนที่แสดงรายละเอียด

(ก) ที่ตั้งและพิกัดของที่ราชพัสดุ โดยแสดงสถานที่สำคัญ เช่น ศูนย์ราชการหลักของจังหวัดหรืออำเภอ ศาสนสถาน 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 ที่มิใช่หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

๑.๙ สำเนาเอกสารหลักฐานการถ่ายโอนภารกิจ (ถ้ามี)

๑.๑๐ สำเนาหลักฐานแสดงภารกิจ

๑.๑๑ กรณี...

๑.๑๑ กรณีขอใช้อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างของรัฐที่ปลูกอยู่บนที่ดินที่มิใช่ที่ราชพัสดุ ให้จัดส่งสำเนาเอกสารหลักฐานแสดงความยินยอมจากส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับที่ดิน หากเป็นกรณีที่ดินเอกชน ให้จัดส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการให้ความยินยอมจากเจ้าของที่ดินหรือสำเนาหลักฐานการจดทะเบียนสิทธิเหนือพื้นดิน (ถ้ามี)

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

๑)เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
เห็นควรมอบ กอง กคศ. ดำเนินการ

(นายไพบูลย์ เอี่ยมขำ)
ผู้อำนวยการกองกลาง
- ๒ เม.ย. ๒๕๖๘

ขอแสดงความนับถือ

(นายคณาวุฒิ สิติธีรพันธุ์)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมธนารักษ์

๒) มอบ กอง กคศ.

กองกฎหมาย
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๙ ๘๔๘๘
โทรสาร ๐ ๒๒๗๐ ๑๔๗๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ leg@treasury.go.th

(นายภูวเดช สุระโคตร)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- ๔ เม.ย. ๒๕๖๘

คุณ วันเพ็ญ
โปรดดำเนินการ

(นางนวพร หมายถิ่นกลาง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ
- 9 เม.ย. 2568

ที่ สธ ๐๒๐๖.๐๑/๑๘๙
เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ
สำนักเจ้าหน้าที่ในสังกัด สธ.
☑ ส่วนกลาง
☑ ส่วนภูมิภาค
☑ กลุ่มต่างๆ (ประชาสัมพันธ์)
☐ กลุ่มงานในสังกัด ...เป็นเจ้าของเรื่อง

(นางชยานันท์ อุ้ยตา)
ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
- ๘ เม.ย. ๒๕๖๘

๒๑ เม.ย.๖๘