๑๕๖

(ลงเฉพาะทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น)

ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๓๒๗๙

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การเตรียมการเพื่อใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรี ทุกแห่ง และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการเริ่มต้นใช้งานระบบฯ เบื้องต้น (Handbook) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสำรวจความพร้อมในการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) เป็นแพลตฟอร์มกลางสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้บริการประชาชนและสนับสนุนการปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการอนุญาต การชำระค่าธรรมเนียม การชำระภาษี โดยเชื่อมโยงข้อมูลภาครัฐจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการขับเคลื่อนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ประเด็น (๒๐) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ แผนย่อยการพัฒนาบริการประชาชน มีเป้าหมายให้งานบริการภาครัฐที่ปรับเปลี่ยนเป็นดิจิทัลเพิ่มขึ้น ผ่านการพัฒนาการบริการภาครัฐโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างรวดเร็ว รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล เรื่อง การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนโดยมุ่งสร้างความเป็นรัฐบาลดิจิทัลและนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การบริการประชาชนแบบ One Stop Service โดยได้พัฒนาระบบในการให้บริการประชาชน จำนวน ๔ กระบวนงาน ได้แก่

๑. การยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากผู้พักในโรงแรม สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒. การยื่นแบบเพื่อชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้าน้ำมัน สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. การยื่นแบบเพื่อชำระภาษีบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัดจากการค้ายาสูบ สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๔. การยื่นแบบการโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในพื้นที่สาธารณะสำหรับเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

โดยกระบวนงานที่ ๑ - ๓ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้เปิดใช้งานเรียบร้อยแล้วตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นต้นมา

/จังหวัด...

นครา ศรัทธา อารยธรรม
นครศรีธรรมราช

จังหวัดนครศรีธรรมราชได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า จะดำเนินการเปิดใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) ในกระบวนงานการยื่นแบบการโฆษณาด้วยการปิดทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในพื้นที่สาธารณะ ของเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา โดยระบบดังกล่าวเป็นแพลตฟอร์มกลางในการให้บริการประชาชน ซึ่งจะอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนและผู้ประกอบการให้สามารถดำเนินการขออนุญาตและชำระค่าธรรมเนียม ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ผ่าน ๒ ช่องทาง ได้แก่ ที่ทำการสำนักงานเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา และผ่านระบบออนไลน์ได้ทางเว็บไซต์ lsv.dla.go.th ซึ่งสามารถใช้งานผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Smartphone) และคอมพิวเตอร์ได้ ทั้งนี้ ผู้ใช้งานสามารถติดตามสถานะการยื่นแบบฯ ผ่านแอปพลิเคชัน Local Service ที่สามารถใช้งานได้ทั้งในระบบ iOS และ Android ในการนี้ ขอให้เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาวิธีการเริ่มต้นใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) ในกระบวนงานการยื่นแบบการโฆษณาด้วยการปิด ทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในพื้นที่สาธารณะ ของเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยาเบื้องต้น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ให้เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล ตอบแบบสำรวจความพร้อมในการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) ในกระบวนงานการยื่นแบบการโฆษณาด้วยการปิด ทิ้งหรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในพื้นที่สาธารณะ ผ่าน Google Form ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยขอให้ตอบแบบสำรวจดังกล่าว ภายในวันพุธที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะแจ้งกำหนดการประชุมเตรียมความพร้อมรองรับการเปิดใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา อีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศรีธรรม ราชแก้ว)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๓๑, ๓๒

นครา ศรัทธา อารยธรรม
นครศรีธรรมราช

หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๓๒๗๙ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗
เรื่อง การเตรียมการเพื่อใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

QR Code

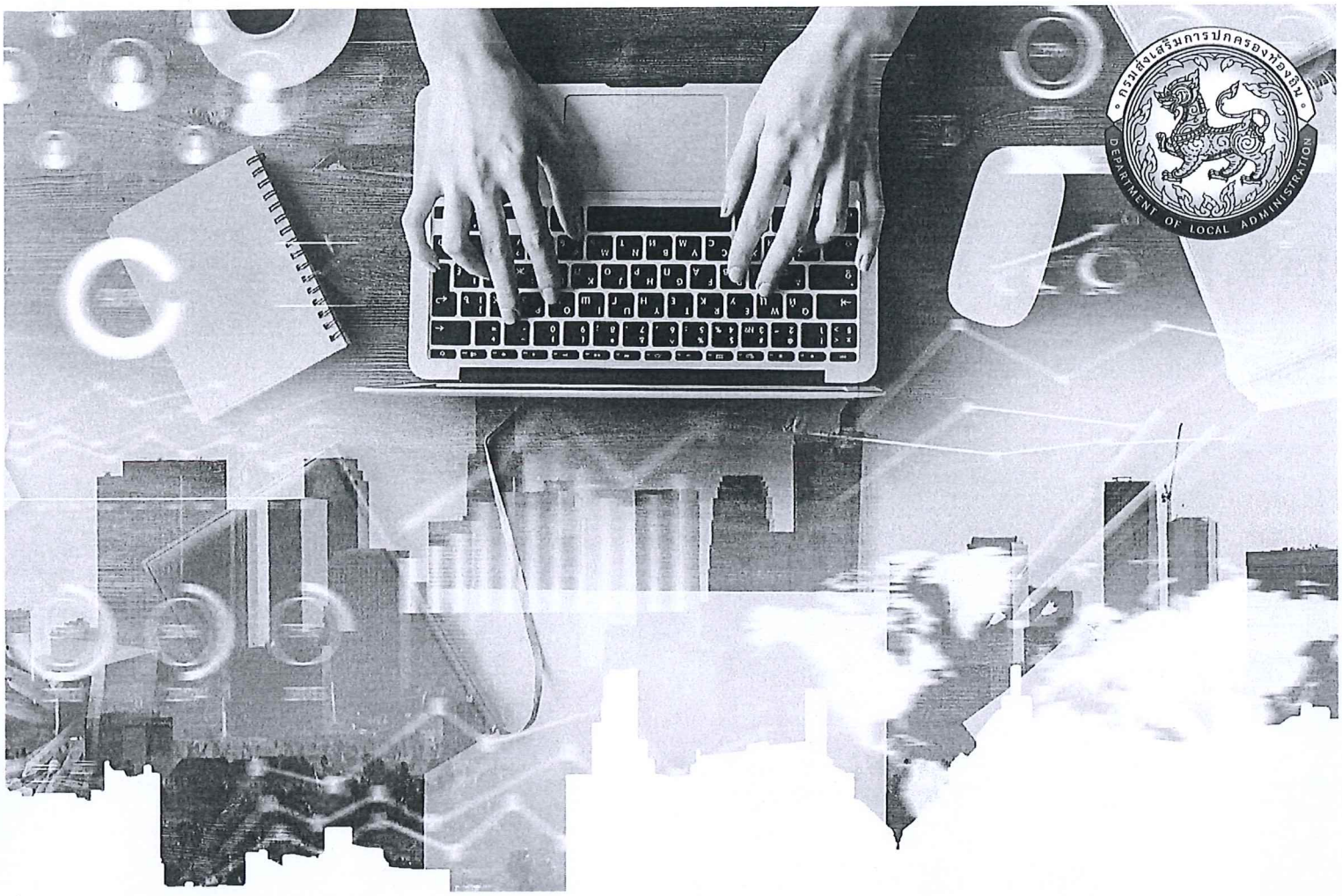
https://citly.me/Z7rEj

โดยมีเอกสาร ดังนี้

๑. คู่มือการเริ่มต้นใช้งานระบบฯ เบื้องต้น (Handbook)

๒. แบบสำรวจความพร้อมในการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

นครา ศรัทธา อารยธรรม
นครศรีธรรมราช



คู่มือเริ่มต้นการใช้งาน ระบบสารสนเทศ ในการให้บริการประชาชน (Local Service)

สำหรับเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

ติดต่อ – สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีท้องถิ่น
โทร. 02 241 9000 ต่อ 2311 - 2312
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dla0810_7@dla.go.th

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1 การเพิ่มสิทธิ์สำหรับเข้าใช้งานระบบ Local Service

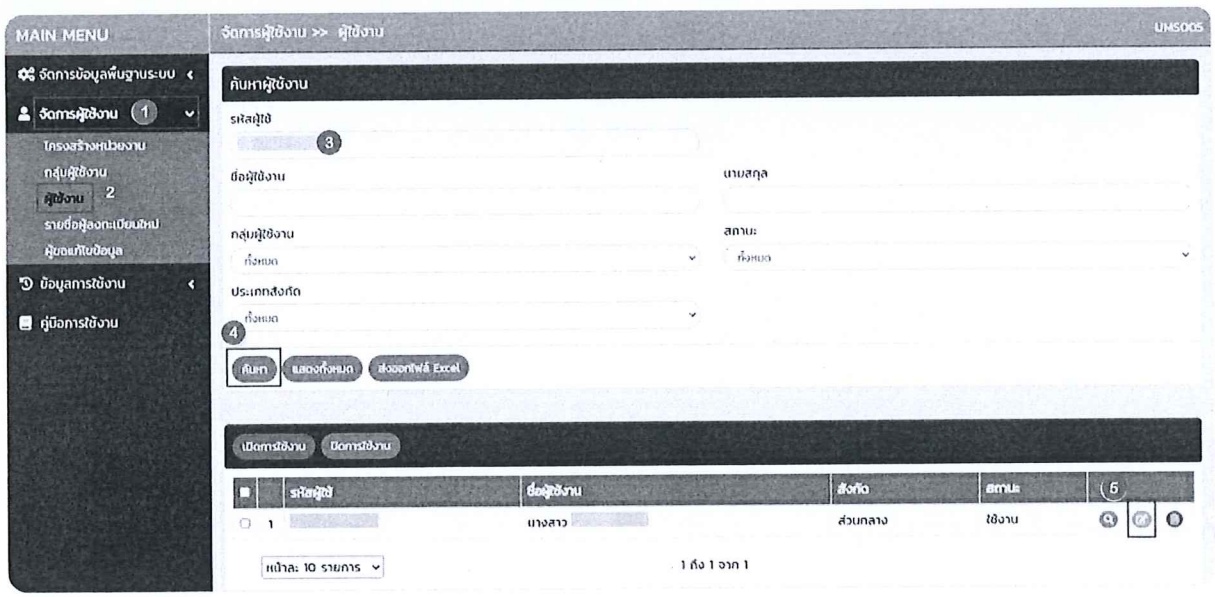
1. เข้าเว็บไซต์ lsso.dla.go.th
   กรอก “ชื่อผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน” หรือเข้าสู่ระบบด้วย ThaiD

2. เข้าสู่หน้าจอจัดการผู้ใช้งาน (DLA-SSO)



3. คลิกปุ่ม “จัดการผู้ใช้งาน” เลือก “ผู้ใช้งาน” กรอกเลขบัตรประชาชนในช่องรหัสผู้ใช้ และคลิกปุ่มค้นหา

4. ระบบจะแสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ จากนั้นคลิกปุ่มแก้ไข



หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

2 การ Log in เข้าสู่ระบบ Local Service

1. เข้าเว็บไซต์ lsv.dla.go.th
2. log in เข้าใช้งานสามารถ log in ได้ 2 ช่องทาง คือ
   2.1) สำหรับเจ้าหน้าที่ เข้าสู่ระบบด้วย SSO
   2.2) สำหรับประชาชน / ผู้ประกอบการ เข้าสู่ระบบด้วย ThaID / DBD ID



3 กำหนดข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น สำหรับผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา

<u>การเริ่มต้นใช้งาน</u>

การกำหนดข้อมูลบัญชีธนาคารที่ใช้ในการรับชำระผ่านระบบ Local Service สำหรับใช้ในการชำระเงินผ่าน KTB Corporate Online เช่น mobile/internet banking , ตู้ ATM , เคาน์เตอร์ธนาคาร



QR Code วิธีการสมัคร

Q&A

Q : กรณียังไม่เคยมีการใช้บริการ Bill Payment และระบบ KTB Corporate Online ?

A : ติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สมัครเข้าใช้บริการเพื่อรับรหัส Company code สำหรับใช้ในการเชื่อมต่อการรับชำระเงินผ่านธนาคารในระบบ Local Service โดยให้ดำเนินการสมัครกับสาขาของธนาคารกรุงไทย ตามวิธีการและตัวอย่างใบสมัครที่ปรากฏใน QR Code ด้านข้างนี้

หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน
การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

3 กำหนดข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น สำหรับผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา (ต่อ)

ขั้นตอนการกำหนดข้อมูลพื้นฐาน

1. กำหนดข้อมูลบัญชีธนาคาร
   1.1 คลิกที่เมนู “ข้อมูลหลัก” เลือกแถบ “ข้อมูลบัญชีธนาคาร”
   1.2 คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อกำหนดข้อมูลบัญชีธนาคาร



หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

3 กำหนดข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น สำหรับผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา (ต่อ)

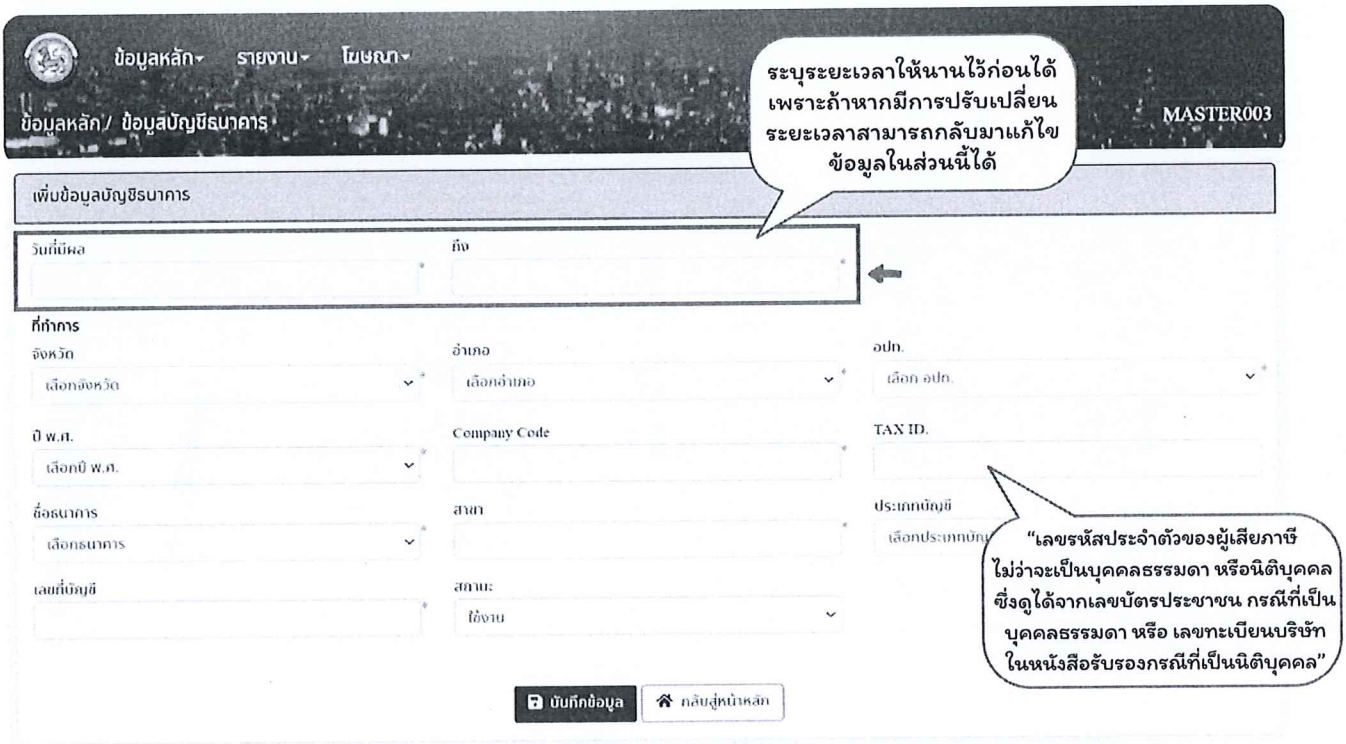
ขั้นตอนการกำหนดข้อมูลพื้นฐาน

1. กำหนดข้อมูลบัญชีธนาคาร (ต่อ)

