

คู่มือ

**การใช้งานระบบสารสนเทศ
ในการให้บริการประชาชน
(LOCAL SERVICE)**

:::::::::
สำหรับประชาชน



สารบัญ

1. บทนำ (Introduction).....	1
2. วัตถุประสงค์ (Purpose)	1
3. หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบ	1
4. คำจำกัดความ	2
5. ภาพรวมระบบ (System Overview).....	3
6. เริ่มต้นการใช้งานระบบ	4
6.1 ส่วนประกอบต่างๆ ของหน้าระบบ.....	4
6.2 การลงทะเบียนระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล THAID.....	5
6.3 ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ.....	8
6.4 การยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิดบัง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว ในที่สาธารณะ.....	11
6.4.1 การค้นหาข้อมูล	11
6.4.2 การเพิ่มข้อมูล	11
6.4.3 การดูรายละเอียดข้อมูล.....	15
6.4.4 การชำระเงิน	17
6.4.5 การแก้ไขข้อมูล	23
6.4.6 การลบข้อมูล.....	26
6.5 การยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม.....	27
6.5.1 การค้นหาข้อมูล	27
6.5.2 การเพิ่มข้อมูล	27
6.5.3 การดูรายละเอียดข้อมูล.....	33
6.5.4 การชำระเงิน	36
6.5.5 การแก้ไขข้อมูล	44
6.5.6 การลบข้อมูล.....	48

6.6 การยื่นแบบชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ำน้ำมัน	49
6.6.1 การค้นหาข้อมูล	49
6.6.2 การเพิ่มข้อมูล	49
6.6.3 การดูรายละเอียดข้อมูล	53
6.6.4 การชำระเงิน	55
6.6.5 การแก้ไขข้อมูล	61
6.6.6 การลบข้อมูล	63
6.7 การยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ	64
6.7.1 การค้นหาข้อมูล	64
6.7.2 การเพิ่มข้อมูล	64
6.7.3 การดูรายละเอียดข้อมูล	68
6.7.4 การชำระเงิน	70
6.7.5 การแก้ไขข้อมูล	78
6.7.6 การลบข้อมูล	80
7. การเข้าใช้งานผ่าน Mobile Application (Local Service)	81
7.1 การดาวน์โหลด MOBILE APPLICATION	81
7.2 การเปิดใช้งานและการ LOGIN เพื่อใช้งาน LOCAL SERVICE APPLICATION	82
7.3 เมนูและการใช้งาน LOCAL SERVICE APPLICATION	85
7.3.1 เมนูตรวจสอบสถานะการยื่นแบบ	85
7.3.2 เมนูวิธีการยื่นแบบ เพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี	88
7.3.3 เมนูการตรวจสอบข้อมูลการยื่นแบบ เพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษีย้อนหลัง	90
7.3.4 เมนูติดต่อเจ้าหน้าที่	94
7.3.5 เมนู FAQ	95

1. บทนำ (Introduction)

ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (LOCAL SERVICE) จะให้บริการ และอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในแบบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ โดยประกอบด้วยบริการดังต่อไปนี้

1. การยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทึง หรือโปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ
2. การยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม
3. การยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากการค่าน้ำมัน
4. การยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากการค้ายาสูบ

2. วัตถุประสงค์ (Purpose)

1. เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เรียกเก็บสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
2. เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

3. หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบ

หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนี้ ได้แก่

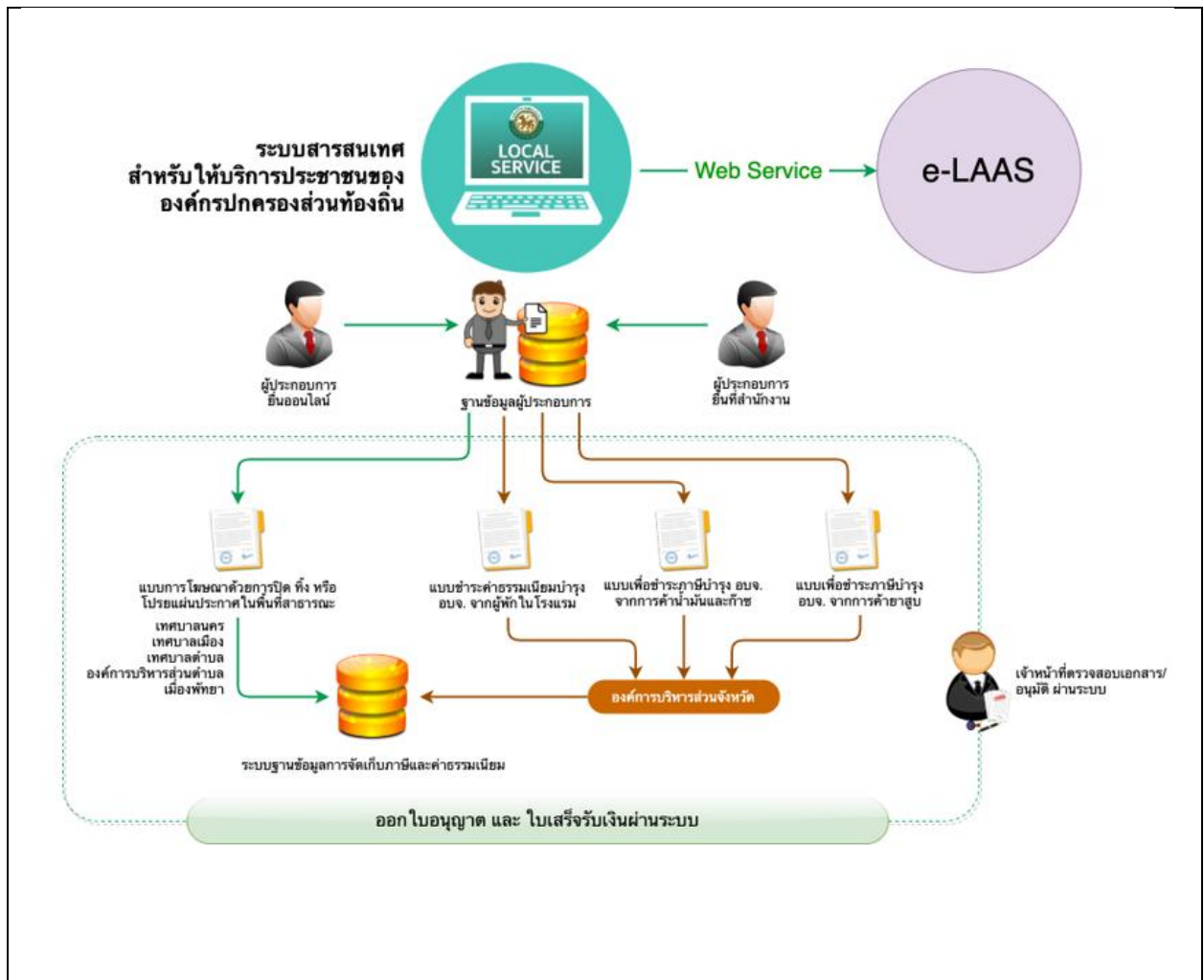
ชื่อหน่วยงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะ โดยการพัฒนาและให้คำปรึกษาแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	หากเป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียม/ภาษีของระบบ Local Service คือ ออกใบอนุญาต และอำนวยความสะดวกในการบริการให้แก่ประชาชนในการชำระค่าธรรมเนียม และจัดเก็บภาษี

4. คำจำกัดความ

นิยามของคำจำกัดความต่างๆ ซึ่งจะถูกอ้างถึงภายในเอกสาร แสดงดังตารางด้านล่าง ดังนี้

คำจำกัดความ	ความหมาย
ThalID	ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล กรมการปกครอง
BIZ Portal	เป็นแพลตฟอร์มกลางที่รวบรวมข้อมูลและงานบริการต่างๆ เพื่อภาครัฐกิจ จัดขึ้นโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สพร. ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.)
อปท.	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
อบจ.	องค์การบริหารส่วนจังหวัด
E-LAAS	ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถจัดทำเทศบัญญัติ ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย วางฎีกาเบิกจ่าย เมื่อมีรายการที่ต้องจ่าย จ่ายเงินทุกครั้ง ที่มีการรับจริงทุกประเภท จัดซื้อ/จ้างที่ต้องซื้อ/จ้าง ข้อมูลบุคลากร

5. ภาพรวมระบบ (System Overview)

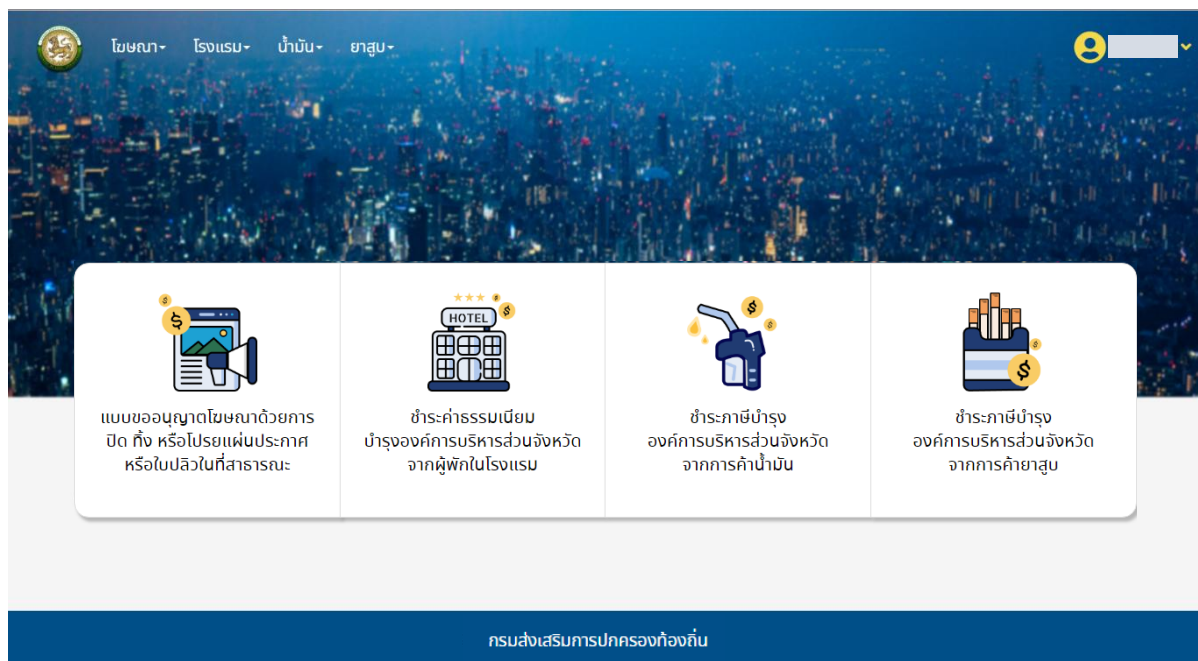


รูปที่ 1 ภาพรวมในส่วนหนึ่งของระบบงาน

6. เริ่มต้นการใช้งานระบบ

6.1 ส่วนประกอบต่างๆ ของหน้าระบบ

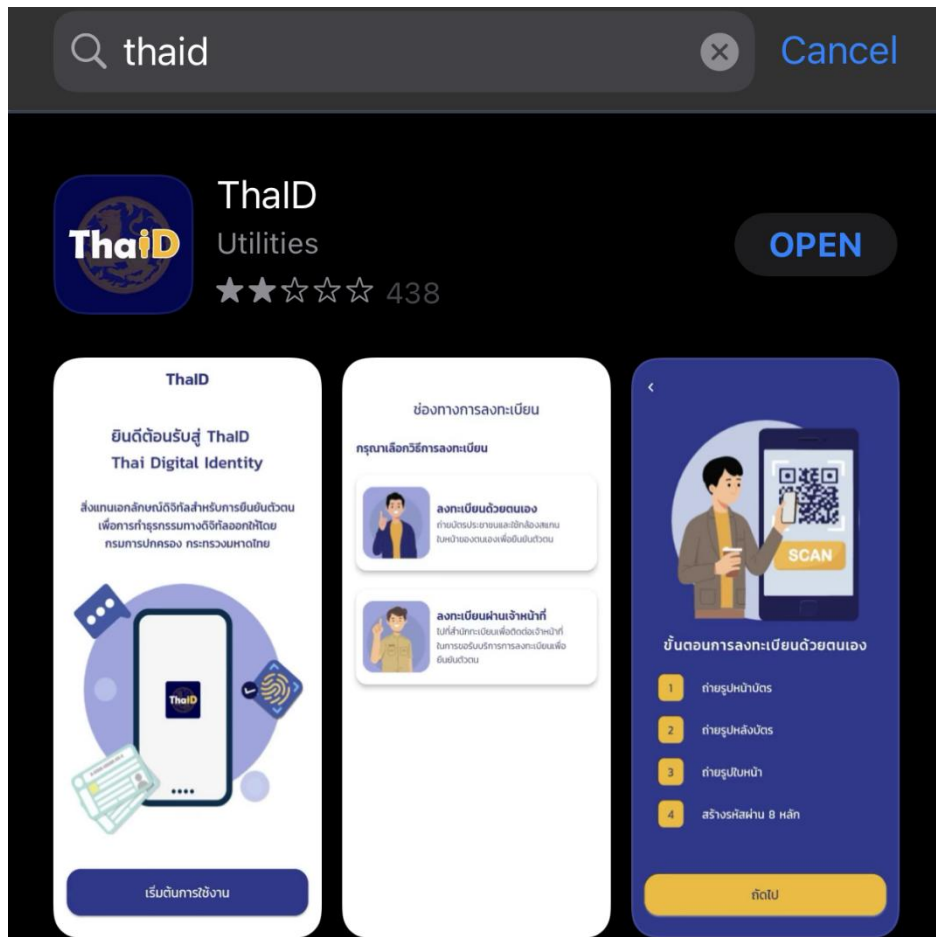
หน้าจอจะประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก คือ ส่วนแถบเมนู และส่วนการทำงานของระบบ โดยแถบเมนูใช้สำหรับเลือกเข้าไปใช้บริการ และส่วนการทำงานของระบบจะเป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดต่างๆ ตามที่เลือกจากเมนูหลัก



รูปที่ 2 ส่วนประกอบต่างๆ ของหน้าระบบ

6.2 การลงทะเบียนระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล ThaiID

6.2.1 ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Thaid ลงในโทรศัพท์มือถือของตนเองก่อนเข้ามาขอรับบริการลงทะเบียน ใช้ได้ทั้งระบบ IOS และระบบ Android



รูปที่ 3 หน้าจอดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน ThaiID

6.2.2 สามารถลงทะเบียนได้ 2 วิธี ดังนี้

- ลงทะเบียนด้วยตนเอง
- ลงทะเบียนผ่านเจ้าหน้าที่

พิสูจน์และยืนยันตัวตน ผ่านแอปพลิเคชัน

ThaiID

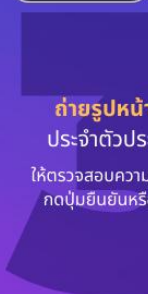
8 ขั้นตอนง่ายๆ ด้วยตนเอง



**เลือกหัวข้อ
ลงทะเบียนด้วยตนเอง**



**ยอมรับข้อตกลงและ
เงื่อนไขการใช้บริการ
เพื่อทำการลงทะเบียน**



**ถ่ายรูปหน้าบัตร
ประจำตัวประชาชน**
ให้ตรวจสอบความชัดเจนและ
กดปุ่มยืนยันหรือถ่ายใหม่



**ถ่ายรูปหลังบัตร
ประจำตัวประชาชน**
ให้ตรวจสอบความชัดเจนและ
กดปุ่มยืนยันหรือถ่ายใหม่



**ตรวจสอบข้อมูล
บัตรประจำตัวประชาชน
หากถูกต้องให้กด
ยืนยัน**



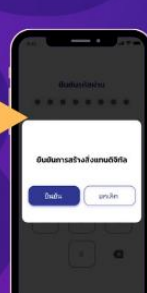
**ถ่ายรูปภาพ
ในหน้าตนเอง**
ให้ตรวจสอบความชัดเจนและ
กดปุ่มยืนยันหรือถ่ายใหม่



สร้างรหัสผ่าน 8 หลัก
โดยจะต้องไม่เรียงกัน
และไม่ซ้ำกับเกิน 4 ตัว
เช่น 1234 หรือ 1111
พร้อมยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง



