ที่ ศธ ๐๔๐๒๕/๓๕๗๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑
ถนนศูนย์ราชการ อำเภอเมือง ขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียน

อ้างถึง หนังสือ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ขอนแก่น ที่ กค ๐๓๑๑.๐๕/๑๘๔๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (แบบ ธร.๓๘๐๑ (ปรับปรุง)) จำนวน ๑ แผ่น

๒. ข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุรายละเอียดที่ดิน และอาคารสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๑ ชุด

๓. แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๔) จำนวน ๑ แผ่น

ด้วย สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ขอนแก่น จัดทำโครงการดำเนินการทำแผนปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุ รายละเอียดที่ดินและอาคารสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานราชการผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุในจังหวัดขอนแก่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ วัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงการคลัง นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต ๑ ขอให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ธร.๓๘๐๑ (ปรับปรุง) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ กรณีรายการสิ่งปลูกสร้างยังไม่นำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ดำเนินการนำส่งขึ้นทะเบียนรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการหรือเขตการปกครอง เช่น ตำบล อำเภอ ขอให้แจ้งแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงในคราวเดียวกันด้วย พร้อมทั้งนำส่งข้อมูลที่มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและลงนามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/เจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นเขต ๑ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินการนำส่งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ขอนแก่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายรังสฤษฎ์ ธนะภูมิชัย)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1 ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 1

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
โทร. ๐๔๓-๒๔๖๖๖๓-๕ ต่อ ๑๓๔
โทรสาร ๐๔๓๒๓๖๕๓๐

สพป.ขก.1
เลขที่รับ 18999
วันที่ 15 ต.ค. 2562
เวลา
กลุ่ม

ที่ กค ๐๓๑๑.๐๕/ ๑๘๔๙

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ขอนแก่น
ถนนมิตรภาพ ขก ๔๐๐๐๐

387

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (แบบ ธร.๓๘๐๑ (ปรับปรุง)) จำนวน ๑ แผ่น
๒. ข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุรายละเอียดที่ดินและอาคารสิ่งปลูกสร้าง แผ่นCD จำนวน ๑ แผ่น
๓. แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.๐๔) จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ขอนแก่น จัดทำโครงการดำเนินการทำแผนการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุ รายละเอียดที่ดินและอาคารสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานราชการผู้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุในจังหวัดขอนแก่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ วัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลทะเบียนที่ราชพัสดุมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ขอนแก่นขอเรียนว่า ตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การใช้ การเรียกคืน และการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ มาตรา ๒๐ ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งใช้ที่ราชพัสดุ มีหน้าที่ใช้ที่ราชพัสดุให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และความตกลงที่ทำไว้กับกรมธนารักษ์ และมีหน้าที่ (๑) ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุให้คงอยู่ในสภาพที่เหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์อยู่เสมอ และระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุกหรือความเสียหายใดๆ แก่ที่ราชพัสดุ (๒) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และใช้ที่ราชพัสดุเสนอต่อกรมธนารักษ์ ตามแบบ ธร.๓๘๐๑ (ปรับปรุง) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อมูล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ธร.๓๘๐๑ (ปรับปรุง) ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ รวบรวมข้อมูลรายละเอียดที่ดินและอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบันของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑ นำส่งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ขอนแก่นด้วย

อนึ่ง กรณีรายการสิ่งปลูกสร้างยังไม่นำส่งขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุให้ดำเนินการสำรวจนำส่งขึ้นทะเบียนตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการหรือเขตการปกครอง เช่น ตำบล อำเภอ ขอให้แจ้งแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงในคราวเดียวกันด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางกิ่งแก้ว พงษ์พาณิชย์)
เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ธนารักษ์พื้นที่ขอนแก่น

ส่วนจัดการฐานข้อมูล
โทรศัพท์ ๐ ๔๓๔๗ ๒๒๖๑
โทรสาร ๐ ๔๓๔๗ ๒๒๖๘
E-mail : rtkhk@treasury.go.th

แบบ ธร.3801 (ปรับปรุง)

แบบรายงานการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ ประจำปี พ.ศ. .....

ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ (1).....กระทรวง.....