1.3 กรอกรายละเอียดการเพิ่มข้อมูลบัญชีธนาคาร ดังนี้

- วันที่มีผล ถึงวันที่สิ้นสุด
- จังหวัด
- อำเภอ
- อปท.
- ปี พ.ศ.
- Company Code
- TAX ID
- ชื่อธนาคาร
- สาขา
- ประเภทบัญชี
- เลขที่บัญชี
- สถานะ

} โปรดกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน



หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน
การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

3 กำหนดข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น สำหรับผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา (ต่อ)

ขั้นตอนการกำหนดข้อมูลพื้นฐาน

2. กรณีที่เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา มีการประกาศกำหนดพื้นที่อนุญาตไว้เป็นการเฉพาะ สามารถเพิ่มข้อมูลพื้นที่อนุญาตปิดโฆษณา/ประกาศ ในระบบได้ โดยดำเนินการ ดังนี้

2.1 คลิกที่เมนู "ข้อมูลหลัก" เลือกแถบ "ข้อมูลพื้นที่อนุญาตปิดโฆษณา/ประกาศ"

2.2 คลิกปุ่ม "เพิ่มข้อมูล" เพื่อเพิ่มข้อมูลพื้นที่อนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ



**** กรณีที่เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา ****
<u>มิได้</u> มีการประกาศกำหนดพื้นที่อนุญาตไว้เป็นการเฉพาะ
สามารถข้ามการตั้งค่าในนี้ และดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้เลย



หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

3 กำหนดข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น สำหรับผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา (ต่อ)

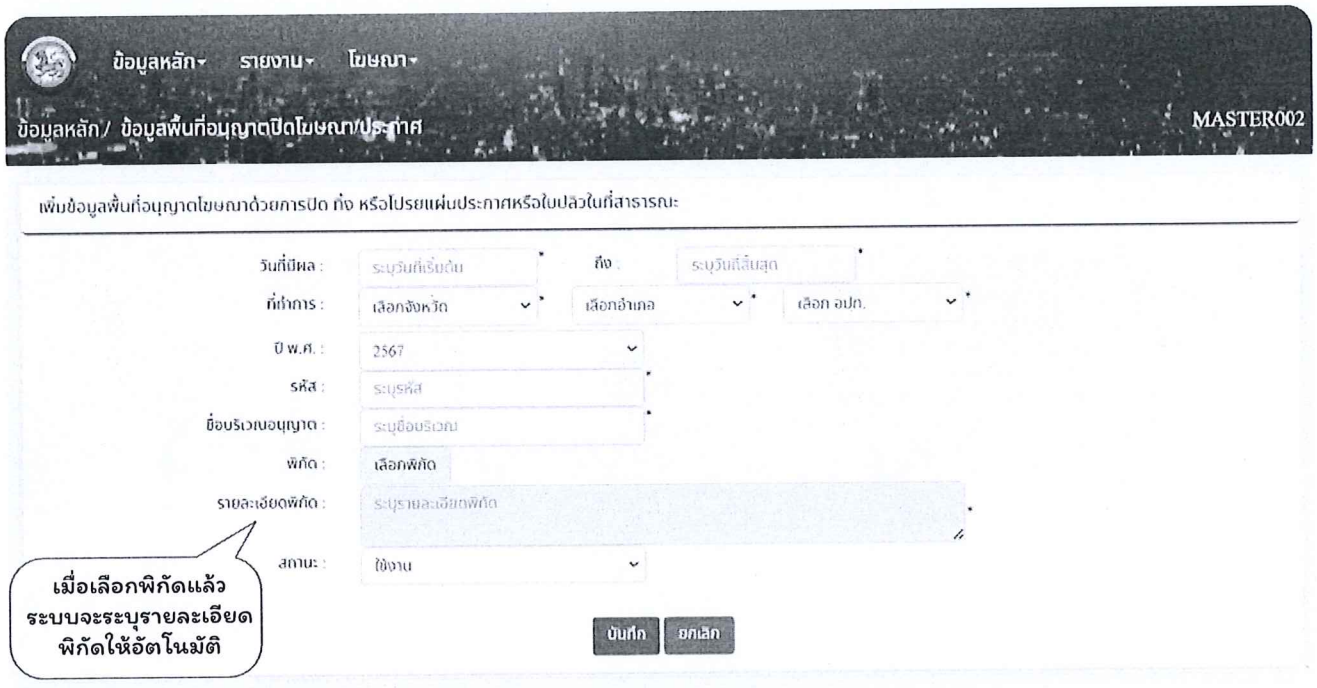
<u>ขั้นตอนการกำหนดข้อมูลพื้นฐาน</u>

2. กำหนดข้อมูลพื้นที่อนุญาตปิดโฆษณา/ประกาศ (ต่อ)

2.3 กรอกรายละเอียดการเพิ่มข้อมูลพื้นที่อนุญาตด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ ดังนี้

- วันที่มีผล ถึงวันที่สิ้นสุด
- จังหวัด
- อำเภอ
- อปท.
- ปี พ.ศ.
- รหัส (พื้นที่)
- ชื่อบริเวณอนุญาต
- พิกัด
- สถานะ

โปรดกรอกรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วน



แนวทางการกำหนดข้อมูล รหัสพื้นที่อนุญาต และ ชื่อบริเวณพื้นที่อนุญาต

1. กรณีที่เทศบาลมีการกำหนดพื้นที่อนุญาต

- ตั้งชื่อและรหัสของบริเวณนั้น ๆ ไว้ เพื่อเป็นการบริหารจัดการฐานข้อมูลของเทศบาล และนำมากรอกในช่องดังกล่าว
- การกำหนด "รหัสพื้นที่อนุญาต" ให้เทศบาลพิจารณากำหนดรหัสเอง เพื่อใช้ในการบริหารจัดการพื้นที่อนุญาตของเทศบาล โดยกำหนดตัวเลข 4 หลัก เช่น 0001, 0002 เพื่อใช้ในการบริหารจัดการพื้นที่อนุญาตของเทศบาล



2. กรณีที่เทศบาลไม่กำหนดพื้นที่อนุญาตเป็นการเฉพาะไว้ ไม่ต้องกรอกข้อมูลในสองส่วนนี้