**ระบบแจ้งเตือน
ขอความยินยอม**
จากนั้นระบุรหัสผ่านอีกครั้ง
เพื่อเข้าใช้งานแอปพลิเคชัน
ครั้งแรก



ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน ThaiID ได้แล้ววันนี้ ที่



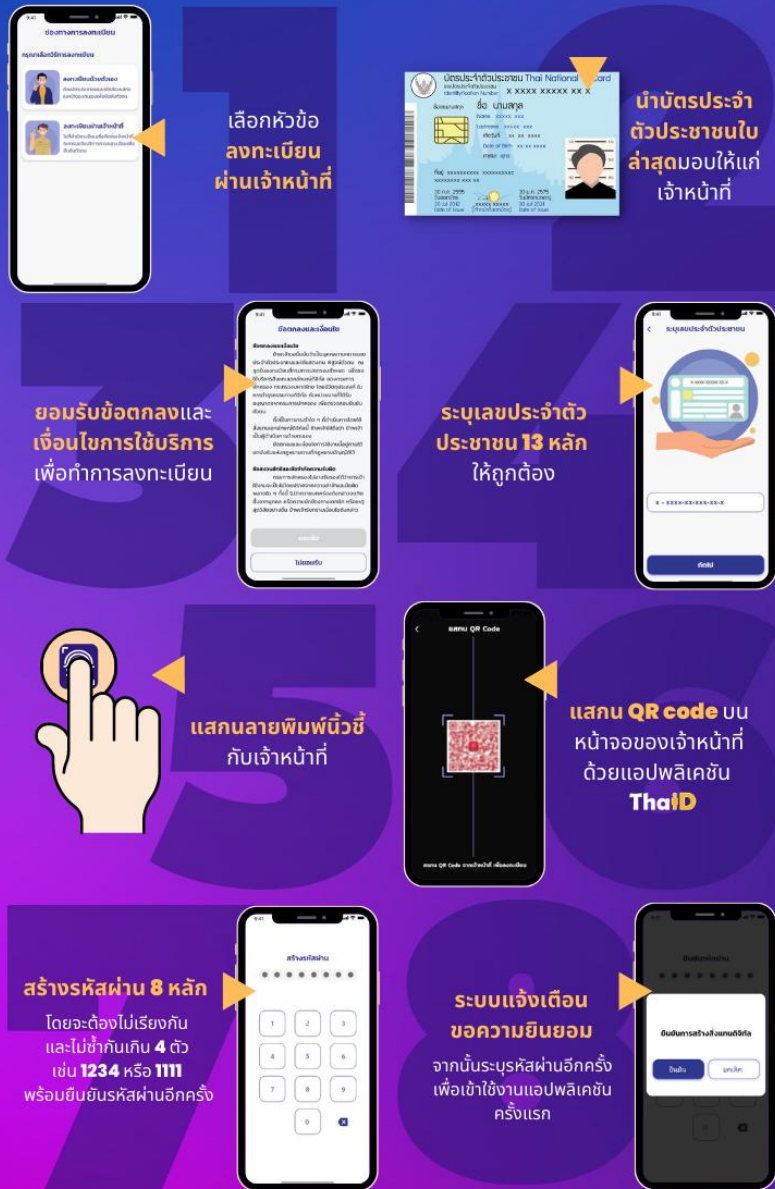
Call Center
1548

สำนักบริหารทะเบียน กรมการปกครอง
The Bureau of Registration Administration

รูปที่ 4 การลงทะเบียน ThaiID ด้วยตนเอง

พิสูจน์และยืนยันตัวตน ผ่านแอปพลิเคชัน **ThaiID**

ลงทะเบียนผ่านเจ้าหน้าที่



ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน **ThaiID** ได้แล้ววันนี้ ที่

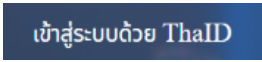


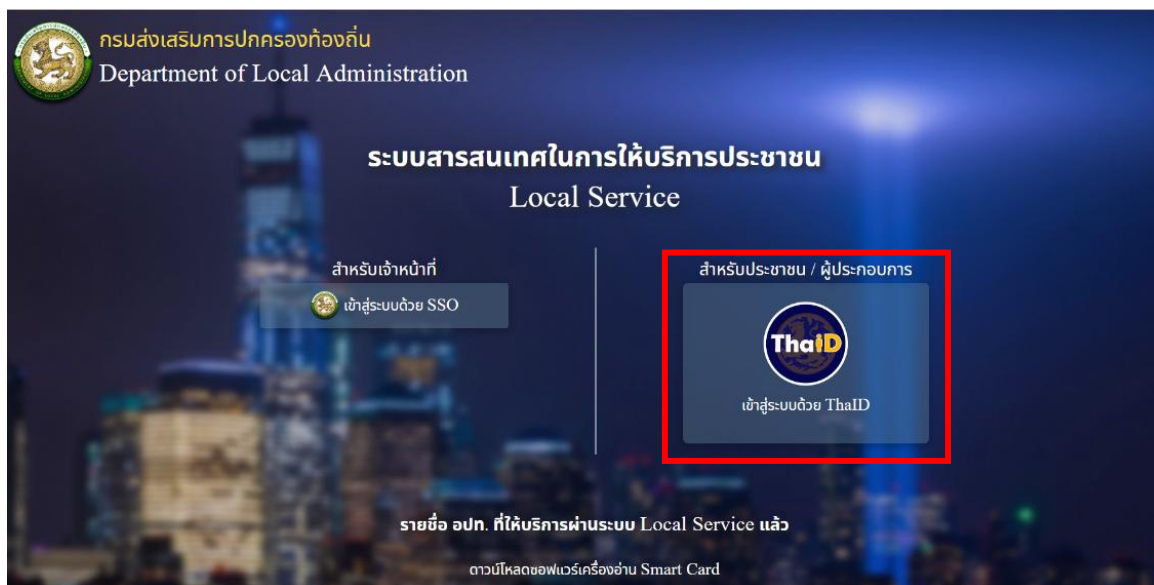
Call Center
1548

สำนักบริหารทะเบียน กรมการปกครอง
The Bureau of Registration Administration

รูปที่ 5 การลงทะเบียน ThaiID ผ่านเจ้าหน้าที่

6.3 ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

1. เปิดโปรแกรม WEB BROWSER ด้วย CHROME หรือ MS EDGE หรือ FIREFOX
2. กรอก URL ระบบ HTTPS://LSV.DLA.GO.TH เพื่อเข้าสู่หน้าจอเข้าสู่ระบบ
3. คลิกปุ่ม  เพื่อเข้าระบบผ่าน THAID



รูปที่ 6 หน้าจอเข้าสู่ระบบ



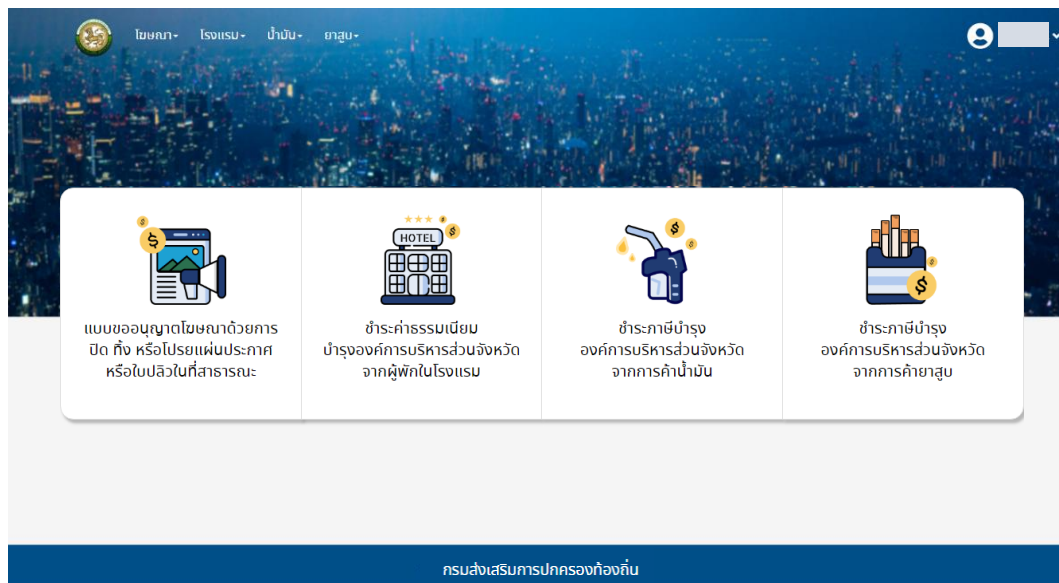
รูปที่ 7 หน้าจอ ThaiID QR CODE

4. ระบบจะแสดง QR CODE ขึ้นมาผ่าน WEB BROWSER
5. เปิดแอปพลิเคชัน THAID ในโทรศัพท์มือถือที่ได้ติดตั้ง และลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
6. เข้าสู่ระบบ THAID
7. คลิกปุ่มสแกน QR CODE ด้านบนมุมขวา แล้วสแกน QR CODE ที่แสดงบน WEB BROWSER จากรูปที่ 7 เพื่อเข้าสู่ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน



รูปที่ 8 หน้าจอสแกน Qr Code

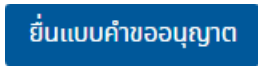
8. เมื่อเข้าระบบได้สำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก จากนั้นผู้ใช้งานสามารถดำเนินการต่อไปได้



รูปที่ 9 หน้าจอการทำงานหลัก

การใช้งานปุ่มฟังก์ชันหลักต่างๆ

ปุ่มฟังก์ชันหลักต่างๆ ที่ปรากฏทั้งในส่วนรายการหลัก รายการย่อยของระบบ และแถบรายการต่างๆ ที่ปรากฏในระบบสารสนเทศ ดังตารางด้านล่างนี้

ชื่อปุ่ม	ความหมายและการใช้งาน
	เพิ่มข้อมูลค่าขออนุญาต
	แสดงเมนูเพิ่มเติมในรายการนั้น ๆ
ดูข้อมูล	ดูรายละเอียดข้อมูล
แก้ไขข้อมูล	แก้ไขข้อมูล
ลบข้อมูล	ลบข้อมูล
	ดาวน์โหลดเอกสาร
	กลับสู่หน้าหลัก

6.4 การยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว ในที่สาธารณะ

6.4.1 การค้นหาข้อมูล

เป็นเมนูสำหรับการจัดการข้อมูล และค้นหา สำหรับการยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

โฆษณา > โรงแรม > น้ำดื่ม > ยาสูบ >

โฆษณา / แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ADV001

ยื่นแบบคำขออนุญาต

รายการยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ลำดับ	วันที่	จังหวัด	อปท.	จุดปิดประกาศ	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ภาคี(บาท)	รูปแบบการชำระเงิน	สถานะ	สถานะเลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	28/02/2567		อบต.		1	100.00	ไม่ได้ชำระเงิน	ยื่นขออนุญาต	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	
2	28/02/2567		อบต.		1	200.00	ไม่ได้ชำระเงิน	ยื่นขออนุญาต	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	
3	28/02/2567		อบต.		1	100.00	ไม่ได้ชำระเงิน	ยื่นขออนุญาต	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	
4	28/02/2567		อบต.		1	200.00	ไม่ได้ชำระเงิน	ยื่นขออนุญาต	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	
5	28/02/2567		อบต.		1	200.00	ไม่ได้ชำระเงิน	ยื่นขออนุญาต	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	

รูปที่ 10 หน้าจอค้นหาข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณา ฯ

6.4.2 การเพิ่มข้อมูล

การเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศในพื้นที่สาธารณะ คลิกปุ่ม **ยื่นแบบคำขออนุญาต** (ตามรูปที่ 10) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ โดยจะแบ่งลำดับการกรอกข้อมูลตามลำดับดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับกรอกข้อมูลของผู้ยื่นแบบการโฆษณา
2. รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว สำหรับกรอกข้อมูลรายละเอียดของโฆษณา
3. พื้นที่โฆษณา สำหรับกรอกสถานที่ที่ต้องการดำเนินโฆษณา
4. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน :
1234567890000

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

เกิดวันที่

อายุ (ปี)

41

สัญชาติ

ไทย

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร
การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่ง
ผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร
การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่ง
ผ่านทางอีเมล

ถัดไป ➔

[กลับสู่หน้าหลัก](#)

รูปที่ 11 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณา “ข้อมูลส่วนบุคคล”

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

▲ รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

วันที่ยื่นคำขอ
22/02/2567

อปท. ที่ยื่นคำขอ
เลือกจังหวัด *

อำเภอ
เลือกอำเภอ *

อปท.
เลือก อปท. *

วันที่โฆษณา
ระบุวันที่เริ่มโฆษณา *

ถึงวันที่
ระบุวันที่สิ้นสุดโฆษณา *

ระยะเวลา (วัน)
ระบุระยะเวลา *

ประเภทการโฆษณา
เลือกประเภทของการโฆษณา *

ชนิดวัสดุ
เลือกชนิดวัสดุ *

ขนาดป้าย (กว้าง)
ระบุความกว้าง *

ขนาดป้าย (ยาว)
ระบุความยาว *

จำนวน (ป้าย/แผ่น)
ระบุจำนวน *

ค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ (บาท)
0.00

แนบไฟล์ตัวอย่างแผ่นประกาศ/ใบปลิว

เลือกไฟล์

ชนิดไฟล์ *.xlsx, *.pdf, *.doc ขนาดไม่เกิน 512 KB

หลักฐานมอบอำนาจในการดำเนินการ
ไฟล์ที่เลือก:

เลือกไฟล์

ชนิดไฟล์ *.xlsx, *.pdf, *.doc ขนาดไม่เกิน 512 KB

ย้อนกลับ

ถัดไป

[กลับสู่หน้าหลัก](#)

รูปที่ 12 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณา “รายละเอียดป้าย”

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

▲ พื้นที่โฆษณา

+ เพิ่มรายการ

ลบรายการ

พื้นที่โฆษณา

หรือ พิกัด

ละติจูด

ลองจิจูด

พื้นที่โฆษณา

เลือกพิกัด

ที่อยู่

ที่อยู่

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

จำนวน (ป้าย/แผ่น)

เลือกไฟล์

ชนิดไฟล์ *.png, *.jpg, *.jpeg, *.gif ขนาดไม่เกิน 512 KB

ย้อนกลับ

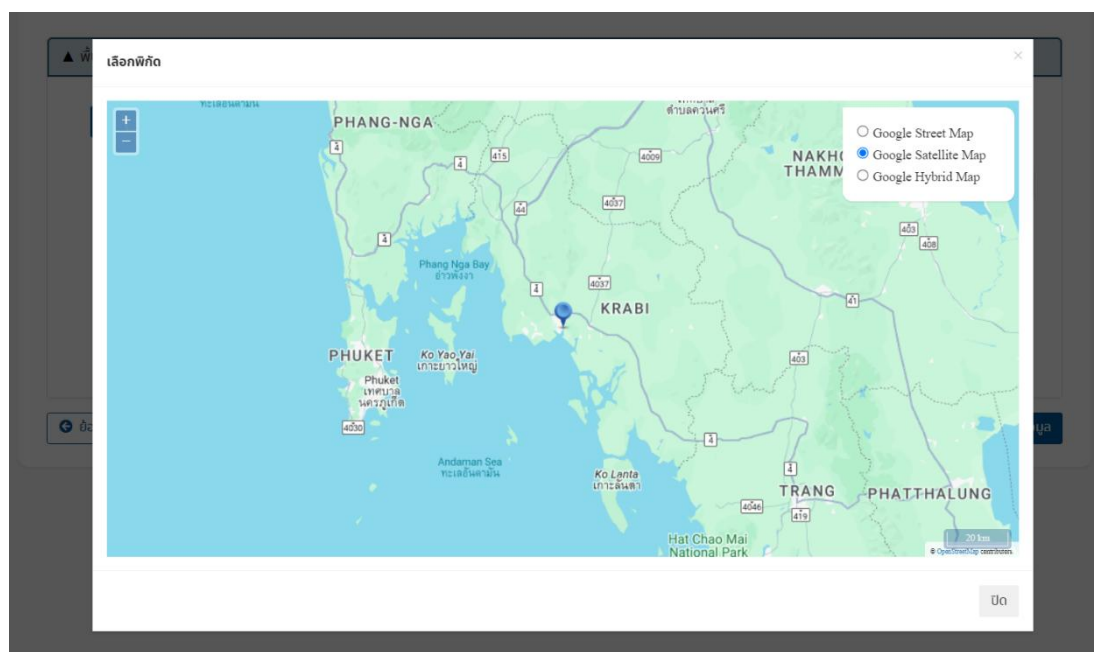
บันทึกข้อมูล

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 13 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณา “พื้นที่โฆษณา”

ในกรณีที่ตัวเลือกในระบบไม่มีพื้นที่ต้องการ ผู้ใช้สามารถเข้าไประบุตำแหน่งบนแผนที่ได้ด้วยตัวเอง



รูปที่ 14 หน้าจอรอบรู้ตำแหน่งการยื่นแบบการโฆษณา

6.4.3 การดูรายละเอียดข้อมูล

ให้คลิกปุ่ม **ดูข้อมูล** (ตามรูปที่ 10) จะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล เมื่อต้องการกลับหน้าจอก้นหาให้คลิกปุ่ม [กลับสู่หน้าหลัก](#)

โฆษณา / แบบขอข้อมูลโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ADV001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :
1234567890000

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

เกิดวันที่

อายุ (ปี)

สัญชาติ

41

ไทย

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

ถัดไป

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 15 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณา “ข้อมูลส่วนบุคคล”

โฆษณา / แบบขอข้อมูลโฆษณาด้วยการปิด, ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ADV001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

วันที่ยื่นคำขอ
07/02/2567

อปท. ที่ยื่นคำขอ

อำเภอ

อปท.

