



ที่ ยล ๐๐๓๗.๕/ว ๑๓๕๔

ศาลากลางจังหวัดยะลา

ถนนสุขยางค์ ยล ๙๕๐๐๐

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ/ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา/นายกเทศมนตรีนครยะลา/นายกเทศมนตรีเมืองเบตง
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๑/ว ๕๐๒ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งว่า สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้แจ้งผลการตรวจสอบการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ ซึ่งผลการตรวจสอบปรากฏว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งไม่ได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน เช่น อาคารที่พักอาศัย อาคารเอนกประสงค์ อาคารจำหน่ายสินค้า ศูนย์กีฬา สนามกีฬา เป็นต้น หรือบางแห่งมีการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินไม่เต็มพื้นที่ มีการใช้ประโยชน์เพียงบางส่วนและมีจำนวนการใช้ประโยชน์น้อยครั้ง ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด และมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กระทรวงมหาดไทยจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.yalalocal.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการ” ทั้งนี้ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผลการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินให้จังหวัดทราบภายในเดือนตุลาคม เป็นประจำทุกปี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิรักษ์ ชื่นธนาวงศ์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยะลา

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๓๖๒๐๓๗๖๔

www.yalalocal.go.th

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”

- ☐ จ.บ.ท.
- ☐ ก.ม.บ.
- ☐ ก.พ.ถ.
- ☐ พ.กร.
- ☒ ก.ง.บ.



สอ.ย.ยธ
เลขที่รับ ๑๕๕ เวลา ๑๔.๓๐ น.
ลงวันที่ ๑๖ ก.พ. ๒๕๕๔

ที่ มท ๐๘๐๘.๑/ว ๕๐๒

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

จ.ยธ. ๑๕๕
ก.พ. ๒๕๕๔
ลงชื่อ... ผู้รับ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. แบบสรุปรายงานการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. แบบรายงานที่มาของงบประมาณในการจัดหาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ซึ่งผลการตรวจสอบปรากฏว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งไม่ได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน เช่น อาคารที่พักอาศัย อาคารเอนกประสงค์ อาคารจำหน่ายสินค้า ศูนย์กีฬา สนามกีฬา เป็นต้น หรือบางแห่งมีการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินไม่เต็มพื้นที่ มีการใช้ประโยชน์เพียงบางส่วนและมีจำนวนการใช้ประโยชน์น้อยครั้ง ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด และมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบทรัพย์สินที่อยู่ในครอบครองว่ามีทรัพย์สินใดที่ยังไม่ใช้ประโยชน์หรือยังใช้ประโยชน์ไม่เต็มที่ เพื่อจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้น และให้นำมาใช้ประโยชน์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ อย่าปล่อยให้รกร้างว่างเปล่า และควรจัดทำแผนการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินให้สอดคล้องกับกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน หรือกรณีอื่นๆ เช่น การจัดการแข่งขันกีฬา การจัดงานประเพณีต่างๆ เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องจัดให้มีการบำรุงดูแลรักษาให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หากชำรุดเสียหายให้ทำการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมที่สามารถใช้งานได้

กรณีที่มีความจำเป็นจะต้องปรับเปลี่ยนวัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินเดิม หากพิจารณาเห็นว่าจะทำได้ใช้ประโยชน์มากขึ้น ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น แล้วเสนอให้สภาท้องถิ่นทราบ

๒. การจัดทำโครงการเพื่อจัดหาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในครั้งต่อไป ควรดำเนินการดังนี้

๒.๑ การจัดทำโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรอยู่ภายใต้แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด และปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น โดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินให้ชัดเจนและเหมาะสมกับลักษณะของทรัพย์สินนั้น

๒.๒ ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ ความคุ้มค่า รูปแบบการดำเนินการของโครงการสำรวจความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น เพื่อให้โครงการมีความสอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๓ การจัดเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ เพื่อรองรับการดำเนินการตามโครงการ

๑) ให้สำรวจสถานที่ดำเนินการตามโครงการ กรณีที่ดินเป็นของเอกชน ควรจัดการกรรมสิทธิ์ที่ดินให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการ หรือ กรณีสถานที่เป็นที่สาธารณะ ที่ราชพัสดุ ที่ของกรมศิลปากร ที่ของส่วนราชการ หรืออื่น ๆ ต้องมีหลักฐานได้รับการอนุญาตให้ใช้ที่ดินจากหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือเจ้าของสถานที่ที่เกี่ยวข้องก่อน

๒) การสำรวจออกแบบก่อสร้าง ให้พิจารณาถึงรูปแบบ ระบบสาธารณูปโภคให้เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นในการใช้ประโยชน์ และให้พร้อมใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินได้ทันที หลังจากดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ

๓. กรณีการรับโอนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ การรับโอนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กรณีที่มีผู้ทักท้วงให้เป็นการผิดเงื่อนไของค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามนัยข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ การรับโอนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบข้างต้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรคำนึงถึงความจำเป็นในการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินที่จะรับโอนมา สภาพของทรัพย์สิน อายุการใช้งาน การซ่อมแซมและการบำรุงดูแลรักษา ชัดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารจัดการ เช่น ความพร้อมด้านบุคลากร งบประมาณ สถานที่ เป็นต้น

๔. การบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กรณีไม่ได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ทรัพย์สินที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ให้ดำเนินการศึกษาว่าจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์อื่นอย่างไร โดยให้พิจารณาความคุ้มค่าของงบประมาณที่จะใช้ รวมถึงการบริหารการใช้ทรัพย์สินว่ามีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินนั้น แล้วให้ดำเนินการใช้ประโยชน์ตามแนวทางของผลการศึกษานั้น

- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สิน ระยะเวลาการบำรุงรักษา กำหนดหลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ประสานให้หน่วยงานอื่นเข้ามาใช้ประโยชน์ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามาใช้ประโยชน์ ตลอดจนจัดให้มีการติดตามประเมินผลการใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

๔.๒ กรณีการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินไม่เต็มพื้นที่

- ทรัพย์สินที่มีการใช้ประโยชน์ไม่เต็มพื้นที่และทรัพย์สินที่มีการใช้ประโยชน์จำนวนน้อยครั้ง ให้พิจารณาหาแนวทางให้มีการใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้นทั้งในด้านพื้นที่และปริมาณการใช้ประโยชน์ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของงบประมาณในการดำเนินการ รวมถึงให้มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีการใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้นตามแนวทางที่กำหนด

- การจัดหาทรัพย์สินในโอกาสต่อไปควรกำหนดนโยบายการใช้ทรัพย์สินที่ชัดเจนและรัดกุม ทั้งในเรื่องพื้นที่และปริมาณการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัตินำไปดำเนินการในการจัดหาทรัพย์สินและบริหารการใช้ทรัพย์สินตามนโยบายที่กำหนด

- กำหนดวัตถุประสงค์ในการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินให้ชัดเจน เหมาะสมกับลักษณะทรัพย์สิน สำหรับอาคารอเนกประสงค์ ไม่ควรกำหนดวัตถุประสงค์การใช้ที่เจาะจงเพื่อการใดการหนึ่งโดยเฉพาะ เนื่องจากรูปแบบของอาคารอเนกประสงค์สามารถใช้ประโยชน์ได้หลายลักษณะ รวมทั้งอาจพิจารณาปรับเปลี่ยนวัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินจากที่กำหนดไว้เดิม หากพิจารณาแล้วเห็นว่าจะทำให้ได้ใช้ประโยชน์มากขึ้น

- ให้มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบถึงวัตถุประสงค์ของทรัพย์สิน และสามารถเข้ามาใช้ประโยชน์ได้อย่างไร้่าง เพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์จากทรัพย์สินมากขึ้น

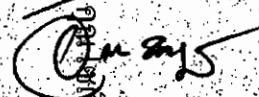
- ให้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทราบปัญหาที่เกิดขึ้นและสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้โดยเร็ว

๕. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงานผลการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินดังกล่าวให้จังหวัดทราบเป็นประจำทุกปี หากปรากฏว่าทรัพย์สินใดชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่สามารถใช้งานได้ ก็ให้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ให้จังหวัดรวบรวมสถิติข้อมูลการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินและกำกับดูแลการบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด แล้วรายงานผลให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิสิทธิ์ ธีรพงษ์)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์กองกิจด้านพัฒนาชุมชนและ

ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริการการคลังท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๕

แบบรายงานการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ชื่อ อปท.....

ลำดับ	ประเภทของทรัพย์สิน	รายละเอียดของทรัพย์สิน หรือรายละเอียดอื่นๆ	ปีที่ได้มา	ประเภทของเงิน งบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)	การใช้ประโยชน์		หมายเหตุ
						ใช้ประโยชน์ (✓)	ไม่ใช้ประโยชน์ (✓)	
				รวม				

ลงชื่อ

①

ตำแหน่ง.....

.....