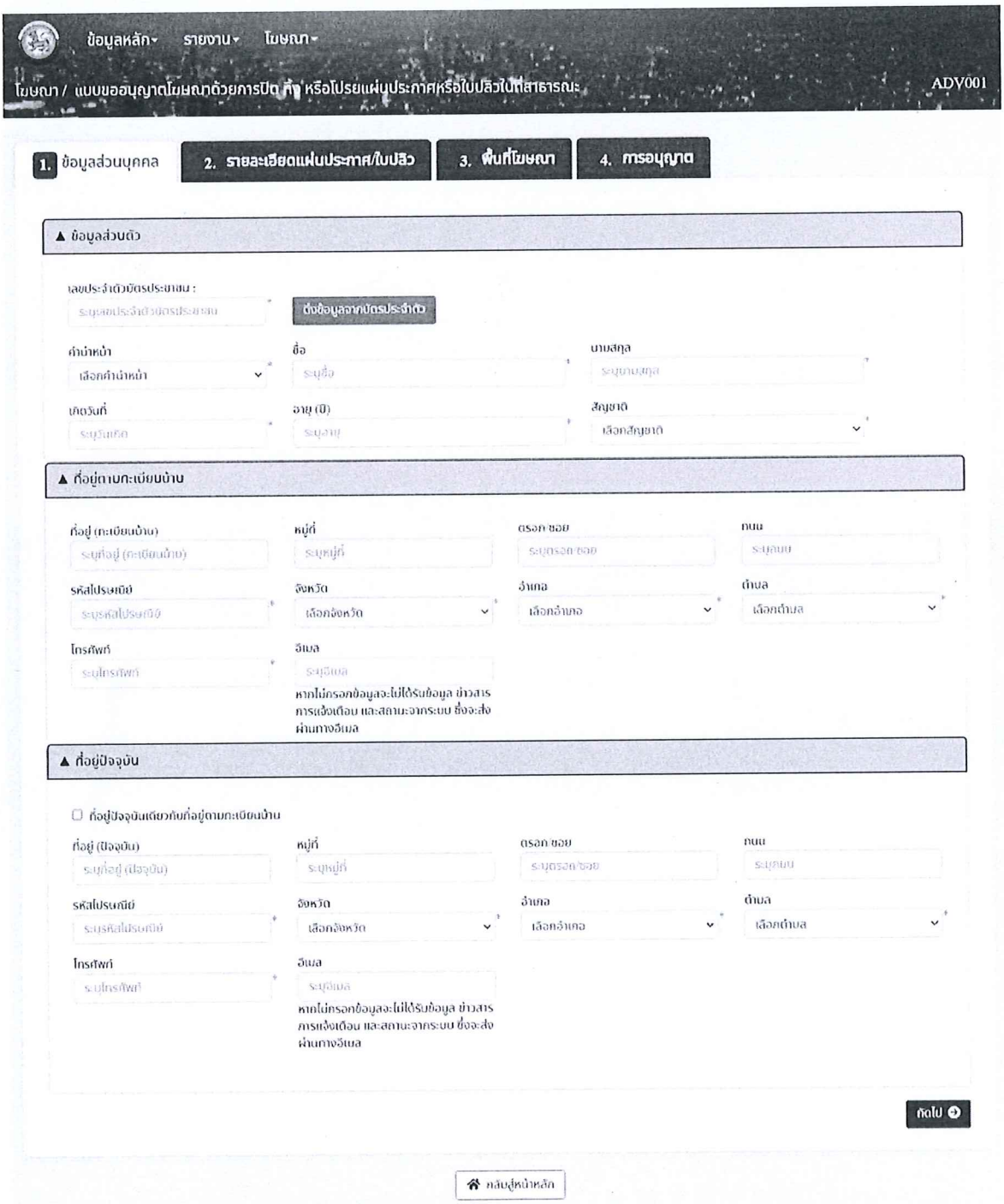
หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

4 กรอกข้อมูลรายละเอียด

1. ประชาชน/ผู้ประกอบการ กรอกข้อมูลรายละเอียดแถบที่ 1 - 3

1.1 กรอกแถบข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และที่อยู่ปัจจุบัน เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกที่ปุ่มถัดไป



หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

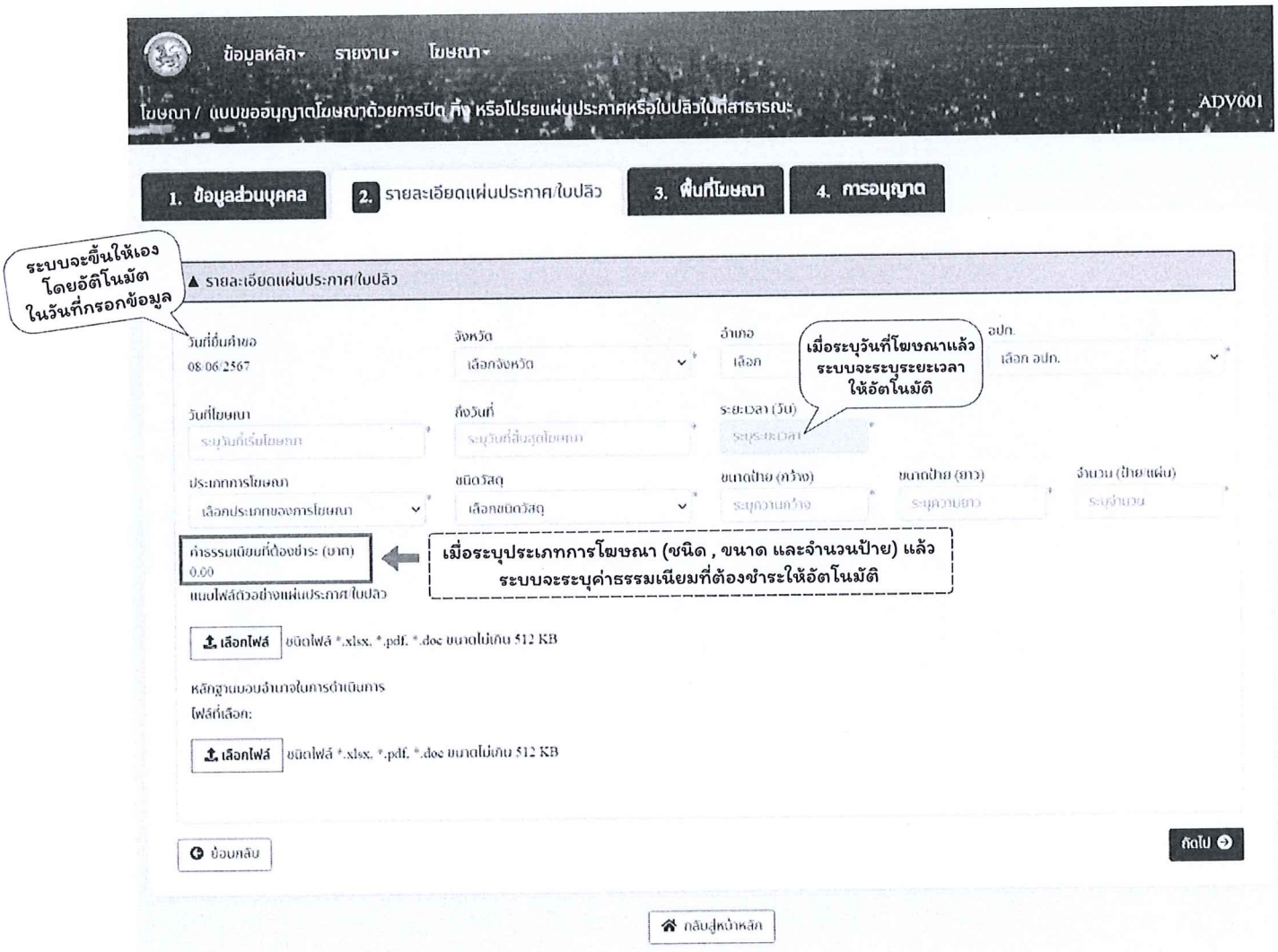
4 กรอกข้อมูลรายละเอียด

1. ประชาชน/ผู้ประกอบการ กรอกข้อมูลรายละเอียดแถบที่ 1 - 3

1.2 กรอกรายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว ดังนี้

- จังหวัด / อำเภอ / อปท.
- วันที่โฆษณา ถึงวันที่
- ประเภทการโฆษณา / ชนิดวัสดุ / ขนาดป้าย (กว้าง - ยาว) / จำนวน (ป้าย/แผ่น)
- แนบไฟล์ตัวอย่างแผ่นประกาศ/ใบปลิว
- หลักฐานมอบอำนาจในการดำเนินการ

