

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปี่
เลขรับที่ ๑๔๓๖
วันที่ ๑๘ / ก.ย. / ๖๖
เวลา ๑๐.๔๕ น.



ที่ อว ๖๕๐๑.๑๔๐๑/ว ๒๕๗

โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗” วิธีการจัดการหนี้และวิธีการได้มาซึ่งหนี้รวมทั้งการบังคับทางปกครองกับหนี้อาชีพค้าขาย พร้อม update แนวทางการให้คำปรึกษาและคำแนะนำของคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง”

เรียน นายกเมืองพิทยา / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด

ปัจจุบัน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังพบปัญหาการตอบข้อซักถามจากผู้มีหน้าที่ชำระภาษี (ผู้เสียภาษี) เกี่ยวกับกฎหมายยังไม่ถูกต้องและชัดเจน อีกทั้งการปฏิบัติตามกระบวนการขั้นตอน และวิธีการต่าง ๆ รวมถึงการดำเนินการแจ้งรายการต่าง ๆ การชำระภาษี การคัดค้าน การทบทวนการประเมิน การอุทธรณ์ และการฟ้องคดี อาทิ กรณีที่พนักงานบังคับคดีแจ้งให้ อปท. ส่งข้อมูลรายการค้างชำระภาษีตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฯ อปท. ต้องตรวจสอบอะไรบ้าง และต้องแจ้งรายการใดบ้าง อย่างไร ซึ่งกฎหมายได้กำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินงานอยู่ภายใต้กรอบระยะเวลาดังกล่าวด้วย เพื่อให้การจัดเก็บภาษีของ อปท. ไม่ถูกโต้แย้ง คัดค้าน อุทธรณ์ และถูกฟ้องคดี รวมถึงลดปัญหาในการถูกร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรม หรือการทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้จัดโครงการอบรมฯ นี้ขึ้น โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์วันวิสา ปรีชานันท์ นิติกรชำนาญการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากรบรรยาย กำหนดจัดอบรม จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

ถ.หาดจอมเทียน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ ถ.นครราชสีมา

อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว ถ.ห้วยแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

ทั้งนี้ ท่านที่สนใจประสงค์เข้ารับการอบรม สามารถดาวน์โหลดเอกสารและสมัคร ได้ที่ www.td-human.com ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท ซึ่งสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิริกอร์ กาญจนสุนทร)

ผู้ประสานงานโครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม

สาขาพัฒนาสังคม สายตรง คุณวิ ๐๘๒-๒๕๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๔๘๐๓, คุณสววย ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

โครงการอบรมหลักสูตร

“เตรียมความพร้อมในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
วิธีการจัดการหนี้และวิธีการได้มาซึ่งหนี้รวมทั้งการบังคับทางปกครองกับหนีภาษีค้างชำระ
พร้อม update แนวทางการให้คำปรึกษาและคำแนะนำของคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
และหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง”

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังพบปัญหาการตอบข้อซักถามจากผู้มีหน้าที่ชำระภาษี (ผู้เสียภาษี) เกี่ยวกับกฎหมายยังไม่ถูกต้องและชัดเจน อีกทั้งการปฏิบัติตามกระบวนการขั้นตอน และวิธีการต่าง ๆ รวมถึงการดำเนินการแจ้งรายการต่าง ๆ การชำระภาษี การคัดค้าน การทบทวนการประเมิน การอุทธรณ์ และการฟ้องคดี อาทิ กรณีที่พนักงานบังคับคดีแจ้งให้ อปท. ส่งข้อมูลรายการค้างชำระภาษีตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฯ อปท. ต้องตรวจสอบอะไรบ้าง และต้องแจ้งรายการใดบ้าง อย่างไร ซึ่งกฎหมายได้กำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินงานอยู่ภายใต้กรอบระยะเวลาดังกล่าวด้วย เพื่อให้การจัดเก็บภาษีของ อปท. ไม่ถูกโต้แย้ง คัดค้าน อุทธรณ์ และถูกฟ้องคดี รวมถึงลดปัญหาในการถูกร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรม หรือการทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่าเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย จึงได้จัดโครงการอบรมดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์/ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมกฎหมายลำดับรองทุกฉบับ

๒) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ ขั้นตอนกระบวนการจัดเก็บภาษี การสำรวจการจัดทำบัญชีรายการทรัพย์สิน การประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการประเมินภาษีให้ถูกต้อง

๓) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ วิธีการเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ การได้มาซึ่งค่าภาษีค้างชำระ วิธีการคิดเงินเพิ่ม และเบี้ยปรับ กรณีชำระหนี้บางส่วน และการขยายระยะเวลาดำเนินการ สิทธิในการผ่อนชำระตามกฎหมาย การแจ้งรายการภาษีค้างชำระ การแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์และบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง

๔) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ การจัดเก็บภาษีป้ายตาม พ.ร.บ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานของท้องถิ่น ทราบและเข้าใจ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการดำเนินการกับผู้หลีกเลี่ยงภาษี/หนีภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) กรณีไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

๖) เพื่อให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/พนักงานท้องถิ่น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑) นายก/คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วน/หัวหน้าฝ่าย

๔) นักวิชาการจัดเก็บรายได้/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการตรวจสอบภายใน/นิติกร

๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

๖) ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายงานด้านจัดเก็บรายได้

๔. ระยะเวลาดำเนินการและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

ถ.หาดจอมเทียน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ ถ.ธนรัชต์

อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโลดส์ปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๕. งบประมาณ

๑) ค่าลงทะเบียนอบรมระยะเวลา ๓ วัน เป็นเงินท่านละ ๔,๒๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าเอกสาร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๒) ค่าที่พัก ค่าเดินทาง และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร อปท. แล้ว

๖. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

บรรยายและตอบข้อซักถามโดยวิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญและมีประสบการณ์ อาจารย์วันวิสา ธีรชานนท์ นิติกรชำนาญการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. การรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครโดยตรงได้ที่ สาขาพัฒนาสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสมัครทาง Internet ที่ www.td-human.com หรือทางไอทีไลน์ (ID line) @sd-training หรือทาง E-Mail: ann_ant12@hotmail.com เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ดังนี้

๑. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

๒. โอนเงินผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภท บ/ช ออมทรัพย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน Pay-In Slip (ใบนำฝาก) หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่ไอทีไลน์ @sd-training หรือทาง E-Mail: ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัด อบต. หรือ เทศบาล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

คุณวิ ๐๘๒-๒๙๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๕๘๐๓, คุณสววย ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗



-ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนงการขอเข้ารับการอบรม(ก่อน)
-ตัวอย่างรายงานผลการเข้ารับการอบรม(หลัง)



-ติดต่อสอบถาม
-ส่งใบสมัคร

๘. การสำรองห้องพัก

รุ่นที่ ๑ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี ติดต่อคุณวุฒิชัย โทร.๐๓๘-๒๓๑-๓๕๐-๖๘ Line ค้นหาผ่านเบอร์โทร 0648243298 หรือ Email: fo@jomtien-palmbeach.com ดูรายละเอียดได้ที่ website: www.jomtien-palmbeach.com

รุ่นที่ ๒ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ จ.เพชรบุรี โทร. Reservation ๐๓๒-๔๗๑-๐๒๘-๙ , ๐๘๐-๕๖๐-๖๖๙๖ ติดต่อคุณภากร เกิดทรัพย์ หรือคุณวาสนา เหลืองอร่าม ID line: @methavalai ดูรายละเอียดได้ที่ website: www.methavalai.com

รุ่นที่ ๓ โรงแรมเดอะ กรีนเนอรี รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา ติดต่อ พี่อรรถพิศ เขาใหญ่ โทร.089-699-8715 หรือ สำนักงานขาย กรุงเทพฯ โทร. 02-661-2999 Email: fo@greeneryresort.com หรือ salesadmin@botanicakhaoyai.com

รุ่นที่ ๔ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่ ติดต่อฝ่ายสำรองห้องพัก โทร.๐๕๓-๒๒๔-๓๓๓ ต่อ ๒๒๐๓๑, ๒๒๐๓๒ Email: reservation@lotuspskhotel.com

กำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร
“เตรียมความพร้อมในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
วิธีการจัดการหนี้และวิธีการได้มาซึ่งหนี้รวมทั้งการบังคับทางปกครองกับหนี้ภาษีค้างชำระ
พร้อม update แนวทางการให้คำปรึกษาและคำแนะนำของคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
และหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง”

วิทยาการโดย อาจารย์วันวิสา ปรีชานันท์ นิติกรชำนาญการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันแรกของการอบรม

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. **ลงทะเบียน / รับเอกสาร**

วันที่สองของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. **บรรยายเรื่อง หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามพระราชบัญญัติ**
ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ (ภาพรวม)