ผู้รายงาน

)

หมายเหตุ:

๑. ประเภทของทรัพย์สิน หมายถึง สิ่งปลูกสร้างต่างๆ จำแนกออกเป็นประเภท เช่น อาคารพักอาศัย อาคารอเนกประสงค์ ลานค้าชุมชน/อาคารจำหน่ายสินค้าของชุมชน ศูนย์กีฬา/ สนามกีฬา/สระว่ายน้ำ สวนสาธารณะ/สถานที่ท่องเที่ยว ท่าเทียบเรือ หรืออื่นๆ
๒. รายละเอียดของทรัพย์สิน หมายถึง ชื่อของทรัพย์สิน สถานที่ตั้งของสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ เช่น ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว ม.๔ ทต.ทุ่งยาว เป็นต้น
๓. ประเภทของเงินงบประมาณ หมายถึง วิธีการได้มาซึ่งงบประมาณในการก่อสร้างตามโครงการ เช่น เงินงบประมาณของ อบท. เงินกู้หรือเงินอุดหนุน เป็นต้น
๔. หมายเหตุ หมายถึง ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของการใช้ประโยชน์เดิม การจำหน่ายทรัพย์สิน หรือการใช้ประโยชน์อื่น เป็นต้น
๕. แบบรายงานการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบท. นี้ใช้เป็นสถิติข้อมูลของจังหวัดในการตรวจสอบการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบท. และเพื่อกำกับดูแลการบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบท. โดย อบท. จัดทำรายงานผลการใช้ประโยชน์ให้จังหวัดทราบทุกปี และจังหวัดรวบรวมไว้เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล

แบบสรุปรายงานการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัด.....

[illegible]

ลงชื่อ _____ ผู้รายงาน
(_____)

ตำแหน่ง.....
...../...../.....

หมายเหตุ

๑. ประเภทของ อปท. หมายถึง อปท.แต่ละประเภทที่มีทรัพย์สินนั้น เช่น อบจ. เทศบาล อบต.
๒. ประเภทของทรัพย์สิน หมายถึง สิ่งปลูกสร้างต่างๆ จำแนกออกเป็นประเภท เช่น อาคารพักอาศัย อาคารเอนกประสงค์ ลานค้าชุมชน/อาคารจำหน่ายสินค้าของชุมชน ศูนย์กีฬา/ สนามกีฬา/สระว่ายน้ำ สวนสาธารณะ/สถานที่ท่องเที่ยว ท่าเทียบเรือ หรืออื่นๆ
๓. จำนวน อปท. แต่ละประเภท (แห่ง) หมายถึง จำนวน อปท. แต่ละประเภท ที่มีทรัพย์สินนั้นๆ เช่น เทศบาลมีกี่แห่งที่มีทรัพย์สินประเภทนั้นหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น
๔. จำนวนทรัพย์สิน หมายถึง จำนวนของทรัพย์สินรวมแต่ละประเภทมีกี่รายการ จำนวนของเงินงบประมาณรวมในการจัดหาทรัพย์สินแต่ละประเภท
๕. หมายเหตุ หมายถึง ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี) หรือข้อเสนอแนะ ข้อเสนอนโยบายของจังหวัดในการกำกับดูแลการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน
๖. แบบสรุปรายงานการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของ อปท. นี้ใช้เป็นสถิติข้อมูลภาพรวมของจังหวัดในการตรวจสอบการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของ อปท. และเพื่อเป็นการกำกับดูแลการบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของ อปท. โดยจังหวัดต้องรายงานผลให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล

แบบรายงานที่มาของงบประมาณในการจัดหาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัด.....

ประเภททรัพย์สิน	เงินงบประมาณ		เงินอุดหนุน		เงินกู้		เงินสะสม		รับโอน/บริจาค/อื่นๆ		รวม	
	รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	รายการ	จำนวนเงิน
อาคารพักอาศัย												
อาคารอเนกประสงค์												
ลานค้าชุมชน/อาคาร จำหน่ายสินค้าชุมชน												
ศูนย์กีฬา/สนามกีฬา/ สระว่ายน้ำ												
สวนสาธารณะ/สถานที่ ท่องเที่ยว												
ท่าเทียบเรือ												
อื่นๆ (ระบุชื่อ)												
รวม												
ร้อยละ											๑๐๐	๑๐๐

หมายเหตุ

๑. ประเภทของทรัพย์สิน หมายถึง สิ่งปลูกสร้างต่างๆ จำแนกออกเป็นประเภทเช่น อาคารพักอาศัย อาคารอเนกประสงค์ เป็นต้น

๒. เงินงบประมาณ/เงินอุดหนุน/เงินกู้ ฯลฯ หมายถึง ยอดรวมรายการทรัพย์สินและจำนวนของเงินงบประมาณแต่ละประเภท

จากแบบรายงานการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบท. เช่น เงินงบประมาณของ อบท. เงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น เงินกู้
เงินสะสมของ อบท. และ อื่นๆ

๓. ร้อยละ หมายถึง ร้อยละของรายการและจำนวนเงินรวมทั้งหมด

๔. แบบรายงานที่มาของงบประมาณในการจัดหาทรัพย์สินของ อบท. ใช้เป็นสถิติข้อมูลภาพรวมของจังหวัดในการตรวจสอบ และเพื่อเป็นการกำกับดูแลการบริหารใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบท. โดยจังหวัดรายงานผลพร้อมทั้ง
แบบรายงานการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน และแบบรายงานที่มาของงบประมาณฯ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(

)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....