

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 ThaiID.....	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.....	17
6.4.4 การชำระเงิน	19
6.4.5 การแก้ไขข้อมูล	26
6.4.6 การลบข้อมูล.....	29
6.5 การยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม.....	30
6.5.1 การค้นหาข้อมูล	30
6.5.2 การเพิ่มข้อมูล	30
6.5.3 การดูรายละเอียดข้อมูล.....	36
6.5.4 การชำระเงิน	39
6.5.5 การแก้ไขข้อมูล	46
6.5.6 การลบข้อมูล.....	50

6.6 การยื่นแบบชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ำน้ำมัน.....	51
6.6.1 การค้นหาข้อมูล	51
6.6.2 การเพิ่มข้อมูล	51
6.6.3 การดูรายละเอียดข้อมูล.....	55
6.6.4 การชำระเงิน	57
6.6.5 การแก้ไขข้อมูล	63
6.6.6 การลบข้อมูล.....	65
6.7 การยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ.....	65
6.7.1 การค้นหาข้อมูล	65
5.7.2 การเพิ่มข้อมูล	66
6.7.3 การดูรายละเอียดข้อมูล	70
6.7.4 การชำระเงิน.....	72
6.7.5 การแก้ไขข้อมูล.....	80
6.7.6 การลบข้อมูล	82
7. การเข้าใช้งานระบบ Local Service ผ่าน App ทางรัฐ	80
7.1 ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ Local Service ผ่าน App ทางรัฐ	80
7.2 ขั้นตอนวิธีการยื่นคำขออนุญาตโฆษณา ดังนี้	82

บทนำ (Introduction)

ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) จะให้บริการ และอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในแบบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ โดยประกอบด้วยบริการดังต่อไปนี้

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

วัตถุประสงค์ (Purpose)

1. เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เรียกเก็บสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
2. เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบ

หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนี้ ได้แก่

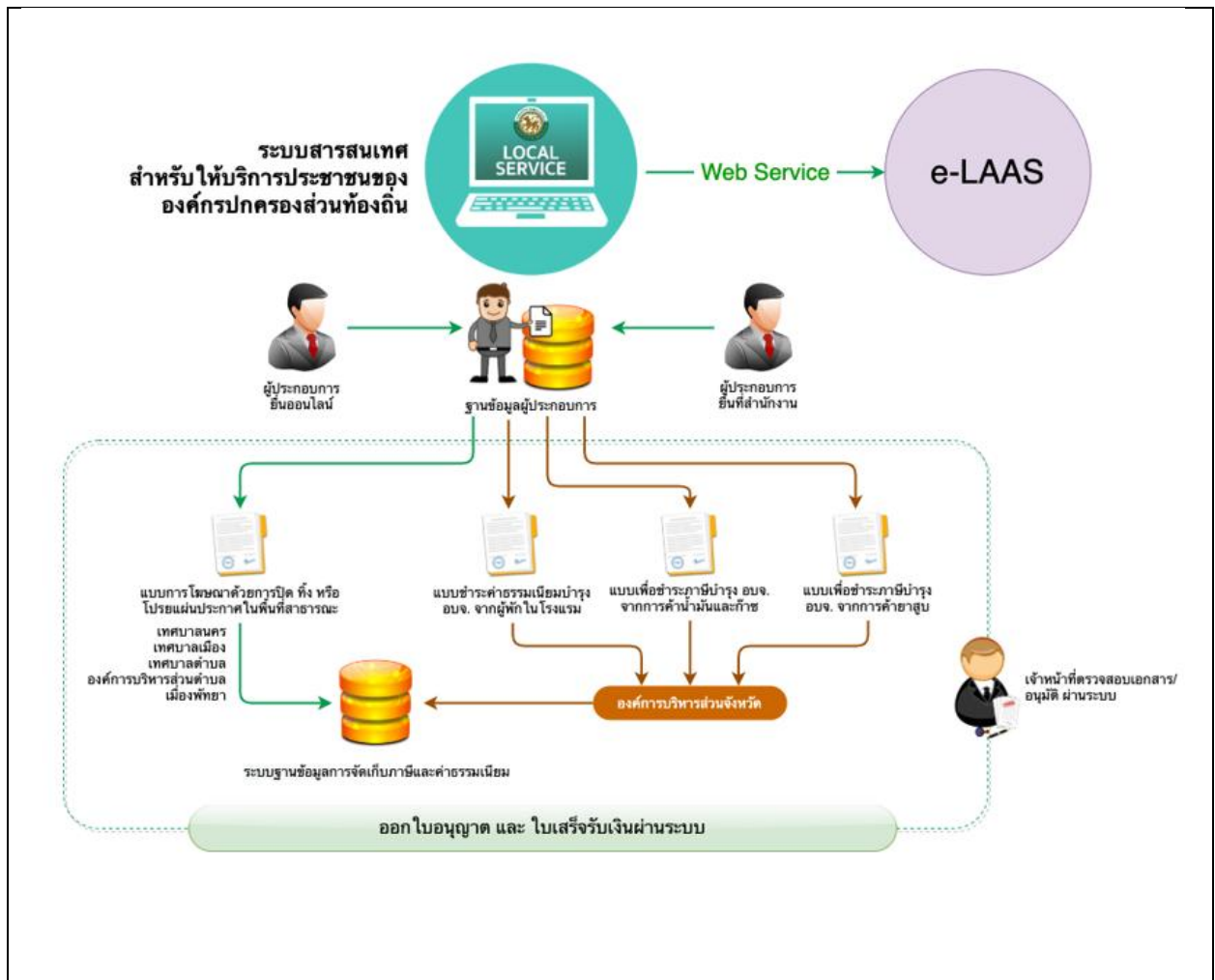
ชื่อหน่วยงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	การส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะ โดยการพัฒนาและให้คำปรึกษาแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	หากเป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียม/ภาษีของระบบ Local Service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

คำจำกัดความ

นิยามของคำจำกัดความต่าง ๆ ซึ่งจะถูกอ้างถึงภายในเอกสาร แสดงดังตารางด้านล่าง ดังนี้

คำจำกัดความ	ความหมาย
ThalID	ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล กรมการปกครอง
BIZ Portal	เป็นแพลตฟอร์มกลางที่รวบรวมข้อมูลและงานบริการต่าง ๆ เพื่อภาคธุรกิจ จัดขึ้นโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สพร. ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.)
อปท.	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
อบจ.	องค์การบริหารส่วนจังหวัด
New e-LAAS	ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถจัดทำเทศบัญญัติ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย วางฎีกาเบิกจ่าย เมื่อมีรายการที่ต้องจ่าย จ่ายเงินทุกครั้ง ที่มีการรับจริงทุกประเภท จัดซื้อ/จ้างที่ต้องซื้อ/จ้าง ข้อมูลบุคลากร

ภาพรวมระบบ (System Overview)

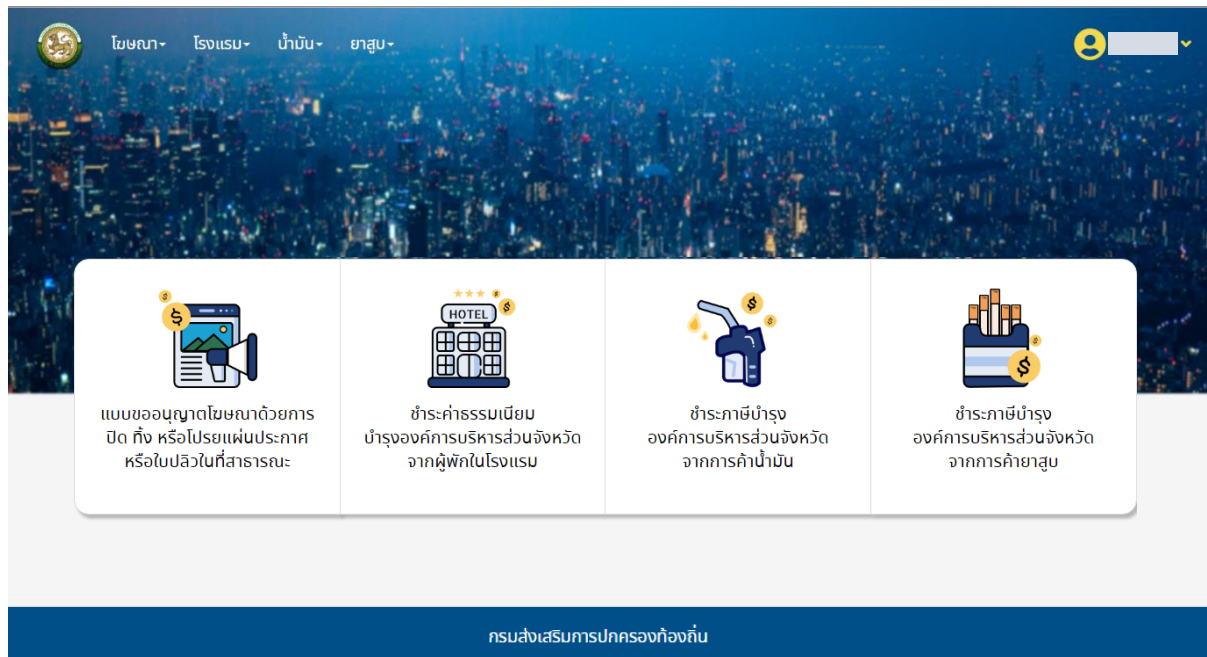


รูปที่ 1 ภาพรวมในส่วนของระบบงาน

เริ่มต้นการใช้งานระบบ

6.1 ส่วนประกอบต่าง ๆ ของหน้าระบบ

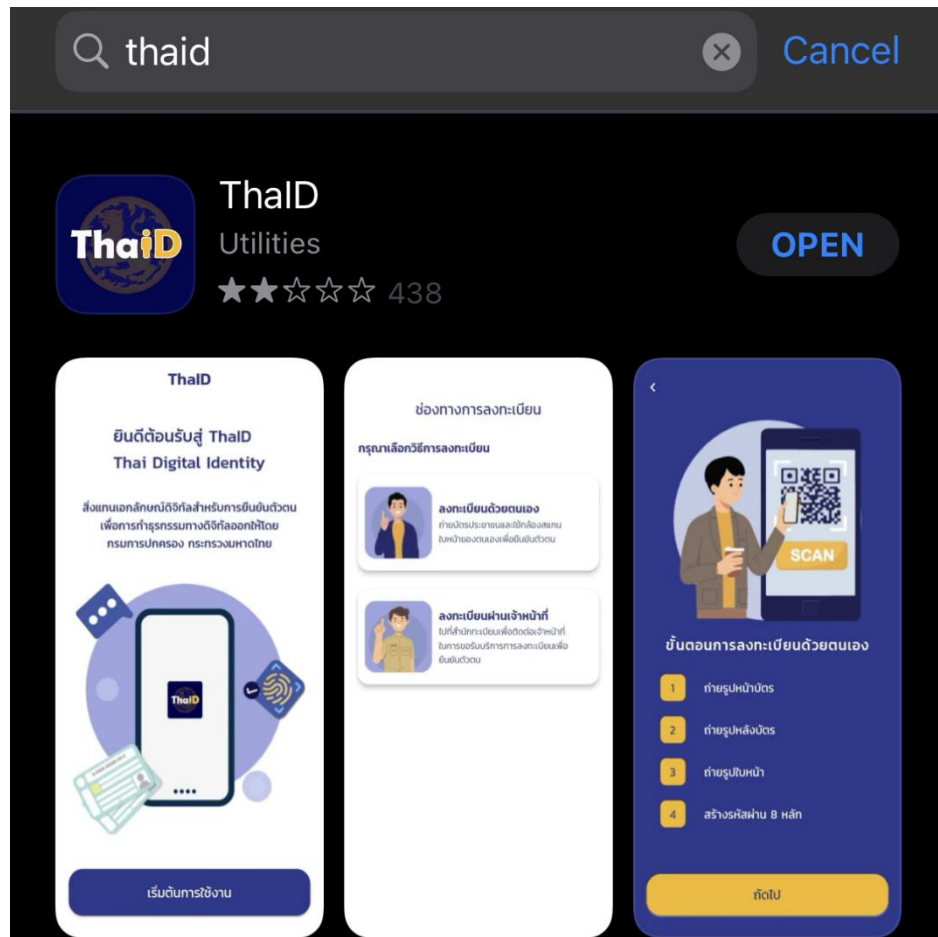
หน้าจอจะประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก คือ ส่วนแถบเมนู และส่วนการทำงานของระบบ โดยแถบเมนูใช้สำหรับเลือกเข้าไปใช้บริการ และส่วนการทำงานของระบบจะเป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่เลือกจากเมนูหลัก