เนื้อหาการบรรยาย

๑. หลักการและเหตุผลในการออกกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. เจตนารมณ์การบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. วันเริ่มใช้บังคับกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และปีที่เริ่มจัดเก็บภาษี
๔. ทรัพย์สินที่ต้องเสีย ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นจากการจัดเก็บภาษี ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎกระทรวงกำหนดยกเว้นทรัพย์สินจากการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. ใครคือผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามกฎหมาย และผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษีหมายถึงใคร
๖. หลักการจัดเก็บภาษีเป็นการจัดเก็บภาษีแบบใด และผู้เป็นเจ้าของเมื่อใดที่ต้องเป็นผู้เสียภาษี
๗. เพดานอัตราภาษีในการจัดเก็บภาษี
๘. อัตราภาษีที่ใช้ในการในการจัดเก็บจริงตามพระราชกฤษฎีกากำหนดอัตราภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔
๙. ปีการจัดเก็บภาษี ๒๕๖๗ อัตราภาษีจะเปลี่ยนแปลงหรือไม่
๑๐. ฐานภาษีในการคำนวณภาษี เป็นไปตามหลักเกณฑ์ราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จะมีความเปลี่ยนแปลงหรือไม่
๑๑. หากมีการแก้ไขราคาประเมินทุนทรัพย์จะมีผลเมื่อใด จะมีผลย้อนหลังหรือไม่ อย่างไร
๑๒. การวิเคราะห์ประเภทการใช้ประโยชน์การประกอบเกษตรกรรม การใช้เป็นที่อยู่อาศัย การใช้ประโยชน์อื่นนอกเหนือจากการใช้เกษตรกรรมหรืออยู่อาศัย และที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าไม่ทำประโยชน์
๑๓. การยกเว้นมูลค่าฐานภาษี กรณีการใช้ประโยชน์เกษตรกรรม และการใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัยมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ และมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอย่างไร
๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาทรัพย์สินที่ได้รับการลดภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๕. การลดและยกเว้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีกรณีใดบ้าง และมีขั้นตอน วิธีการเช่นไรในการดำเนินการ ผลของการลดหรือยกเว้นในปีนั้น จะมีผลทันทีหรือไม่ หรือมีผลเมื่อใด มีรอบในการพิจารณาอย่างไร

๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น. **พักรับประทานอาหารว่าง**

๑๐.๕๐ – ๑๒.๐๐ น. **บรรยายเรื่อง ขั้นตอนกระบวนการจัดเก็บภาษี การสำรวจ การจัดทำบัญชีรายการทรัพย์สิน**
การประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และการประเมินภาษีให้ถูกต้อง

เนื้อหาการบรรยาย

๑. การแต่งตั้งพนักงานประเมิน พนักงานเก็บภาษี และพนักงานสำรวจ
๒. การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานประเมิน พนักงานเก็บภาษี และพนักงานสำรวจมีอำนาจแค่ไหน อย่างไร
๓. การสำรวจก่อนการจัดเก็บภาษีประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ต้องสำรวจแค่ไหน ต้องสำรวจใหม่หรือไม่ และสำรวจทรัพย์สินอะไรบ้าง

๔. การจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และบัญชีรายการห้องชุด/อาคารชุด (ภ.ด.ส.๔) สำหรับปีการจัดเก็บ ๒๕๖๗ ต้องสำรวจใหม่หรือไม่
 ๕. การแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และบัญชีรายการห้องชุด/อาคารชุด (ภ.ด.ส.๔) ทำได้แค่ไหนเพียงใด และมีการแก้ไขในกรณีใดบ้าง
 ๖. การประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๓) และบัญชีรายการห้องชุด/อาคารชุด (ภ.ด.ส.๔) และจัดส่งให้ผู้เสียภาษีตรวจสอบมีกระบวนการอย่างไร
 ๗. การจัดทำประกาศบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ของห้องชุด (ภ.ด.ส.๒)
 ๘. การคำนวณภาษีก่อนแจ้งการประเมินภาษี มีหลักเกณฑ์ วิธีการในการคำนวณอย่างไร และหากมีการใช้ประโยชน์หลายประเภทจะมีวิธีการคำนวณภาษีอย่างไร
 ๙. การส่งหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ด.ส.๖) และการส่งหนังสือแจ้งเตือน (การเรียกเก็บตามหนังสือแจ้งประเมิน) มีวิธีการส่งที่วิธี และมีวิธีใดบ้างให้ครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย
 ๑๐. กรณีส่งกับผู้เสียภาษีโดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับแล้วส่งไม่ได้ เนื่องจากไม่มีผู้รับ ปิดบ้าน ที่อยู่ไม่ถูกต้อง จะมีวิธีการดำเนินการอย่างไร ไม่ให้ถูกโต้แย้งว่ายังไม่ได้รับ
 ๑๑. จดหมายตักกลับสามารถตั้งลูกหนี้ได้หรือไม่ อย่างไร
 ๑๒. กรณีส่งไม่ได้ แต่ไม่ดำเนินการตั้งเป็นลูกหนี้จะมีผลทางกฎหมายอย่างไร และมีแนวทางแก้ไขอย่างไร
 ๑๓. หนังสือแจ้งการประเมิน และหนังสือแจ้งเตือน อาจถูกโต้แย้งอย่างไรบ้าง
 ๑๔. การคัดค้านการประเมิน (ภ.ด.ส.๑๐) ต้องยื่นคัดค้านภายในกี่วัน และมีวิธีการนับระยะเวลาคัดค้านให้ถูกต้องอย่างไร
 ๑๕. กรณีผู้เสียภาษียื่นคำคัดค้านและยื่นคำขอทุเลาการชำระภาษี จะมีขั้นตอนอย่างไร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติเช่นไร
 ๑๖. ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิธีการวินิจฉัยคำคัดค้านอย่างไร และหากเห็นชอบตามคำคัดค้าน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องยกเลิกหนังสือแจ้งการประเมินหรือไม่ หรือให้ดำเนินการอย่างไร
 ๑๗. การยกเลิกหนังสือแจ้งการประเมินกับการแก้ไขหนังสือแจ้งการประเมินแตกต่างกันอย่างไร ผลทางกฎหมายเป็นเช่นไร
 ๑๘. หนังสือแจ้งการประเมินที่เรียกว่า เป็นคำสั่งทางปกครอง หมายถึงอะไร และมีผลอย่างไรในทางกฎหมาย
- ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. **บรรยายเรื่อง** วิธีการเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระ การได้มาซึ่งค่าภาษีค้างชำระ วิธีการคิดเงินเพิ่ม และเบี้ยปรับ กรณีชำระหนี้บางส่วน และการขยายระยะเวลาดำเนินการ สิทธิในการผ่อนชำระตามกฎหมาย การแจ้งรายการภาษีค้างชำระ การแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์และบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง

เนื้อหาการบรรยาย

๑. การคิดเบี้ยปรับ และเงินเพิ่ม เริ่มต้นและสิ้นสุดอย่างไร
๒. การขยายระยะเวลาดำเนินการตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. การผ่อนชำระภาษีมีวิธีการนับระยะเวลาเช่นไร หากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการขยายระยะเวลา จะนับการผ่อนชำระเช่นไร ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด
๔. การแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ (ภ.ด.ส. ๕) ต้องแจ้งภายในกี่วัน เมื่อได้รับแจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการอย่างไร และหากมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ แต่ผู้เสียภาษีไม่แจ้ง ผู้เสียภาษีจะมีโทษเช่นไร อำนาจใคร ในการปรับกรณีที่ไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว
๕. การห้ามจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีภาษีค้างชำระ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้จะกระทำมิได้ เมื่อปรากฏหลักฐานจากอปท. ตามมาตรา ๖๐ ว่ามีภาษีค้างชำระสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา ๖๗ มีวิธีการอย่างไร เกี่ยวกับการแจ้งรายการภาษีค้างชำระของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ห้องชุด

๖. กรณีที่พนักงานบังคับคดีแจ้งให้ อปท. ส่งข้อมูลรายการค้ำชำระภาษีตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ อปท. ต้องตรวจสอบอะไรบ้าง และต้องแจ้งรายการใดบ้าง อย่างไร
 ๗. การอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินประจำจังหวัด ผู้เสียภาษีต้องอุทธรณ์ภายในกี่วัน นับแต่เมื่อใด โดยยื่นการอุทธรณ์ผ่านใคร ใช้แบบใดในการอุทธรณ์ โดยการอุทธรณ์นี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการจัดทำเอกสารใดบ้าง
 ๘. การฟ้องคดี ภายในกี่วัน และต้องชำระภาษีก่อนหรือไม่ ศาลใดที่มีอำนาจในการพิจารณา และมีกี่ชั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกฟ้องคดีภาษีดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมข้อมูลเช่นไร และต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง
 ๙. การติดตามเร่งรัดภาษีค้าง การสืบททรัพย์ของผู้ค้างชำระภาษีจะสืบททรัพย์จากทางใดได้บ้าง หรือวิธีการได้มาซึ่งค่าภาษีค้างชำระมีวิธีการใดบ้าง ตลอดจนขั้นตอนก่อนเริ่มบังคับทางปกครองโดยการออกคำสั่งยึดอายัด และขายทอดตลาดในทรัพย์สินของผู้ค้างชำระภาษี การจำหน่ายหนี้ การลดยอดลูกหนี้ตามกฎหมาย
- ๑๔.๓๐ – ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

วันที่สามของการอบรม

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. **บรรยายเรื่อง** วิธีการจัดเก็บภาษีป้ายตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แนวทางในการแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