เมื่อกรอกข้อมูลครบหมดแล้วให้คลิกที่ปุ่มถัดไป หรือปุ่มย้อนกลับเพื่อแก้ไข แถบ 1. ข้อมูลส่วนบุคคล



หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

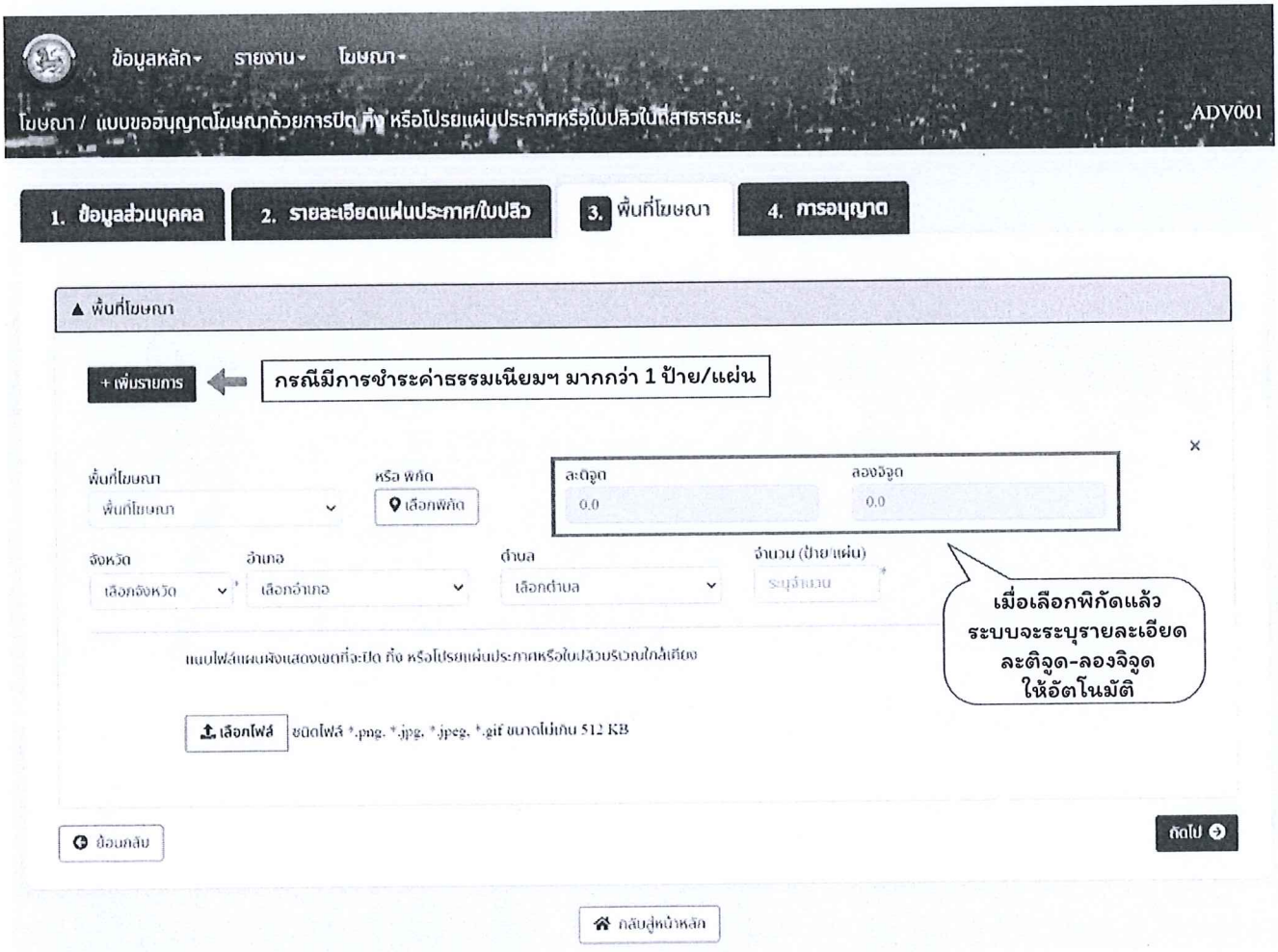
4 กรอกข้อมูลรายละเอียด

1. ประชาชน/ผู้ประกอบการ กรอกข้อมูลรายละเอียดแถบที่ 1 - 3

1.3 กรอกรายละเอียดแพื้นที่โฆษณา ดังนี้

- พื้นที่โฆษณา หรือ เลือกพิกัด
- จังหวัด / อำเภอ / ตำบล และจำนวน (ป้าย/แผ่น)
- แนบไฟล์แผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิว บริเวณใกล้เคียง

เมื่อกรอกข้อมูลครบหมดแล้วให้คลิกที่ปุ่มถัดไป หรือปุ่มย้อนกลับเพื่อแก้ไข แถบ 2. รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว



หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

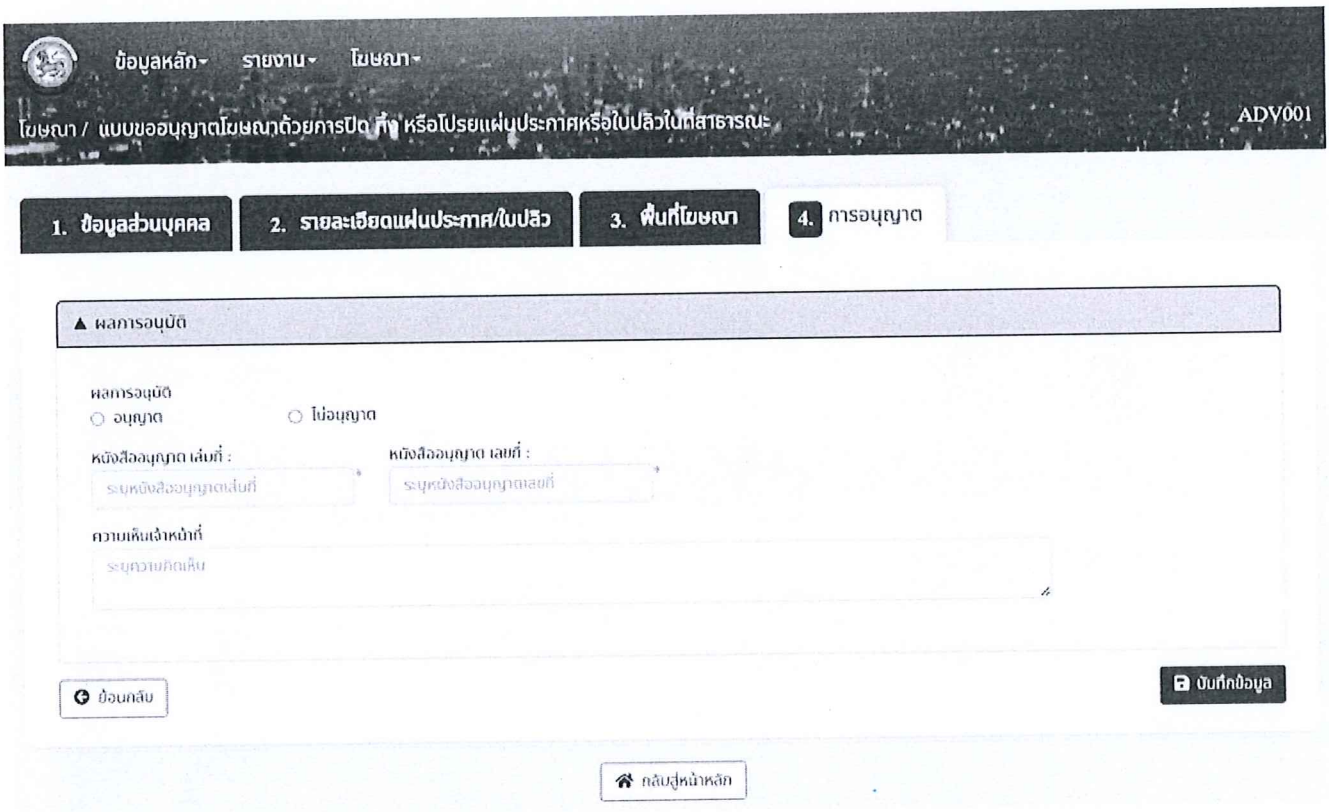
6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

