



ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๕๖๕๐

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง แบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

อ้างถึง หนังสือจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว.๘๕ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๒๔๘๖
ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

จังหวัดได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ว่าได้จัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ
เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๓ แบบฟอร์ม ตามแผนจัดแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ระยะที่ ๑ รายละเอียด
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

ในการนี้ เพื่อให้แบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จังหวัดจึงขอแจ้งให้อำเภอ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และเทศบาลเมืองแพร่ ทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองท้องถิ่น
ในพื้นที่ทราบและนำไปใช้ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศศิณ พัทธนภิรมย์)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๓๐๔

โทรสาร ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๓๐๗



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา
เลขที่ ๕๘ ๙๔
วันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๐
เวลา ๑๑.๔๗ น.

ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๒๕๕๖

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง แบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๒๖๔๘ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | |
|--|-------------|
| ๑. แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๙) (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ) | จำนวน ๑ ชุด |

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ขอความร่วมมือสำรวจแบบฟอร์มเอกสารที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน เอกสารที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ และเอกสารราชการอื่นๆ ที่ต้องจัดทำเป็น ๒ ภาษา เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ในการให้หน่วยงานราชการไทยจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ จนถึงปี ๒๕๖๔

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษาเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๓ แบบฟอร์ม ตามแผนจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ระยะที่ ๑ จึงขอความร่วมมือจังหวัด ประชาสัมพันธ์แบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ทั้ง ๓ แบบฟอร์ม ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและนำไปใช้ในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

ส่วนวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๒

โทรสาร ๐ ๒๒๕๓ ๑๘๑๒

คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนที่ ๑

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... อาชีพ.....

หน่วยงาน/สถาบัน.....

ที่อยู่

ชื่ออาคาร..... ห้องเลขที่..... ชั้นที่..... หมู่บ้าน.....

เลขที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่สะดวกให้ติดต่อได้ในเวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร

เรื่อง

.....

.....

เหตุผลในการขอ

ใช้เพื่อเผยแพร่ ใช้จัดงานนิทรรศการ ใช้เพื่อการเรียนการสอน

ใช้เพื่อการศึกษางาน ใช้เพื่อฝึกอบรม ใช้เพื่อการประชุม

ใช้เป็นเอกสารอ้างอิง ใช้เป็นพยานเอกสารของศาล

อื่นๆ โปรดระบุ.....

โดยจะขอ

สำเนาเอกสาร สำเนาเอกสารมีคำรับรองถูกต้อง สำเนาข้อมูลดิจิทัล

สื่อเผยแพร่ รับทราบข้อมูล

อื่นๆ โปรดระบุ.....

รายละเอียดคั้งเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

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

Information Request Form
Department of Local Administration

Part 1

I, (Mr./Mrs./Miss).....

Position.....Occupation.....

Organization/Institution.....

Address

Building name.....Room No. Floor..... Village.....

No. Alley..... Street/Road Sub-district.....

District..... Province..... Postal code.....

Contact number at working hours (8.30-16.30)

Fax Number

Mobile phone Number..... Email

Wish to have an information.....

Reason

for dissemination for exhibition for academic purpose

for job learning for training/seminar for meeting

for reference

for documentary evidence

other

Type (s) of Document (s)

Photocopy of document/s Certified photocopy of document/s

Copy of digital document/s

Publication Information/data recognized

Other

Please find the attachment herewith

Signed

(.....)

Date/...../.....

<p><u>ส่วนที่ ๒</u></p> <p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน เรียบ.....</p> <p>ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง ซึ่งเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร</p> <p>[] ปกติ ผู้อนุญาตคือ.....</p> <p>ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป</p> <p>[] ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล ผู้อนุญาตคือ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน /...../.....</p>	<p><u>ส่วนที่ ๓</u></p> <p>คำสั่งผู้อนุญาต</p> <p>[] อนุญาต [] ไม่อนุญาต [] ไม่มีข้อมูลตามคำร้อง</p> <p>เหตุผล </p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... /...../.....</p>
--	--

<p><u>Part 2</u></p> <p>Comment of the coordinating official</p> <p>To.....</p> <p>The requested information is under the responsibility of division of..... which is</p> <p><input type="checkbox"/> general information</p> <p>Name of authority.....</p> <ul style="list-style-type: none">- The information must be certified by a person whose position is practitioner level or higher<input type="checkbox"/> information requested as per court's order- Authorizer is Director-General, Department of Local Administration- The information must be certified by a person whose position is professional level or higher <p>Sincerely yours,</p> <p>Signed</p> <p>(.....)</p> <p>Coordinating Official</p> <p>Date...../...../.....</p>	<p><u>Part 3</u></p> <p>Authorizer's order</p> <p><input type="checkbox"/> Approved</p> <p><input type="checkbox"/> Not Approved</p> <p><input type="checkbox"/> No information as requested</p> <p>Reason,</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Signed.....</p> <p>(.....)</p> <p>Position.....</p> <p>...../...../.....</p>
---	---

คำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ตามมาตรา ๒๕.๔๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ขอยื่นคำร้องต่อ.....