เนื้อหาการบรรยาย

๑. หลักการและเหตุผล รวมทั้งที่มาในการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย
๒. ป้ายใดบ้างที่ต้องเสียภาษีป้าย และมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตีความอย่างไรในความหมายของคำว่า “ป้าย”
๓. ป้ายที่แสดงหรือติดตั้งที่ใดบ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีป้าย
๔. ความหมายของคำว่า “ป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์” หมายความว่าอย่างไร มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอย่างไร
๕. ความหมายของคำว่า “ป้ายภายในอาคาร” มีความหมายแค่ไหน อย่างไร มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอย่างไร
๖. หนังสือชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการจัดเก็บภาษีป้ายของโรงเรียนเอกชนและป้ายของสถาบันอุดมศึกษาที่กระทรวงมหาดไทยแจ้งเวียนล่าสุด มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอย่างไร
๗. เจ้าของป้ายมีหน้าที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) ในช่วงเวลาใด กรณีป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงอยู่เก่า (ป้ายเก่า) และป้ายที่ติดตั้งใหม่ ต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายดังกล่าวในช่วงเวลาใด และมีวิธีการนับระยะเวลาอย่างไร
๘. พนักงานเจ้าหน้าที่มีหน้าที่สำรวจป้ายหรือไม่ และสำรวจป้ายใดบ้างให้ครอบคลุม และต้องดำเนินการอย่างไรในการสำรวจ
๙. การดำเนินการขอเข้าตรวจสอบป้ายภายในอาคารสถานประกอบการค้าเป็นอำนาจหน้าที่ของใคร และมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร
๑๐. หากเป็นป้ายที่เสียภาษีไปแล้ว และเปลี่ยนแปลงป้าย เจ้าของป้ายจะต้องดำเนินการอย่างไร และ อปท. ต้องแจ้งประเมินหรือไม่ อย่างไร
๑๑. กรณีเจ้าของป้ายไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) จะมีวิธีการดำเนินการอย่างไร
๑๒. การแจ้งเตือนให้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย กระทำได้ช่วงใด และต้องดำเนินการอย่างไร
๑๓. การแจ้งประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. ๓) ต้องแจ้งภายในกี่วัน มีกำหนดหรือไม่
๑๔. เทคนิคในการพิจารณาประเภทป้ายตามกฎหมายกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๖๓
๑๕. การชำระภาษีป้าย ต้องชำระภายในกี่วัน นับตั้งแต่เมื่อใด มีวิธีการนับระยะเวลาที่ถูกต้องอย่างไร
๑๖. การคิดเงินเพิ่มตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ มีกี่วิธี และวิธีใดบ้าง มีหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร
๑๗. วิธีการในการนับระยะเวลาสำหรับการคิดเงินเพิ่ม
๑๘. การผ่อนชำระตามกฎหมาย ค่าภาษีเท่าไรที่สามารถผ่อนได้ และผ่อนได้กี่งวด
๑๙. การวางชำระบางส่วนสามารถทำได้หรือไม่

๒๐. การอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป.๔) มีระยะเวลาในการอุทธรณ์ภายในกี่วัน นับแต่เมื่อใด อุทธรณ์ต่อใคร และใครมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ภาษีป้ายดังกล่าว
๒๑. ระยะเวลาในการพิจารณาอุทธรณ์ ต้องดำเนินการพิจารณาให้เสร็จภายในกี่วัน
๒๒. ภาษีป้ายสามารถทุเลาค่าภาษีได้หรือไม่ มีวิธีดำเนินการอย่างไร
๒๓. การฟ้องคดีต่อศาล ภายในกี่วัน นับแต่เมื่อใด ศาลใดมีอำนาจในการพิจารณา
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. **บรรยายเรื่อง** แนวทางแก้ไขปัญหาการจัดเก็บภาษีป้าย การตอบข้อหารือ รวมทั้งแนวทางการแก้ไขพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐

เนื้อหาการบรรยาย

๑. แนวทางการตอบข้อหารือของเอกชน และจังหวัด และที่เป็นประเด็นปัญหา
- แนวทางตอบข้อหารือทั้งเก่าและใหม่ ที่เป็นแนวทางปฏิบัติ มีเรื่องอะไรบ้าง พร้อมทั้งยกเคสให้เป็นกรณีศึกษา เพื่อเป็นแนวทางการตอบหากมีข้อโต้แย้งเกิดขึ้น
 - หนังสือซักซ้อมแนวทางการจัดเก็บภาษีป้ายในอดีตถึงปัจจุบัน มีอะไรบ้าง และมีหลักเกณฑ์อย่างไร หนังสือฉบับใดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วน
๒. แนวทางการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ มีประเด็นใดบ้าง และจะใช้บังคับเมื่อไร
- ๑๔.๓๐ - ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๕๐ - ๑๖.๓๐ น. **บรรยายเรื่อง** หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการดำเนินการกับผู้หลีกเลี่ยงภาษี/หนีภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) กรณีไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