4 กรอกข้อมูลรายละเอียด

2. สำหรับเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลการอนุมัติ หรือ ไม่อนุมัติ การปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ โดยกรอกรายละเอียด ดังนี้

- ผลการอนุมัติ
- หนังสืออนุญาต เล่มที่
- ความเห็นเจ้าหน้าที่

เมื่อกรอกข้อมูลครบหมดแล้วให้คลิกปุ่มบันทึกข้อมูล



หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

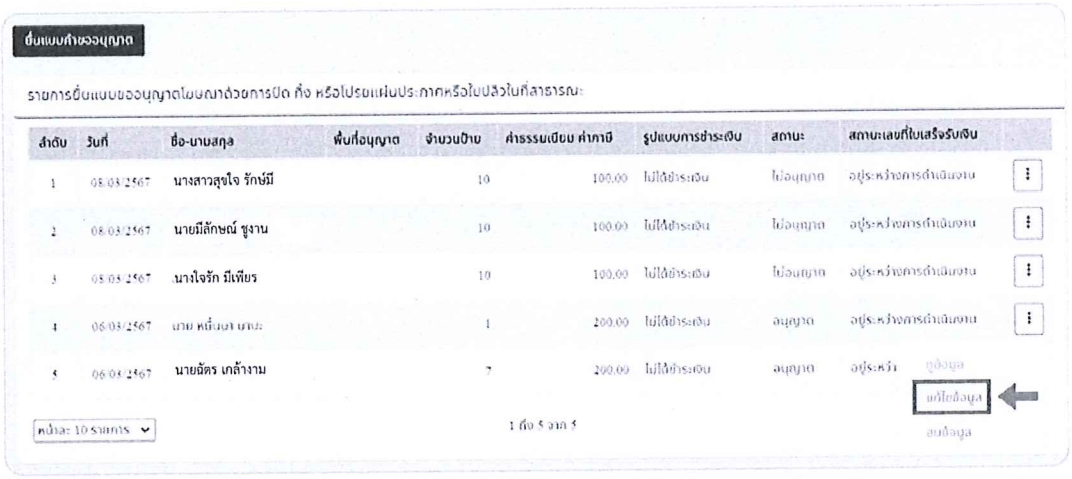
6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

5 การยื่นชำระค่าธรรมเนียม

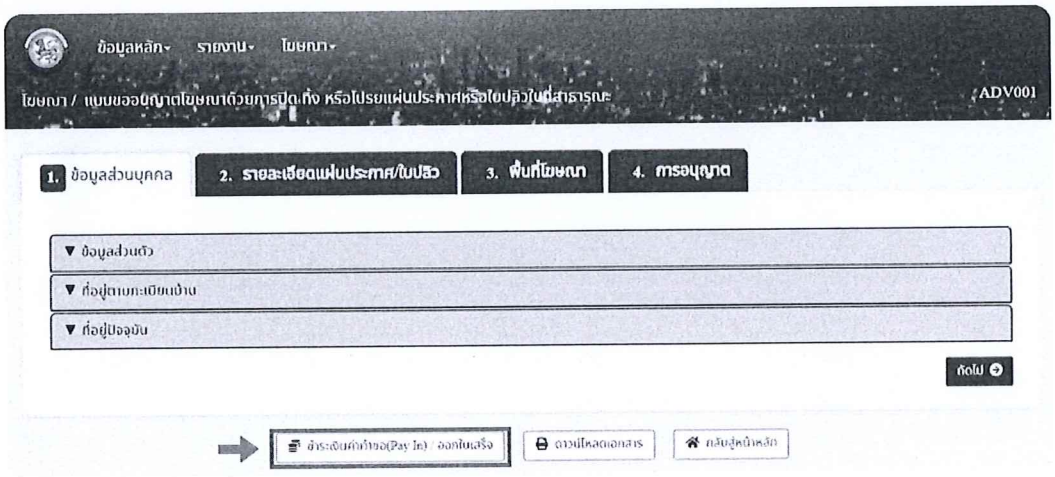
ประชาชน/ผู้ประกอบการ สามารถยื่นชำระค่าธรรมเนียมดำเนินการได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

5.1 ชำระค่าธรรมเนียม ณ สำนักงานเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา (หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว)

1) คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ในรายการที่ต้องการรับชำระเงิน



2) คลิกปุ่ม “ชำระเงินค่าคำขอ (Pay in) / ออกใบเสร็จ”



หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

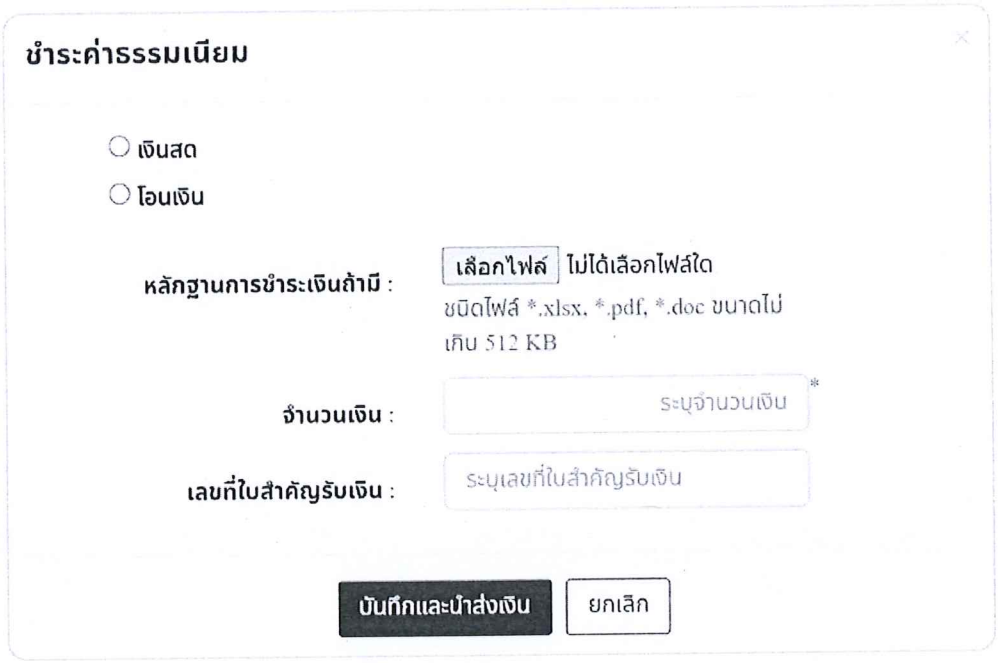
6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

5 การยื่นชำระค่าธรรมเนียม (ต่อ)

ประชาชน/ผู้ประกอบการ สามารถยื่นชำระค่าธรรมเนียมดำเนินการได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

5.1 ชำระค่าธรรมเนียม ณ สำนักงานเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา (หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว)

3) เลือกการชำระค่าธรรมเนียม (เงินสด หรือ โอนเงิน) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการชำระเงิน (ถ้ามี) และระบุจำนวนเงินค่าธรรมเนียม จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกและนำส่งเงิน”



4) เมื่อกดปุ่ม “บันทึกและนำส่งเงิน” ระบบจะแสดง Pop up “ยืนยันการนำส่งเงินไปยังระบบ E-Laas”