วันที่โฆษณา
01/02/2567

ถึงวันที่
07/02/2567

ระยะเวลา (วัน)
7

ประเภทการโฆษณา
การโฆษณาที่เป็นการค้า

ชนิดวัสดุ
ป้ายอักษรโลหะ

ขนาดป้าย (กว้าง)
1.00

ขนาดป้าย (ยาว)
1.00

จำนวน (ป้าย/แผ่น)
1

ค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ (บาท)
200.00

แบบไฟล์ตัวอย่างแผ่นประกาศ/ใบปลิว
ไม่มีไฟล์ที่เลือก

หลักฐานมอบอำนาจในการดำเนินการ
ไม่มีไฟล์ที่เลือก

ย้อนกลับ

ถัดไป

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 16 หน้าจอดูข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณาฯ “รายละเอียดป้าย”

โฆษณา / แบบขอข้อมูลโฆษณาด้วยการปิด, ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ADV001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ พื้นที่โฆษณา

พื้นที่โฆษณา
ไม่ได้เลือก

หรือ พิกัด

ละติจูด

ลองจิจูด

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

จำนวน (ป้าย/แผ่น)
1

แบบไฟล์แผนที่แสดงเขตที่จะปิดทิ้ง

ย้อนกลับ

ถัดไป

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 17 หน้าจอดูข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณาฯ “พื้นที่โฆษณา”

“การอนุญาต” จะเห็นได้เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา อนุมัติผลการยื่นขออนุญาตแล้ว

รูปที่ 18 หน้าจอข้อมูลการอนุญาต “ผลการอนุมัติ”

6.4.4 การชำระเงิน

การชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ประชาชนหรือผู้ประกอบการ สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

1. การชำระเงินกับเจ้าหน้าที่สำนักงานเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1.1) กรณี “อนุญาตให้ติดประกาศ” เมื่อดำเนินการชำระเงินกับเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้ดาวน์โหลดเอกสาร ดังนี้ (ตามรูปที่ 19)

- (1) หลักฐานการชำระเงิน
- (2) หนังสือคำร้องขออนุญาต (ร.ส.1)
- (3) หนังสืออนุญาต (ร.ส.2)

1.2) กรณี “ไม่อนุญาตให้ติดประกาศ” จะไม่สามารถดำเนินการติดตั้งป้ายโฆษณาได้

รูปที่ 19 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดเอกสาร หรือ ส่งทางอีเมล กรณียื่นขออนุญาต

2. การยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ผ่านระบบออนไลน์ด้วยตนเอง

2.1 กรณี “อนุญาตให้ตีตประกาศ” เมื่อยื่นแบบคำขออนุญาต เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/อนุมัติแล้ว ระบบจะแสดงสถานะ “อนุญาต” จากนั้นให้ดำเนินการ ดังนี้

1 ประชาชนหรือผู้ประกอบการปรี้นใบแจ้งชำระเงิน โดยคลิกปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร” (ตามรูปที่ 15) เลือกรายการ ใบแจ้งชำระเงิน (Payin) และคลิกปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร”

รูปที่ 20 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดใบแจ้งชำระเงิน

2 เปิดไฟล์ใบแจ้งชำระเงิน (Payin) เพื่อปรี้นแล้วนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคาร (ตามรูปที่ 21)

3 หลังจากทีประชาชนหรือผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียม/ภาษีเรียบร้อยแล้ว รอดำเนินการออกใบสำคัญรับเงิน (มีเลข RCPT) 1 วัน หลังจากนั้นสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อดาวน์โหลดเพิ่มเติมได้ โดยการคลิกปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร” (ตามรูปที่ 15) ระบบจะแสดงรายการเอกสารต่างๆ (ตามรูปที่ 19) และคลิกดาวน์โหลดเอกสาร หรือส่งอีเมลตามที่กรอกไว้ในข้อมูลส่วนบุคคล

รูปที่ 21 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดหลักฐานการชำระเงิน

4 ใบเสร็จรับเงินสามารถติดต่อขอรับได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

2.2 กรณี “ไม่อนุญาตให้ตีตประกาศ” จะไม่สามารถดำเนินการติดตั้งป้ายโฆษณาได้



ตัวอย่าง
คำร้องขออนุญาตโฆษณา

แบบ ร.ส.๑

เขียนที่.....
วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ข้าพเจ้า.....อายุ ๔๑ ปี สัญชาติ ไทย
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขออนุญาตทำการโฆษณาโดยปิด ทั้ง
หรือโปสเตอร์แผ่นประกาศหรือใบปลิว ณ ที่.....
ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทั้ง หรือโปสเตอร์แผ่นประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียงและ
ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา จำนวน ๒ ชุด มาด้วยแล้ว

ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปลด รื้อถอน ชุด ลบหรือล้าง
แผ่นประกาศหรือใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าว

(ลงชื่อ).....
ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ ข้อความใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่าออก

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

ผ่าน.....
(ลงชื่อ).....
(ตำแหน่ง)

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

.....
(ลงชื่อ).....
(ตำแหน่ง)

ตัวอย่าง หนังสืออนุญาต

เล่มที่ ๐๐๑

เลขที่ ๐๐๑

สำนักงาน

(๑) อนุญาตให้..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... ไทย

อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

(๒) โฆษณาด้วยการปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวได้

ณ ที่..... เลขที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

(๓) ตั้งแต่วันที่..... ๑๘/๐๑/๒๕๖๕ ถึงวันที่..... ๐๒/๑๒/๒๕๖๕

รวมกำหนดเวลาอนุญาต..... ๓๑๙..... วัน

(๔) ได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน..... ๒๐๐.๐๐..... บาท ตัวอักษร(สองร้อยบาทถ้วน)

(๕) หนังสืออนุญาตนี้ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ผู้รับเงิน

เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้ออกหนังสืออนุญาต

หมายเหตุ

เงื่อนไขในการอนุญาต

๑. หนังสืออนุญาตนี้ให้เฉพาะผู้ได้รับอนุญาตเท่านั้น
๒. ให้กระทำการโฆษณาเฉพาะภายในสถานที่ที่ระบุไว้ในหนังสืออนุญาต
๓. ผู้ได้รับอนุญาตต้องควบคุมแผ่นประกาศ หรือใบปลิวให้อยู่ในบริเวณที่ได้รับอนุญาต
๔. ผู้ได้รับอนุญาตต้องเก็บ ปลด รื้อถอน ชุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ
๕. หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหนังสืออนุญาตนี้ต้องระวางโทษ ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท



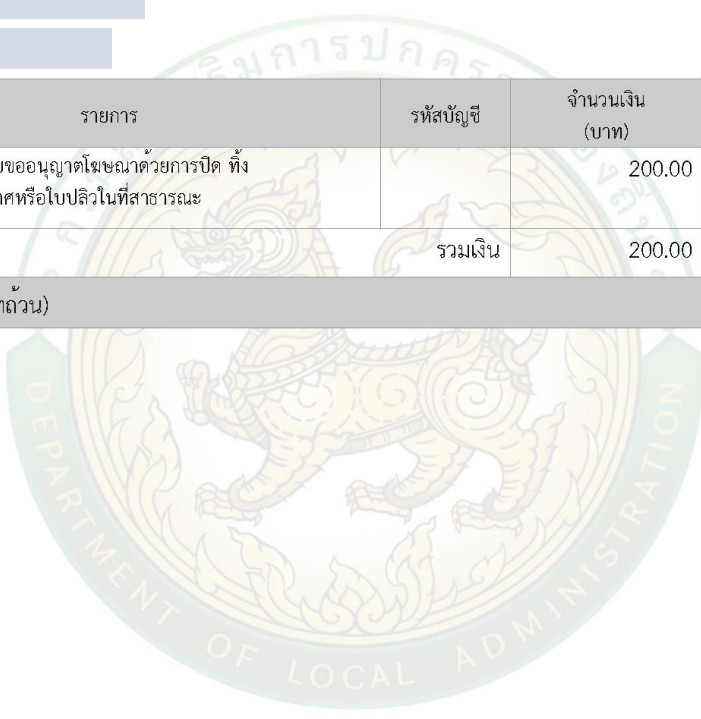
รูปที่ 23 ตัวอย่างเอกสารหนังสืออนุญาต (ร.ส.2)

ตัวอย่าง

ใบสำคัญรับเงิน		เลขที่ 01 วันที่ 21 ธันวาคม 2564
เทศบาล 		
ได้รับเงินจาก 		
เลขที่ใบเสร็จ 		

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ		200.00	
		รวมเงิน	200.00	

ตัวอักษร (สองร้อยบาทถ้วน)



ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)ผู้รับเงิน
(เทศบาล)

เอกสารนี้เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลังตามที่อยู่
แจ้งไว้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ เทศบาล เบอร์ติดต่อ

รูปที่ 24 ตัวอย่างเอกสารใบสำคัญรับเงิน

6.4.5 การแก้ไขข้อมูล

หากต้องการแก้ไขรายละเอียดการยื่นแบบโฆษณาฯ ให้คลิกปุ่ม **แก้ไขข้อมูล** ตามรูปที่ 10 จะแสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการย้อนกลับไปหน้าค้นหาให้คลิกปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

โฆษณา / แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ ADV001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว 3. พื้นที่โฆษณา

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน : 1234567890000

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

เกิดวันที่ อายุ (ปี) 41 สัญชาติ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) หมู่ที่ ตระก/ซอย ถนน

รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ ตำบล

โทรศัพท์ อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) หมู่ที่ ตระก/ซอย ถนน

รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ ตำบล

โทรศัพท์ อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

ถัดไป

ดาวน์โหลดเอกสาร กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 25 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณาฯ “ข้อมูลส่วนบุคคล”

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

▲ รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

วันที่ยื่นคำขอ 07/02/2567	อปท. ที่ยื่นคำขอ 	อำเภอ 	อปท.
วันที่โฆษณา 01/02/2567	ถึงวันที่ 07/02/2567	ระยะเวลา (วัน) 7	
ประเภทการโฆษณา เลือกประเภทของการโฆษณา	ชนิดวัสดุ 	ขนาดป้าย (กว้าง) 	ขนาดป้าย (ยาว)
			จำนวน (ป้าย/แผ่น)

ค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ (บาท)
0.00

แนบไฟล์ตัวอย่างแผ่นประกาศ/ใบปลิว

[เลือกไฟล์](#) ชนิดไฟล์ *.xlsx, *.pdf, *.doc ขนาดไม่เกิน 512 KB

หลักฐานมอบอำนาจในการดำเนินการ
ไฟล์ที่เลือก:

[เลือกไฟล์](#) ชนิดไฟล์ *.xlsx, *.pdf, *.doc ขนาดไม่เกิน 512 KB

[ย้อนกลับ](#) [ถัดไป](#)

[ดาวน์โหลดเอกสาร](#)[กลับสู่หน้าหลัก](#)

รูปที่ 26 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณา “รายละเอียดป้าย”

โฆษณา / แบบขอข้อมูลโฆษณาด้วยการปิด, ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ADV001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

▲ พื้นที่โฆษณา

+ เพิ่มรายการ

ลบรายการ

พื้นที่อนุญาต

พื้นที่อนุญาต

หรือ พิกัด

เลือกพิกัด

ละติจูด

0.0

ลองจิจูด

0.0

☐

ที่อยู่

ที่อยู่

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

จำนวน (ป้าย/แผ่น)

เลือกอำเภอ

เลือกตำบล

1

แบบไฟล์แผนผังแสดงเขตที่จะปิดกั้น

เลือกไฟล์

ชนิดไฟล์ *.png, *.jpg, *.jpeg, *.gif ขนาดไม่เกิน 512 KB

ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

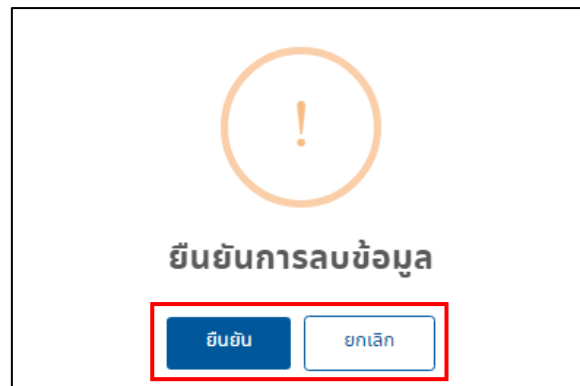
ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 27 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณา “พื้นที่โฆษณา”

6.4.6 การลบข้อมูล

สำหรับการลบข้อมูลการยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ สามารถลบข้อมูลได้โดยคลิกปุ่ม **ลบข้อมูล** จะแสดงข้อความยืนยันให้คลิกปุ่ม “ยืนยัน” หากยกเลิกให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”



รูปที่ 28 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณา

6.5 การยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

6.5.1 การค้นหาข้อมูล

เป็นเมนูสำหรับการจัดการข้อมูล และค้นหา สำหรับการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

ลำดับ	วันที่ยื่นแบบ	ออก	ชื่อโรงแรม/ที่พัก	ที่ตั้ง	เดือนที่ชำระค่าธรรมเนียมล่าสุด	รูปแบบการชำระเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	สถานะ	
1	30/10/2568				09/2568	โอนเงิน	RCPT-02206/68	ยื่นขออนุญาต	
2	22/08/2568				12/2568	เงินสด	RCPT-02204/68	ยื่นขออนุญาต	

รูปที่ 29 หน้าจอค้นหาข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

6.5.2 การเพิ่มข้อมูล

การเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม คลิ กปุ่ม **ยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม** (ตามรูปที่ 29) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ โดยจะแบ่งลำดับการกรอกข้อมูลตามลำดับดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับกรอกข้อมูลของผู้ยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม
2. การยื่นแบบ สำหรับกรอกข้อมูลรายละเอียดข้อมูลเจ้าของธุรกิจและผู้ควบคุม/ผู้จัดการ
3. ข้อมูลโรงแรม สำหรับกรอกรายละเอียดข้อมูลโรงแรมให้ครบ ให้คลิกปุ่มที่พักโรงแรม, ให้คลิกปุ่มเลือกสถานที่ดำเนินการ ได้แก่ ดำเนินกิจการ และเลิกกิจการ, ให้คลิกปุ่มข้อมูลห้องพัก แจ้งระบุ

ห้องพักอัตราที่พัก (บาท/วัน) พร้อมจำนวน (ห้องพัก) สามารถเพิ่มข้อมูลห้องพัก กด **+เพิ่มข้อมูลห้องพัก**

และสามารถ กด **ดูรายการ** ที่เพิ่มข้อมูลห้องพัก, และเอกสารแนบไฟล์ อบจ.ร.ร.1 และสารอื่น ๆ

เช่น ข้อมูลห้องพักที่ห้อง ห้องละกี่บาท ฯลฯ โดยชนิดไฟล์ *.xlsx, *.pdf, *.doc ขนาดไม่เกิน 512 KB (ตามรูปที่ 32)

4. การนำส่งเงิน สำหรับกรอกรายละเอียดการนำส่งเงิน
5. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. การยื่นแบบ

3. ข้อมูลโรงพยาบาล

4. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทฟอร์ม :

☒ ประชาชน ☐ นิติบุคคล

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

เกิดวันที่

อายุ (ปี)

สัญชาติ

สถานะผู้ใช้งาน

☒ เจ้าของธุรกิจ

☐ ผู้ควบคุม / ผู้จัดการ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

ถัดไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 30 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงพยาบาล “ข้อมูลส่วนบุคคล”

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. การยื่นแบบ

3. ข้อมูลโรงแรม

4. การนำส่งเงิน

▲ การยื่นแบบ

วันที่ยื่นคำขอ

อปท. ที่ยื่นคำขอ

อำเภอ

อปท.