เนื้อหาการบรรยาย

๑. การตั้งลูกหนี้ภาษีป้ายจะกระทำเมื่อใด
๒. ภาษีป้ายค้างชำระจะเกิดขึ้นเมื่อใด และเริ่มคิดเงินเพิ่มเมื่อใด
๓. การแจ้งประเมินย้อนหลัง มีวิธีการนับอย่างไร
๔. หนังสือแจ้งเตือนภาษีป้าย กรณีไม่ชำระภายในกำหนดจะกระทำกี่ครั้ง ในหนังสือแจ้งเตือนดังกล่าวจะต้องมีข้อความใดให้ครอบคลุมบ้าง
๕. กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย กับการจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ที่ต้องดำเนินการตามบทบัญญัติมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
๖. บทกำหนดโทษใดในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ ที่มีโทษจำคุก และโทษปรับ ต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง และเป็นอำนาจใครในการพิจารณาโทษดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการอย่างไร
๗. การติดตามเร่งรัดภาษีค้าง การสืบทรัพย์ของผู้ค้างชำระภาษีจะสืบทรัพย์จากทางใดได้บ้าง หรือวิธีการใดมาซึ่งค่าภาษีค้างชำระมีวิธีการใดบ้าง ตลอดจนขั้นตอนก่อนเริ่มบังคับทางปกครองโดยการออกคำสั่งยึดอายัด และขายทอดตลาดในทรัพย์สินของผู้ค้างชำระภาษี การจำหน่ายหนี้ การลดยอดลูกหนี้ตามกฎหมาย
- ๑๖.๓๐ - ๑๖.๔๐ น. ปิดการอบรม

*** กำหนดการและ เวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ***



ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

“เตรียมความพร้อมในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
วิธีการจัดการหนี้และวิธีการได้มาซึ่งหนี้รวมทั้งการบังคับทางปกครองกับหนี้ภาษีค้างชำระ
พร้อม update แนวทางการให้คำปรึกษาและคำแนะนำของคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
และหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง”

สังกัด/เทศบาล.....อบต.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์สำนักงาน.....โทรสาร.....

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้
(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศ)

๑.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....

๒.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....

๓.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....

๔.ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....ID Line:.....รุ่นที่.....

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท
ถ.หาดจอมเทียน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย ซะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่ จ.นครราชสีมา

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่

อาหาร อาหารมุสลิม อาหารมังสวิรัต อาหารทั่วไป



(ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เมื่อสมัครแล้วกรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๒๐๐ บาท ที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา
สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม ประเภทบัญชี ออมทรัพย์
บัญชีเลขที่ ๓๗๔-๑-๕๕๒๑๒-๔ เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินมาทางไอดีไลน์
(ID line) @sd-training หรือทาง E-Mail : ann_ant12@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร เบอร์โทรศัพท์
และสังกัด อบต. หรือ เทศบาล ลงในใบโอนเงิน(ใบ pay-in)

ติดต่อสอบถามโทร.คุณวิมล ๒-๒๕๒-๐๘๘๐, คุณแอน ๐๘๖-๘๐๓-๕๘๐๓, คุณสวอย ๐๙๕-๙๔๗-๓๒๒๗

แบบฟอร์มการจองห้องพัก

โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ระหว่างวันที่ 03-05 พฤศจิกายน 2566

ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี

ติดต่อแผนกจองห้องพัก คุณวุฒิชัย โทร. 038-231350-68

วันที่

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ.....

ชื่อผู้ติดต่อ..... โทรศัพท์.....

มือถือ..... Email.....

มีความประสงค์ของจองห้องพัก ดังนี้

ห้องสุพีเรียร์	ราคาห้องพัก	วันที่เข้าพัก	วันที่เช็คเอาท์	จำนวนห้อง
<input type="checkbox"/> พัก 1 ท่าน	1,500.-/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า 1 ท่าน)			
<input type="checkbox"/> พัก 2 ท่าน	1,500.-/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า 2 ท่าน)			
<input type="checkbox"/> พัก 3 ท่าน	2,200.-/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า 3 ท่าน)			

1. ชื่อผู้เข้าพัก พักกับ.....

2. ชื่อผู้เข้าพัก พักกับ.....

3. ชื่อผู้เข้าพัก พักกับ.....