รูปที่ 2 ส่วนประกอบต่าง ๆ ของหน้าระบบ

6.2 การลงทะเบียนระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล ThaiID

6.2.1 ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน ThaiID 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**



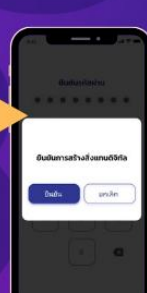
**ถ่ายรูปภาพ
ในหน้าตนเอง**
ให้ตรวจสอบความชัดเจนและ
กดปุ่มยืนยันหรือถ่ายใหม่



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



**ระบบแจ้งเตือน
ขอความยินยอม**
จากนั้นระบุรหัสผ่านอีกครั้ง
เพื่อเข้าใช้งานแอปพลิเคชัน
ครั้งแรก



ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน ThaiID ได้แล้ววันนี้ ที่



Call Center
1548

สำนักงานการทะเบียน กรมการปกครอง
The Bureau of Registration Administration

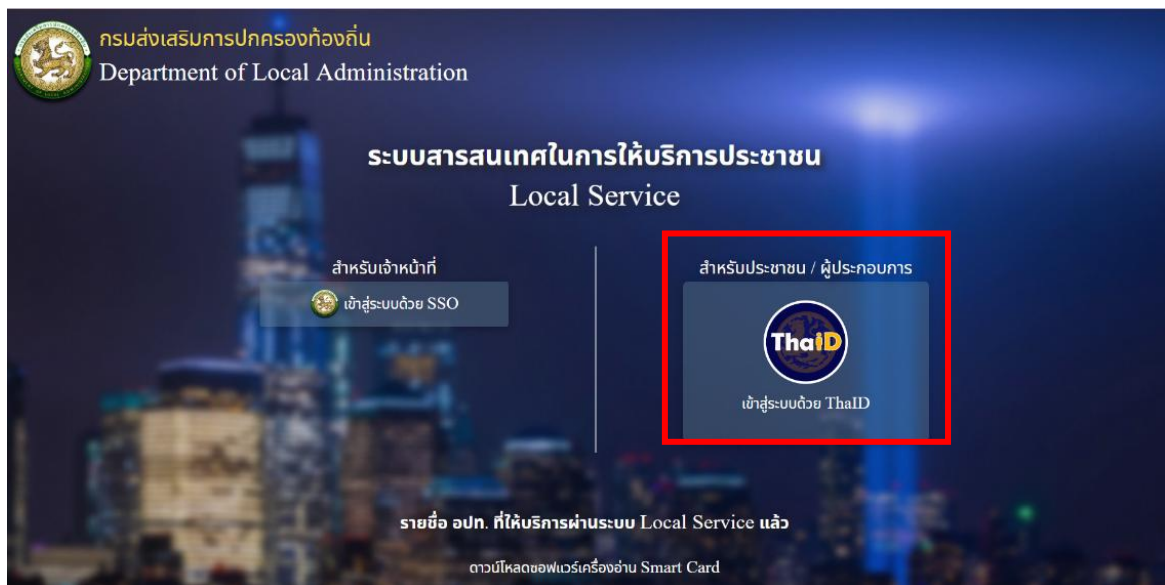
รูปที่ 4 การลงทะเบียน ThaiID ด้วยตนเอง



รูปที่ 5 การลงทะเบียน ThaiID ผ่านเจ้าหน้าที่

6.3 ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

1. เปิดโปรแกรม Web Browser ด้วย Google Chrome หรือ Microsoft Edge หรือ Firefox
2. กรอก URL ระบบ <https://lsv.dla.go.th> เพื่อเข้าสู่หน้าจอเข้าสู่ระบบ
3. คลิกปุ่ม **เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID** เพื่อเข้าระบบผ่าน ThaiID



รูปที่ 6 หน้าจอเข้าสู่ระบบ

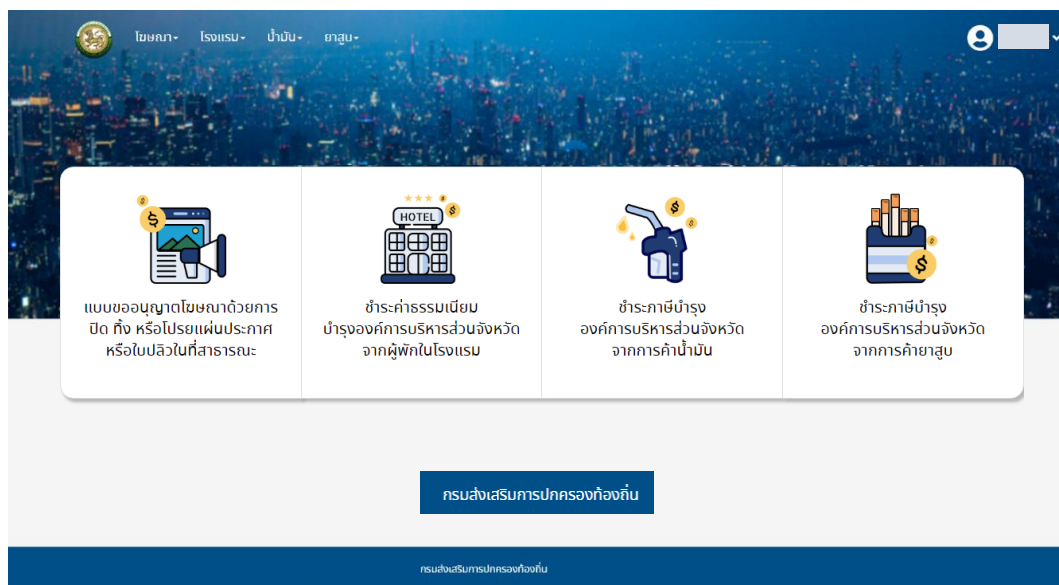


รูปที่ 7 หน้าจอ ThaiID Qr Code

4. ระบบจะแสดง Qr Code ขึ้นมาผ่าน Web Browser
5. เปิดแอปพลิเคชัน ThaiID ในโทรศัพท์สมาร์ทโฟนที่ได้ติดตั้ง และลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
6. เข้าสู่ระบบ ThaiID
7. คลิกปุ่มสแกน Qr Code ด้านบนมุมขวา แล้วสแกน Qr Code ที่แสดงบน Web Browser (จากรูปที่ 8) เพื่อเข้าสู่ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน
8. เมื่อเข้าระบบได้สำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอหลัก จากนั้นผู้ใช้งานสามารถดำเนินการต่อไปได้



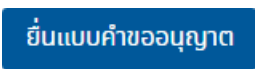
รูปที่ 8 หน้าจอสแกน Qr Code



รูปที่ 9 หน้าจอการทำงานหลัก

การใช้งานปุ่มฟังก์ชันหลักต่าง ๆ

ปุ่มฟังก์ชันหลักต่าง ๆ ที่ปรากฏทั้งในส่วนรายการหลักรายการย่อยของระบบ และแถบรายการต่าง ๆ ที่ปรากฏในระบบสารสนเทศ ดังตารางด้านล่างนี้

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

6.4 การยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

6.4.1 การค้นหาข้อมูล

เป็นเมนูสำหรับการจัดการข้อมูล และค้นหา สำหรับการยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิดทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ลำดับ	วันที่	จังหวัด	อปท.	จุดปิดประกาศ	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ภาษี(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

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
5. การอนุญาต จะเห็นได้เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา อนุมัติผลการยื่นขออนุญาตแล้ว

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :

J

คำนำหน้า
นางสาวชื่อ
กตลลภนามสกุล
กตลลภเกิดวันที่
04/04/2540อายุ (ปี)
28สัญชาติ
ไทย

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

โทรศัพท์

โทรศัพท์

อีเมล

/55๖๓๖๑๕๖๓

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร
การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่ง
ผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

โทรศัพท์

โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร
การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่ง
ผ่านทางอีเมล

ถัดไป ➡

🏠 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 11 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณา “ข้อมูลส่วนบุคคล”

โฆษณา / แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ADV001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

วันที่ยื่นคำขอ

จังหวัด

อำเภอ

อปท.

13/03/2569

วันที่โฆษณา

ถึงวันที่

ระยะเวลา (วัน)

02/03/2569

04/03/2569

3

ประเภทการโฆษณา

ชนิดวัสดุ

ขนาดป้าย (กว้าง) (ซม.)

ขนาดป้าย (ยาว) (ซม.)

จำนวน (ป้าย/แผ่น)

การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้า

ป้ายอักษรโลหะ

10.00

10.00

1

ค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ (บาท)

100.00

แนบไฟล์ตัวอย่างแผ่นประกาศ/ใบปลิว

ถนน.jpg

ไม่มีไฟล์ที่เลือก

แนบไฟล์ที่เลือก

หลักฐานมอบอำนาจในการดำเนินการ

ถนน.jpg

☑ ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสือขออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปวด รื้อถอน ขูด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าว

ถนน.jpg

"ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องเก็บ ปวด รื้อถอน ขูด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสือขออนุญาตหมดอายุ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท"

ย้อนกลับ

ถัดไป

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 12 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณา “รายละเอียดป้าย”

โฆษณา / แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ADV001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. ครอบอนุญาต

▲ พื้นที่โฆษณา

จำนวน (ป้าย/แผ่น)

1

ประเภทสถานที่

☐ เลือกพื้นที่ ที่เทศบาล/อบต./กำหนดไว้

☒ เลือกพื้นที่จากพิกัดแบบแผนที่

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

พิกัด

ดูพิกัด

ละติจูด

8.05631

ลองจิจูด

98.928003

รายละเอียดพิกัด:

ทดสอบ

แบบไฟล์แนบแสดงเขตที่จะปิด กิ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวบริเวณใกล้เคียง



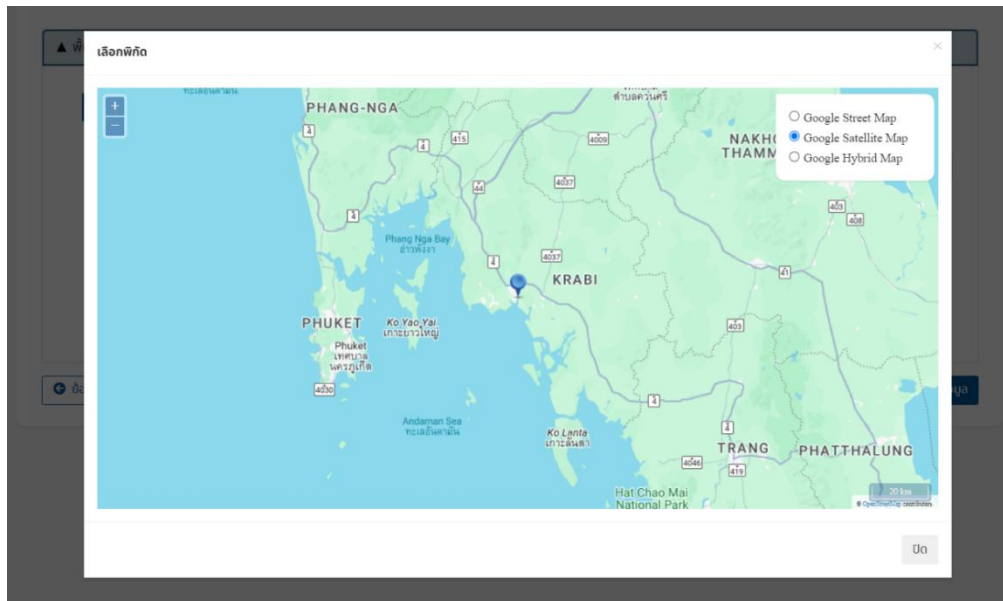
ย้อนกลับ

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับไปหน้าหลัก

รูปที่ 13 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณาฯ “พื้นที่โฆษณา”

ในกรณีที่ตัวเลือกในระบบไม่มีพื้นที่ที่ต้องการ ผู้ใช้สามารถเข้าไประบุตำแหน่งบนแผนที่ได้ด้วยตัวเอง