▲ ข้อมูลเจ้าของธุรกิจ

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

วันเกิด

อายุ (ปี)

สัญชาติ

เชื้อชาติ

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

▲ ผู้ควบคุม/ผู้จัดการ

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

วันเกิด

อายุ (ปี)

สัญชาติ

เชื้อชาติ

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

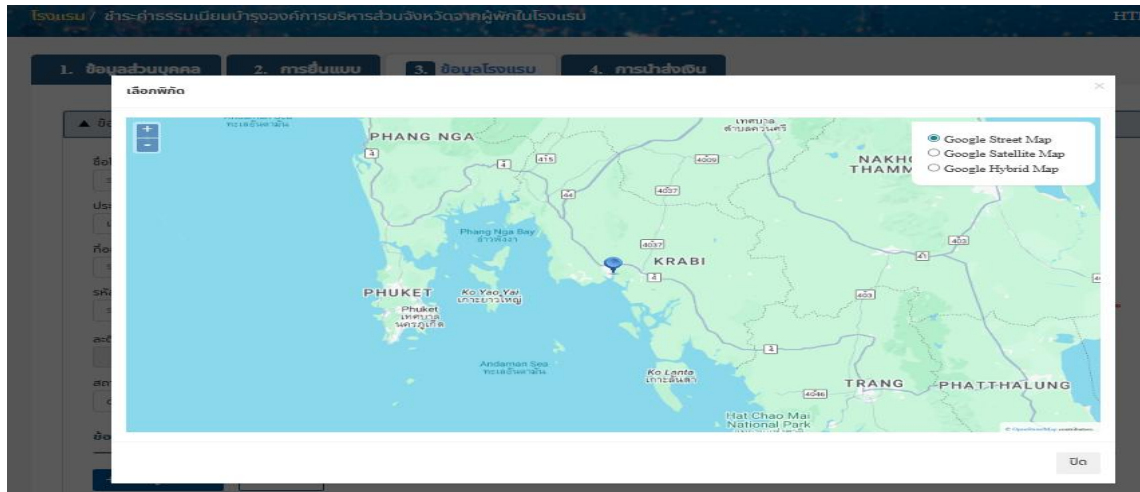
← ย้อนกลับ

ถัดไป →

🏠 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 31 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “การยื่นแบบ”

ในกรณีที่ตัวเลือกในระบบมีพื้นที่ที่ต้องการ ผู้ใช้สามารถเข้าไประบุตำแหน่งบนแผนที่ได้



รูปที่ 33 หน้าจอรระบุพิกัดโรงแรม

โรงแรม / ชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากที่พักในโรงแรม HTL

1. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. การยื่นแบบ 3. ข้อมูลโรงแรม 4. การชำระเงิน

ข้อมูลโรงแรม

ชื่อโรงแรม
โรงแรมพราว

ประเภทโรงแรม
โรงแรมธุรกิจ

ประเภทอื่นๆระบุ
ประเภทอื่นๆระบุ

ที่อยู่เลขที่
ระบุที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

หมู่ที่
ระบุหมู่ที่

ตรอก/ซอย
ระบุตรอก/ซอย

ถนน
ระบุถนน

รหัสไปรษณีย์
11130

จังหวัด
นนทบุรี

อำเภอ
บางกรวย

ตำบล
บางขุนทอง

ละติจูด
13.871413

ลองจิจูด
100.599575

พิกัดโรงแรม
ระบุพิกัดโรงแรม

สถานะการดำเนินการ
ดำเนินการ

ข้อมูลห้องพัก

+เพิ่มข้อมูลห้องพัก ลบรายการ

☐ ห้องพักอัตราที่พักร (บาท/วัน) จำนวน (ห้อง)
500.00 20

รูปที่ 34 หน้าจอให้คลิกปุ่มเลือกสถานะการดำเนินการ และให้คลิกปุ่มข้อมูลห้องพัก

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. การยื่นแบบ

3. ข้อมูลโรงเรือน

4. การนำส่งเงิน

▲ การนำส่งเงิน

รายการนำส่งเงิน

งวดเดือน

▼

ปี

▼

วันที่ยื่นแบบ

เงินค่าเช่า

▼

ค่าธรรมเนียม

▼

ค่าปรับ (บาท)

▼

ยอดปรับสำหรับค่าปรับ

▼

ยอดค่าปรับรวม

▼

ยอดรวม

▼

เอกสารแนบ

ไฟล์ อบจ.ส. 6

Choose File

No file chosen

ชนิดไฟล์ *.xlsx, *.pdf, *.doc ขยายไม่เกิน 512 KB

หลักฐานการชำระเงิน (ถ้ามี)

Choose File

No file chosen

ชนิดไฟล์ *.xlsx, *.pdf, *.doc ขยายไม่เกิน 512 KB

แบบไฟล์ อื่นๆ

Choose File

No file chosen

ชนิดไฟล์ *.xlsx, *.pdf, *.doc ขยายไม่เกิน 512 KB

ความเห็นเจ้าหน้าที่

สร้างรายการ

ลำดับ	งวด/เดือน	วันที่ยื่นแบบ	เงินค่าเช่า(บาท)	ค่าธรรมเนียม(บาท)	ค่าปรับ(บาท)	สถานะ	สถานะเลขที่ใบเสร็จรับเงิน
ไม่ข้อมูลการบันทึกรายการนำส่งเงิน							

ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

กลับสู่หน้าหลัก

6.5.3 การดูรายละเอียดข้อมูล

ให้คลิกปุ่ม  ดูข้อมูล (ตามรูปที่ 29) จะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล เมื่อต้องการกลับหน้าจอค้นหาให้คลิกปุ่ม  กลับสู่หน้าหลัก

โรงแรม / ชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม HTL001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. การยืนยันแบบ 3. ข้อมูลโรงแรม 4. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :
1234567890000

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

เกิดวันที่ อายุ (ปี) สัญชาติ

สถานะผู้ใช้งาน
☒ เจ้าของธุรกิจ ☐ ผู้ควบคุม / ผู้จัดการ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) หมู่ที่ ตระก/ซอย ถนน

รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ

ตำบล โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) หมู่ที่ ตระก/ซอย ถนน

รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ

ตำบล โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

ถัดไป

 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 36 หน้าจอข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “ข้อมูลส่วนบุคคล”

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. การยื่นแบบ

3. ข้อมูลโรงแรม

4. การนำส่งเงิน

▲ การยื่นแบบ

วันที่ยื่นคำขอ

อปก. ที่ยื่นคำขอ

อำเภอ

อปก.

▲ ข้อมูลเจ้าของธุรกิจ

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

วันเกิด

อายุ (ปี)

สัญชาติ

เชื้อชาติ

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

▲ ผู้ควบคุม/ผู้จัดการ

คำนำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

วันเกิด

อายุ (ปี)

สัญชาติ

เชื้อชาติ

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

ย้อนกลับ

ถัดไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 37 หน้าจอข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “การยื่นแบบ”

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. การยื่นแบบ

3. ข้อมูลโรงแรม

4. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลโรงแรม

ชื่อโรงแรม

ประเภทโรงแรม

ประเภทอื่นๆ ระบุ

ที่อยู่เลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

ละติจูด

ลองจิจูด

พิกัดโรงแรม

ระบุพิกัดโรงแรม

สถานะการดำเนินการ

ไม่อัปเดตไฟล์ที่เลือก

ข้อมูลห้องพัก

ห้องพักอัตราที่พัก (บาท/วัน)

จำนวน (ห้อง)

เอกสารแนบ

แนบไฟล์:

ไม่อัปเดตไฟล์ที่เลือก

แนบไฟล์:

ไม่อัปเดตไฟล์ที่เลือก

แนบไฟล์ :

ไม่อัปเดตไฟล์ที่เลือก

← ย้อนกลับ

ถัดไป →

🏠 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 38 หน้าจอข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “ข้อมูลโรงแรม”

โรงพยาบาล / ชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงพยาบาล HTL001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. การยื่นแบบ 3. ข้อมูลโรงพยาบาล 4. การนำส่งเงิน

▲ การนำส่งเงิน

ลำดับ	งวด/เดือน	วันที่ยื่นแบบ	เงินค่าเช่า(บาท)	ค่าธรรมเนียม(บาท)	ค่าปรับ(บาท)	สถานะ	สถานะเลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	09/2568	30/10/2568	100.00	1.00	0.01	โอนเงิน	RCPT-02206/68	🔍 🗑
								🔍 🗑

⏪ ย้อนกลับ

🏠 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 39 หน้าจอข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงพยาบาล “การนำส่งเงิน”

6.5.4 การชำระเงิน

การชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ประชาชนหรือผู้ประกอบการ สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

1. ประชาชนหรือผู้ประกอบการนำเงินมาชำระที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด กับเจ้าหน้าที่โดยตรง
2. ประชาชนหรือผู้ประกอบการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ผ่านระบบออนไลน์

โดยดำเนินการด้วยตนเองเรียบร้อยแล้วดังนี้

(1) ประชาชนหรือผู้ประกอบการป้อนใบแจ้งชำระเงิน โดยคลิกปุ่ม  “ดาวน์โหลดเอกสาร” (ตามรูปที่ 39) เลือกรายการ ใบแจ้งชำระเงิน (Payin) และคลิกปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร”ตามรูปที่40

ดาวน์โหลดเอกสาร

☐ แบบประเมินโรงพยาบาล (อบจ.ส.1)

☐ หนังสือรับรองการเรียกเก็บ (อบจ.ส.2)

☐ แบบรายงานนำส่งเงิน (อบจ.ส.3)

☒ ใบแจ้งชำระเงิน (Payin)

*หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง

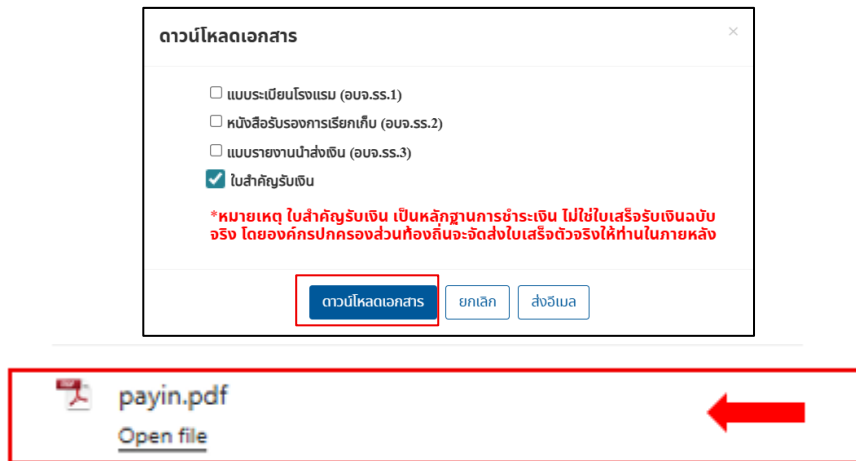
ดาวน์โหลดเอกสาร ยกเลิก ส่งอีเมล

รูปที่ 40 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดเอกสาร หรือ ส่งทางอีเมล กรณีที่ยังไม่ได้ชำระเงิน

(2) เปิดไฟล์ใบแจ้งชำระเงิน (Payin) เพื่อปริ้นแล้วนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคาร

(3) หลังจากที่เราประชาชนหรือผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียม/ภาษีเรียบร้อยแล้ว รอดำเนินการออกใบสำคัญรับเงิน (มีเลข RCPT) 1 วัน หลังจากนั้นสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้โดยการคลิกปุ่ม  “ดาวน์โหลดเอกสาร” ระบบจะแสดงรายการเอกสารต่างๆ (ตามรูปที่ 39) และคลิกดาวน์โหลดเอกสาร หรือส่งอีเมลตามที่กรอกไว้ในข้อมูลส่วนบุคคล

(4) ใบเสร็จรับเงินสามารถติดต่อขอรับได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ



รูปที่ 41 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดเอกสาร หรือ ส่งทางอีเมลกรณีชำระเงินแล้ว



ตัวอย่าง

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-02349/68

วันที่ 23 สิงหาคม 2568

องค์การบริหารส่วนจังหวัดทดสอบ06780 อำเภอเมืองจันทร์ จังหวัดจันทบุรี

ได้รับเงินจาก ผู้เสียภาษี ภาษีบำรุง อบจ.จากการค้าขาย

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ภาษีบำรุง อบจ.จากการค้าขาย	800.00	
	รวมเงิน	800.00	
ตัวอักษร (แปดร้อยบาทถ้วน)			

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

(รับชำระโดยระบบ Local Service)

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อนำมาติดส่งจ่ายเงินตามเช็ค/แคชเชียร์เช็ค/ตัวแลกเงิน ตามรายละเอียดดังนี้

แคชเชียร์เช็ค สาขาทดสอบ8 : 800.00 บาท
เลขที่ 2046010892 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2568

รวม : 800.00 บาท

*หมายเหตุ รับชำระโดยระบบ Local Service

รูปที่ 42 ตัวอย่างตัวอย่างใบเสร็จรับเงินของระบบ e-LAAS ขอรื้ได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ



ตัวอย่าง

แบบ อบจ.ร.ร.๑

แบบระเบียบโรงแรม

เขียนที่.....

วันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568

ข้าพเจ้าขอแจ้งรายละเอียดโรงแรมต่อการบริหารส่วนจังหวัด.....นนทบุรี.....ดังมีรายการต่อไปนี้

๑. ชื่อโรงแรม.....โรงแรมสำหรับทดสอบ.....ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....ขุนศรี.....อำเภอ.....ขุนศรี.....จังหวัด.....นนทบุรี.....
๒. ชื่อเจ้าของ.....
เชื้อชาติ.....ไทย.....บ้านเลขที่.....169/427.....หมู่ที่.....
ตำบล.....แสนสุข.....อำเภอ.....จังหวัด.....ชลบุรี.....
๓. ชื่อผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม.....อายุ.....30.....ปี
สัญชาติ.....ไทย.....เชื้อชาติ.....ไทย.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....ปัทวี.....อำเภอ.....มะขาม.....จังหวัด.....จันทบุรี.....

๔. จำนวนห้องพักสำหรับเช่า จำนวน.....1.....ห้อง มีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....500.00.....บาท/วัน จำนวน.....5.....ห้อง

อัตราค่าเช่าห้องพักตามรายการข้างต้นนี้ได้รวมค่าบริการหรือค่าเช่าสิ่งใดๆ อันติดตั้งประจำอยู่ในห้องพักด้วย และขอรับรองว่ารายการอัตราค่าเช่าห้องพักนี้ตรงความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

ผู้ควบคุมและจัดการโรงแรม

รูปที่ 44 ตัวอย่างเอกสารแบบระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร.1)



ตัวอย่าง

แบบ อบจ.ร.ร.2

หนังสือรับรองการเรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม

วันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568

ด้วยโรงแรม.....โรงแรมสำหรับทดสอบ.....ได้รับเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้เข้าพักในโรงแรมของ.....ไว้
แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....ดังมีรายละเอียดดังนี้
(๓) ห้องพักที่มีอัตราค่าเช่าห้องพัก.....500.00.....บาท/วัน จำนวน.....5.....ห้อง ระหว่าง
วันที่.....1 พฤษภาคม 2568.....ถึง วันที่.....31 พฤษภาคม 2568.....รวม
เป็นเงินค่าเช่าห้องพักจำนวน.....2,500.00.....บาท

พร้อมหนังสือฉบับนี้โรงแรม.....โรงแรมสำหรับทดสอบ.....ได้รับเงิน
ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จำนวนทั้งสิ้น.....1.00.....บาท ตามรายการข้างต้นไว้
แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....นนทบุรี.....เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่โรงแรม
(.....)

รูปที่ 45 ตัวอย่างหนังสือรับรองการเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จากผู้พักในโรงแรม (อบจ.ร.ร.2)

ตัวอย่าง

อบจ. รร. 3	องค์กรบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี แบบรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม ตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540	สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ.....14 ธันวาคม 2564..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี		
ชื่อผู้นำส่งเงิน..... ชื่อโรงแรม โรงแรม..... ตั้งอยู่เลขที่ 56 หมู่ที่ ตรอก/ซอย..... ถนน ตำบล แสนสุข..... อำเภอ เมืองชลบุรี จังหวัด ชลบุรี..... รหัสไปรษณีย์ 20130..... โทรศัพท์ มือถือ.....		ชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหาร ส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม ประจำเดือน..... ธันวาคม พ.ศ. 2564..... () ยื่นปกติ () ยื่นเพิ่มเติมครั้งที่..... สำหรับเจ้าพนักงาน ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... จำนวนเงิน..... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
นำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม อัตราค่าธรรมเนียมร้อยละ 250.00 ของค่าเช่าห้องพัก ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พัก ในโรงแรม พ.ศ. 2555		
สรุปรายการค่าธรรมเนียมที่นำส่ง		
		บาท
1. รวมจำนวนเงินค่าเช่าห้องพักทั้งสิ้น		00
2. รวมจำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่นำส่งทั้งสิ้น		00
รวมจำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่นำส่งทั้งสิ้น (ตัวอักษร)สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน.....		
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นนี้ พร้อมกับรายละเอียดตามแบบรายงานการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบำรุง องค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม จำนวน.....ฉบับ เป็นรายการที่ถูกต้องและครบถ้วนตรงตามความจริง ทุกประการ  (ลงชื่อ).....ผู้นำส่งเงิน (.....) ตำแหน่ง ผู้จัดการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		

รูปที่ 46 ตัวอย่างแบบรายงานนำส่งเงิน (อบจ.รร.3)

ตัวอย่าง

ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่ HTL-66-00003
วันที่ 27 มกราคม 2566

อบจ.บุรีรัมย์ (Test LAAS)

ได้รับเงินจาก

เลขที่ใบเสร็จ RCPT-00280/66

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม	123456	00.00	
		รวมเงิน	00.00	
ตัวอักษร (สี่ล่านบาทถ้วน)				

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน
(อบจ.บุรีรัมย์)

เอกสารนี้เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลังตามที่อยู่
แจ้งไว้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ อบจ.บุรีรัมย์ (Test LAAS) เบอร์ติดต่อ -

รูปที่ 47 ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

6.5.5 การแก้ไขข้อมูล

หากต้องการแก้ไขรายละเอียดการยื่นชำระค่าธรรมเนียมให้คลิก [แก้ไขข้อมูล](#) ตามรูปที่ 29 จะแสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการย้อนกลับไปหน้าค้นหาให้คลิกปุ่ม [กลับสู่หน้าหลัก](#)

โรงแรม / ชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม HTL001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. การยื่นแบบ 3. ข้อมูลโรงแรม 4. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :

คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล *

เกิดวันที่ * อายุ (ปี) * สัญชาติ *

สถานะผู้ใช้งาน
☒ เจ้าของธุรกิจ ☐ ผู้ควบคุม / ผู้จัดการ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) หมู่ที่ ตระก/ซอย ถนน

รหัสไปรษณีย์ * จังหวัด * อำเภอ * ตำบล *

โทรศัพท์ อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) หมู่ที่ ตระก/ซอย ถนน

รหัสไปรษณีย์ * จังหวัด * อำเภอ * ตำบล *

โทรศัพท์ อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

[กดไป](#)

[ขอยกเว้นค่าธรรมเนียม](#) [กลับสู่หน้าหลัก](#)

รูปที่ 48 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “ข้อมูลส่วนบุคคล”

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. การยื่นแบบ

3. ข้อมูลโรงแรม

4. การนำส่งเงิน

▲ การยื่นแบบ

วันที่ยื่นคำขอ อปท. ที่ยื่นคำขอ อำเภอ อปท.

