

ที่ อย ๗๗๓๐๒ / ๒๕๓



องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ
อำเภอพระนครศรีอยุธยา อย ๑๓๐๐๐

๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์และประสานงานจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่ดินชั้นต้นล่วงหน้า

เรียน กำนันตำบลปากกรรณ และผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ ดำเนินงาน "โครงการเตรียมความพร้อมฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อการสำรวจภาษีประจำปี ๒๕๗๐" ในระหว่างเดือนสิงหาคม ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดเตรียม ปรับปรุง และคัดกรองฐานข้อมูลเอกสารสิทธิ์ที่ดินล่วงหน้า ก่อนที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเก็บรายได้จะออกเดินสำรวจตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน ณ สถานที่จริง ในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยแจ้งให้เจ้าของที่ดินที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณทุกราย กรอกรายละเอียดของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและส่งเอกสารคืนให้งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ เอื้อประโยชน์ต่อการรักษาสิทธิของประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ จึงขอความร่วมมือจากท่านในฐานะคณะทำงานฝ่ายประชาสัมพันธ์และประสานงานชุมชน ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลโครงการและรายการเอกสารที่ต้องจัดส่ง ให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านรับทราบผ่านทางหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน หรือช่องทางกลุ่มสื่อสารออนไลน์ (LINE) อย่างต่อเนื่อง

๒. ชี้แจงการรวบรวมและนำส่งเอกสารที่ได้รับ นำส่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ ภายใน ๒๐ วัน นับจากวันที่เจ้าของที่ดินได้รับหนังสือแจ้งฯ จำนวน ๒ ทาง

๒.๑. ส่งด้วยตนเอง: ที่กองคลัง (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้) อบต.ปากกรรณ ในวันและเวลาราชการ

๒.๒. จัดส่งทางไปรษณีย์ไทย โดยเจ้าหน้าที่ของถึง "งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๐๐๐" (วงเล็บมุมของว่า เอกสารโครงการเตรียมความพร้อมภาษี ๒๕๗๐)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดีเช่นเคย และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเทพ มะลิทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากกรรณ

กองคลัง / งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

โทร. ๐๓๕๗๐๕๒๒๒ ต่อ ๑๓



เผยแพร่ทางไลน์

รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียม และแบบสอบถามข้อมูล

๑.รายการเอกสารหลักฐาน (กรุณาลงนามสำเนาถูกต้องทุกฉบับ):

- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน เช่น โฉนดที่ดิน (น.ส. ๔), น.ส. ๓, น.ส. ๓ ก. หรือ ส.ป.ก. ทุกแปลง
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าของที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง
- สำเนาทะเบียนบ้าน (หน้าแรกแสดงที่ตั้งอาคาร และหน้าที่มีชื่อเจ้าบ้าน/ผู้อยู่อาศัย)
- สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง เช่น ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร หรือสัญญาซื้อขาย ณ สำนักงานที่ดิน
- สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สัญญาเช่าที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง, ทะเบียนนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจ ใช้กรณี เจ้าของทรัพย์สินไม่ว่างพบเจ้าหน้าที่ในสำรวจสถานที่จริง
- กรุณาลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ก่อนนำส่ง เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและให้มีผลผูกพันทางกฎหมาย

⚠ กำหนดส่งคืน: ภายใน ๒๐ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

ช่องทางการส่ง

- ๑ .ส่งด้วยตนเอง: ที่กองคลัง (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้) อบต.ปากกราน ในวันและเวลาราชการ
- ๒ .จัดส่งทางไปรษณีย์ไทย โดยเจ้าหน้าที่ของถึง "งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากกราน อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๐๐๐" (วงเล็บมุมซองว่า เอกสารโครงการเตรียมความพร้อมภาษี ๒๕๖๐)