รูปที่ 14 หน้าจอร์บุตำแหน่งการยื่นแบบการโฆษณา

โฆษณา / แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ADV001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

ผลการอนุมัติ

ผลการอนุมัติ :

อนุญาต

หนังสืออนุญาต เลขที่ :

1

หนังสืออนุญาต เลขที่ :

1

ความเห็นเจ้าหน้าที่ :

Test

"ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องเก็บ บอร์ด รื้อถอน ชุด 2ม หรือป้ายแผ่นประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ตั้งระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท"

หนังสืออนุญาต (ร.ส.2) ที่มีลายมือชื่อของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกหนังสืออนุญาต :

petAdvertiseRS2.pdf

ย้อนกลับ

ดาวน์โหลดเอกสาร

ทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 15 หน้าจอการอนุญาต “ผลการอนุมัติ”

6.4.3 การดูรายละเอียดข้อมูล

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

โฆษณา / แบบขอข้อมูลโฆษณาด้วยการปิด กัง หรือโปรยแผ่นประกาศใบปลิวในที่สาธารณะ 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

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 19 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณาฯ “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

แบบไฟล์แผนผังแสดงเขตที่จะปิดทิ้ง

ย้อนกลับ

ถัดไป

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 20 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณาฯ “พื้นที่โฆษณา”

“การอนุญาต” จะเห็นได้เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา อนุมัติผลการยื่นขออนุญาตแล้ว และแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือ ใบปลิวในสาธารณะ “การอนุญาต” ในการทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

รูปที่ 21 หน้าจอข้อมูลการอนุญาต “ผลการอนุมัติ”

6.4.4 การชำระเงิน

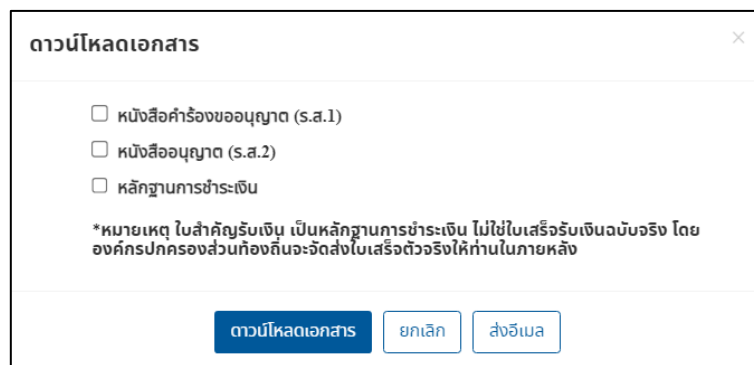
การชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ประชาชนหรือผู้ประกอบการ สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

1. การชำระเงินกับเจ้าหน้าที่สำนักงานเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1.1 กรณี “อนุญาตให้ติดประกาศ” เมื่อดำเนินการชำระเงินกับเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว ระบบจะให้ดาวน์โหลดเอกสาร ดังนี้ (ตามรูปที่ 21)

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

1.2) กรณี “ไม่อนุญาตให้ติดประกาศ” จะไม่สามารถดำเนินการติดตั้งป้ายโฆษณาได้

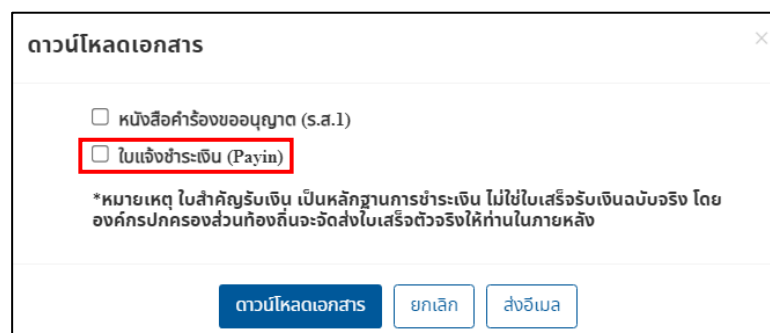


รูปที่ 22 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดเอกสาร หรือ ส่งทางอีเมล กรณียื่นขออนุญาต

2. การยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ผ่านระบบออนไลน์ด้วยตนเอง

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

1) ประชาชนหรือผู้ประกอบการปริญใบแจ้งชำระเงิน โดยคลิกปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร” (ตามรูปที่ 23) เลือกรายการ ใบแจ้งชำระเงิน (Pay-in) และคลิกปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร”



รูปที่ 23 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดใบแจ้งชำระเงิน

2) เปิดไฟล์ใบแจ้งชำระเงิน (Pay-in) เพื่อปริญแล้วนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคาร (ตามรูปที่ 23)

3) หลังจากทีประชาชนหรือผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียม/ภาษีเรียบร้อยแล้ว รอดำเนินการออกใบสำคัญรับเงิน (มีเลข RCPT) 1 วัน หลังจากนั้นสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อดาวน์โหลดเพิ่มเติมได้ โดยการคลิกปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร” ระบบจะแสดงรายการเอกสารต่างๆ (ตามรูปที่ 24) และคลิกดาวน์โหลดเอกสาร หรือส่งอีเมลตามที่กรอกไว้ในข้อมูลส่วนบุคคล

แบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) ค่าธรรมเนียมยื่นแบบขออนุญาตปิดโฆษณา/ประกาศ แบบปิดทั้ง

อบต.

ส่วนที่ 1

(สำหรับผู้ชำระเงิน)



ธนาคารกรุงไทย

Bill ID:

Company Code:

ตัวอย่าง

ชำระภายในวันที่ 20/01/2567 - 29/01/2567

ชื่อลูกค้า :

เลขที่ลูกค้า (Ref1) :

Customer Numbers (Ref1)

เลขที่ใบสั่งซื้อ (Ref2) :

Purchase Numbers (Ref2)

ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระ/Total Payment

200.00

ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระ/Total Payment (ตัวอักษร)

สองร้อยบาทถ้วน

ช่องทางการชำระเงิน

1. เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย

2. ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงเทพ, ธนาคารกรุงศรี, ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารกสิกรไทย และธนาคารอื่นที่ให้บริการชำระบิลข้ามธนาคาร

3. Internet Banking / Mobile Banking บุคคล ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงเทพ, ธนาคารกรุงศรีฯ, ธนาคารttb, ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารกสิกรไทย, ธนาคารออมสิน, ธนาคารเกียรตินาคิน และธนาคารอื่นที่ให้บริการชำระบิลข้ามธนาคาร

4. Internet Banking นิตบุคล ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงศรีฯ, ธนาคารttb, ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารเกียรตินาคิน และธนาคารอื่นที่ให้บริการชำระบิลข้ามธนาคาร

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/ Bank Use Only

เจ้าหน้าที่ลงนามและประทับตรา

แบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) ค่าธรรมเนียมยื่นแบบขออนุญาตปิดโฆษณา/ประกาศ แบบปิดทั้ง

อบต.เขาสามสิบ

ส่วนที่ 2

(สำหรับธนาคาร)



ธนาคารกรุงไทย

Bill ID:

Comp

ชำระภายในวันที่ 20/01/2567 -

ชื่อลูกค้า :

เลขที่ลูกค้า (Ref1) :

Customer Numbers (Ref1)

เลขที่ใบสั่งซื้อ (Ref2) :

Purchase Numbers (Ref2)

☐ เงินสด/Cash

สาขาธนาคารกรุงไทยที่รับฝาก/BRANCH

จำนวนเงิน/Amount

☐ เงินโอน/TR

200.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร(บาท)/IN WORDS (BAHT)

สองร้อยบาทถ้วน



1099400028821255 062707026700005963 002600000290120241 20000

คำชี้แจง

1. จำนวนเงินที่ชำระต้องเท่ากับจำนวนเงินที่ระบุในแบบฟอร์มการชำระเงินเท่านั้น

2. ลูกค้าจะต้องชำระเงินภายในวันที่.....29/01/2567.....หากเกินระยะเวลาชำระรายการจะถูกยกเลิกอัตโนมัติ

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/ Bank Use Only

เจ้าหน้าที่ลงนามและประทับตรา

รูปที่ 25 ตัวอย่างเอกสารใบแจ้งชำระเงิน

22



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
หรือโปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิว ณ ที่.....
ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทั้ง หรือโปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียงและ
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 ๔๑ 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 27 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 28 ตัวอย่างเอกสารใบสำคัญรับเงิน

6.4.5 การแก้ไขข้อมูล

หากต้องการแก้ไขรายละเอียดการยื่นแบบโฆษณา ให้คลิกปุ่ม **แก้ไขข้อมูล** จะแสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วให้คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการย้อนกลับไปหน้าค้นหาให้คลิกปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

โฆษณา / แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด, ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศใบปลิวในที่สาธารณะ ADV001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว 3. พื้นที่โฆษณา 4. การอนุญาต

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน : 1234567890000

ตำแหน่ง ชื่อ นามสกุล

เกิดวันที่ อายุ (ปี) 41 สัญชาติ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) หมู่ที่ ตระกูล/ซอย ถนน

รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ ตำบล

โทรศัพท์ อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) หมู่ที่ ตระกูล/ซอย ถนน

รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ ตำบล

โทรศัพท์ อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

ถัดไป ➡

ดาวน์โหลดเอกสาร กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 29 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณา “ข้อมูลส่วนบุคคล”

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ รายละเอียดแผนประกาศ/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

แบบไฟล์ตัวอย่างแผนประกาศ/ใบปลิว

เลือกไฟล์

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

หลักฐานมอบอำนาจในการดำเนินการ
ไฟล์ที่เลือก:

เลือกไฟล์

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

ย้อนกลับ

ถัดไป

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 30 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณา “รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว”

โฆษณา / แบบขอข้อมูลโฆษณาด้วยการปิด กัง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ADV001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ พื้นที่โฆษณา

+ เพิ่มรายการ

ลบรายการ

พื้นที่อนุญาต

พื้นที่อนุญาต

หรือ พิกัด

เลือกพิกัด

ละติจูด

0.0

ลองจิจูด

0.0

☐

กึ่งอยู่

กึ่งอยู่

จังหวัด

อำเภอ

เลือกอำเภอ

ตำบล

เลือกตำบล

จำนวน (ป้าย/แผ่น)

1

แบบไฟล์แผนผังแสดงเขตที่จะปิดกั้น

เลือกไฟล์

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

ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

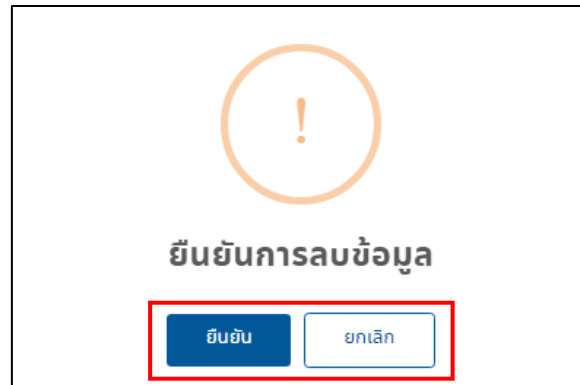
ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับไปหน้าหลัก

รูปที่ 31 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบการโฆษณาฯ “พื้นที่โฆษณา”

6.4.6 การลบข้อมูล

สำหรับการลบข้อมูลการยืนยันแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ สามารถลบข้อมูลได้โดยคลิกปุ่ม **ลบข้อมูล** จะแสดงข้อความยืนยันให้คลิกปุ่ม “ยืนยัน” หากยกเลิกให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก”



รูปที่ 32 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลการยืนยันแบบการโฆษณาฯ

6.5 การยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

6.5.1 การค้นหาข้อมูล

เป็นเมนูสำหรับการจัดการข้อมูล และค้นหา สำหรับการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

ลำดับ	วันที่ยื่นแบบ	อปท.	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 33 หน้าจอค้นหาข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