▲ ข้อมูลเจ้าของธุรกิจ

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล วันเกิด
 อายุ (ปี) สัญชาติ เชื้อชาติ
 ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)
 บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
 รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ ตำบล

▲ ผู้ควบคุม/ผู้จัดการ

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล วันเกิด
 อายุ (ปี) สัญชาติ เชื้อชาติ
 ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)
 บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
 รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ ตำบล

← ย้อนกลับ

ถัดไป →

☒ ขอยกเว้นค่าธรรมเนียม

☐ กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 49 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “การยื่นแบบ”

[🏠 กลับสู่หน้าหลัก](#)

รูปที่ 50 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “ข้อมูลโรงแรม”

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. การยื่นแบบ

3. ข้อมูลโรงแรม

4. การนำส่งเงิน

▲ การนำส่งเงิน

รายการนำส่งเงิน

งวดเดือน ปี วันที่ยื่นแบบ

เงินค่าเช่า ค่าธรรมเนียม

ค่าปรับ (บาท) ยอดปรับสำหรับค่าปรับ ยอดค่าปรับรวม ยอดรวม

เอกสารแนบ

ไฟล์ อบจ.ร.ร. 6

[Choose File](#) No file chosen

ชนิดไฟล์ *.xlsx, *.pdf, *.doc ขนาดไม่เกิน 512 KB

หลักฐานการชำระเงิน (ถ้ามี)

[Choose File](#) No file chosen

ชนิดไฟล์ *.xlsx, *.pdf, *.doc ขนาดไม่เกิน 512 KB

แบบไฟล์ อื่นๆ

[Choose File](#) No file chosen

ชนิดไฟล์ *.xlsx, *.pdf, *.doc ขนาดไม่เกิน 512 KB

ความเห็นเจ้าหน้าที่

สร้างรายการ

ลำดับ	งวด/เดือน	วันที่ยื่นแบบ	เงินค่าเช่า(บาท)	ค่าธรรมเนียม(บาท)	ค่าปรับ(บาท)	สถานะ	สถานะเลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1								
2								

[ย้อนกลับ](#)

[บันทึกข้อมูล](#)

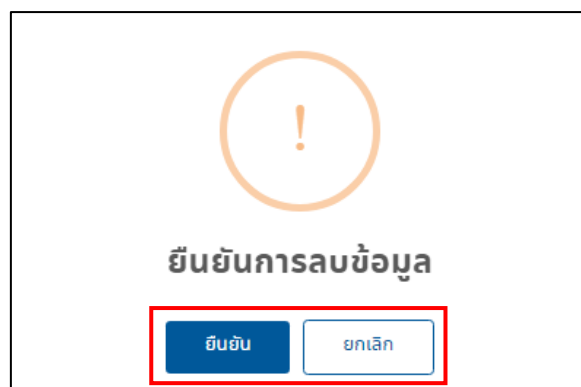
[ขอยกเว้นค่าธรรมเนียม](#)

[กลับสู่หน้าหลัก](#)

รูปที่ 51 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “การนำส่งเงิน”

6.5.6 การลบข้อมูล

สำหรับการลบข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม สามารถลบข้อมูลได้โดยคลิกปุ่ม **ลบข้อมูล** จะแสดงข้อความยืนยันให้คลิกปุ่ม “ยืนยัน” หากยกเลิกให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”



รูปที่ 52 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลการยื่นชำระค่าธรรมเนียมโรงแรม

6.6 การยื่นแบบชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน

6.6.1 การค้นหาข้อมูล

เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูล และค้นหาสำหรับการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน

น้ำมัน / ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน

FUEL001

ยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม

ตรวจสอบการยื่นแบบเพื่อชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน

ลำดับ	วันที่	อปท.	ชื่อสถานที่ค้า	ที่ตั้ง	เดือนที่ชำระค่าธรรมเนียมล่าสุด	รูปแบบการชำระเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	สถานะ	
1									⋮
2					-	-	-		⋮
3						-	-		⋮

หน้าละ 10 รายการ

1 ถึง 3 จาก 3

รูปที่ 53 หน้าจอค้นหาข้อมูลการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมฯ “การค่าน้ำมัน”

6.6.2 การเพิ่มข้อมูล

การเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน คลิกปุ่ม **ยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม** (ตามรูปที่ 53) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ โดยจะแบ่งลำดับการกรอกข้อมูลตามลำดับดังนี้

- ข้อมูลผู้ประกอบการ สำหรับกรอกข้อมูลของผู้ยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ กรอกข้อมูลทั่วไป ของผู้ยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ สามารถกดประเภทฟอร์ม ได้แก่ ประชาชน,นิติบุคคล และกดเลือกสถานะผู้ใช้งาน ได้แก่ เจ้าของธุรกิจ,ผู้ควบคุม/ ผู้จัดการ
- ข้อมูลสถานที่ค้า สำหรับกรอกข้อมูลของสถานที่ค้าและชนิดน้ำมัน/ก๊าซ ให้คลิกปุ่ม **เลือกสถานที่ค้า** กรองละเอียด และลองติจูด ต่อไปให้คลิกปุ่ม “สถานะการดำเนินการ” เพื่อกดเลือกสถานะ และต่อไปให้คลิกปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** สำหรับเลือกชนิดน้ำมัน/ก๊าซ
- การนำส่งเงิน สำหรับกรอกข้อมูลจำนวนที่จำหน่ายน้ำมัน ระบบจะทำการคำนวณค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ สามารถคลิกปุ่ม **🔍** เพื่อดูรายการการนำส่งเงิน (ตามรูปที่ 56) ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ให้คลิกปุ่ม  **บันทึกข้อมูล** (ตามรูปที่ 56) และคลิกปุ่ม  เพื่อดาวโหลดเอกสาร แบบรายการ ภาษี (อบจ.01-4),แบบรายการภาษี (อบจ.01-6),ใบสำคัญรับเงิน (ตามรูปที่ 56) ดำเนินการเรียบร้อย แล้วให้คลิกปุ่ม  **บันทึกข้อมูล**

น้ำมัน / อัตราภาษีน้ำมันจากกรมสรรพากรส่วนจังหวัดจากการคำนวณน้ำมัน FUEL001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ข้อมูลสถานะการค้า 3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทฟอร์ม : ☒ ประชาชน ☐ นิติบุคคล

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

เกิดวันที่ อายุ (ปี) สัญชาติ

สถานะผู้ใช้งาน ☐ เจ้าของธุรกิจ ☐ ผู้ควบคุม / ผู้จัดการ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) หมู่ที่ ตระกูลซอย ถนน

รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ ตำบล

โทรศัพท์ อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่ง ผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☐ ที่อยู่ปัจจุบันเหมือนกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) หมู่ที่ ตระกูลซอย ถนน

รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ ตำบล

โทรศัพท์ อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่ง ผ่านทางอีเมล

รูปที่ 54 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการคำนวณน้ำมัน “ข้อมูลผู้ประกอบการ”

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานที่การค้า

3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลสถานที่การค้า

วันที่ยื่นคำขอ
29/10/2568

อป.ก. ที่ยื่นคำขอ

เลือกจังหวัด

อำเภอ

เลือกอำเภอ

อป.ก.

เลือก อป.ก.

ข้อมูลสถานที่การค้า

ชื่อสถานที่การค้า

ระบุชื่อสถานที่การค้า

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ทะเบียนสถานที่การค้า

ระบุทะเบียนสถานที่การค้า

คำนำหน้า

นางสาว

ชื่อผู้ประกอบการ

กวิธนิชา

นามสกุล

มีปากเพราะ

ที่อยู่สถานที่การค้า

บ้านเลขที่

ระบุที่อยู่สถานที่การค้า

หมู่ที่

ระบุหมู่ที่

ตรอก/ซอย

ระบุตรอก/ซอย

ถนน

ระบุถนน

รหัสไปรษณีย์

ระบุรหัสไปรษณีย์

จังหวัด

เลือกจังหวัด

อำเภอ

เลือกอำเภอ

ตำบล

เลือกตำบล

พิกัดสถานที่การค้า

เลือกพิกัด

ละติจูด

ลองจิจูด

สถานะการดำเนินการ

ดำเนินการ

ข้อมูลชนิดน้ำมัน/ก๊าซ

+ เติบรายการ

ลบรายการ

ย้อนกลับ

ถัดไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 55 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ำน้ำมัน “ข้อมูลสถานการค้า”

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานะการค้า

3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลการชำระภาษี

งวดเดือน

เลือกเดือน ▼ *

งวดปี

เลือกปี ▼ *

วันที่ยื่นแบบ

05/11/2568

ลำดับ	ชนิดน้ำมัน	จำนวนคงเหลือ(ลิตร/กิโลกรัม)	จำนวนรับเข้า(ลิตร/กิโลกรัม)	จำนวนจำหน่ายปลีก(ลิตร/กิโลกรัม)	จำนวนจำหน่ายนอกพื้นที่(ลิตร/กิโลกรัม)	สรุปจำนวน
1	20	0.00	ระบุจำนวนรับเข้า	ระบุจำนวนจำหน่ายปลีก	ระบุจำนวนจำหน่ายนอกพื้นที่	

ตาราง หน่วยเป็นลิตร/กิโลกรัม

รวมค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ (บาท) 0.00

คำนวณค่าธรรมเนียม

ค่าปรับ (บาท) 0.00 *

ยอดปรับชำระค่าปรับ 0.00 *

ยอดค่าปรับรวม 0.00 *

ยอดรวม 0.00 *

เอกสารแนบ

แบบฟอร์ม

[Choose File](#) No file chosen

ชนิดไฟล์ * .xls, * .pdf, * .doc ขนาดไม่เกิน 512 KB

แบบฟอร์ม

[Choose File](#) No file chosen

ชนิดไฟล์ * .xls, * .pdf, * .doc ขนาดไม่เกิน 512 KB

ความเห็นเจ้าหน้าที่ยื่น

[สร้างรายการ](#)

ลำดับ	งวดเดือน	วันที่ยื่นแบบ	เงินภาษี(บาท)	ค่าปรับ(บาท)	สถานะ	สถานะและกึ่งใบเสร็จรับเงิน	
1	10/2568	30/10/2568	50.00	0.00	โอนคืน	RCPT-02207:68	ดู ลบ
2	10/2568	05/11/2568	50.00	0.00	เงินสด	RCPT-02208:68	ดู ลบ

[ย้อนกลับ](#)

[บันทึกข้อมูล](#)

[คลิกเพื่อดูคู่มือ](#)

รูปที่ 56 หน้าจอการนำส่งเงินเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้าน้ำมัน “การนำส่งเงิน”

6.6.3 การดูรายละเอียดข้อมูล

ให้คลิกปุ่ม  ดูข้อมูล (ตามรูปที่ 50) จะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล เมื่อต้องการกลับหน้าจอก้นหาให้คลิกปุ่ม  กลับสู่หน้าหลัก

น้ำมัน / ชำระภาษีน้ำมันจากรถจักรยานยนต์จากน้ำมัน FUEL001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ข้อมูลสถานะการค้า 3. การชำระเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :

คำนำหน้าชื่อ : นายชื่อ : นามสกุล :
 เกิดวันที่ : อายุ (ปี) : สัญชาติ : ไทย
 สถานะผู้ใช้งาน : ☒ เจ้าของธุรกิจ ☐ ผู้ควบคุม / ผู้จัดการ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) : หมู่ที่ : ตระกูล/ซอย : ถนน :
 รหัสไปรษณีย์ : จังหวัด : อำเภอ :
 ตำบล :
 ชื่อ :
 หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ข้อมูล ย้ำว่าการชำระเงิน และสถานะจากระบบ ขึ้นจะส่งผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกันกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) : หมู่ที่ : ตระกูล/ซอย : ถนน :
 169/427 : รหัสไปรษณีย์ : จังหวัด : อำเภอ :
 20130 : ตำบล : อำเภอ :
 ชื่อ :
 jirapongchai42@gmail.com
 หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ข้อมูล ย้ำว่าการชำระเงิน และสถานะจากระบบ ขึ้นจะส่งผ่านทางอีเมล

ถัดไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 57 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมน้ำมัน จากการค้าน้ำมัน “ข้อมูลผู้ประกอบการ”

น้ำมัน / ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน

FUEL001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานการค้า

3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลสถานการค้า

วันที่ยื่นคำขอ
30/10/2568

อปท. ที่ยื่นคำขอ

อำเภอ

อปท.

ข้อมูลสถานการค้า

ชื่อสถานการค้า
การค่าน้ำมัน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ทะเบียนสถานการค้า

ค่าน้ำมัน
นางสาว

ชื่อผู้ประกอบการ

นามสกุล

ที่อยู่สถานการค้า

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์
11150

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

พิกัดสถานการค้า

ละติจูด

ลองจิจูด

เลือกพิกัด

13.95406

100.421047

สถานะการดำเนินการ
ดำเนินการกิจการ

ไม่มีไฟล์ที่เลือก

ย้อนกลับ

ถัดไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 58 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค่าน้ำมัน “ข้อมูลสถานการค้า”

น้ำมัน / ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน

FUEL001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานการค้า

3. การนำส่งเงิน

ลำดับ	งวดเดือน	วันที่ยื่นแบบ	เงินภาษี(บาท)	ค่าปรับ(บาท)	สถานะ	สถานะเลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	10/2568	30/10/2568	50.00	0.00	โอนเงิน	RCPT-02207/68	🔍 🗑
2	10/2568	05/11/2568	50.00	0.00	เงินสด	RCPT-02208/68	🔍 🗑

ย้อนกลับ

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 59 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค่าน้ำมัน “การนำส่งเงิน”

54

6.6.4 การชำระเงิน

การชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ประชาชนหรือผู้ประกอบการ สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

- 1 ประชาชนหรือผู้ประกอบการนำเงินมาชำระที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด กับเจ้าหน้าที่โดยตรง
- 2 ประชาชนหรือผู้ประกอบการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ผ่านระบบออนไลน์ โดยดำเนินการด้วยตนเองเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้
 - ประชาชนหรือผู้ประกอบการปรี๊นใบแจ้งชำระเงิน โดยคลิกปุ่ม 
 - เลือกรายการใบแจ้งชำระเงิน (Payin) คลิกปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร”
 - ระบบจะทำการ save ไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

ดาวน์โหลดเอกสาร

- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ.01-4)
- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ.01-6)
- ☐ ใบแจ้งชำระเงิน (Payin)

***หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง**

ดาวน์โหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล

รูปที่ 60 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดเอกสาร หรือ ส่งทางอีเมล กรณียื่นขออนุญาต

ดาวน์โหลดเอกสาร

- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ.01-4)
- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ.01-6)
- ☒ ใบแจ้งชำระเงิน (Payin)

***หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง**

ดาวน์โหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล



payin.pdf

[Open file](#)



รูปที่ 61 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดและ save ไฟล์ใบแจ้งชำระเงิน

- เปิดไฟล์ใบแจ้งชำระเงิน (Payin) เพื่อปรี้นแล้วนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคาร
- หลังจากที่เราประชาชนหรือผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียม/ภาษีเรียบร้อยแล้ว รอดำเนินการออกใบสำคัญรับเงิน (มีเลข RCPT) 1 วัน หลังจากนั้นสามารถเข้าสู่ระบบ เพื่อดาวนโหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ โดยการคลิกปุ่ม “ดาวนโหลดเอกสาร” ระบบจะ แสดงรายการเอกสารต่างๆ และคลิกดาวนโหลดเอกสาร หรือส่งอีเมลตามที่กรอกไว้ใน ข้อมูลส่วนบุคคล
- ใบเสร็จรับเงินสามารถติดต่อขอรับได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ดาวนโหลดเอกสาร



☐ แบบรายการภาษี (อบจ.01-4)

☐ แบบรายการภาษี (อบจ.01-6)

☐ ใบสำคัญรับเงิน

***หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง**

ดาวนโหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล

รูปที่ 62 หน้าจอสำหรับดาวนโหลดเอกสาร หรือส่งทางอีเมล กรณีชำระเงินแล้ว



ธนาคารกรุงไทย

ตัวอย่าง

Bill ID: 300024320503055

Company Code: 123456

ชำระภายในวันที่ 18/01/2566 - 27/01/2566

ชื่อลูกค้า : [REDACTED]

เลขที่ลูกค้า (Ref1) : [REDACTED]

Customer Numbers (Ref1)

เลขที่ใบสั่งซื้อ (Ref2) : [REDACTED]

Purchase Numbers (Ref2)

ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระ/Total Payment	6,000.00
ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระ/Total Payment (ตัวอักษร)	หกพันบาทถ้วน

