



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<br>(ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)          | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน<br>(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 ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๒

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๑๘๑๒

คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนที่ 1

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... อาชีพ.....

หน่วยงาน/สถาบัน.....

ที่อยู่

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

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

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

โทรศัพท์ที่สะดวกให้ติดต่อได้ในเวลา 8.30-16.30 น. .... โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล.....

มีความประสงค์ขอข้อมูลข่าวสาร

เรื่อง .....

เหตุผลในการขอ

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> ] ใช้เพื่อเผยแพร่      | <input type="checkbox"/> ] ใช้จัดงานนิทรรศการ      | <input type="checkbox"/> ] ใช้เพื่อการเรียนการสอน |
| <input type="checkbox"/> ] ใช้เพื่อการศึกษา     | <input type="checkbox"/> ] ใช้เพื่อฝึกอบรม         | <input type="checkbox"/> ] ใช้เพื่อการประชุม      |
| <input type="checkbox"/> ] ใช้เป็นเอกสารอ้างอิง | <input type="checkbox"/> ] ใช้เป็นพยานเอกสารของศาล |   |
| <input type="checkbox"/> ] อื่นๆ โปรดระบุ.....  |  |   |

โดยจะขอ

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> ] สำเนาเอกสาร         | <input type="checkbox"/> ] สำเนาเอกสารมีคำรับรองถูกต้อง | <input type="checkbox"/> ] สำเนาข้อมูลดิจิทัล |
| <input type="checkbox"/> ] สื่อเผยแพร่         | <input type="checkbox"/> ] รับทราบข้อมูล                |   |
| <input type="checkbox"/> ] อื่นๆ โปรดระบุ..... |   |   |

รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

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

<p><u>ส่วนที่ 2</u> ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน เรียน..... ข้อมูลข่าวสารตามคำร้องอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง .....ซึ่งเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร [    ] ปกติ ผู้อนุญาตคือ..... ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป [    ] ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล ผู้อนุญาตคือ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน ...../...../.....</p>	<p><u>ส่วนที่ 3</u> คำสั่งผู้อนุญาต [    ] อนุญาต [    ] ไม่อนุญาต [    ] ไม่มีข้อมูลตามคำร้อง  เหตุผล ..... ..... ..... .....  ลงชื่อ..... (.....)  ตำแหน่ง..... ...../...../.....</p>
---	---

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>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>[    ] general information</p> <p>Name of authority.....</p> <p>- The information must be certified by a person whose position is practitioner level or higher</p> <p>[    ] information requested as per court's order</p> <p>- Authorizer is Director-General, Department of Local Administration</p> <p>- The information must be certified by a person whose position is professional level or higher</p> <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>[    ] Approved</p> <p>[    ] Not Approved</p> <p>[    ] 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.๒๔๗๔

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	ส.ด.	บาท	ส.ด.	

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

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

ใบรับ ภ.ร.ด.๔

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

(ลงลายมือชื่อ).....เจ้าพนักงานผู้รับคำร้อง

**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**

Year.....

Name of the owner of the signboard ..... Name of business/agency .....

Previous Receiving No. ....

No. .... Alley /Soi ..... Road ..... Village No. ....

Sub-district ..... District ..... Province ..... Telephone No. ....

I would like to file this Signboard Tax Form to the competent officer at ..... The details are as follows.

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

I hereby certify that all the aforementioned information is true and correct.

Date .....

Signed ..... Owner of the signboard

(.....)



Receiving No. ....
Date ...../...../.....
Name of the Receiving Office .....
Previous Receiving No. ....
Signed ..... (Form Recipient)

Document Review Note by the Officer

.....

.....

.....

(Signed) ..... Officer

Signboard Tax Assessment Report

The signboard tax has been assessed according to the information provided in this Signboard Tax Form. The owner of the signboard must pay tax as follows:

1. Signboard tax according to the given information in the Signboard Tax Form in the amount of ..... baht ..... satang.
2. Additional fee according to Article 25 (1) of the Signboard Tax Act B.E. 2510 at the rate of ..... percent, which is ..... baht ..... satang.

(Not filing the Signboard Tax Form by the deadline)

Total amount to be paid ..... baht ..... satang.

Signed ..... Competent Officer

Date .....

Tax Payment Request

I acknowledge the above signboard tax assessment and would like to complete the tax payment herewith.

Signed ..... Signboard Tax Payer

Date .....

Signboard Tax Receipt

The signboard tax in the amount of ..... baht ..... satang has been received on the date ..... Receipt Book No. .... Receipt No. ....

Signed ..... Competent Payee

Additional Note

.....

.....

.....

(Signed) ..... Officer

ภ.ป.1

แบบแสดงรายการภาษีป้าย

ประจำปี พ.ศ. 25.....

ชื่อเจ้าของป้าย.....ชื่อสถานที่ประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....

เลขรับปีก่อน.....

เลขที่.....ครอก, ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

แขวง.....เขต.....กรุงเทพมหานคร โทรศัทพ์.....

ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานเขต..... ตามรายการต่อไปนี้

ประเภทป้าย	ขนาดป้าย ซม.		เนื้อที่ป้าย ตาราง ซม.	จำนวน ป้าย	ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ปรากฏในป้ายโดยย่อ	สถานที่ติดตั้งป้ายและวันติดตั้ง(แสดงป้าย) ถนน,ครอก,ซอย,แขวง,เขต สถานที่ใกล้เคียงหรือระหว่าง ก.ม.ที่	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) มีอักษร ไทยล้วน มีอักษรไทย							
(2) ปนกับอักษร ต่างประเทศ หรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี อักษรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริงทุกประการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าของป้าย

(.....)

เลขรับที่.....  
วันที่...../...../.....  
สำนักงานที่รับ.....  
เลขรับปีก่อน.....  
ลงชื่อ.....ผู้รับแบบ

บันทึกการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

รายงานการประเมินป้าย

ได้ทำการประเมินป้ายตามรายการที่ปรากฏในแบบแสดงรายการภาษีป้ายรายนี้แล้ว เจ้าของป้ายจะต้องเสียภาษีดังนี้

1. ค่าภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้ายเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

2. ค่าเพิ่มภาษีป้ายตามมาตรา 25 (1) (ไม่ขึ้นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด) ร้อยละ.....เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

คำขอชำระภาษี

ข้าพเจ้าได้ทราบการประเมินภาษีป้ายข้างต้นแล้ว ขอชำระภาษีป้ายให้เสร็จไปพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ชำระภาษีป้าย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.25.....

รายการรับชำระภาษีป้าย

ได้รับเงินภาษีป้าย.....บาท.....สตางค์      แต่วันที่.....ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

(ลงชื่อ).....พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

บันทึกเพิ่มเติม

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่