6.5.2 การเพิ่มข้อมูล

การเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม คลิกปุ่ม **ยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม** (ตามรูปที่ 33) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ โดยจะแบ่งลำดับการกรอกข้อมูลตามลำดับดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับกรอกข้อมูลของผู้ยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม
2. การยื่นแบบ สำหรับกรอกข้อมูลรายละเอียดข้อมูลเจ้าของธุรกิจและผู้ควบคุม/ผู้จัดการ
3. ข้อมูลโรงแรม สำหรับกรอกรายละเอียดข้อมูลโรงแรมให้ครบ ให้คลิกปุ่มที่พักโรงแรม, ให้คลิกปุ่มเลือกสถานที่ดำเนินการ ได้แก่ ดำเนินกิจการ และเลิกกิจการ, ให้คลิกปุ่มข้อมูลห้องพัก แจ้งระบุห้องพักอัตราที่พัก (บาท/วัน) พร้อมจำนวน (ห้องพัก) สามารถเพิ่มข้อมูลห้องพัก กด **+เพิ่มข้อมูลห้องพัก** และสามารถ กด **ลบรายการ** ที่เพิ่มข้อมูลห้องพัก, และเอกสารแนบไฟล์ อบจ.ร.ร.1 และสารอื่น ๆ เช่น ข้อมูลห้องพักที่ห้อง ห้องละกี่บาท ฯลฯ โดยชนิดไฟล์ *.xlsx, *.pdf, *.doc ขนาดไม่เกิน 512 KB (ตามรูปที่ 36)
4. การนำส่งเงิน สำหรับกรอกรายละเอียดการนำส่งเงิน
5. เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้วให้คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. การยื่นแบบ

3. ข้อมูลโรงแรม

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 34 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “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 35 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “การยื่นแบบ”

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. การยื่นแบบ

3. ข้อมูลโรงแรม

4. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลโรงแรม

ชื่อโรงแรม

ประเภทโรงแรม

ประเภทอื่นๆระบุ

ที่อยู่เลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

ละแวก

ลองจิจูด

พิกัดโรงแรม

ระบุพิกัดโรงแรม

สถานะการดำเนินการ

ข้อมูลห้องพัก

+เพิ่มข้อมูลห้องพัก

ลบรายการ

☐

ห้องพักอัตราที่พัก (บาท/วัน)

จำนวน (ห้อง)

500.00

20

เอกสารแนบ

แนบไฟล์:

Choose File

No file chosen

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

แนบไฟล์:

Choose File

No file chosen

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

แนบไฟล์ :

Choose File

No file chosen

ข้อมูลห้องพัก

+เพิ่มข้อมูลห้องพัก

ลบรายการ

เอกสารแนบ

แนบไฟล์:

Choose File

No file chosen

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

แนบไฟล์:

Choose File

No file chosen

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

แนบไฟล์ :

Choose File

No file chosen

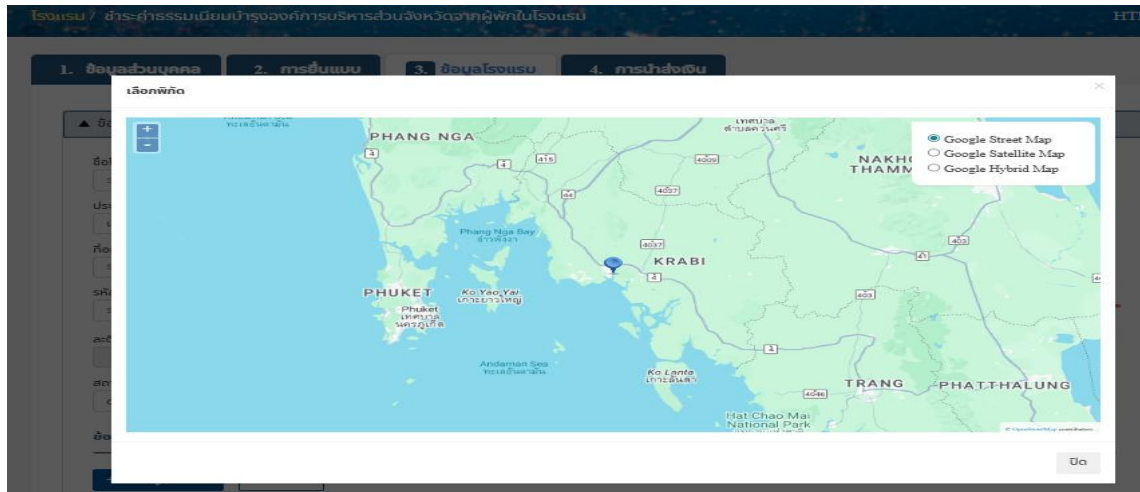
ย้อนกลับ

ถัดไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 36 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “ข้อมูลโรงแรม

ในกรณีที่ตัวเลือกในระบบมีพิกัดพื้นที่ต้องการ ผู้ใช้สามารถเข้าไประบุตำแหน่งบนแผนที่ได้



รูปที่ 37 หน้าจอรระบุพิกัดโรงแรม

โรงแรม / ชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม HTL

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

ข้อมูลโรงแรม

ชื่อโรงแรม:

ประเภทโรงแรม: ประเภทอื่นๆ ระบุ:

ที่อยู่เลขที่: หมู่ที่:

รหัสไปรษณีย์: จังหวัด:

ละติจูด: ลองจิจูด: พิกัดโรงแรม:

สถานะการดำเนินการ:

ข้อมูลห้องพัก

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

รูปที่ 38 หน้าจอให้คลิกปุ่มเลือกสถานะการดำเนินการ และให้คลิกปุ่มข้อมูลห้องพัก

▲ การนำส่งเงิน

รายการนำส่งเงิน

งวดเดือน

เลือกเดือน

ปี

เลือกปี

วันที่ยื่นแบบ

03/11/2568

เงินค่าเช่า

เงินค่าเช่า

ค่าธรรมเนียม

0.00

ค่าปรับ (บาท)	ยอดปรับสำหรับค่าปรับ	ยอดปรับรวม	ยอดรวม
0.00	0.00	0.00	

เอกสารแนบ

ไฟล์ ออจ.ส. 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

แนบไฟล์ 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
ไม่มีข้อมูลการบันทึกรายการนำส่งเงิน							

ย้อนกลับ

บันทึกข้อมูล

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 39 หน้าจอรายการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “การนำส่งเงิน”

6.5.3 การดูรายละเอียดข้อมูล

ให้คลิกปุ่ม  ดูข้อมูล จะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล เมื่อต้องการกลับหน้าจอค้นหาให้คลิกปุ่ม  กลับสู่หน้าหลัก

โรงแรม / ข้าราชการกรมเนียบบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากที่พักในโรงแรม HTL001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. การยื่นแบบ

3. ข้อมูลโรงแรม

4. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน :
1160100547939

คำนำหน้า
นางสาว

ชื่อ
[input]

นามสกุล
[input]

เกิดวันที่
[input]

อายุ (ปี)
28

สัญชาติ
ไทย

สถานะผู้ใช้งาน
☒ เจ้าของธุรกิจ ☐ ผู้ควบคุม / ผู้จัดการ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)
[input]

หมู่ที่
รหัสไปรษณีย์
[input]

ตรอก/ซอย
จังหวัด
[input]
ตำบล
[input]

ถนน
อำเภอ
[input]
โทรศัพท์
[input]

อีเมล
[input]
หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร
การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่ง
ผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)
[input]

หมู่ที่
รหัสไปรษณีย์
20130

ตรอก/ซอย
จังหวัด
[input]
ตำบล
แสนสุข

ถนน
อำเภอ
[input]
โทรศัพท์
[input]

อีเมล
[input]
หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร
การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่ง
ผ่านทางอีเมล

ถัดไป 

 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 40 หน้าจอข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “ข้อมูลส่วนบุคคล”

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. การยื่นแบบ

3. ข้อมูลโรงแรม

4. การนำส่งเงิน

▲ การยื่นแบบ

วันที่ยื่นคำขอ
อปก. ที่ยื่นคำขอ
อำเภอ
อปท.

▲ ข้อมูลเจ้าของธุรกิจ

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

▲ ผู้ควบคุม/ผู้จัดการ

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

ย้อนกลับ

ถัดไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 41 หน้าจอข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “การยื่นแบบ”

รูปที่ 42 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 43 หน้าจอข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงพยาบาล “การนำส่งเงิน”

6.5.4 การชำระเงิน

การชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ประชาชนหรือผู้ประกอบการ สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

1. ประชาชนหรือผู้ประกอบการนำเงินมาชำระที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด กับเจ้าหน้าที่โดยตรง
2. ประชาชนหรือผู้ประกอบการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ผ่านระบบออนไลน์ โดยดำเนินการด้วยตนเองเรียบร้อยแล้วดังนี้

(1) ประชาชนหรือผู้ประกอบการปรี้นใบแจ้งชำระเงิน โดยคลิกปุ่ม 📄 “ดาวน์โหลดเอกสาร”

(ตามรูปที่ 44) เลือกรายการ ใบแจ้งชำระเงิน (Pay-in) และคลิกปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร” (ตามรูปที่ 45)

โดยการชำระค่าธรรมเนียมในส่วนของโรงพยาบาล เจือ้นไ้ระยะเวลาการออกไป Pay-in (ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือน)

ดาวน์โหลดเอกสาร

☐ แบบประเมินโรงพยาบาล (อบจ.ส.1)

☐ หนังสือรับรองการเรียกเก็บ (อบจ.ส.2)

☐ แบบรายงานนำส่งเงิน (อบจ.ส.3)

☒ ใบแจ้งชำระเงิน (Pay-in)

*หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง

📄 ดาวน์โหลดเอกสาร ยกเลิก ส่งอีเมล

รูปที่ 44 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดเอกสาร หรือ ส่งทางอีเมล กรณีที่ยังไม่ได้ชำระเงิน

- (2) เปิดไฟล์ใบแจ้งชำระเงิน (Pay-in) เพื่อปกรึ้นแล้วนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคาร
- (3) หลังจากทีประชาชนหรือผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียม/ภาษีเรียบร้อยแล้ว รอดำเนินการออกใบสำคัญรับเงิน (มีเลข RCPT) 1 วัน หลังจากนั้นสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อดูดวณั้โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้โดยการคลิกปุ่ม  “ดาวน์โหลดเอกสาร” ระบบจะแสดงรายการเอกสารต่างๆ (ตามรูปที่ 45) และคลิกดาวน์โหลดเอกสาร หรือส่งอีเมลตามที่กรอกไว้ในข้อมูลส่วนบุคคล
- (4) ใบเสร็จรับเงินสามารถติดต่อขอรับได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ดาวน์โหลดเอกสาร

- ☐ แบบประเมินโรงแรม (อบจ.รร.1)
- ☐ หนังสือรับรองการเรียกเก็บ (อบจ.รร.2)
- ☐ แบบรายงานปาส่งเงิน (อบจ.รร.3)
- ☐ ใบสำคัญรับเงิน

*หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง

ดาวน์โหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล

รูปที่ 45 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดเอกสาร หรือ ส่งทางอีเมลกรณีชำระเงินแล้ว

ตัวอย่าง



ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ RCPT-02349/68
วันที่ 23 สิงหาคม 2568

องค์การบริหารส่วนจังหวัดหนองบัวลำภู อำเภอเมืองจันทร์ จังหวัดจันทร์บุรี

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)

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อธนาคารได้จ่ายเงินตามเช็ค/ใบฝากเงิน/ค่านสกลเงิน ตามรายละเอียดดังนี้

เลขที่รับเช็ค สาขาหนองบัวลำภู	800.00 บาท
วันที่ 20/08/2568	รวม : 800.00 บาท

*หมายเหตุ รับชำระโดยระบบ Local Service

รูปที่ 46 ตัวอย่างตัวอย่างใบเสร็จรับเงินของระบบ New e-LAAS ขอรับได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

แบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) คำบํารุง อบจ. จากผู้พักในโรงแรม (อบจ.ร.ร.๑)		ส่วนที่ 1
อบจ.บุรีรัมย์ (Test LAAS)		(สำหรับผู้ชำระเงิน)
 ธนาคารกรุงไทย ตัวอย่าง		Biller ID: 300024320503055 Company Code: 123456 ชำระภายในวันที่ 18/01/2566 - 27/01/2566
ชื่อลูกค้า : เลขที่ลูกค้า (Ref1) : Customer Numbers (Ref1) เลขที่ใบสั่งซื้อ (Ref2) : Purchase Numbers (Ref2)		
ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระ/Total Payment15,060.00 ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระ/Total Payment (ตัวอักษร)หนึ่งหมื่นห้าพันหกสิบบาทถ้วน		
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, ธนาคารซีทีแบงก์, ธนาคารเกียรตินาคิน, ธนาคารมิซูโฮ สาขากรุงเทพฯ และธนาคารไอซีบีซีไทย 4. ทาง Mobile Banking ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงเทพ, ธนาคารกรุงศรี, ธนาคารทหารไทย, ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย, ธนาคารยูโอบี, ธนาคารกสิกรไทย, ธนาคารออมสิน, ธนาคารซีทีแบงก์, ธนาคารธนชาต, ธนาคารเกียรตินาคิน และธนาคารทีไอที		สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/ Bank Use Only เจ้าหน้าที่ลงนามและประทับตรา
แบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) คำบํารุง อบจ. จากผู้พักในโรงแรม (อบจ.ร.ร.๑)		ส่วนที่ 2
อบจ.บุรีรัมย์ (Test LAAS)		(สำหรับธนาคาร)
 ธนาคารกรุงไทย		Biller ID: 300024320503055 Company Code: 123456 ชำระภายในวันที่ 18/01/2566 - 27/01/2566
ชื่อลูกค้า : เลขที่ลูกค้า (Ref1) : Customer Numbers (Ref1) เลขที่ใบสั่งซื้อ (Ref2) : Purchase Numbers (Ref2)		
☐ เงินสด/Cash	สาขาธนาคารกรุงไทยที่รับฝาก/BRANCH	จำนวนเงิน/Amount
☐ เงินโอน/TR		15,060.00
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร(บาท)/IN WORDS (BAHT)		หนึ่งหมื่นห้าพันหกสิบบาทถ้วน
 300024320503055 999999986600000015 001000000270120231 1506000		
คำชี้แจง 1. จำนวนเงินที่ชำระต้องเท่ากับจำนวนเงินที่ระบุในแบบฟอร์มการชำระเงินเท่านั้น 2. ลูกค้าจะต้องชำระเงินภายในระยะเวลา 3 วัน หากเกินระยะเวลาชำระรายการจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ		สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/ Bank Use Only เจ้าหน้าที่ลงนามและประทับตรา

ตัวอย่าง

แบบ อบจ.ร.ร.๑



แบบระเบียบโรงแรม

เขียนที่.....
วันที่ 22 เดือน พ.ศ.

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

๑. ชื่อโรงแรม.....โรงแรมสำหรับทดสอบ.....ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....ขุนศรี.....อำเภอ.....ขุนศรี.....จังหวัด.....นนทบุรี.....
๒. ชื่อเจ้าของ.....อายุ 28 ปี สัญชาติ.....ไทย.....
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 48 ตัวอย่างเอกสารแบบระเบียบโรงแรม (อบจ.ร.ร.1)

ตัวอย่าง

แบบ อบจ.รร.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 49 ตัวอย่างหนังสือรับรองการเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด
จากผู้พักในโรงแรม (อบจ.รร.2)

ตัวอย่าง

อบจ. รร. 3	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี แบบรายการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากผู้พักในโรงแรม ตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540	สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... 14 ธันวาคม 2564..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี		
ชื่อผู้นำส่งเงิน..... ชื่อโรงแรม โรงแรมอยู่สบาย ตั้งอยู่เลขที่ 56 หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล แสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี 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 50 ตัวอย่างแบบรายงานนำส่งเงิน (อบจ.รร.3)

ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่ HTL-66-00003
วันที่ 27 มกราคม 2566

ตัวอย่าง

อบจ.บุรีรัมย์ (Test LAAS)

ได้รับเงินจาก
เลขที่ใบเสร็จ RCPT-00280/66

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

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)ผู้รับเงิน
(อบจ.บุรีรัมย์)

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

รูปที่ 51 ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน ค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม

6.5.5 การแก้ไขข้อมูล

หากต้องการแก้ไขรายละเอียดการยื่นชำระค่าธรรมเนียมให้คลิก **แก้ไขข้อมูล** (ตามรูปที่ 33)

จะแสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการย้อนกลับไปหน้าค้นหาให้คลิกปุ่ม [กลับสู่หน้าหลัก](#)

[บันทึกข้อมูล](#)

[กลับสู่หน้าหลัก](#)

โรงแรม / ชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม HTL001

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. การยื่นแบบ

3. ข้อมูลโรงแรม

4. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน :

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

ขอคืนค่าธรรมเนียม

[กลับสู่หน้าหลัก](#)

รูปที่ 49 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 50 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “การยื่นแบบ”

 ขอยกเว้นค่าธรรมเนียม

48

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](#)

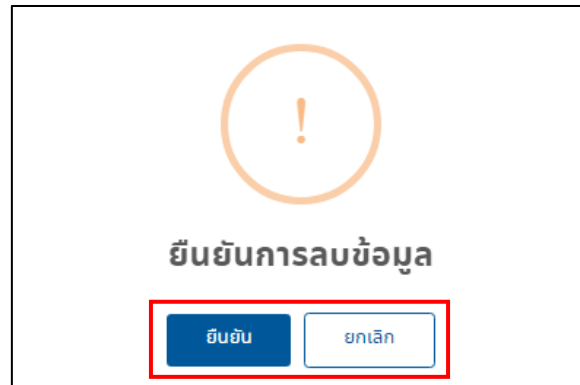
[ขอยกเว้นค่าธรรมเนียม](#)

[กลับสู่หน้าหลัก](#)

รูปที่ 52 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมของโรงแรม “การนำส่งเงิน”

6.5.6 การลบข้อมูล

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



รูปที่ 53 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลการยื่นชำระค่าธรรมเนียมโรงแรม

6.6 การยื่นแบบชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน

6.6.1 การค้นหาข้อมูล

เป็นเมนูสำหรับการจัดการข้อมูล และค้นหาสำหรับการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน

น้ำมัน / ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน

FUEL001

ยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม

ตรวจสอบการยื่นแบบเพื่อชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน

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

หน้าละ 10 รายการ

1 ถึง 3 จาก 3

รูปที่ 54 หน้าจอค้นหาข้อมูลการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมฯ “การค่าน้ำมัน”

6.6.2 การเพิ่มข้อมูล

การเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน คลิกปุ่ม **ยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม** (ตามรูปที่ 54) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ โดยจะแบ่งลำดับการกรอกข้อมูลตามลำดับดังนี้

- ข้อมูลผู้ประกอบการ สำหรับกรอกข้อมูลของผู้ยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ กรอกข้อมูลทั่วไป ของผู้ยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ สามารถกดประเภทฟอร์ม ได้แก่ ประชาชน, นิติบุคคล และกดเลือกสถานะผู้ใช้งาน ได้แก่ เจ้าของธุรกิจ, ผู้ควบคุม/ ผู้จัดการ
- ข้อมูลสถานการค้า สำหรับกรอกข้อมูลของสถานการค้าและชนิดน้ำมัน/ก๊าซ ให้คลิกปุ่ม **เลือกสถานที่** กรองละติจูด และลองติจูด ต่อไปให้คลิกปุ่ม “สถานะการค้าดำเนินการ” เพื่อกดเลือกสถานะ และต่อไปให้คลิกปุ่ม **+ เพิ่มรายการ** สำหรับเลือกชนิดน้ำมัน/ก๊าซ
- การนำส่งเงิน สำหรับกรอกข้อมูลจำนวนที่จำหน่ายน้ำมัน ระบบจะทำการคำนวณค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ สามารถคลิกปุ่ม **🔍** เพื่อดูรายการการนำส่งเงิน (ตามรูปที่ 57) ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

4. ให้คลิกปุ่ม  **บันทึกข้อมูล** (ตามรูปที่ 57) และคลิกปุ่ม  เพื่อดาวโหลดเอกสาร แบบรายการภาษี (อบจ.01-4),แบบรายการภาษี (อบจ.01-6), ใบสำคัญรับเงิน (ตามรูปที่ 57) ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม  **บันทึกข้อมูล**

หน้าเว็บ / อ่างภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการคำนวณ FUEL001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ
2. ข้อมูลสถานการณ์
3. การนำเสนอ

▲ ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทฟอร์ม :
☒ ประชาชน ☐ นิติบุคคล

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :
 กดข้อมูลจากบัตรประชาชน

คำนำหน้า

เกิดวันที่

สถานะผู้ใช้งาน
☐ เจ้าของธุรกิจ ☐ ผู้ควบคุม / ผู้จัดการ

ชื่อ

อายุ (ปี)

นามสกุล

สัญชาติ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

หมู่ที่

จังหวัด

อีเมล

ตรอกซอย

ตำบล

อำเภอ

ตำบล

หากไม่กรอกข้อมูลจะมีใช้ข้อมูล สำหรับการแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านการเตือน

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☐ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกันกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

หมู่ที่

จังหวัด

อีเมล

ตรอกซอย

ตำบล

อำเภอ

ตำบล

หากไม่กรอกข้อมูลจะมีใช้ข้อมูล สำหรับการแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านการเตือน

ถัดไป

รูปที่ 55 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการคำนวณ “ข้อมูลผู้ประกอบการ”

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานการค้า

3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลสถานการค้า

วันที่ยื่นคำขอ 29/10/2568

อปท. ที่ยื่นคำขอ เลือกจังหวัด ▼

อำเภอ เลือกอำเภอ ▼

อปท. เลือก อปท. ▼

ข้อมูลสถานการค้า

ชื่อสถานการค้า ระบือชื่อสถานการค้า

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ทะเบียนสถานการค้า ระบือทะเบียนสถานการค้า

ค่านาหน้า นางสาว ▼

ชื่อผู้ประกอบการ

นามสกุล

ที่อยู่สถานการค้า

บ้านเลขที่ ระบือที่อยู่สถานการค้า

หมู่ที่ ระบือหมู่ที่

ตรอก/ซอย ระบือตรอก/ซอย

ถนน ระบือถนน

รหัสไปรษณีย์ ระบือรหัสไปรษณีย์

จังหวัด เลือกจังหวัด ▼

อำเภอ เลือกอำเภอ ▼

ตำบล เลือกตำบล ▼

พิกัดสถานการค้า

เลือกพิกัด

สถานะการดำเนินการ

ดำเนินการ ▼

ข้อมูลชนิดน้ำมัน/ก๊าซ

+ เพิ่มรายการ ลบรายการ

ย้อนกลับ

ถัดไป

🏠 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 56 หน้าจอเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ำน้ำมัน “ข้อมูลสถานการค้า”

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานที่ค้า

3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลการชำระภาษี

งวดเดือน

เดือนกุมภาพันธ์

เดือนมีนาคม

วันที่ยื่นแบบ

05/11/2568

ลำดับ	ชนิดน้ำมันที่ขาย	จำนวนรถเครื่อง (ลิตร/กิโลกรัม)	จำนวนรถเล็ก (ลิตร/กิโลกรัม)	จำนวนน้ำมันที่ขาย (ลิตร/กิโลกรัม)	จำนวนน้ำมันออกพื้นที่ (ลิตร/กิโลกรัม)	สรุปจำนวน
1	20	0.00	ระบุจำนวนรถเล็ก	ระบุจำนวนน้ำมันที่ขาย	ระบุจำนวนน้ำมันออกพื้นที่	

ตาราง หน่วยเป็นลิตร/กิโลกรัม

รวมค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ (บาท)

0.00

คำนวณค่าธรรมเนียม

ค่าปรับ (บาท)

0.00

ยอดปรับสำหรับค่าปรับ

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

ความเห็นเจ้าพนักงาน

สรุปผลการ

ลำดับ	งวดเดือน	วันที่ยื่นแบบ	เงินภาษี (บาท)	ค่าปรับ (บาท)	สถานะ	สถานะและที่ใบเสร็จรับเงิน	
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	🔍 🗑

🔍 ค้นหา

🗑️ ลบข้อมูล

🔍 ค้นหาเอกสาร

รูปที่ 57 หน้าจอการนำส่งเงินเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ำน้ำมัน “การนำส่งเงิน”

6.6.3 การดูรายละเอียดข้อมูล

ให้คลิกปุ่ม  ดูข้อมูล (ตามรูปที่ 54) จะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล เมื่อต้องการกลับหน้าจอก้นหาให้คลิกปุ่ม  กลับสู่หน้าหลัก

หน้าเว็บ / ชำระภาษีใบจองสิทธิการบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ำน้ำมัน FUEL001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ข้อมูลสถานะการค้า 3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :

คำนำหน้า
นางสาว

ชื่อ

นามสกุล

เกิดวันที่

อายุ (ปี)

สัญชาติ
ไทย

สถานะผู้ใช้งาน
☒ เจ้าของธุรกิจ ☐ ผู้ควบคุม / ผู้จัดการ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกันกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

ถัดไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 58 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ำน้ำมัน “ข้อมูลผู้ประกอบการ”

น้ำมัน / ข้อมูลผู้ประกอบการส่วนจังหวัดจากการค้าน้ำมัน
FUEL001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ
2. ข้อมูลสถานการค้า
3. การนำส่งเงิน

ข้อมูลสถานการค้า

วันที่ยื่นคำขอ
30/10/2568

อปก. ที่ยื่นคำขอ

อำเภอ

อปก.

