



สำหรับสำนักงานธนารักษ์พื้นที่/สำนักบริหารจัดการที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร

แบบตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
ด้านอสังหาริมทรัพย์ของกระทรวงการคลัง (รายการที่ดิน)

แปลงหมายเลขทะเบียนที่.....

๑. รายละเอียดที่ดิน

- ข้อมูลถูกต้องตรงตามหลักฐานทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ข้อมูลต้องปรับปรุงแก้ไข

ที่ตั้ง

จังหวัด.....อำเภอ/เขต

ตำบล/แขวงถนน

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

๒. การได้มาของที่ดิน *

- ข้อมูลถูกต้องตรงตามหลักฐานทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ข้อมูลต้องปรับปรุงแก้ไข

ลำดับที่.....

การได้มาของที่ดิน.....ได้มาเมื่อปี พ.ศ.....

รายละเอียดการได้มา.....

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

๓. หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน *

- ข้อมูลถูกต้องตรงตามหลักฐานทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ข้อมูลต้องปรับปรุงแก้ไข

ลำดับที่

ประเภทหนังสือสำคัญ.....วันที่ออกหนังสือสำคัญ.....

เลขที่.....

หน้าสำรวจ.....

ระวาง.....

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา



**แบบตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
ด้านอสังหาริมทรัพย์ของกระทรวงการคลัง (รายการที่ดิน)**

๔. การใช้ประโยชน์

- ข้อมูลถูกต้องตรงตามหลักฐานทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ข้อมูลต้องปรับปรุงแก้ไข

หน่วยงานนำส่ง.....

(ระบุชื่อหน่วยงานต้นสังกัดระดับกระทรวง ทบวง กรม)

.....

(ระบุชื่อหน่วยงานย่อย)

เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

การใช้ประโยชน์ที่ดิน

- ใช้ในราชการ
- จัดให้เช่าหรือโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่า
- สงวนไว้ใช้ในราชการ

รายละเอียดการใช้ประโยชน์ที่ดิน.....

๕. รายละเอียดมูลค่าที่ดิน

- ข้อมูลถูกต้องตรงตามหลักฐานทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ข้อมูลต้องปรับปรุงแก้ไข

ราคา ณ วันที่ได้มา.....บาท ปี พ.ศ. ที่ได้มา.....

ราคาประเมินที่ดิน ปี ๒๕.....- ๒๕.....ราคาประเมินที่ดิน.....บาท

หมายเหตุ.....



แบบตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล
ด้านอสังหาริมทรัพย์ของกระทรวงการคลัง (รายการที่ดิน)

๖. ข้อจำกัดในการใช้ประโยชน์ของที่ดิน

- ข้อมูลถูกต้องตรงตามหลักฐานทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ข้อมูลต้องปรับปรุงแก้ไข
- ข้อจำกัดตามกฎหมาย
- กฎหมายผังเมือง ประเภท.....
 - กฎหมายผังเมือง
 - พ.ร.บ. สิ่งแวดล้อม
 - พ.ร.บ. เวนคืน
 - อื่น ๆ (ระบุ.....)
- ข้อจำกัดของที่ดิน
- ต้องปรับถมประมาณ.....เมตร
 - ไม่มีทางเข้า - ออก
 - น้ำท่วมขัง
 - อื่น ๆ (ระบุ.....)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจสอบ

วันที่.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าหน่วยงาน

(สำนักงานธนารักษ์พื้นที่/สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร)

วันที่.....

หมายเหตุ

* ข้อ ๒ ข้อ ๓ กรณีการได้มาของที่ดิน และหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินมากกว่า ๑ แปลง/ฉบับ ให้แทรก
แบบรายงานให้ครบถ้วน