ที่ราชพัสดุตั้งในเขตจังหวัด.....

ลำดับที่ (2)	แปลงหมายเลขทะเบียนที่ (3)	เอกสารสิทธิ (4)	ที่ตั้งของที่ดิน (5)		เนื้อที่ (6)			การใช้ประโยชน์ (7)		จำนวนสิ่งปลูกสร้าง (8)		สภาพปัจจุบันของการใช้ประโยชน์ (9)								หมายเหตุ
			ตำบล	อำเภอ	ไร่	งาน	วา	ใช้ในราชการ	จัดหาประโยชน์	ขึ้นทะเบียน (หลัง)	ยังไม่ขึ้นทะเบียน (หลัง)	ทั้งแปลง	บางส่วน			บุกรุก (ประมาณ)			จำนวนผู้บุกรุก (ราย)	การแก้ไขปัญหากรณีมีการบุกรุก	
													ไร่	งาน	วา	ไร่	งาน	วา			

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (10)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ (11)

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงวันที่.....

หมายเหตุ

ลำดับที่ 1	ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ หมายถึง ส่วนราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (ที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุ) ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ
ลำดับที่ 4	เอกสารสิทธิ หมายถึง เอกสารหลักฐานหรือหนังสือแสดงสิทธิเกี่ยวกับที่ดินที่ทางราชการออกให้ เช่น โฉนด หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง น.ส.3 ก. น.ส. 3 ข. น.ส. 3 และให้รวมถึง ส.ค. 1 ด้วย
ลำดับที่ 6	เนื้อที่ หมายถึง เนื้อที่ตามทะเบียนที่ราชพัสดุ
ลำดับที่ 7	ใช้ในราชการ หมายถึง ลักษณะการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ เช่น เป็นที่ตั้งที่ทำการ บ้านพัก หรือแปลงทดลอง เป็นต้น จัดหาประโยชน์ หมายถึง การนำที่ดินราชพัสดุออกให้เช่าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ พ.ศ. 2552
ลำดับที่ 9	การแก้ไขปัญหาในกรณีการบุกรุก หมายถึง ในกรณีมีการบุกรุกที่ราชพัสดุแปลงรายงาน ทางราชการได้แก้ไขปัญหาอย่างไร หรือมีข้อเสนอแนะ วิธีการแก้ไขปัญหาอย่างไร
ลำดับที่ 10	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำแบบรายงาน แบบ ธร.3801 (ปรับปรุง)
ลำดับที่ 11	หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (ที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุ) ผู้ใช้ประโยชน์ หรือหัวหน้าหน่วยงานย่อยที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

แบบสำรวจรายการอาคาร/สิ่งปลูกสร้างขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (แบบ ทร.04)

แปลงหมายเลขทะเบียนที่ดินราชพัสดุ.....

รายละเอียดอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

ลำดับที่.....

ลักษณะอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง* ☐ ถาวร (อายุการใช้งานเกิน 20 ปี) ☐ กึ่งถาวร (อายุการใช้งานไม่เกิน 20 ปี) ☐ ชั่วคราว (อายุการใช้งานไม่เกิน 10 ปี)

ลักษณะรูปทรง*.....

ขนาด กว้าง..... เมตร ยาว..... เมตร

เนื้อที่ปลูกสร้าง*..... ตารางเมตร พื้นที่ใช้สอย*..... ตารางเมตร

เสา..... ฝา.....พื้น.....หลังคา.....

จำนวนชั้น*.....ชั้น จำนวนคูหา.....คูหา จำนวนห้อง .....ห้อง

การได้มา*..... ปี พ.ศ. *.....

รายละเอียดการได้มา.....

ปลูกสร้างเมื่อปี พ.ศ. *.....ราคา ณ วันที่ได้มา*.....**บาท**

รายละเอียดการใช้ประโยชน์อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยงานนำส่ง*.....(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

..... (ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

การใช้ประโยชน์ *.....

รายละเอียดการใช้ประโยชน์.....

ข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

รายละเอียดข้อจำกัดการใช้ประโยชน์.....

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรวจ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

*** ข้อมูลจำเป็นและสำคัญที่ต้องกรอกให้ครบถ้วน**