ข้อมูลสถานการค้า

ชื่อสถานการค้า
การค้าน้ำมัน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ทะเบียนสถานการค้า

ค่าน้ำมัน
นางสาว

ชื่อผู้ประกอบการ

นามสกุล

ที่อยู่สถานการค้า
บ้านเลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

พิกัดสถานการค้า
เลือกพิกัด

ละติจูด
13.95406

ลองจิจูด
100.421047

สถานะการดำเนินการ
ดำเนินการกิจการ

ไปรษณีย์ที่เลือก

ย้อนกลับ

ถัดไป

กลับไปหน้าหลัก

รูปที่ 59 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้าน้ำมัน “ข้อมูลสถานการค้า”

น้ำมัน / ข้อมูลผู้ประกอบการส่วนจังหวัดจากการค้าน้ำมัน
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

กลับไปหน้าหลัก

รูปที่ 60 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้าน้ำมัน “การนำส่งเงิน”

6.6.4 การชำระเงิน

การชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ประชาชนหรือผู้ประกอบการ สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

1. ประชาชนหรือผู้ประกอบการนำเงินมาชำระที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด กับเจ้าหน้าที่โดยตรง
2. ประชาชนหรือผู้ประกอบการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ผ่านระบบออนไลน์ โดยดำเนินการด้วยตนเองเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้
 - ประชาชนหรือผู้ประกอบการป้อนใบแจ้งชำระเงิน โดยคลิกปุ่ม 
 - เลือกรายการใบแจ้งชำระเงิน (Pay-in) คลิกปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร”
 - ระบบจะทำการ save ไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์
3. การยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ำน้ำมัน หมายเหตุระยะเวลาการออกไป Pay-in (ไม่เกินวันที่ 21 ของเดือน)

ดาวน์โหลดเอกสาร

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

***หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง**

ดาวน์โหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล

ดาวน์โหลดเอกสาร

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

***หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง**

ดาวน์โหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล



receipt.pdf

[Open file](#)

รูปที่ 62 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดและ save ไฟล์ใบแจ้งชำระเงิน

- เปิดไฟล์ใบแจ้งชำระเงิน (Pay-in) เพื่อปรี้นแล้วนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคาร
- หลังจากที่เราประชาชนหรือผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียม/ภาษีเรียบร้อยแล้ว รอดำเนินการออกใบสำคัญรับเงิน (มีเลข RCPT) 1 วัน หลังจากนั้นสามารถเข้าสู่ระบบ เพื่อดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ โดยการคลิกปุ่ม “ดาวน์โหลดเอกสาร” ระบบจะแสดงรายการเอกสารต่างๆ และคลิกดาวน์โหลดเอกสาร หรือส่งอีเมล ตามที่กรอกไว้ในข้อมูลส่วนบุคคล
- ใบเสร็จรับเงินสามารถติดต่อขอรับได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ดาวน์โหลดเอกสาร

☐ แบบรายการภาษี (อบจ.01-4)

☐ แบบรายการภาษี (อบจ.01-6)

☐ ใบสำคัญรับเงิน

***หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง**

ดาวน์โหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล

รูปที่ 63 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดเอกสาร 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 64 ตัวอย่างเอกสารใบแจ้งชำระเงิน (Pay-in)

อบจ. 01-4	ตัวอย่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี แบบรายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด (น้ำมัน/ก๊าซ)	สำหรับเจ้าพนักงาน ทะเบียนรับเลขที่..... วัน เดือน ปี ที่รับ..... เจ้าพนักงานผู้รับ.....		
ชื่อผู้ประกอบการ ชื่อสถานการค้า การค้าน้ำมัน เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ทะเบียนการค้า สถานที่ตั้งเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล ไทรน้อย อำเภอ จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11150 โทร.		ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำเดือน ตุลาคม 2568 สำหรับ เจ้าพนักงาน รับเงินเลขที่/เล่มที่..... วัน เดือน ปี..... เจ้าพนักงานผู้รับ..... (.....)		
รายการที่	รายการน้ำมัน/ก๊าซที่จำหน่าย	อัตราภาษี ลิตรละ (สตางค์)	จำนวนเงิน	
	น้ำมัน/ก๊าซ(ชนิด)	จำนวน (ลิตร/กิโลกรัม)	บาท	สต.
1	20	10.00	500.00	0
			รวม	50 0
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แสดงในแบบ รายการภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดนี้ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง ลงชื่อ..... (.....) *ผู้ประกอบการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			(ตัวอักษร) (.....) 	

รูปที่ 65 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 66 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
(อบจ.ชลบุรี)

เอกสารนี้เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลังตามที่อยู่ที่แจ้งไว้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ อบจ.ชลบุรี เบอร์ติดต่อ -

รูปที่ 67 ตัวอย่างเอกสารใบสำคัญรับเงินภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค่าน้ำมัน

6.6.5 การแก้ไขข้อมูล

การแก้หากต้องการแก้ไขรายละเอียดการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ำน้ำมัน ให้คลิกปุ่ม **แก้ไขข้อมูล** (ตามรูปที่ 54) จะแสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการย้อนกลับไปหน้าค้นหาให้คลิกปุ่ม [กลับสู่หน้าหลัก](#)

หน้าบ้าน / อธิบดีกรมการคลังกรมสรรพากรส่วนจังหวัดจากการค้ำน้ำมัน FUEL001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ข้อมูลสถานะการค้า 3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน : []

คำนำหน้า [นางสาว] * ชื่อ [] * นามสกุล [] *

เกิดวันที่ [04/04/2540] * อายุ (ปี) [28] * สัญชาติ [ไทย] *

สถานะผู้ใช้งาน ☒ เจ้าของธุรกิจ ☐ ผู้ควบคุม / ผู้จัดการ

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) [] หมู่ที่ [] * ตระกูลซอย [] * ถนน [] *

รหัสไปรษณีย์ [20130] * จังหวัด [] * อำเภอ [] * ตำบล [] *

โทรศัพท์ [] * อีเมล [] *

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ยื่นข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะการระบบ ซึ่งจะส่ง ผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) [169/427] * หมู่ที่ [] * ตระกูลซอย [] * ถนน [] *

รหัสไปรษณีย์ [20130] * จังหวัด [ชลบุรี] * อำเภอ [เมืองชลบุรี] * ตำบล [แสนสุข] *

โทรศัพท์ [] * อีเมล [] *

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ยื่นข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะการระบบ ซึ่งจะส่ง ผ่านทางอีเมล

[กลับไปหน้าหลัก](#)

รูปที่ 68 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

ค่านำหน้า
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 69 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค่าน้ำมัน “ข้อมูลสถานการณ์ค้า”

บ้าน / ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ำน้ำมัน FUEL001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ
2. ข้อมูลสถานการค้า
3. การนำส่งเงิน

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

ย้อนกลับ

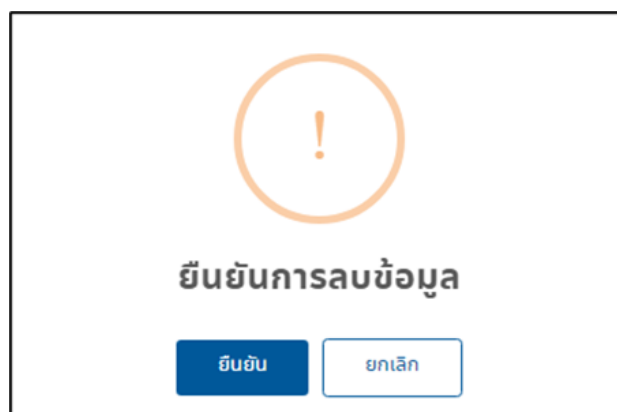
บันทึกข้อมูล

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 70 หน้าจอแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ำน้ำมัน “การนำส่งเงิน”

6.6.6 การลบข้อมูล

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



รูปที่ 71 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ “จากการค้ำน้ำมัน”

6.7 การยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ำยาสูบ

6.7.1 การค้นหาข้อมูล

เป็นเมนูสำหรับการจัดการข้อมูล สำหรับการค้นหาข้อมูล ให้กดคลิกปุ่ม  **ค้นหา** สำหรับการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ำยาสูบ

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 72 หน้าจอค้นหาข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ

5.7.2 การเพิ่มข้อมูล

การเพิ่มข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ โดยคลิกปุ่ม **ยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม** (ตามรูปที่ 72) ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ โดยจะแบ่งลำดับการกรอกข้อมูลตามลำดับดังนี้

- ข้อมูลผู้ประกอบการ สำหรับผู้ยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ ในการกรอกข้อมูลส่วนตัว กดเลือกประเภทฟอร์ม ประชาชน หรือ นิติบุคคล และกรอกข้อมูลที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และกรอกที่อยู่ปัจจุบันในยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ
- ข้อมูลสถานการค้า ได้แก่ กรอกข้อมูลสถานการค้าเลือกพิภพสถานการค้า กรอกข้อมูลละติจูด และลองจิจูด และกดคลิกปุ่ม **พิภพสถานการค้า** **เลือกพิภพ**

ข้อมูลชนิดน้ำมัน/ก๊าซ

+ เพิ่มรายการ **ลบรายการ**

กดและเพิ่มข้อมูลชนิดยาสูบ

- การนำส่งเงิน ให้กรอกข้อมูลการชำระภาษี เรียบร้อยแล้ว ให้กดบันทึกข้อมูล โดยมีไอคอนดังนี้ คือคลิกปุ่ม **Q** เพื่อดูข้อมูล คลิกปุ่ม **B** เพื่อพิมพ์เอกสารดาวโหลดเอกสาร แบบรายการภาษี (อบจ. 02-1) แบบรายการภาษี (อบจ. 02-2) แบบรายการภาษี (อบจ. 02-3) และในสำคัญรับเงิน คือปุ่ม **✉** แก้ไขข้อมูลการชำระภาษีปุ่ม **🔒** ชำระค่าธรรมเนียม และปุ่ม **🗑** ลบข้อมูลรายการชำระภาษี

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานการค้า

3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

ประเภทพ่อครัว :

☒ ประธาน ☐ อดีตนายก

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :

ข้อมูลจากบัตรประชาชน

ตำแหน่ง

ชื่อ

นามสกุล

เกิดวันที่

อายุ (ปี)

สัญชาติ

▲ ข้อมูลตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

หมู่ที่

ตำบล/แขวง

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ขึ้นข้อมูล ข้างการ
การแจ้งเตือน และตามระบบ ซึ่งจะส่ง
ผ่านทางอีเมล

▲ ข้อมูลปัจจุบัน

☐ ข้อมูลปัจจุบันเดียวกันกับข้อมูลตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)

หมู่ที่

ตำบล/แขวง

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

โทรศัพท์

อีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ขึ้นข้อมูล ข้างการ
การแจ้งเตือน และตามระบบ ซึ่งจะส่ง
ผ่านทางอีเมล

ถัดไป

กรณีสืบค้น

รูปที่ 73 กรณีสืบค้นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ “จากการค้ายาสูบ”



จัดการผู้ใช้งาน - ข้อมูลหลัก - รายงาน - โฟลเดอร์ - โรงแรม - นำเงิน - ยาสูบ -

ยาสูบ / ข้าราชกาใช้บำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ

TBC001

1. ข้อมูลผู้ประกอบกร

2. ข้อมูลสถานการณ์ค้า

3. การนำเสนอ

ข้อมูลสถานการณ์ค้า

วันที่ยื่นคำขอ

30/10/2568

อปท. ที่ยื่นคำขอ

เมืองศรีนคร

อำเภอ

เมืองศรีนคร

อปท.