- เปิดรับจองห้องพัก และชำระเงินค่าห้องพักล่วงหน้า ตั้งแต่พฤษภาคมที่ 1 กันยายน 2566
- ปิดรับจองห้องพัก และชำระเงินค่าห้องพักล่วงหน้า ภายในอังคารที่ 20 ตุลาคม 2566
- ผู้เข้าพักจะต้องชำระเงินค่าห้องพักล่วงหน้าเต็มจำนวน โดยโอนเงินเข้าบัญชี บริษัท เกียรติผล จำกัด (มหาชน) เลขที่ 003-3-06658-8 บัญชีกระแสรายวัน/ออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางลำพู และส่งสำเนาการโอนเงิน พร้อมแบบฟอร์มการจองห้องพักมาที่ Email: fo@jomtien-palmbeach.com หรือ ไลน์หมายเลข 064-8243298 คุณวุฒิชัย และกรุณาโทรเช็คด้วยว่าโรงแรมได้รับเอกสารหรือไม่
- โรงแรมจะรับจองห้องพักก็ต่อเมื่อ ได้รับแบบฟอร์มการจองห้องพัก พร้อมกับสำเนาใบโอนเงินค่าห้องพักแล้วเท่านั้น
- กรณีที่โอนเงินค่าห้องพักแล้ว หากยกเลิกการจองห้องพักหรือไม่เข้าพักตามที่จองไว้ ทางโรงแรมจะไม่คืนเงินทุกกรณี
- กรุณารับใบเสร็จพร้อม Folio ในวันที่เช็คเอาท์



แบบฟอร์มสำรองห้องพัก

โครงการฝึกอบรมสาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่ 17 – 19 พฤศจิกายน 2566

ณ โรงแรมเมฆาลัย ชะอำ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รายละเอียดข้อมูลผู้สำรองห้องพัก

ชื่อ-สกุล : _____

ที่อยู่หน่วยงาน : _____

หมายเลขโทรศัพท์ (หน่วยงาน) : _____ (มือถือ) _____

โทรสาร : _____ E-mail: _____

รายละเอียดการสำรองห้องพัก

ชื่อ-สกุล: _____ พักคู่กับ ชื่อ-สกุล : _____

ชื่อ-สกุล: _____ พักคู่กับ ชื่อ-สกุล : _____

ชื่อ-สกุล: _____ พักคู่กับ ชื่อ-สกุล : _____

วันที่เข้าพัก: _____ วันที่ออก : _____

ห้องพักเตียงเดี่ยว (2 ท่าน) ราคา 1,500 บาท/ ห้อง/ คืน (พร้อมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน _____ ห้อง

ห้องพักเตียงคู่ (2 ท่าน) ราคา 1,500 บาท/ ห้อง/ คืน (พร้อมอาหารเช้า 2 ท่าน) จำนวน _____ ห้อง

เงื่อนไขการสำรองห้องพัก

1. ผู้เข้าพักจะต้องทำการสำรองห้องพัก ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2566

2. กรุณาส่งแบบสำรองห้องพักมาที่ ID Line : @methavalai โทรศัพท์. (032) 471028-9, 080-560 6696

ติดต่อ "ฝ่ายสำรองห้องพัก" ชื่อ คุณปภากร เกิดทรัพย์ หรือ คุณวาสนา เหลืองอร่าม

4. เงื่อนไขการชำระค่าห้องพัก "ชำระเป็นเงินสด หรือ โอนชำระ" เท่านั้น ***

5. (จองห้องพัก พร้อมชำระมัดจำ ห้องละ 1,500 บาท) ชำระเงินมัดจำค่าห้องพัก โดยส่งจ่ายในนาม ****

บริษัท เมฆาลัย จำกัด ธนาคารกรุงเทพ สาขาชะอำ หมายเลขบัญชี 566-003033-8 (บัญชีออมทรัพย์) พร้อมส่งหลักฐานการโอนเงินให้กับทางโรงแรมฯ (ทางไลน์)



**แบบฟอร์มการจองห้องพัก
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ระหว่างวันที่ 1-3 ธันวาคม 2566.
ณ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่**

1. หน่วยงาน
- เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์
- ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล
- ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล
- ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล
- ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล

2. มีความประสงค์ ของจองห้องพักที่ โรงแรมเดอะ กรีนเนอร์ รีสอร์ท เขาใหญ่
- ห้องพัก Greenery พักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,500.- บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)
- เตียงเสริม ราคา 700.- บาท/ห้อง/คืน

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คเอาท์..... จำนวน..... ห้อง

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คเอาท์..... จำนวน..... ห้อง

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คเอาท์..... จำนวน..... ห้อง

หมายเหตุ : 1. แบบฟอร์ม กรุณาติดต่อ ฟรอนท์ออฟฟิศ เขาใหญ่ ก่อนวันที่ 25 พฤศจิกายน 2566. โทร.089-699-8715 หรือ สำนักงานขาย กรุงเทพฯ โทร. 02-661-2999 หลังจากนั้น ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจองห้องพักในกรณี

