



ที่ว่าการอำเภอเมือง  
 11443  
 วันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๖๐

ที่ นบ ๐๐๒๓.๗/๑ พง ๑๒๒๖

ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี  
 ถนนรัตนาธิเบศร์ นบ ๑๑๐๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง แบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีนคร และนายกเทศมนตรีเมือง ทุกแห่ง  
 อ้างถึง หนังสือจังหวัดนนทบุรี ต่วนที่สุด ที่ นบ ๐๐๒๓.๗/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐

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

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

จังหวัดนนทบุรี ได้รับแจ้งจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ได้จัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษาเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๓ แบบฟอร์ม ตามแผนจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ระยะที่ ๑ จึงขอประชาสัมพันธ์แบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ทั้ง ๓ แบบฟอร์ม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและนำไปใช้ในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายชวลี ยิ่งตรง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
 ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
 ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร.๐-๒๕๘๐-๐๗๑๕, โทรสาร ๐-๒๕๘๐-๘๗๑๔

Am.



สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี  
วันที่ 15/05/2558  
วันที่ 15 พ.ย. 2558  
เวลา

**INTERNET**  
ที่ มท ๐๘๓๐.๒/ว ๒๕๕๖

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง แบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๓๐.๒/ว ๒๖๔๘ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบคำร้องขอข้อมูลข่าวสาร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ) จำนวน ๓ ชุด
- ๒. แบบคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.๓.๙) (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 ๒๒๔๓ ๔๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๒  
โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๓๘๑๒

**คำร้องขอข้อมูลข่าวสาร  
กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น**

**ส่วนที่ 1**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... อาชีพ.....

หน่วยงาน/สถาบัน.....

**ที่อยู่**

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

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

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

โทรศัพท์ที่สะดวกให้การติดต่อได้ในเวลา 8.30-16.30 น. .... โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ..... อีเมลล์.....

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..... |   |   |

รายละเอียดตั้งเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(.....)

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

<p><b>ส่วนที่ 2</b></p> <p>ความเห็นของเจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน เรียน.....</p> <p>ขอข้อมูลข่าวสารตามคำร้องอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง ..... ซึ่งเป็นการขอข้อมูลข่าวสาร</p> <p><input type="checkbox"/> ปกติ ผู้อนุญาตคือ.....</p> <p>ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล ผู้รับรองสำเนาคือ ข้าราชการผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ประสานงานภายนอก/ภายใน ...../...../.....</p>	<p><b>ส่วนที่ 3</b></p> <p>คำสั่งผู้อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อมูลตามคำร้อง</p> <p>เหตุผล</p> <p>..... ..... ..... ..... .....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... ...../...../.....</p>
--	--

Information Request From  
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) .....

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.....

(.....)

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

for official use page 2

<p><b>Part 2</b></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> <p>- The information must be certified by a person whose position is practitioner level or higher</p> <p><input type="checkbox"/> 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>Coordinating Official ...../...../.....</p>	<p><b>Part 3</b></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>.....</p> <p>Signed..... (.....)</p> <p>Position..... ...../...../.....</p>
---	---

ภ.ป.1



แบบแสดงรายการภาษีปี

ประจำปี พ.ศ. 25.....

ชื่อเจ้าของภาษี..... ชื่อสถานที่ประกอบการค้าหรือกิจการอื่น.....

เลขที่..... ต.รอก, ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

เลขรับปีก่อน.....

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

ขอขึ้นแบบแสดงรายการภาษีมีมูลค่าก่อนพนักงานเจ้าหน้าที่ ๗ สำนักงานเขต..... ตามรายการต่อไปนี้

ประเภทภาษี	ขนาดภาษี ช.ม.		เนื้อที่ปี ตาราง ช.ม.	จำนวน ปี	ข้อความหรือภาพหรือเครื่องหมายที่ ปรากฏในป้ายโดยย่อ	สถานที่คิดค่าภาษีประจำปีครั้ง(แสดงปี)	หมายเหตุ
	กว้าง	ยาว					
(1) ฉักร ไทยฉักร ฉักรไทย						ถนน, รอก, ซอย, แขวง, เขต สถานที่ใดก็ได้หรือระหว่าง ก.ม.ที่	
(2) พิมพ์ฉักร ต่างประเทศ เรือ เครื่องหมาย							
(3) ป้ายที่ไม่มี ฉักรไทย							

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าแจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริงทุกประการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ..... เจ้าของภาษี

(.....)

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 <sup>2</sup> )	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 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 aforementioned information are true and correct

Date .....

signed .....(the owner of the signboard

(.....)