ช่องทางการชำระเงิน

1. ทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารธนชาต, ธนาคารเกียรตินาคิน และธนาคารมิซูโฮ สาขากรุงเทพฯ
2. ทางตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงเทพ, ธนาคารกรุงศรี, ธนาคารทหารไทย, ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย, ธนาคารยูโอบี, ธนาคารกสิกรไทย, ธนาคารธนชาต และธนาคารมิซูโฮ สาขากรุงเทพฯ
3. ทาง Internet Banking ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงเทพ, ธนาคารกรุงศรี, ธนาคารทหารไทย, ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย, ธนาคารยูโอบี, ธนาคารออมสิน, ธนาคารซีทีบี, ธนาคารเกียรตินาคิน, ธนาคารมิซูโฮ สาขากรุงเทพฯ และธนาคารไอซีบีซีไทย
4. ทาง Mobile Banking ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงเทพ, ธนาคารกรุงศรี, ธนาคารทหารไทย, ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย, ธนาคารยูโอบี, ธนาคารกสิกรไทย, ธนาคารออมสิน, ธนาคารซีทีบี, ธนาคารธนชาต, ธนาคารเกียรตินาคิน และธนาคารทีสโก้

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/ Bank Use Only

เจ้าหน้าที่ลงนามและประทับตรา



ธนาคารกรุงไทย

Bill ID: 300024320503055

Company Code: 123456

ชำระภายในวันที่ 18/01/2566 - 27/01/2566

ชื่อลูกค้า : [REDACTED]

เลขที่ลูกค้า (Ref1) : [REDACTED]

Customer Numbers (Ref1)

เลขที่ใบสั่งซื้อ (Ref2) : [REDACTED]

Purchase Numbers (Ref2)



☐ เงินสด/Cash	สาขาธนาคารกรุงไทยที่รับฝาก/BRANCH	จำนวนเงิน/Amount
☐ เงินโอน/TR		[REDACTED]
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร(บาท)/IN WORDS (BAHT)		[REDACTED]



300024320503055 999999996600000018 000800000270120231 600000

คำชี้แจง

1. จำนวนเงินที่ชำระต้องเท่ากับจำนวนเงินที่ระบุในแบบฟอร์มการชำระเงินเท่านั้น
2. ลูกค้าจะต้องชำระเงินภายในระยะเวลา 3 วัน หากเกินระยะเวลาชำระรายการจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/ Bank Use Only

เจ้าหน้าที่ลงนามและประทับตรา

รูปที่ 63 ตัวอย่างเอกสารใบแจ้งชำระเงิน (Payin)

รูปที่ 64 ตัวอย่างเอกสารแบบรายการภาษี (อบจ.01-4)

อบจ.01-6	งบแสดงการรับ – จ่าย น้ำมัน/ก๊าซ	ตัวอย่าง	สำหรับเจ้าพนักงาน
	ชื่อสถานการค้า การค้าน้ำมัน		ทะเบียนรับเลขที่.....
	ประจำเดือน 10/2568		วัน เดือน ปี ที่รับ.....
	ทะเบียนสถานการค้า 1 4		เจ้าพนักงานผู้รับ.....

ทะเบียนสถานการค้า น้ำมัน/ก๊าซ (ชนิด)	คงเหลือยกมา	ปริมาณการรับเข้า	รวมรับ	ปริมาณการจำหน่ายให้ ผู้ทำการค้า/ บริษัทยานในจังหวัด	ปริมาณการจำหน่าย ไปนอกจังหวัด	รวมจ่าย	คงเหลือยกไป
20	0.00	10.00	10.00	5.00	5.00	10.00	0.00



ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ประกอบการ

(.....)

วันที่.....

- หมายเหตุ:
1. จัดทำเป็นรายเดือน
 2. ยื่นต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

รูปที่ 65 ตัวอย่างเอกสารแบบรายการภาษี (อบจ.01-6)

ตัวอย่าง ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่ FUE-65-00001
วันที่ 3 มีนาคม 2565

อบจ.ชลบุรี

ได้รับเงินจาก
เลขที่ใบเสร็จ RCPT-00002/65

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน	002	30.00	
รวมเงิน			30.00	
ตัวอักษร (สามสิบบาทถ้วน)				

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

เอกสารนี้เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลังตามที่อยู่
แจ้งไว้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ อบจ.ชลบุรี เบอร์ติดต่อ -

รูปที่ 63 ตัวอย่างเอกสารใบสำคัญรับเงินภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน

6.6.5 การแก้ไขข้อมูล

การแก้หากต้องการแก้ไขรายละเอียดการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ำน้ำมัน ให้คลิกปุ่ม **แก้ไขข้อมูล** ตามรูปที่ 50 จะแสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการย้อนกลับไปหน้าค้นหาให้คลิกปุ่ม [กลับสู่หน้าหลัก](#)

หน้าเว็บ / อธิบดีกรมการคลังกรมสรรพากรส่วนจังหวัดจากการค้ำน้ำมัน FUEL001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ข้อมูลสถานะการค้า 3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :

คำนำหน้า นามสกุล

เกิดวันที่ (04/04/2540) อายุ (ปี) 28 สัญชาติ ไทย

สถานะผู้ใช้งาน ☒ เจ้าของธุรกิจ ☐ ผู้ควบคุม / ผู้จัดการ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) หมู่ที่ ต.ระบือชุม ต.ระบือชุม

รหัสไปรษณีย์ 20130 จังหวัด อำเภอ ตำบล

โทรศัพท์ อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ยื่นข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะการระบบ ซึ่งจะส่ง ผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) หมู่ที่ ต.ระบือชุม ต.ระบือชุม

รหัสไปรษณีย์ 20130 จังหวัด อำเภอ ตำบล

โทรศัพท์ อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ยื่นข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะการระบบ ซึ่งจะส่ง ผ่านทางอีเมล

[กลับไปหน้าหลัก](#)

รูปที่ 64 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ำน้ำมัน “ข้อมูลผู้ประกอบการ”

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานการค้า

3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลสถานการค้า

วันที่ยื่นคำขอ
23/09/2568

อปท. ที่ยื่นคำขอ
กระบี่

อำเภอ
เมืองกระบี่

อปท.
อบจ.กระบี่

ข้อมูลสถานการค้า

ชื่อสถานการค้า

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ทะเบียนสถานการค้า

คำนำหน้า
นางสาว

ชื่อผู้ประกอบการ

นามสกุล

ที่อยู่สถานการค้า

บ้านเลขที่
ระบุที่อยู่สถานการค้า

หมู่ที่
ระบุหมู่ที่

ตรอก/ซอย
ระบุตรอก/ซอย

ถนน
ระบุถนน

รหัสไปรษณีย์
81000

จังหวัด
กระบี่

อำเภอ
เมืองกระบี่

ตำบล
กระบี่ใหญ่

พิกัดสถานการค้า
เลือกพิกัด

ละติจูด
8.193548

ลองจิจูด
98.952175

สถานะการดำเนินการ
ดำเนินการกิจการ

ข้อมูลชนิดน้ำมัน/ก๊าซ
+ เพิ่มรายการ
ลบรายการ

ย้อนกลับ

ถัดไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 65 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการคำนวณ “ข้อมูลสถานการณ์ค้า”

หน้าบ้าน / ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ำน้ำมัน FUEL001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานการณ์การค้า

3. การนำส่งเงิน

ลำดับ	งวดเดือน	วันที่ยื่นแบบ	เงินภาษี(บาท)	ค่าปรับ(บาท)	สถานะ	สถานะเลขที่ใบเสร็จรับเงิน
ไม่มีข้อมูลการชำระภาษีที่บันทึกไว้ก่อนหน้านี้						

ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 66 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ำน้ำมัน “การนำส่งเงิน”

6.6.6 การลบข้อมูล

สำหรับการลบข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ำน้ำมัน สามารถลบข้อมูลได้โดยคลิกปุ่ม  **ลบข้อมูล** จะแสดงข้อความยืนยันให้คลิกปุ่ม “ยืนยัน” หากยกเลิกให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”



ยืนยันการลบข้อมูล

ยืนยัน

ยกเลิก

รูปที่ 67 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ “จากการค้ำน้ำมัน”

6.7 การยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ

6.7.1 การค้นหาข้อมูล

เป็นเมนูสำหรับจัดการข้อมูล สำหรับการค้นหาข้อมูล ให้กดคลิกปุ่ม **ค้นหา** สำหรับการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้า

ยาสูบ / ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ TBC001

ยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม

ตรวจสอบการยื่นแบบเพื่อชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ

ลำดับ	วันที่	อปท.	ชื่อสถานการค้า	ที่ตั้ง	เดือนที่ชำระค่าธรรมเนียมล่าสุด	รูปแบบการชำระเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	สถานะ	
1						-	-	ยื่นขออนุญาต	⋮
2						-	-	ยื่นขออนุญาต	⋮
3							-	ยื่นขออนุญาต	⋮

หน้า: 10 รายการ ▾ 1 ถึง 3 จาก 3

รูปที่ 68 หน้าจอค้นหาข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ

5.7.2 การเพิ่มข้อมูล

การเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ โดยคลิกปุ่ม **ยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม** (ตามรูปที่ 68) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ โดยจะแบ่งลำดับการกรอกข้อมูลตามลำดับดังนี้

- ข้อมูลผู้ประกอบการ สำหรับผู้ยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ ในการกรอกข้อมูลส่วนตัว กดเลือกประเภทฟอร์ม ประชาชน หรือ นิติบุคคล และกรอกข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และกรอกที่อยู่ปัจจุบันในยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ
- ข้อมูลสถานการค้า ได้แก่ กรอกข้อมูลสถานการค้า กดเลือกพิกัดสถานการค้า **พิกัดสถานการค้า** **เลือกพิกัด** สถานะการดำเนินการ **ดำเนินการ** **ดำเนินการ** * และ สามารถ **ข้อมูลชนิดน้ำมัน/ก๊าซ** **+ เพิ่มรายการ** **ลบรายการ** กดและเพิ่มข้อมูลชนิดน้ำมัน/ก๊าซ

3. การนำส่งเงิน ให้กรอกรข้อมูลการชำระภาษี เรียบร้อยแล้ว ให้กดบันทึกข้อมูล โดยมีไอคอนดังนี้ คือคลิกปุ่ม  เพื่อดูข้อมูล คลิกปุ่ม  เพื่อพิมพ์เอกสารตราโหดเอกสาร แบบรายการภาษี (อบจ. 02-1) แบบรายการภาษี (อบจ. 02-2) แบบรายการภาษี (อบจ. 02-3) และในสำคัญรับเงิน คือปุ่ม  แก้ไขข้อมูลการชำระภาษี ปุ่ม  ชำระค่าธรรมเนียม และปุ่ม  ลบข้อมูลรายการชำระภาษี

อาสวบ / ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรีจากการค้าอาสวบ TBC001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานะการค้า

3. การนำส่งเงิน

ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทฟอร์ม :

☒ ประชาชน
☐ นิติบุคคล

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :

ระบุเลขประจำตัวบัตรประชาชน

ดึงข้อมูลจากบัตรประชาชน

คำนำหน้า

เลือกคำนำหน้า

ชื่อ

ระบุชื่อ

นามสกุล

ระบุนามสกุล

เกิดวันที่

ระบุวันเกิด

อายุ (ปี)

ระบุอายุ

สัญชาติ

เลือกสัญชาติ

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

ระบุที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

รหัสไปรษณีย์

ระบุรหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ระบุโทรศัพท์

หมู่ที่

ระบุหมู่ที่

ตำบล/ซอย

ระบุตำบล/ซอย

ถนน

ระบุถนน

จังหวัด

เลือกจังหวัด

อำเภอ

เลือกอำเภอ

ตำบล

เลือกตำบล

อีเมล

ระบุอีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่มีใช้ข้อมูล สำหรับการแจ้งเตือน และสถานะอากรระบบ ซึ่งจะส่งผ่านการอีเมล

ที่อยู่ปัจจุบัน

☐ ที่อยู่ปัจจุบันเหมือนกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)

ระบุที่อยู่ (ปัจจุบัน)

รหัสไปรษณีย์

ระบุรหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ระบุโทรศัพท์

หมู่ที่

ระบุหมู่ที่

ตำบล/ซอย

ระบุตำบล/ซอย

ถนน

ระบุถนน

จังหวัด

เลือกจังหวัด

อำเภอ

เลือกอำเภอ

ตำบล

เลือกตำบล

อีเมล

ระบุอีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่มีใช้ข้อมูล สำหรับการแจ้งเตือน และสถานะอากรระบบ ซึ่งจะส่งผ่านการอีเมล

ถัดไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 69 กรณิเจ้าของยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ “จากการค้าอาสวบ”

จัดการผู้ใช้งาน - ข้อมูลหลัก - รายงาน - โฆษณา - โปรแกรม - นำเข้า - ยาสูบ -

ยาสูบ / อํานาจใช้ปํจรองคํการบํรหารส่วจังหวดจากการคํายาสูบ

TBC001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานการค้า

3. การนำเสนอ

ข้อมูลสถานการค้า

วันที่ยื่นคำขอ

30/10/2568

อปท. ที่ยื่นคำขอ

เมืองศรีนคร

อำเภอ

เมืองศรีนคร

อปท.

เมือง อปท.

ข้อมูลสถานการค้า

ชื่อสถานการค้า

ระบุชื่อสถานการค้า

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ทะเบียนสถานการค้า

ระบุทะเบียนสถานการค้า

สาขา

เมืองศรีนคร

ชื่อ

เมืองศรีนคร

เบอร์โทร

ข้อมูลสถานการค้า

บ้านเลขที่

ระบุบ้านเลขที่

หมู่ที่

ระบุหมู่ที่

ตรอก/ซอย

ระบุตรอก/ซอย

ถนน

ระบุถนน

รหัสไปรษณีย์

ระบุรหัสไปรษณีย์

จังหวัด

เมืองศรีนคร

อำเภอ

เมืองศรีนคร

ตำบล

เมืองศรีนคร

ประเภทใบอนุญาต

เมืองศรีนคร

เลขที่

ระบุเลขที่

เล่มที่

ระบุเล่มที่

พื้นที่

เมืองศรีนคร

เลขที่จุด

ระบุเลขที่จุด

เลขจุด

ระบุเลขจุด

สถานการค้าดำเนินการ

ดำเนินการ

ข้อมูลนิติบุคคล

+ เพิ่มรายการ

ลบรายการ

ย้อนกลับ

ถัดไป

กรุณาเข้าสู่ระบบ

รูปที่ 70 หน้าจอกกรอกข้อมูลยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ “สถานการค้า”

66

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานการณ์ค้า

3. การนำส่งเงิน

▲ การนำส่งเงิน

ข้อมูลการชำระภาษี

งวดเดือน 0 วันที่ขึ้นแบบ 30/10/2568
ฤดูกาล 2568

ลำดับ	ชนิดภาษี	จำนวนจริง	จำนวนรวม	อัตราภาษี	เงินต้น
1	5	50		1.0000	25.00
		25			
		25			

รวมค่าธรรมเนียมเมื่อส่งชำระ (บาท) 25.00
ค่าปรับ (บาท) 0.00
ยอดปรับสำหรับค่าปรับ 0.00
ยอดค่าปรับรวม 0.00
ยอดรวม

เอกสารแนบ

แบบเอกสาร วนจ.02-3 ตัวอย่างไฟล์
02_3.pdf

แบบไฟล์

ไม่ได้ไฟล์ที่ส่ง

ความเดิมเจ้าหน้าที่
กดลง

ลำดับ	งวดเดือน	วันที่ขึ้นแบบ	เงินภาษี(บาท)	ค่าปรับ(บาท)	สถานะ	สถานะเลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	10/2568	30/10/2568	25.00	0.00	โอนเงิน	RCPT-0220568	 
2	11/2568	30/10/2568	5.00	0.00	รอการชำระเงิน	อยู่ระหว่างกรณาดำเนินงาน	 

🔍 ค้นหา

📄 บันทึกข้อมูล

🏠 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 71 หน้าจอแสดงรายละเอียดการนำส่งเงิน

โดยทำการบันทึกข้อมูลรายการการนำส่งเงิน โดยคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะแสดงรายการงวดการ
ส่งเงินจากนั้นทำการบันทึกข้อมูลการยื่นแบบโดยคลิกปุ่ม บันทึก

6.7.3 การดูรายละเอียดข้อมูล

ให้คลิกปุ่ม  ดูข้อมูล จะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล เมื่อต้องการกลับหน้าจอค้นหาให้คลิกปุ่ม  กลับสู่หน้าหลัก

ยาสูบ / ข้าราชการบำนาญของกระทรวงการคลังจากกรมการคลังยาสูบ TBC001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ข้อมูลสถานการค้า 3. การชำระเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน : 1160100547939

คำนำหน้า นามสกุล
นางสาว [] []

เกิดวันที่ อายุ (ปี) สัญชาติ
[] 28 ไทย

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) หมู่ที่ ตระก.จอย ตม.
[] รหัสไปรษณีย์ 20130 จังหวัด [] อำเภอ
ตำบล เมืองอยุธยา
[] []

อีเมล
[]
หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะการระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเหมือนกันที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) หมู่ที่ ตระก.จอย ตม.
[] รหัสไปรษณีย์ 20130 จังหวัด [] อำเภอ
ตำบล เมืองอยุธยา
[] []

อีเมล
[]
หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะการระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

ถัดไป

 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 72 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ “ข้อมูลผู้ประกอบการ”