เมืองศรีนคร

ข้อมูลสถานการณ์ค้า

ชื่อสถานการณ์ค้า

ระบุชื่อสถานการณ์ค้า

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ทะเบียนสถานการณ์ค้า

ระบุทะเบียนสถานการณ์ค้า

คำนำหน้า

นางสาว

ชื่อ

กัญญา

เบอร์โทร

ที่อยู่สถานการณ์ค้า

บ้านเลขที่

ระบุที่อยู่สถานการณ์ค้า

หมู่ที่

ระบุหมู่ที่

ตรอก/ซอย

ระบุตรอก/ซอย

ถนน

ระบุถนน

รหัสไปรษณีย์

ระบุรหัสไปรษณีย์

จังหวัด

เมืองศรีนคร

อำเภอ

เมืองศรีนคร

ตำบล

เมืองศรีนคร

ประเภทใบอนุญาตยาสูบ

เมืองประเภทใบอนุญาตยาสูบ

เลขที่

ระบุเลขที่

เล่มที่

ระบุเล่มที่

พื้นที่

เมืองศรีนคร

เลขที่จุด

ระบุเลขที่จุด

เลขจุด

ระบุเลขจุด

สถานะการดำเนินการ

ดำเนินการ

ข้อมูลชนิดของใบอนุญาต

+ เพิ่มรายการ

ลบรายการ

ย้อนกลับ

ถัดไป

คลิกเพื่อดูภาพ

รูปที่ 74 หน้าจอรอกข้อมูลยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ “สถานการณ์ค้า”

68

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			

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

เอกสารแนบ

แบบเอกสาร วนจ.02-3 ตัวอย่างไฟล์
02_3.pdf
แบบไฟล์
ไม่ได้รับไฟล์ที่ส่ง
ความเต็มใจเข้าพื้นที่
ทดลอง

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	อยู่ระหว่างการจัดทำใบงาน	 

 ยืนยัน

 บันทึกข้อมูล

 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 75 หน้าจอแสดงรายละเอียดการนำส่งเงิน

โดยทำการบันทึกข้อมูลรายการการนำส่งเงิน โดยคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะแสดงรายการงวดการส่งเงินจากนั้นทำการบันทึกข้อมูลการยื่นแบบโดยคลิกปุ่ม บันทึก

6.7.3 การดูรายละเอียดข้อมูล

ให้คลิกปุ่ม  ดูข้อมูล จะแสดงหน้าจอรายละเอียดข้อมูล เมื่อต้องการกลับหน้าจอค้นหาให้คลิกปุ่ม  กลับสู่หน้าหลัก

ยาสูบ / ข้าราชการบำนาญองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากภาคค้ายาสูบ TBC001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ข้อมูลสถานการค้า 3. การนำเสนอ

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

นางสาว อายุ (ปี) สัญชาติ

เกิดวันที่ 28 ไทย

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน) หมู่ที่ ตระกจะย ถนน

รศ.ป.ร.ม.ย.ย. จังหวัด ชำบง

20130 ตำบล เมืองชลบุรี

ตำบล โกรสพิพัธ์

บ้านเลขที่

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะการระบบ ซึ่งจะส่ง ผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกันกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน) หมู่ที่ ตระกจะย ถนน

รศ.ป.ร.ม.ย.ย. จังหวัด ชำบง

20130 เมืองชลบุรี

ตำบล โกรสพิพัธ์

บ้านเลขที่

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะการระบบ ซึ่งจะส่ง ผ่านทางอีเมล

ส่งไม่ 

 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 76 หน้าจอข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ “ข้อมูลผู้ประกอบการ”

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานการค้า

3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลสถานการค้า

วันที่ยื่นคำขอ

30/10/2568

อปท. ที่ยื่นคำขอ

อำเภอ

อปท.

▲ ข้อมูลสถานการค้า

ชื่อสถานการค้า

การค้า

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ทะเบียนสถานการค้า

ค่านำหน้า

ชื่อ

นามสกุล

นางสาว

▲ ที่อยู่สถานการค้า

บ้านเลขที่

หมู่ที่

ตรอก/ซอย

ถนน

รหัสไปรษณีย์

จังหวัด

อำเภอ

11

ประเภทใบอนุญาตขายยาสูบ

เลขที่

เส้นที่

10

12345677

พัก

ละติจูด

ลองจิจูด

เลือกพัก

0.0

0.0

สถานะการดำเนินการ

ไปรษณีย์ที่เลือก

ดำเนินการ

ย้อนกลับ

ถัดไป

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 77 หน้าจอดูข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ “ข้อมูลสถานการค้า”


จัดการผู้ใช้งาน - ข้อมูลหลัก - รายงาน - โฆษณ - โรงแรม - บ้าน - ยาสูบ

ยาสูบ / ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรีการค้ายาสูบ
TBC001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสมทบการ

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	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	 


ย้อนกลับ


บันทึกข้อมูล


กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 78 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 (Pay-in) คลิกปุ่ม  “ดาวน์โหลดเอกสาร”
หมายเหตุ การชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ในส่วนการค้ายาสูบ เวลาการออกใบ Pay-in (ไม่เกินวันที่ 21 ของเดือน)

2.3 ระบบจะทำการ save ไฟล์ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

2.4 เปิดไฟล์ใบแจ้งชำระเงิน (Pay-in) เพื่อป้อนแล้วนำไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคาร เป็นตัวอย่างใบแจ้งชำระเงิน (Pay-in)

2.5 หลังจากทีประชาชนหรือผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว รอดำเนินการออกเลขที่ใบเสร็จ (RCPT) 1 วัน หลังจากนั้นสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อดาวน์โหลดเพิ่มเติมได้ โดยการคลิกปุ่ม  ระบบจะแสดงรายการเอกสารต่าง ๆ 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 79 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



receipt (3).pdf

[Open file](#)

รูปที่ 80 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 81 หน้าจอสำหรับดาวน์โหลดเอกสาร หรือส่งทางอีเมลกรณีชำระเงินแล้ว

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..... รหัสไปรษณีย์.....20130.....โทรศัพท์..... ใบอนุญาตขายยาสูบประเภท.....2ปี.....เล่มที่.....เลขที่.....			(2) ชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประจำเดือน.....ตุลาคม..... (9) ใบเสร็จรับเงินเลขที่/เล่มที่..... วัน เดือน ปี เจ้าพนักงานผู้รับ..... (.....)		
(3) รายการ การ ที่	(4) ยาสูบชนิด	(5) รายการสินค้ายาสูบที่มีไว้จำหน่ายในสถานค้าปลีก		(6) อัตราภาษี มูลค่า 9.30 สตางค์	(7) จำนวนเงิน
		จำนวนซอง	จำนวนมวน		บาท สต.
1	บุหรี่ยี่ห้อแรด		-		 00
2	ยาเคี้ยว		-		 00
ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่สำแดงในแบบรายการ ภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดนี้ ถูกต้องครบถ้วนตาม ความเป็นจริงทุกประการ ลงชื่อ..... (.....) ผู้ค้าปลีก วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....				(8) รวม 00 (ตัวอักษร)..... 	

รูปที่ 83 ตัวอย่างเอกสารแบบรายการภาษี (อบจ. 02-1)

ตัวอย่าง

อบจ.02-2	องค์การบริหารส่วนจังหวัด..... บัญชีแสดงรายการปริมาณยาสูบที่ได้มาและจำหน่ายไป								
เดือน..... พ.ศ.									
ชื่อ..... ผู้ได้รับอนุญาตขายยาสูบชนิด..... ตามใบอนุญาตขายยาสูบเล่มที่..... เลขที่..... ชื่อสถานค้าปลีก..... ทดสอบยาสูบ..... ตั้งอยู่ที่..... หมู่ที่..... 8 ครอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....									
รายการที่	ยาสูบชนิด	ยอดคงเหลือยกมา		ปริมาณการรับ		ปริมาณการจำหน่าย		ยอดคงเหลือยกไป	
		จำนวนซอง	จำนวนมวน	จำนวนซอง	จำนวนมวน	จำนวนซอง	จำนวนมวน	จำนวนซอง	จำนวนมวน
1	บุหรี่ยี่ห้อแรก	2,000	-	-	-	100	-	-	-

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

หมายเหตุ 1. ยอดคงเหลือยกมาและยกไปให้ลงทุกเดือน

รูปที่ 84 ตัวอย่างเอกสารแบบรายการภาษี (อบจ. 02-2)

อบจ. 02-3	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี		ตัวอย่าง		เลขที่รับ
	งบเดือนแสดงรายละเอียดการขายยาสูบ				วัน เดือน ปี 24 ธ.ค. _____
ถึง	องค์การบริหารส่วนจังหวัด _____		ขอเสนองบเดือนประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. _____		
ชื่อ	นางสาว _____	ผู้ได้รับอนุญาตขายยาสูบชนิด	☐ บุหรี่ซิการ์	☐ ประเภท 1	
			☐ บุหรี่ซิการ์	☐ ประเภท 2	
ตามใบอนุญาตขายยาสูบเล่มที่ _____ เลขที่ _____ ชื่อสถานประกอบการ ทดสอบยาสูบ _____ ที่อยู่ _____ ขอแจ้งรายละเอียดการขายยาสูบแต่ละชนิดดังนี้					
รายการที่	ชื่อ ที่อยู่ของบุคคลหรือร้านค้าที่ได้ขายให้		ยาสูบชนิด	ปริมาณ	
	ชื่อ	ที่ตั้ง		จำนวนซอง	จำนวนมวน
			รวม		
หมายเหตุ ให้ส่งงบเดือนแสดงรายละเอียดการขายยาสูบภายในวันที่สิบของเดือนถัดจากเดือนที่มีการจำหน่ายยาสูบ ลงชื่อ ()					

รูปที่ 85 ตัวอย่างเอกสารแบบรายการภาษี (อบจ. 02-3)

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 86 ตัวอย่างเอกสารใบสำคัญรับเงิน

6.7.5 การแก้ไขข้อมูล

หากต้องการแก้ไขรายละเอียดการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ ให้คลิกปุ่ม **แก้ไขข้อมูล** จะแสดงหน้าจอสำหรับการแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว ให้คลิกปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อบันทึกข้อมูล หรือหากต้องการย้อนกลับไปหน้าค้นหาให้คลิกปุ่ม **กลับสู่หน้าหลัก**

ยาสูบ / ข้าราชการบำนาญองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ
TBC001

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ
2. ข้อมูลสถานะการค้า
3. การนำส่งเงิน

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน : 1160100547999

ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	
นางสาว			
เกิดวันที่	อายุ (ปี)	สัญชาติ	
	28	ไทย	

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)	หมู่ที่	ตรอก/ซอย	ถนน
169/427	ระบือหมู่ที่	ระบือตรอก/ซอย	ระบือถนน
รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล
20130	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	แสนสุข
โทรศัพท์	อีเมล		
0867795781	jitaporn@jitaporn.co.th		

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ยื่นข้อมูล ข้าราชการ การยื่นเงิน และสถานะการยื่นเงิน ซึ่งจะต้องผ่านการยื่นเงิน

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกันกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)	หมู่ที่	ตรอก/ซอย	ถนน
169/427	ระบือหมู่ที่	ระบือตรอก/ซอย	ระบือถนน
รหัสไปรษณีย์	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล
20130	ฉะเชิงเทรา	เมืองฉะเชิงเทรา	แสนสุข
โทรศัพท์	อีเมล		
0867795781	jitaporn@jitaporn.co.th		

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้ยื่นข้อมูล ข้าราชการ การยื่นเงิน และสถานะการยื่นเงิน ซึ่งจะต้องผ่านการยื่นเงิน

รูปที่ 87 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ “ข้อมูลส่วนบุคคล”

1. ข้อมูลผู้ประกอบการ

2. ข้อมูลสถานะการค้า

3. การชำระเงิน

▲ ข้อมูลสถานะการค้า

วันที่ยื่นสำขอ

30/10/2568

ฉบับที่ยื่นคำขอ

สำเนา

ฉบับที่

▲ ข้อมูลสถานะการค้า

ชื่อสถานะการค้า

การค้า

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ทะเบียนสถานะการค้า

คำนำหน้า

นางสาว

ชื่อ

นามสกุล

▲ ข้อมูลสถานะการค้า

บ้านเลขที่

เลขที่ผู้ดูแลสถานะการค้า

หมู่ที่

เลขหมู่หมู่ที่

ตรอก/ซอย

เลขตรอก/ซอย

ถนน

เลขถนน

รหัสไปรษณีย์

11130

จังหวัด

อำเภอ

ตำบล

ประเภทใบอนุญาตทางอาชญากรรม

10

เลขที่

12345677

แผ่นที่

12345677

พื้นที่

📍เลือกพื้นที่

ละแวก

0.0

ละแวก

0.0

สถานะการดำเนินการ

ดำเนินการ

ข้อมูลติดต่อทางอาชญากรรม

+ เพิ่มรายการ

ลบรายการ

⏪ ย้อนกลับ

ถัดไป ⏩

🏠 กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 88 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ
“การนำส่งเงิน”