- “ยืนยัน” เพื่อนำส่งเงินไประบบ E-Laas
- “ยกเลิก” เพื่อกลับสู่หน้าจอชำระค่าธรรมเนียม

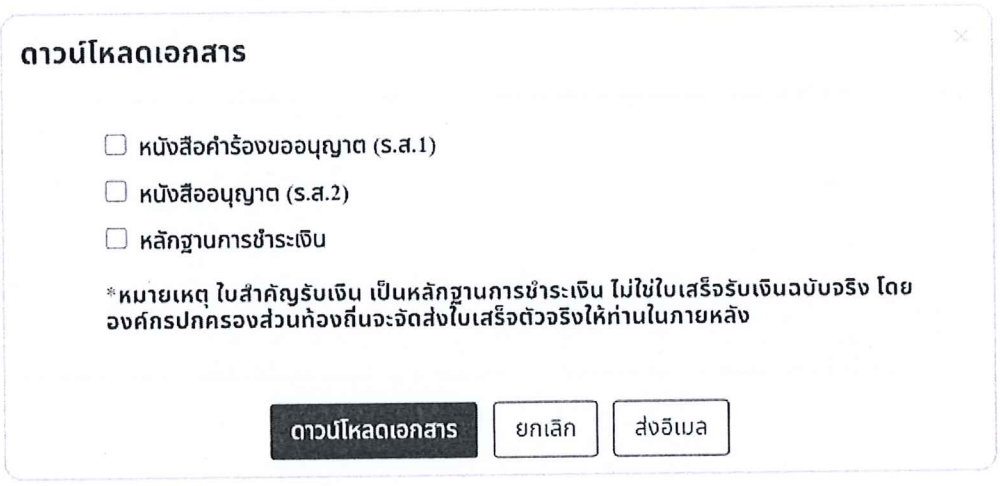


หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

5 การยื่นชำระค่าธรรมเนียม (ต่อ)

5) หลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับชำระค่าธรรมเนียมเสร็จสิ้น สามารถดาวน์โหลดเอกสาร หรือส่ง e-mail ให้ประชาชนหรือผู้ประกอบการที่มาชำระค่าธรรมเนียม



หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

5 การยื่นชำระค่าธรรมเนียม (ต่อ)

การชำระค่าธรรมเนียม

กรณีจ่ายเงินสด

เมื่อเจ้าหน้าที่กดนำส่งเงิน ใบสำคัญรับเงินจะมีเลขที่ใบเสร็จ (RCPT) ปรากฏทางด้านซ้ายมือ และสามารถออกใบเสร็จตัวจริงจากระบบ e-LAAS ได้เลย

ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่ ADV-01-XXXX1
วันที่ 6 มีนาคม 2567

อบต. XXX

ได้รับเงินจาก นายฉัตรเกล้า จุฑาเทพ

เลขที่ใบเสร็จ RCPT-XXXX1/X1

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ	XXXXX1	100.00	
		รวมเงิน	100.00	
ตัวอักษร (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)				

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับเงิน
(นางสาวขวัญฤทัย เทวพรหม)

เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา XXXXX เลขบัญชี XXXXXX1234	100.00

เอกสารนี้เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลังตามที่อยู่ที่แจ้งไว้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ อบต.พันท้ายนรสิงห์ เบอร์ติดต่อ -

หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

5 การยื่นชำระค่าธรรมเนียม (ต่อ)

ตัวอย่างใบเสร็จตัวจริงจากระบบ E-Laas

โลโก้ อปท.

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ ADV-01-XXXX1

วันที่ 6 มีนาคม 2567

องค์การบริหารส่วนตำบล XXX

ได้รับเงินจาก นายฉัตรเกล้า จุฑาเทพ

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมป้าย โปรย ติดตั้งแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว เพื่อการโฆษณา	XXXXXXXXX1.XX1	100.00	
		รวมเงิน	100.00	

ตัวอักษร (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน

(.....)

*หมายเหตุ รับชำระโดยระบบ Local Service

หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

5 การยื่นชำระค่าธรรมเนียม (ต่อ)

กรณีโอนเงินจ่ายผ่านใบ pay-in

- บัญชีที่ผูกกับ E-laas ต้องรอเลขที่ใบเสร็จ (RCPT) 1 วัน (โอนเงินผ่าน KTB Corporate online)
- กรณีโอนตรงเข้าบัญชีของ อปท. โดยตรง (ที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย) และปิดยอดวันต่อวัน เลขที่ใบเสร็จ (RCPT) สามารถออกได้ทันที

** รายการนี้จะเสร็จสมบูรณ์เมื่อมีเลขที่ใบเสร็จรับเงิน (RCPT) **

ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่

วันที่ 6 มีนาคม 2567

อบต. XXX

ได้รับเงินจาก นายอัตรเกล้า จุฑาเทพ

เลขที่ใบเสร็จ RCPT-XXXX1/X1

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมแบบออนุญาตในพระราชบัญญัติการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ	XXXXX1	100.00	
		รวมเงิน	100.00	
ตัวอักษร (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)				

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับเงิน

(นางสาวขวัญฤทัย เทวพรหม)

เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา XXXXX เลขบัญชี XXXXXX1234	100.00

หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

5 การยื่นชำระค่าธรรมเนียม (ต่อ)

ตัวอย่างใบเสร็จตัวจริงจากระบบ E-Laas

โลโก้ อปท.

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ ADV-01-XXXX1

วันที่ 6 มีนาคม 2567

องค์การบริหารส่วนตำบล XXX

ได้รับเงินจาก นายฉัตรเกล้า จุฑาเทพ

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมป้าย โปรย ติดตั้งแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว เพื่อการโฆษณา	XXXXXXXXX1.XX0	100.00	
		รวมเงิน	100.00	

ตัวอักษร (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ..... ผู้รับเงิน

(.....)

เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา XXXXXXXX เลขที่บัญชี XXXXXX1234 : 100.00 บาท

วันที่ 6 มีนาคม 2567

รวม : 100.00 บาท

*หมายเหตุ รับชำระโดยระบบ Local Service

หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

5 การยื่นชำระค่าธรรมเนียม (ต่อ)

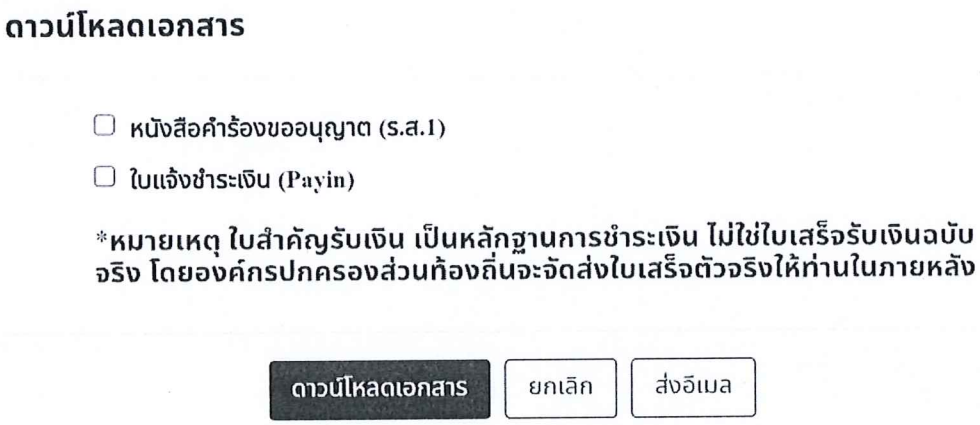
5.2 ชำระค่าธรรมเนียมผ่าน KTB Corporate Online ด้วยตนเอง