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานการค้า

3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลสถานการค้า

วันที่ยื่นคำขอ
30/10/2568

อปท. ที่ยื่นคำขอ
มบ.บบุรี

อำเภอ
เมืองมบ.บบุรี

อปท.
อบจ.มบ.บบุรี

▲ ข้อมูลสถานการค้า

ชื่อสถานการค้า
การค้า

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
1120356780

ทะเบียนสถานการค้า
116870167314

สำเนา
นางสาว

ชื่อ

นามสกุล

▲ ที่อยู่สถานการค้า

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์
11130

จังหวัด
มบ.บบุรี

อำเภอ
บางกรวย

ตำบล

ประเภทใบอนุญาตขายยาสูบ
10

เลขที่

เล่มที่

พิกัด

เลือกพิกัด

ละติจูด
0.0

ลองจิจูด
0.0

สถานะการดำเนินการ
ดำเนินการ

ไม่มีไฟล์ที่เลือก

ย้อนกลับ

ถัดไป

กลับไปหน้าหลัก

รูปที่ 73 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ “ข้อมูลสถานการค้า”

จัดการผู้ใช้งาน - ข้อมูลหลัก - รายงาน - โฆษณา - โรงแรม - บ้าน - ยาสูบ -

ยาสูบ / ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ TBC001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ข้อมูลสถานะการค้า 3. การนำส่งเงิน

ลำดับ	งวดเดือน	วันที่ยื่นแบบ	เงินภาษี(บาท)	ค่าปรับ(บาท)	สถานะ	สถานะเลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	10/2568	30/10/2568	25.00	0.00	โอนเงิน	RCPT-02205/68	 
2	11/2568	30/10/2568	5.00	0.00	รอการชำระเงิน	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	 

 ย้อนกลับ  บันทึกข้อมูล

 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 74 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ “การนำส่งเงิน”

6.7.4 การชำระเงิน

การชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ประชาชนหรือผู้ประกอบการ สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

1. ประชาชนนำเงินมาชำระที่องค์การบริหารส่วนจังหวัด กับเจ้าหน้าที่โดยตรง
2. ประชาชนหรือผู้ประกอบการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ผ่านระบบออนไลน์ โดยดำเนินการด้วยตนเองเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

- 2.1 ประชาชนหรือผู้ประกอบการป้อนใบแจ้งชำระเงิน โดย 
- 2.2 เลือกรายการ ใบแจ้งชำระเงิน (Payin) คลิกปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร”
- 2.3 ระบบจะทำการ save ไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์
- 2.4 เปิดไฟล์ใบแจ้งชำระเงิน (Payin) เพื่อป้อนแล้วนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคาร เป็นตัวอย่างใบแจ้งชำระเงิน (Payin)
- 2.5 หลังจากประชาชนหรือผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว รอดำเนินการออกเลขที่ใบเสร็จ (RCPT) 1 วัน หลังจากนั้นสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ โดยการคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงรายการเอกสารต่างๆ และคลิกปุ่ม  “ดาวน์โหลดเอกสาร” หรือส่งอีเมลตามที่กรอกไว้ในข้อมูลส่วนบุคคล
- 2.6 ใบเสร็จรับเงินสามารถติดต่อขอรับได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเอกสาร

ดาวน์โหลดเอกสาร



- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ. 02-1)
- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ. 02-2)
- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ. 02-3)
- ☐ ใบแจ้งชำระเงิน (Payin)

***หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง**

ดาวน์โหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล

รูปที่ 75 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดเอกสาร หรือ ส่งทางอีเมล กรณียังไม่ได้ชำระเงิน

ดาวน์โหลดเอกสาร



- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ. 02-1)
- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ. 02-2)
- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ. 02-3)
- ☒ ใบแจ้งชำระเงิน (Payin)

***หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง**

ดาวน์โหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล



payin.pdf

[Open file](#)



รูปที่ 76 หน้าจอการ save ไฟล์

ดาวน์โหลดเอกสาร



- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ. 02-1)
- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ. 02-2)
- ☐ แบบรายการภาษี (อบจ. 02-3)
- ☐ ใบสำคัญรับเงิน

***หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง**

ดาวน์โหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล

รูปที่ 77 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดเอกสาร หรือ ส่งทางอีเมล กรณีชำระเงินแล้ว

ตัวอย่าง

อบจ.02-1	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี แบบตามรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ยาสูบ)		สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....		
(1) ชื่อผู้ค้าปลีก.....นางสาว..... ชื่อสถานค้าปลีก.....ทดสอบยาสูบ..... สถานค้าปลีกตั้งอยู่ที่.....หมู่ที่...8.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....ตำบล.....แสนสุข..... อำเภอ.....เมืองชลบุรี.....จังหวัด.....ชลบุรี..... รหัสไปรษณีย์.....20130.....โทรศัพท์..... ใบอนุญาตขายยาสูบประเภท.....2ปี.....เล่มที่.....เลขที่.....			(2) ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำเดือน.....ตุลาคม 2564..... (9) สำหรับ เจ้าพนักงาน งาน ใบเสร็จรับเงินเลขที่/เล่มที่..... วัน เดือน ปี เจ้าพนักงานผู้รับ..... (.....)		
(3) รายการ การ ที่	(4) ยาสูบชนิด	(5) รายการสินค้ายาสูบที่มีไว้จำหน่ายในสถานค้าปลีก		(6) อัตราภาษี มวนละ 9.30 สตางค์	(7) จำนวนเงิน
		จำนวนซอง	จำนวนมวน		บาท สต.
1	บุหรี่ยีการ์แรด		-		 00
2	ยาเคี้ยว		-		 00
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่สำแดงในแบบรายการ ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดนี้ ถูกต้องครบถ้วนตาม ความเป็นจริงทุกประการ ลงชื่อ..... (.....) ผู้ค้าปลีก วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....				(8) รวม 00 (ตัวอักษร)..... 	

รูปที่ 79 ตัวอย่างเอกสารแบบรายการภาษี (อบจ. 02-1)

ตัวอย่าง

อบจ.02-2	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี บัญชีแสดงรายการปริมาณยาสูบที่ได้มาและจำหน่ายไป								
เดือน..... พ.ศ.									
ชื่อ..... ผู้ได้รับอนุญาตขายยาสูบชนิด..... ตามใบอนุญาตขายยาสูบเล่มที่..... เลขที่..... ชื่อสถานค้าปลีก..... ทดสอบยาสูบ..... ตั้งอยู่ที่..... 15..... หมู่ที่..... 8..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล..... แสนสุข..... อำเภอ..... เมืองชลบุรี..... จังหวัด..... ชลบุรี.....									
รายการที่	ยาสูบชนิด	ยอดคงเหลือยกมา		ปริมาณการรับ		ปริมาณการจำหน่าย		ยอดคงเหลือยกไป	
		จำนวนซอง	จำนวนมวน	จำนวนซอง	จำนวนมวน	จำนวนซอง	จำนวนมวน	จำนวนซอง	จำนวนมวน
1	บุหรี่ยี่ห้อแรด	2,000	-	-	-	100	-	-	-

รวม	2,000	0	0	0	100	0	0	0
-----	-------	---	---	---	-----	---	---	---

หมายเหตุ 1. ยอดคงเหลือยกมาและยกไปให้ลงทุกเดือน

รูปที่ 80 ตัวอย่างเอกสารแบบรายการภาษี (อบจ. 02-2)

งบจ. 02-3	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี งบเดือนแสดงรายละเอียดการขยายยาสูบ	ตัวอย่าง เลขที่รับ วัน เดือน ปี 24 ธ.ค. 2564			
ถึง	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี	ขอเสนองบเดือนประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564			
ชื่อ	นางสาว [REDACTED]	ผู้ได้รับอนุญาตขยายยาสูบชนิด ☐ บุหรี่ซิการ์แรด ☐ ประเภท 1 ☐ บุหรี่ซิการ์ ☐ ประเภท 2			
ตามใบอนุญาตขยายยาสูบเล่มที่ _____ เลขที่ _____ ชื่อสถานประกอบการ ทดสอบยาสูบ _____ ที่อยู่ 15 หมู่ที่ 8 ตำบลแสนสุข, อำเภอเมืองชลบุรี, ชลบุรี 20130 ขอแจ้งรายละเอียดการขยายยาสูบแต่ละชนิดดังนี้					
รายการที่	ชื่อ ที่อยู่ของบุคคลหรือร้านค้าที่ได้ขายให้		ยาสูบชนิด	ปริมาณ	
	ชื่อ	ที่ตั้ง		จำนวนซอง	จำนวนวน
			รวม		

หมายเหตุ ให้ส่งงบเดือนแสดงรายละเอียดการขยายยาสูบภายในวันที่สิบของเดือนถัดจากเดือนที่มีการจำหน่ายยาสูบ

ลงชื่อ
()

ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่ TBC-65-00005
วันที่ 8 กันยายน 2565

ตัวอย่าง

ได้รับเงินจาก

เลขที่ใบเสร็จ

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ		100.00	
รวมเงิน			100.00	
ตัวอักษร(หนึ่งร้อยบาทถ้วน)				

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)ผู้รับเงิน
(อบจ. ทดสอบ)

เอกสารนี้เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง หากมีความประสงค์ขอรับใบเสร็จรับเงินฉบับจริง กรุณาติดต่อหน่วยงาน

รูปที่ 82 ตัวอย่างเอกสารใบสำคัญรับเงิน

6.7.5 การแก้ไขข้อมูล

หากต้องการแก้ไขรายละเอียดการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ ให้คลิกปุ่ม [แก้ไขข้อมูล](#) ตามรูปที่ 68 จะแสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม [บันทึกข้อมูล](#) เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการย้อนกลับไปหน้าค้นหาให้คลิกปุ่ม [กลับสู่หน้าหลัก](#)

ยาสูบ / ข้าราชการบำนาญองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ TBC001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ข้อมูลสถานะการค้า 3. การชำระเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน : 1160100547999

สำเนาหน้า

เกิดวันที่ อายุ (ปี) สัญชาติ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) หมู่ที่ ต.ระดม อ.ระดม

รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ ตำบล

โทรศัพท์ อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ยื่นข้อมูล ข้าราชการ การแจ้งเรื่อง และสถานะการยื่นแบบ ซึ่งจะต้องผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเป็นครัวเรือนที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) หมู่ที่ ต.ระดม อ.ระดม

รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ ตำบล

โทรศัพท์ อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ยื่นข้อมูล ข้าราชการ การแจ้งเรื่อง และสถานะการยื่นแบบ ซึ่งจะต้องผ่านทางอีเมล

[กลับไปหน้าหลัก](#)

รูปที่ 83 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ “ข้อมูลส่วนบุคคล”

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานการณ์ค้า

3. การนำเสนอ

▲ ข้อมูลสถานการณ์ค้า

วันที่ยื่นสำเนา
30/10/2568

ฉบับที่ยื่นสำเนา

สำเนา

ฉบับที่

ข้อมูล

▲ ข้อมูลสถานการณ์ค้า

ชื่อสถานการณ์ค้า

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ทะเบียนสถานการณ์ค้า

การค้า

สำเนา

ชื่อ

นามสกุล

นางสาว

▲ ข้อมูลสถานการณ์ค้า

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

ระบุที่อยู่สถานการณ์ค้า

ระบุหมู่ที่

ระบุตรอก/ซอย

ระบุถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

11130

ประเภทใบอนุญาตมาตรฐาน

เลขที่

เล่มที่

10

12345677

12345677

พื้นที่

ละแวก

ละแวก

เลือกพื้นที่

0.0

0.0

สถานะการดำเนินการ

ดำเนินการ

ข้อมูลติดต่อมาตรฐาน

+ เพิ่มรายการ

ลบรายการ

ย้อนกลับ

ถัดไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 84 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ
“การนำส่งเงิน”

ยาสูบ / ยาระกาศิบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากราคาขายยาสูบ TBC001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ข้อมูลสถานการณ์ 3. การนำส่งเงิน

ลำดับ	งวดเดือน	วันที่ยื่นแบบ	เงินภาษี(บาท)	ค่าปรับ(บาท)	สถานะ	สถานะเลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	10/2568	30/10/2568	25.00	0.00	โอนเงิน	RCPT-02205/68	 
2	11/2568	30/10/2568	5.00	0.00	รอการชำระเงิน	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	    

 ย้อนกลับ  บันทึกข้อมูล

 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 85 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ
“การนำส่งเงิน”

6.7.6 การลบข้อมูล

สำหรับการลบข้อมูลกด  การยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ สามารถลบข้อมูลได้โดยคลิกปุ่ม  จะแสดงข้อความ **ลบข้อมูล** ยืนยันให้คลิกปุ่ม “ยืนยัน” หากยกเลิกให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”



ยืนยันการลบข้อมูล

ยืนยัน

ยกเลิก

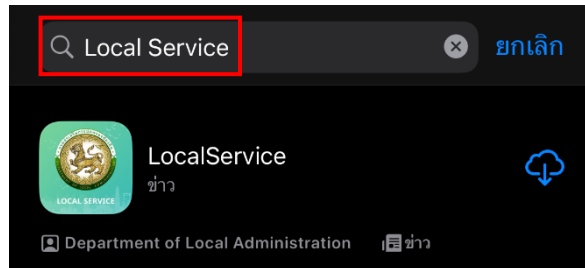
รูปที่ 86 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ

7. การใช้งานผ่าน Mobile Application (Local Service)

7.1 การดาวน์โหลด Mobile Application

ขั้นตอนการดาวน์โหลด Local Service Application มาใช้งาน

1. Local Service Mobile Application ที่มีให้ download ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS ที่ App Store และ Android Play Store
2. ค้นหา Application โดยค้นหาคำว่า “Local Service”



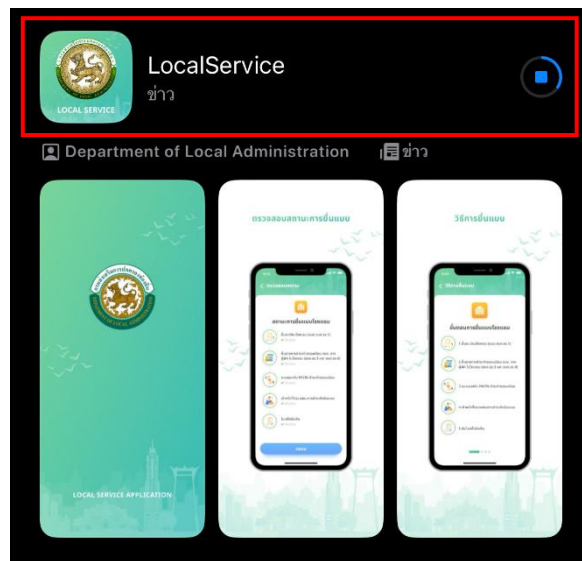
รูปที่ 87 หน้าจอการค้นหา Local Service Application

3. ติดตั้ง Application



รูปที่ 88 หน้าจอการติดตั้ง Application

4. ติดตั้ง Application จนจบกระบวนการติดตั้ง

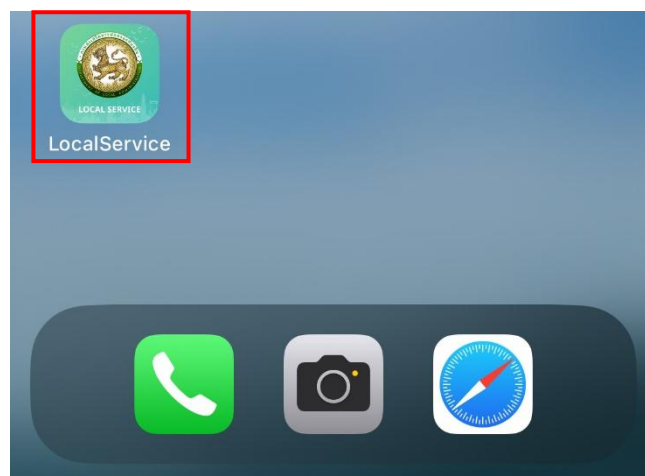


รูปที่ 98 หน้าจอกำลังติดตั้ง Application

7.2 การเปิดใช้งานและการ Login เพื่อใช้งาน Local Service Application

ขั้นตอนการใช้งาน

1. เปิดใช้งาน Local Service Application ที่ได้ดำเนินการติดตั้งในเครื่องโทรศัพท์มือถือ (Smart Phone)



รูปที่ 90 หน้าจอหลังจากติดตั้ง Application

1. ส่วนประกอบของหน้า Login เข้าใช้งาน Local Service Application ประกอบด้วย

กู้รหัสผ่าน' (Forgot password? [Reset password](#))." data-bbox="292 146 908 609"/>

รูปที่ 91 หน้าจอส่วนประกอบหน้า Login

2.1 กรณีประชาชนทั่วไปให้เข้าสู่ระบบโดยคลิกปุ่ม “ประชาชน ThaID” ของกรมการปกครอง โดยระบบจะทำงานร่วมกับ Local Service Application ซึ่งหลังจากที่คลิกปุ่ม “ThaID Application” ระบบจะสแกน QR Code แบบอัตโนมัติ คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วย ThaID” ให้ใส่รหัสผ่านและยินยอมการใช้ข้อมูลส่วนตัว

กรณีนิติบุคคลที่ลงทะเบียนผ่าน Biz Portal แล้ว กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก และรหัสผ่าน คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