ตามที่พนักงานเก็บภาษีของ.....ได้แจ้งความการประเมินค่ารายปี และค่าภาษี
โรงเรือนและที่ดินประจำปีภาษี พ.ศ.....ตามใบแจ้งรายการ เล่มที่.....เลขที่.....ลงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งข้าพเจ้าได้รับเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น

ข้าพเจ้าผู้รับประเมินไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังได้แจ้งรายการไว้ในบัญชีข้างล่างนี้
จึงขอให้พิจารณาการประเมินอีกครั้งหนึ่ง

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ร้อง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชนิดทรัพย์สิน	เลขที่	ตั้งอยู่ที่ถนน,ตำบล	ค่ารายปี-ค่าภาษี				เหตุผล (ต้องแนบพยานหลักฐานมาด้วย ถ้ามี)
			พนักงานประเมิน		พอใจให้เป็น		
			บาท	สต.	บาท	สต.	

ได้รับคำร้องฉบับนี้.....คำสั่ง.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงลายมือชื่อ).....
เจ้าพนักงานผู้รับคำร้อง.....
(ลงลายมือชื่อ).....
(ตำแหน่ง).....

ใบรับ ภ.ร.ด.๔

ข้าพเจ้าได้รับคำร้องขอให้พิจารณาการประเมิน ของ.....ไว้แล้ว
แต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงลายมือชื่อ).....เจ้าพนักงานผู้รับคำร้อง

แบบสำรวจการปฏิบัติงาน

ประจำปี พ.ศ. ๒๕.....

ชื่อหน่วยงาน.....

เลขที่.....

นาง.....

นาง.....



นาง.....

ขอประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงาน.....

ประเภทงาน	ขนาดงาน		เนื้อที่	จำนวน	จำนวนหรือองค์การที่สังกัด	สถานที่ตั้ง	หน่วยงานต้นสังกัด
	กว้าง	ยาว					
(1) จัดสรร ที่ดิน จัดซื้อ ที่ดิน							
(2) ปฏิบัติงาน ประจำ หรือ พิเศษ							
(3) งานพิเศษ อื่นๆ							

ข้าพเจ้าในฐานะเจ้าพนักงานปฏิบัติงานดังกล่าวมีความเห็นดังต่อไปนี้

วันที่.....

ลงชื่อ.....

Application for House and Land Tax Assessment
 Under the article 25, 41 of Building and Land Tax Act B.E. 2479 (A.D.1936)

I..... Residing at House No.
 Village No..... Road..... Sub-district..... District.....
 Province.....
 has submitted this application to.....

According to the estimation of house and land tax valued by Revenue Collecting Officer of..... in tax year (B.E.)..... on the tax list volume no. dated....., which I have received on (day) (month) (year) B.E.,

I am not satisfied with the aforementioned estimation as written in the figure herewith, therefore, I wish to request for reconsideration.

(Signed).....Applicant
 Date

Type of property	No.	Location (name of Road and Sub-district)	Annual Payment - tax				Reason (Please attach relevant evidence, if any)
			Assessed		Requested		
			Baht	Satang	Baht	Satang	

Received this application on
 (Date)

(Signed).....
 Competent Official

Order

 (Signed).....
 (Position).....

Phor.Ror.Dor 9 receipt

I have received the reconsideration application of
 on (day)..... (month).....(year) B.E.

(Signed).....Competent Official

Phor. Por 1

Signboard Tax Form

Annual year.....

The owner of the signboard..... Name of business..... Previous Receiving No.....

No..... Alley..... Road..... Village No.....
Sub-district..... District..... Province..... Telephone Number.....

Declared this Signboard Tax Form to official at..... Local Administrative Organization office..... The details are as follows

Type of display	Size of the signboard (cm)		Total area of signboard (cm ²)	Quantity	Describe words and/or logo/picture/ symbol shown on signboard (please describe in brief)	Location and date of signboard installation Alley, Road, Sub-district, District Nearby places or kilometer markers	Remark
	width	length					
(1) Display only That words							
(2) Display both That words and foreign words and/or logo/picture/ symbol							
(3) Display only foreign words							

I hereby certify that all aforementioned information are true and correct

Date

signed (the owner of the signboard

.....)