หลังจากกรอกข้อมูลในระบบเรียบร้อย และเจ้าหน้าที่ของ อปท. ได้ทำการอนุญาตแล้ว ระบบจะแสดงสถานะ "อนุญาต" ให้ประชาชนหรือผู้ประกอบการดำเนินการตามข้อ 1-4 ดังนี้



1) ประชาชนหรือผู้ประกอบการพริ้นต์ใบแจ้งชำระเงิน โดยคลิกปุ่ม "ดาวน์โหลดเอกสาร"

2) เลือกรายการใบแจ้งชำระเงิน (Payin) และคลิกปุ่มดาวน์โหลด



3) นำใบแจ้งชำระเงิน (Payin) ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ของธนาคาร หรือ Mobile Banking

4) หลังจากชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้ว รอดำเนินการออกเลขที่ใบเสร็จ (RCPT) 1 วัน จึงจะสามารถดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้

5) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินจากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Laas) และส่งให้กับประชาชนหรือผู้ประกอบการ

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

5 การยื่นชำระค่าธรรมเนียม (ต่อ)

แบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) ค่าบำรุง อบต. จากการปิด โปรยติดตั้งแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว เพื่อการโฆษณา ส่วนที่ 1
อบต. XXXXX (สำหรับผู้ชำระเงิน)

ธนาคารกรุงไทย

ตัวอย่างใบแจ้งชำระเงิน (Payin)

Biller ID:XXXXXXXXXXX0001
Company Code: XXX123

ชื่อลูกค้า : นายฉัตรเกล้า จุฑาเทพ
ชำระภายในวันที่ 21/05/2567 - 30/05/2567

เลขที่ลูกค้า (Ref1) :
Customer Numbers (Ref1)
เลขที่ใบสั่งซื้อ (Ref2) : XXXXXXXXXXXXXX9876
Purchase Numbers (Ref2)

ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระ/Total Payment	200.00
ยอดรวมจำนวนเงินที่ชำระ/Total Payment (ตัวอักษร)	สองร้อยบาทถ้วน

ช่องทางการชำระเงิน
1. เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย
2. ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงเทพ, ธนาคารกรุงศรี, ธนาคารttb, ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารกสิกรไทย และธนาคารอื่นที่ให้บริการชำระบิลข้ามธนาคาร
3. Internet Banking / Mobile Banking บุคคล ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงเทพ, ธนาคารกรุงศรีฯ, ธนาคารttb, ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารกสิกรไทย, ธนาคารออมสิน, ธนาคารเกียรตินาคิน และธนาคารอื่นที่ให้บริการชำระบิลข้ามธนาคาร XXXXXXXXXXXXXX1234
4. Internet Banking นิติบุคคล ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงศรีฯ, ธนาคารttb, ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารเกียรตินาคิน และธนาคารอื่นที่ให้บริการชำระบิลข้ามธนาคาร

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/ Bank Use Only

.....
เจ้าหน้าที่ลงนามและประทับตรา

แบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) ค่าบำรุง อบต. จากการปิด โปรยติดตั้งแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว เพื่อการโฆษณา ส่วนที่ 2
อบต. XXXXX (สำหรับธนาคาร)

ธนาคารกรุงไทย

Biller ID:XXXXXXXXXXX0001
Company Code: XXX123

ชื่อลูกค้า : นายฉัตรเกล้า จุฑาเทพ
ชำระภายในวันที่ 21/05/2567 - 30/05/2567

เลขที่ลูกค้า (Ref1) : XXXXXXXXXXXXXX1234
Customer Numbers (Ref1)
เลขที่ใบสั่งซื้อ (Ref2) : XXXXXXXXXXXXXX9876
Purchase Numbers (Ref2)

☐ เงินสด/Cash	สาขาธนาคารกรุงไทยที่รับฝาก/BRANCH	จำนวนเงิน/Amount
☐ เงินโอน/TR		200.00
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร(บาท)/IN WORDS (BAHT)	สองร้อยบาทถ้วน	

1 2345 67890 1234

คำชี้แจง
1. จำนวนเงินที่ชำระต้องเท่ากับจำนวนเงินที่ระบุในแบบฟอร์มการชำระเงินเท่านั้น
2. ลูกค้าจะต้องชำระเงินภายในวันที่.....30/05/2567.....หากเกินระยะเวลาชำระ รายการจะถูกยกเลิกอัตโนมัติ

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/ Bank Use Only

.....
เจ้าหน้าที่ลงนามและประทับตรา

หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

6 ขั้นตอน การเริ่มต้นใช้งานระบบ Local Service สำหรับ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

6 จัดทำประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชน

6.1 เมื่อ เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา ได้มีการให้บริการระบบ Local Service ต่อประชาชนแล้ว ให้จัดทำประกาศกำหนด ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนติดต่อหน่วยงานตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 โดยระบุระบบ Local Service และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ด้วย

6.2 ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ QR Code ตัวอย่างประกาศช่องทางฯ

ตัวอย่างประกาศช่องทางฯ

หมายเหตุ : วิธีการใช้งานเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับ ผู้รับผิดชอบของเทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ฉบับเต็ม ซึ่งจะจัดส่งให้อีกครั้งหนึ่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แบบสำรวจความพร้อมในการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

QR Code



https://citly.me/WzLbp

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

อปท. ที่ยังไม่เปิดใช้บริการการรับชำระภาษีท้องถิ่น ผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ด้วยระบบ QR Payment

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ลำดับที่	จังหวัด	อำเภอ	ประเภท	อปท.
๑	กาฬสินธุ์	คำม่วง	อบต.	เนินยาง
๒	กำแพงเพชร	เมืองกำแพงเพชร	อบต.	นาบ่อคำ
๓	ขอนแก่น	ชุมแพ	ทม.	ชุมแพ
๔	จันทบุรี	สอยดาว	ทต.	ทับช้าง
๕	ชัยภูมิ	เกษตรสมบูรณ์	อบต.	บ้านเป้า
๖	ปัตตานี	กะพ้อ	อบต.	ปล่องหอย
๗	พระนครศรีอยุธยา	บางไทร	อบต.	โคกช้าง
๘	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	อบต.	บ้านคลัง
๙	พระนครศรีอยุธยา	มหาราช	ทต.	มหาราช
๑๐	เพชรบุรี	แก่งกระจาน	อบต.	วังจันทร์
๑๑	เพชรบุรี	เมืองเพชรบุรี	อบต.	โพพระ
๑๒	มหาสารคาม	เชียงยืน	อบต.	หนองซอน
๑๓	มหาสารคาม	บรบือ	อบต.	ยาง
๑๔	มหาสารคาม	พยัคฆภูมิพิสัย	อบต.	ราษฎร์เจริญ
๑๕	มหาสารคาม	วาปีปทุม	อบต.	ขามป้อม
๑๖	มหาสารคาม	วาปีปทุม	อบต.	โคกสีทองหลาง
๑๗	แม่ฮ่องสอน	ปาย	อบต.	โป่งสา
๑๘	ศรีสะเกษ	ขุขันธ์	ทต.	ศรีสะอาด
๑๙	ศรีสะเกษ	ปรางค์กู่	อบต.	โพธิ์ศรี
๒๐	ศรีสะเกษ	ปรางค์กู่	อบต.	หนองเชียงทูน
๒๑	ศรีสะเกษ	ราษีไศล	อบต.	เมืองแคน
๒๒	สระแก้ว	โคกสูง	อบต.	หนองแวง
๒๓	สระแก้ว	อรัญประเทศ	อบต.	หนองสังข์
๒๔	สุราษฎร์ธานี	เคียนซา	ทต.	บ้านเสด็จ
๒๕	สุราษฎร์ธานี	ชัยบุรี	อบต.	ชัยบุรี
๒๖	สุรินทร์	รัตนบุรี	อบต.	ดอนแรด
๒๗	หนองบัวลำภู	โนนสัง	อบต.	โคกใหญ่