รูปที่ 92 หน้าจอ Login by ThaiID

2.2 คลิกปุ่ม “กลับเข้าสู่ Local Service”

2.3 ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูหลัก

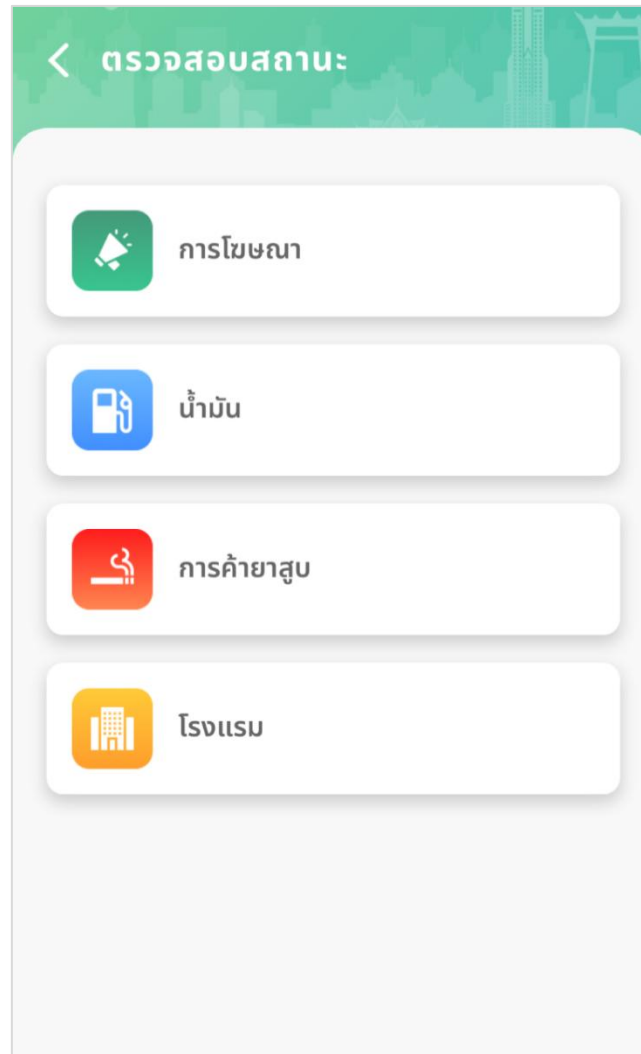


รูปที่ 93 หน้าจอเมนูหลัก

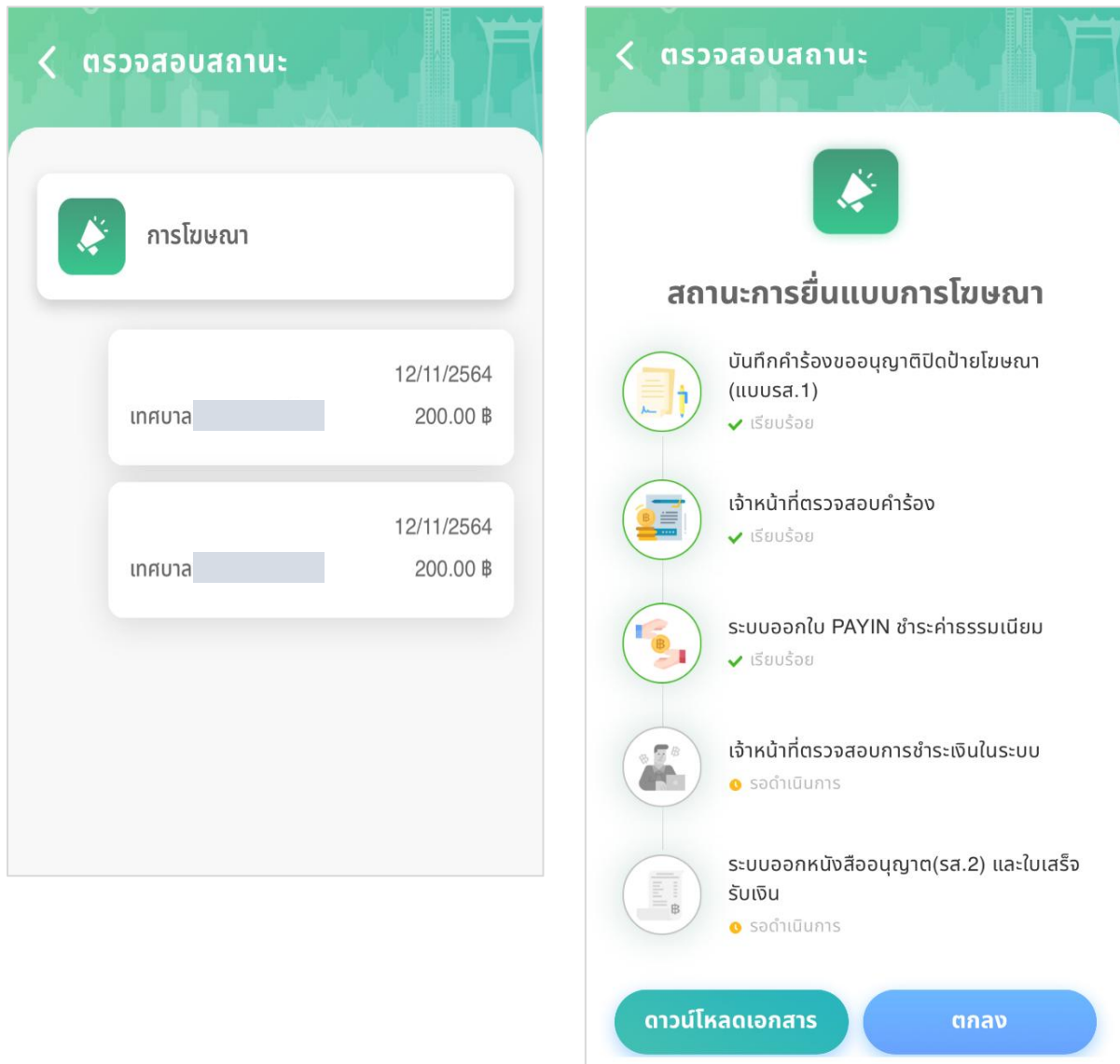
7.3 เมนูและการทำงานของ Local Service Application

7.3.1 เมนูตรวจสอบสถานะการยื่นแบบ

1. คลิกปุ่ม “ตรวจสอบสถานะ”
2. คลิกเลือกตรวจสอบบริการยื่นแบบค่าธรรมเนียมการโฆษณา, น้ำมัน, การค้ายาสูบ หรือโรงแรมได้ยื่นเพื่อชำระค่าธรรมเนียม ที่ต้องการตรวจสอบรายละเอียดกับ อปท.



รูปที่ 94 หน้าจอตรวจสอบสถานะบริการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม



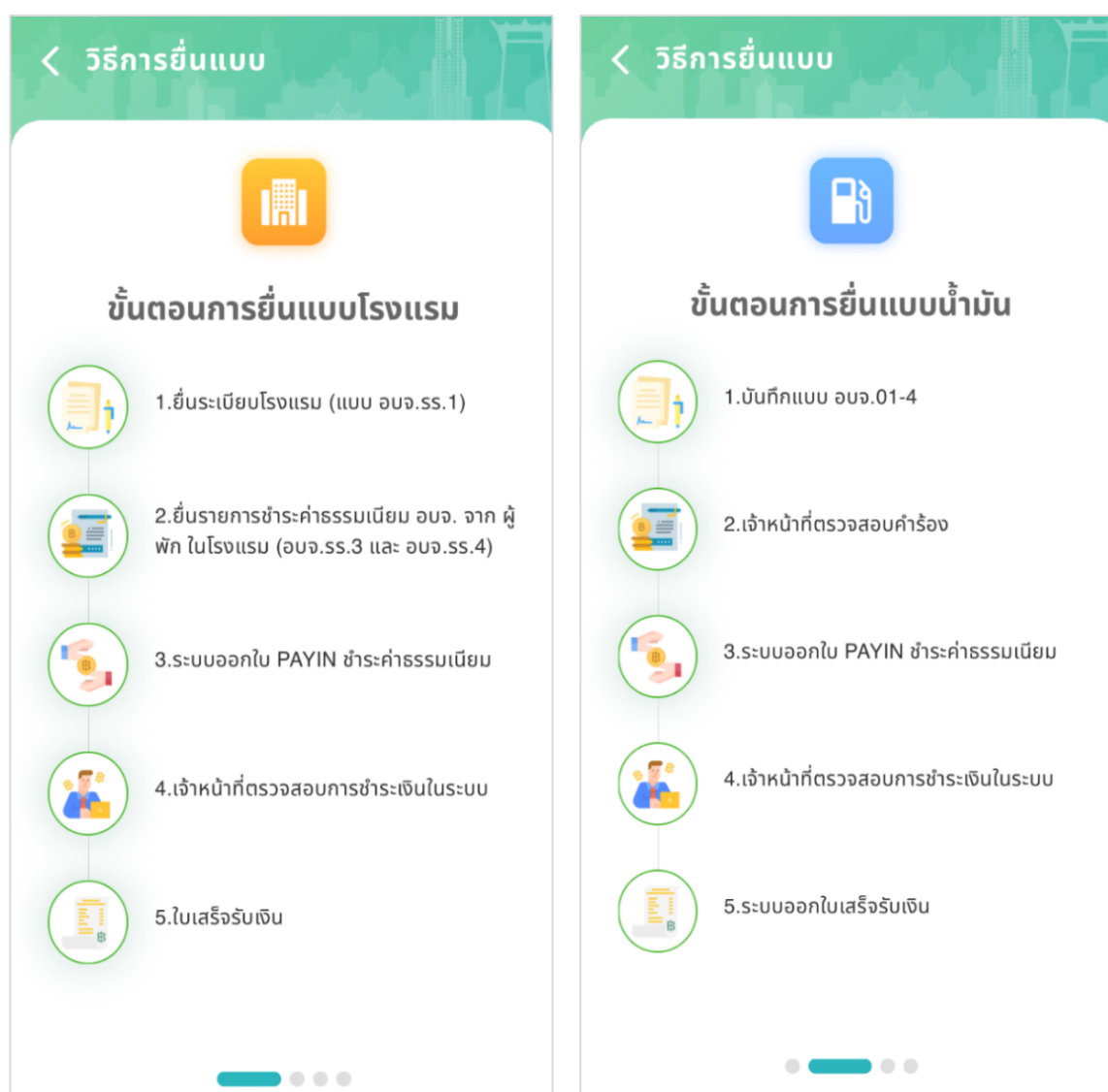
รูปที่ 95 ตัวอย่างหน้าจอสถานะการยื่นแบบการโฆษณา

7.3.2 เมนูวิธีการยื่นแบบ เพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี

เมนูวิธีการยื่นแบบเป็นเมนูไว้ เพื่อศึกษาหรือเป็น Tutorial Document โดยเป็นขั้นตอนหรือกระบวนการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ของแต่ละบริการ

ขั้นตอนการใช้งานเมนูวิธีการยื่นแบบ

1. คลิกปุ่ม “วิธีการยื่นแบบ” ที่หน้าเมนูหลัก
2. เข้าสู่หน้าจอขั้นตอนการยื่นแบบโรงแรม, น้ำมัน, การค้ายาสูบ และการโฆษณา โดยการปิดหน้าจอไปทางซ้ายหรือขวา



รูปที่ 96 ขั้นตอนการยื่นแบบโรงแรมและน้ำมัน

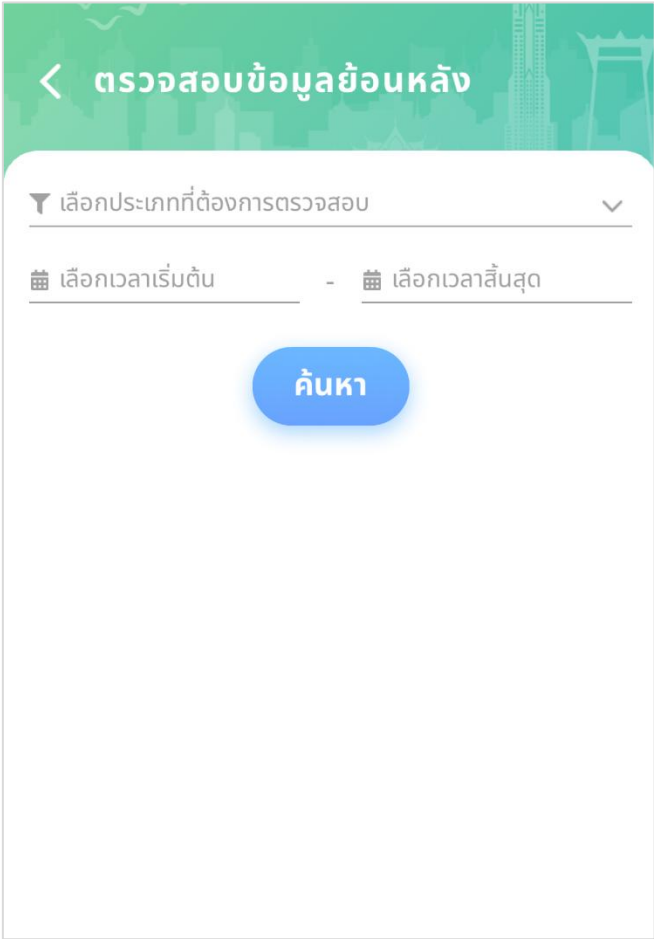


รูปที่ 97 ขั้นตอนการยื่นแบบการค้ายาสูบและการโฆษณา

7.3.3 เมนูการตรวจสอบข้อมูลการยื่นแบบ เพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษีย้อนหลัง

ขั้นตอนการใช้งานเมนูตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง

1. คลิกปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง” ที่หน้าจอเมนูหลัก
2. เลือกประเภทที่ต้องการตรวจสอบ
3. เลือกเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุด
4. คลิกปุ่ม “ค้นหา”



รูปที่ 98 หน้าจอตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง

< ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง

▼ ค่าบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน/ก๊าซ ▼

📅 เลือกเวลาเริ่มต้น - 📅 เลือกเวลาสิ้นสุด

ค้นหา

เลือกประเภท

ทั้งหมด

ค่าบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน/ก๊าซ

ค่าบำรุง อบจ. จากการค้ายาสูบ

ค่าบำรุง อบจ. จากผู้พักโรงแรม

ยืนยัน

< ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง

▼ ค่าบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน/ก๊าซ ▼

📅 01/11/2564 - 📅 01/12/2564

ค้นหา

2564

พฤศจิกายน

	น้ำมัน 13/11/2564	1,135.00฿
	น้ำมัน 12/11/2564	1,407.40฿

รูปที่ 99 หน้าจอตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง การค่าน้ำมัน/ก๊าซ

< ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง

▼ ค่าบำรุง อบจ. จากผู้พักโรงแรม ▼

📅 เลือกเวลาเริ่มต้น - 📅 เลือกเวลาสิ้นสุด

ค้นหา

เลือกประเภท

ทั้งหมด

ค่าบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน/ก๊าซ

ค่าบำรุง อบจ. จากการค้ายาสูบ

ค่าบำรุง อบจ. จากผู้พักโรงแรม

ยืนยัน

< ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง

▼ ค่าบำรุง อบจ. จากผู้พักโรงแรม ▼

📅 01/11/2564 - 📅 01/12/2564

ค้นหา

2564

พฤศจิกายน

	โรงแรม 13/11/2564	320.00฿
	โรงแรม 13/11/2564	223.00฿
	โรงแรม 12/11/2564	500.00฿
	โรงแรม 12/11/2564	320.00฿
	โรงแรม 12/11/2564	320.00฿

รูปที่ 101 หน้าจอตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง จากผู้พักโรงแรม

7.3.4 เมนูติดต่อเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการใช้งานเมนูติดต่อเจ้าหน้าที่

1. คลิกปุ่ม “ติดต่อเจ้าหน้าที่” ที่หน้าจอเมนูหลัก
2. เลือกจังหวัด, อำเภอ และ อปท. ที่ต้องการติดต่อ
3. คลิกปุ่ม “ค้นหา”

Two screenshots of the "ติดต่อเจ้าหน้าที่" (Contact Staff) form interface.

The left screenshot shows the initial state of the form. It has a green header with a back arrow and the title "ติดต่อเจ้าหน้าที่". Below the header, there are three dropdown menus labeled "เลือกจังหวัด" (Select Province), "เลือกอำเภอ" (Select District), and "เลือกอปท." (Select Local Government). At the bottom, there is a blue button labeled "ค้นหา" (Search).

The right screenshot shows the form after selection. The dropdown menus now contain text. Below the "ค้นหา" button, there is a section for "สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" (Local Government Promotion Office) with a dropdown for "เทศบาล" (Municipality). Below this, there are three more fields: "ที่อยู่" (Address), "โทรศัพท์" (Phone), and "อีเมล" (Email), each with a text input field.

รูปที่ 102 หน้าจอการติดต่อเจ้าหน้าที่

7.3.5 เมนู FAQ

ขั้นตอนการใช้งานเมนู FAQ

1. คลิกปุ่ม “เมนู FAQ”
2. ค้นหารายการ FAQ ของแต่ละหมวดบริการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม
3. คลิกปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหาข้อมูล



รูปที่ 103 หน้าจอ FAQ