ยาสูบ / ยาระงับการสูบบุหรี่ / ยาระงับการสูบบุหรี่ / ยาระงับการสูบบุหรี่

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 89 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ
“การนำส่งเงิน”

6.7.6 การลบข้อมูล

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



ยืนยันการลบข้อมูล

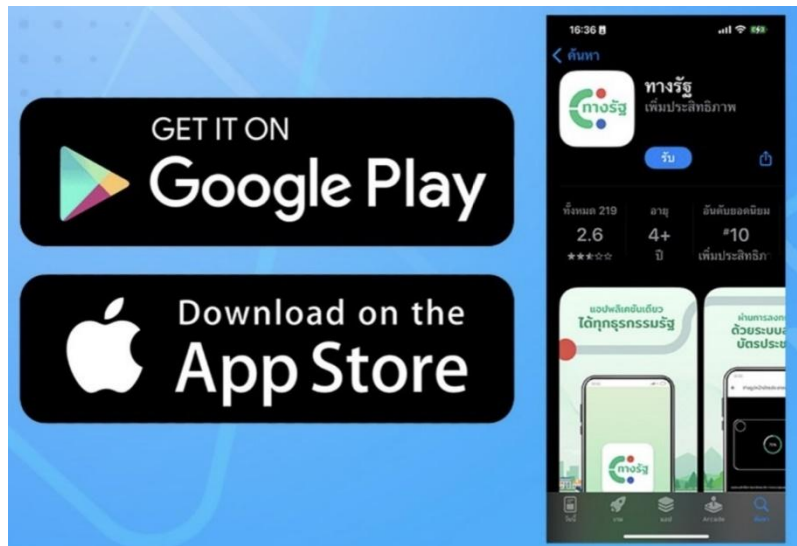
ยืนยัน
ยกเลิก

รูปที่ 90 หน้าจอแสดงการยืนยันการลบข้อมูลการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมฯ จากการค้ายาสูบ

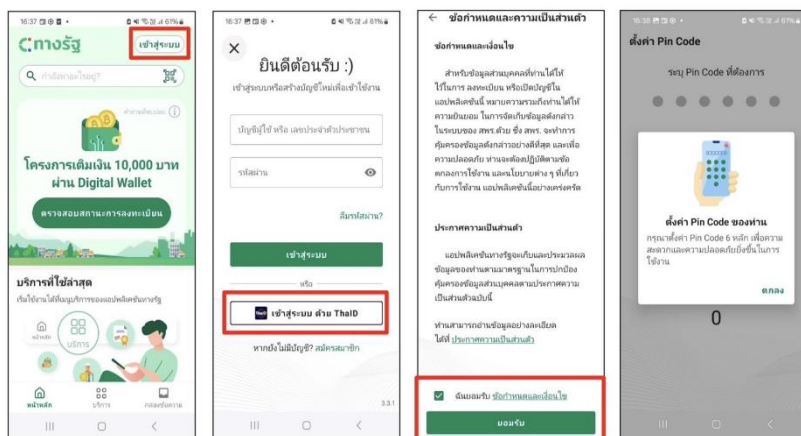
7. การใช้งานระบบ Local Service ผ่าน App ทางรัฐ

7.1 ขั้นตอนการใช้งานระบบ Local Service ผ่าน App ทางรัฐ

1. ดาวน์โหลด App ทางรัฐ
2. ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบด้วย ThaiID



รูปที่ 91 หน้าจอดาวน์โหลด App ทางรัฐ



รูปที่ 92 หน้าจอลงทะเบียนเข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

3. ช่องทางการเข้าสู่ระบบ Local Service



รูปที่ 93 หน้าจอ App ทางรัฐสู่ระบบ Local Service

คลิกปุ่มช่องค้นหา พิมพ์ Local Service จะพบเมนูดังนี้

เมนูที่ 1 : ยื่นแบบชำระภาษี/ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. ผ่านระบบ Local Service

เมนูที่ 2 : ตรวจสอบสถานการณ์ยื่นแบบชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ.

เมนูที่ 3 : ยื่นขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

4. กรณีเลือกเมนูที่ 1 : ยื่นคำขออนุญาตโฆษณา โดยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่น ประกาศหรือใบปลิวในพื้นที่สาธารณะ ผ่านระบบ (Local Service)



รูปที่ 94 หน้าจอเมนูเข้าสู่บริการยื่นคำขออนุญาตโฆษณา

7.2 ขั้นตอนวิธีการยื่นคำขออนุญาตโฆษณา ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบแล้ว กดเลือกคำว่า “แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการ ปิดห้าง หรือโปรยแผ่น ประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ”
2. ให้กรอกข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และที่อยู่ปัจจุบัน

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

รายละเอียดแบบประกาศ/ใบปลิว

พื้นที่โฆษณา

ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวบัตรประชาชน :

ชื่อ นามสกุล

คำนำหน้า ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์ อายุ (ปี)

สัญชาติ

รูปที่ 95 หน้าจกรอกข้อมูลส่วนตัว

3. ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว โดยแนบไฟล์ตัวอย่างแผ่นประกาศ/ใบปลิว และหลักฐานมอบอำนาจในการดำเนินการ

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

วันที่ยื่นคำขอ 02/09/2567

จังหวัด อำเภอ องค์.

วันที่โฆษณา ชื่อพื้นที่ รหัสเวลา (วัน)

ประเภทการโฆษณา ชนิดวัสดุ ขนาดป้าย (กว้าง) (ซม.) ขนาดป้าย (ยาว) (ซม.) จำนวน (ป้าย/แผ่น)

เลือกประเภทของการโฆษณา เลือกชนิดวัสดุ ราคาป้าย (บาท)

แนบไฟล์ตัวอย่างแผ่นประกาศ/ใบปลิว

7. สามารถแนบไฟล์ โดยการกดปุ่มเลือก

8. กรอกข้อมูลทุกช่องที่มีสัญลักษณ์ * !

ไม่กรอกข้อมูลระบบจะขึ้นแจ้งเตือน

รูปที่ 96 หน้าจกรอกข้อมูลรายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

4. ให้พื้นที่โฆษณา โดยระบุจำนวนของป้าย/แผ่น และเลือกพื้นที่ที่จะติดประกาศโฆษณา สามารถเลือกพื้นที่เทศบาล/อบต.กำหนดไว้ หรือเลือกพิกัดบนแผนที่ และให้แนบไฟล์แผนผังที่แสดงเขตที่จะปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นหรือใบปลิวบริเวณใกล้เคียง หลักจากแนบไฟล์เสร็จ ให้กดปุ่มยื่นขออนุญาต



กรณีเลือกพื้นที่จากพิกัดบนแผนที่

1. ระบุจำนวนป้าย ซึ่งจะต้องเป็นจำนวนที่ใส่ไว้ในแถบ 2 รายละเอียดแผ่นประกาศ / ใบปลิว
2. ถ้าไม่ใส่จำนวนป้าย ระบบจะขึ้นจะขึ้นเตือนให้ระบุจำนวนแผ่นป้ายก่อน
3. เลือกพื้นที่จากพิกัดบนแผนที่ และทำการเลือกอำเภอ และตำบล
4. เมื่อกดปุ่มเลือกพิกัด ระบบจะแสดงหน้าจอแผนที่ขึ้นมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่กดปุ่มปักหมุดพิกัดที่ต้องการ
5. สามารถแนบไฟล์แผนผัง โดยการกดปุ่มเลือกไฟล์

กดปุ่มยื่นขออนุญาต

รูปที่ 97 หน้าจอระบุจำนวนของป้าย/แผ่น และเลือกพื้นที่ที่จะติดประกาศโฆษณา

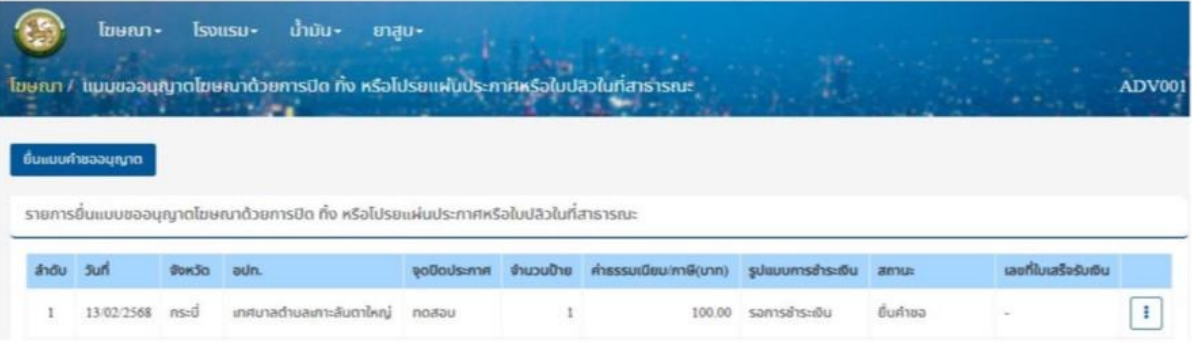
5. บันทึกการสำเร็จ

ลำดับ	วันที่	จังหวัด	อป.บ.	จุดนัดพบ	ผลการประเมิน	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
1	13/02/2568	นครราชสีมา	เทศบาลนครราชสีมา	กวด	รอด	รอด	-
2	30/01/2568	สระบุรี	อบต.เขาสามสิบ	test	รอด	รอด	RCPT-0000468

รูปที่ 98 หน้าจอรายการสำเร็จ

6. หลังจากกรอกข้อมูลยื่นขออนุญาตจะปรากฏสถานะยื่นคำขอ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต โดยสถานการณ์ยื่นแบบคำขออนุญาต 5 สถานะ ได้แก่

- ยื่นคำขอ
- อนุญาต (รอชำระเงิน)
- อยู่ระหว่างออกใบอนุญาต (ชำระเงินแล้ว)
- ออกใบอนุญาตแล้ว
- ไม่อนุญาต



ลำดับ	วันที่	จังหวัด	อปท.	จุดเปิดประกาศ	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ภาคี(บาท)	รูปแบบการชำระเงิน	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
1	13/02/2568	กระบี่	เทศบาลตำบลเกาะลันตาใหญ่	กวดสวน	1	100.00	รจการชำระเงิน	ยื่นคำขอ	-

รูปที่ 99 หน้าจอรายการสำเร็จ

7. ประชาชน/นิติบุคคลได้ทำการยื่นแบบคำขอแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการพิจารณาและอนุญาตรายการยื่นคำขอ โดยระบบจะทำการส่งอีเมลให้ประชาชนผู้ยื่นคำขออนุญาต ให้ไปดำเนินการชำระเงิน

5. กรณีเลือกเมนูที่ 2 : เพื่อการตรวจสอบสถานะการยื่นคำขออนุญาตโฆษณาโดยการปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่น ประกาศหรือใบปลิวในพื้นที่สาธารณะ ผ่านระบบ (Local Service)



รูปที่ 100 หน้าจอการตรวจสอบสถานะการยื่นแบบในระบบ
(Local Service)

โดยขั้นตอนในการการตรวจสอบสถานะการยื่นคำขออนุญาตโฆษณาโดยการปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่น ประกาศหรือใบปลิวในพื้นที่สาธารณะ ผ่านระบบ (Local Service) ดังนี้

- เลือกเมนู  **โฆษณา** จำนวน 1 รายการ บริการที่ต้องการให้ตรวจสอบสถานะการยื่นแบบคำขออนุญาตโฆษณา
- โดยสามารถเข้าไปตรวจสอบสถานะการยื่นแบบคำขออนุญาตโฆษณาการปิดทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในพื้นที่สาธารณะ ผ่านระบบ (Local Service)
- โดยสามารถดูสถานะการตรวจสอบการยื่นแบบคำขออนุญาตโฆษณาผ่านทางมือถือได้