ที่ห้องพักเต็ม หรือพ้นกำหนดระยะเวลาในการจอง

2. อนึ่ง กรณียกเลิกการเข้าพัก หรือเลื่อนกำหนดการเดินทางกรุณาแจ้ง 7 วันล่วงหน้าเป็นอย่างน้อย หากช้ากว่ากำหนดนี้ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินมัดจำ **** ครอบคลุมแนวรายละเอียดการออกไปกำกับภาษีให้ทางโรงแรม เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ในการรับใบกำกับภาษีของท่านเอง ****

การชำระเงิน หรือมัดจำค่าห้องพัก

- เงินสด จำนวน _____ บาท
- โดยโอนเข้าบัญชี : ธนาคารกรุงเทพ สาขาอาคารมาลีนนท์
- ชื่อบัญชี บจก. เดอะกรีนเนอร์
- บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 014-008001-1

**** หากท่านได้สำรองห้องพักหรือได้การ โอนเงินมัดจำมาแล้ว กรุณาส่งสลิปมาทางอีเมล fo@greeneryresort.com หรือ salesadmin@botanicakhaoyai.com**

ลงชื่อ.....ผู้จอง
(.....)
วันที่ / /

BANGKOK OFFICE
Maleenont Tower, 18/2 Floor 3199 Rama 4 Road, Klongton, Klongtoey, Bangkok 10110
Tel: 0 2260 3668 Fax: 0 2661 2389 E-mail: sales@greeneryresort.com

KHAO YAI OFFICE
168/1 Thanarat Road, Moo See, Pakchong, Nakhonratchasima 30450
Tel: 0 4429 7224-5 Fax: 0 4429 7226 www.greeneryresort.com





LOTUS HOTEL
 14/1 AMNUAYSRONGKRAM RD., THANNONAKORNCHAI, DUSIT, BANGKOK 10300
 CHARM OF THE OLD DAYS
 TENDERNESS OF LANNA

 ☽

แบบฟอร์มการจองห้องพัก
 หน่วยงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์
 ระหว่างวันที่ 22-24 ธันวาคม 2566
 ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่

1. หน่วยงาน

เบอร์โทรศัพท์ เบอร์แฟกซ์

ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว นามสกุล

ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว นามสกุล

ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว นามสกุล

ชื่อผู้เข้าพัก นาย/นาง/นางสาว นามสกุล

2. มีความประสงค์ ของจองห้องพักที่ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้วปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่

ห้องพักแบบซูพีเรียร์	<input type="checkbox"/>	พักเดี่ยว/คู่	ราคา 1, 200.- บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)
ห้องพักแบบดีลักซ์	<input type="checkbox"/>	พักเดี่ยว/คู่	ราคา 1, 600.- บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)
ห้องพักแบบจูเนียร์สวีท	<input type="checkbox"/>	พักเดี่ยว/คู่	ราคา 2,500.- บาท/ห้อง/คืน (รวมอาหารเช้า)
เตียงเสริม	<input type="checkbox"/>		ราคา 600.- บาท/ห้อง/คืน

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คเอาท์..... จำนวน..... ห้อง

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คเอาท์..... จำนวน..... ห้อง

วันที่เข้าพัก..... วันที่เช็คเอาท์..... จำนวน..... ห้อง

หมายเหตุ : 1.แบบฟอร์มข้างต้น กรุณาติดต่อย้ายสำรองห้องพักล่วงหน้า ก่อนวันที่ 10 ธันวาคม 2566
 โทรศัพท์ 053-224333 ต่อ 22031 , 22032 หลังจากนั้น ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจองห้องพักในกรณีที่ห้องพักเต็ม
 หรือพ้นกำหนดระยะเวลาในการจอง

2. อนึ่ง กรณียกเลิกการเข้าพัก หรือเลื่อนกำหนดการเดินทางกรุณา แจ้งฝ่ายสำรองห้องพักก่อนเป็นเวลา
 15 วันล่วงหน้าเป็นอย่างน้อย หากช้ากว่ากำหนดนี้ทางโรงแรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินมัดจำ โทรศัพท์ 053-224333
 ต่อ 22031 , 22032

การชำระเงิน หรือมัดจำค่าห้องพัก

เงินสด จำนวน บาท
 โดยโอนเข้าบัญชี : ธนาคารกรุงไทย สาขานนทบุรี
 ชื่อบัญชี บริษัททาดสวนแก้ว 2545 จำกัด
 เลขที่บัญชี 521-1-82129-7

** หากท่านได้สำรองห้องพักหรือได้การโอนเงินมัดจำมาแล้ว กรุณาแจ้งเอกสารหรือหลักฐานการโอนเงิน
 (Pay in slip) มาที่เบอร์โทรสาร 053 - 224493 หรือ Email: reservation@lotuspskhotel.com

ลงชื่อ.....ผู้จอง
 (.....)
 วันที่ / /