**เอกสารประกอบการส่งคืนที่ราชพัสดุ**

1.หนังสือนำส่ง สพป.เลย เขต 3

2.แบบ ทบ.10

3.รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษากรณีหมดความจำเป็นต้องใช้ที่ราชพัสดุ

4.คำสั่งยุบ/ยกเลิกสถานศึกษา

5.ผังบริเวณโรงเรียน

6.จัดทำ 2 ชุด 1 ชุด เก็บไว้โรงเรียน 1 ชุด ส่งสพป.เลย เขต 3



# ที่ ศธ ......................../.......... โรงเรียน.........................................

วันที่..............เดือน.................พ.ศ..........

เรื่อง ขอขึ้นทะเบียนสิ่งปลูกสร้าง

# เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต **3**

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนสิ่งปลูกสร้าง จำนวน 1 ชุด

ด้วยโรงเรียน........................................อำเภอ......................สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 มีความประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนสิ่งปลูกสร้างของโรงเรียน

จำนวน ............รายการ ตามรายละเอียดดังนี้

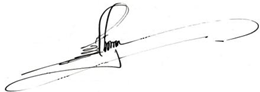
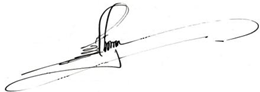
1.

2.

โรงเรียน..................................................ได้จัดส่งเอกสารประกอบการการขอขึ้นทะเบียนสิ่งปลูกสร้าง ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเลย เขต 3 เพื่อจะได้ขอขึ้นทะเบียนสิ่งปลูกสร้างกับ ธนารักษ์พื้นที่เลย ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ





โรงเรียน............................................

โทร....................................................