

คู่มือ

การใช้งานระบบสารสนเทศ ในการให้บริการประชาชน (LOCAL SERVICE)

.....
สำหรับประชาชน





สารบัญ

1. บทนำ.....	6
2. วัตถุประสงค์.....	7
3. หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบ	7
3.1 คำจำกัดความ.....	8
4. ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	9
4.1 ภาพรวมระบบ (SYSTEM OVERVIEW)	9
4.1.1 เริ่มต้นการใช้งานระบบ	10
4.1.2 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน Local Service กรณีประชาชนทั่วไป มี ขั้นตอน ดังนี้.....	11
4.1.3 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน Local Service กรณีผู้ประกอบการ (นิติบุคคล) มีขั้นตอน ดังนี้.....	15
4.1.4 การออกจากระบบ (Logout) มีขั้นตอน ดังนี้.....	16
4.1.5 การใช้งานปุ่มฟังก์ชันหลักต่าง ๆ	17
4.2 การยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ.....	18
4.2.1 การค้นหาข้อมูล	19
4.2.2 การยื่นแบบขออนุญาต	19
4.2.3 การดูรายละเอียดข้อมูล	26
4.2.4 การดูรายละเอียดสถานะของการยื่นขออนุญาต	30
4.3 การชำระเงิน	32
4.4 การออกใบอนุญาต.....	38
4.5 การแก้ไขข้อมูล	41
4.6 การลบข้อมูล.....	45
5. การใช้งานผ่าน MOBILE APPLICATION (LOCAL SERVICE)	46
5.1 การดาวน์โหลด MOBILE APPLICATION	46
5.2 การเปิดใช้งานและการ LOGIN เพื่อใช้งาน LOCAL SERVICE APPLICATION	47
5.3 เมนูและการใช้งาน LOCAL SERVICE APPLICATION.....	50
5.3.1 เมนูตรวจสอบสถานะ เพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี	50
5.3.2 เมนูวิธีการยื่นแบบ เพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี	51



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

5.3.3	เมนูการตรวจสอบข้อมูลการยื่นแบบ เพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษีย้อนหลัง	52
5.3.4	เมนูติดต่อเจ้าหน้าที่	53
5.3.5	เมนู FAQ.....	54
5.3.6	การเข้าใช้งานระบบ LOCAL SERVICE ผ่าน APP ทางรัฐ	55



สารบัญญรูปภาพ

รูปที่ 1 ภาพรวมการยื่นแบบการโฆษณาด้วยการปิด ทึง หรือ โปรยแผ่นประกาศในพื้นที่สาธารณะ	9
รูปที่ 2 โครงร่าง (Layout) ของหน้าจอการทำงานหลักระบบ	10
รูปที่ 3 หน้าจอเข้าสู่ระบบ DLA SSO	ผิดพลาด! ไม่ได้กำหนดบุ๊กมาร์ก
รูปที่ 4 ระบบด้วย ThaiD	10
รูปที่ 5 QR Code ยืนยันตัวตน.....	11
รูปที่ 6 ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสืออนุญาต (ร.ส.2).....	11
รูปที่ 7 การลงทะเบียน ThaiD ด้วยตนเอง	12
รูปที่ 8 การลงทะเบียน ThaiD ผ่านเจ้าหน้าที่	13
รูปที่ 9 หน้าจอเข้าระบบ ผ่าน DBD ID	14
รูปที่ 10 หน้าจอหลัก	15
รูปที่ 11 การออกจากระบบ	15
รูปที่ 12 หน้าจอเมนูคำขออนุญาตโฆษณา.....	17
รูปที่ 13 หน้าจอแสดงรายการขออนุญาตโฆษณา.....	17
รูปที่ 14 หน้าจอค้นหาข้อมูลการยื่นแบบโฆษณา	19
รูปที่ 15 หน้าจอการกรอกข้อมูลส่วนตัว.....	20
รูปที่ 16 หน้าจอการกรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....	20
รูปที่ 17 หน้าจอการกรอกที่อยู่ปัจจุบัน.....	21
รูปที่ 18 หน้าจอเพิ่มข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว”.....	22
รูปที่ 19 หน้าจอเพิ่มข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว”.....	23
รูปที่ 20 หน้าจอแก้ไขข้อมูลยื่นคำขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “การอนุญาต”	24



รูปที่ 21 หน้าจอเพิ่มข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “พื้นที่โฆษณา” กรณีเลือกพักด.....	25
รูปที่ 22 หน้าจอบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว.....	26
รูปที่ 23 หน้าจอสำหรับเข้าเมนูรายละเอียดข้อมูล.....	26
รูปที่ 24 หน้าจอข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “ข้อมูลส่วนบุคคล”.....	27
รูปที่ 25 หน้าจอข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว”	28
รูปที่ 26 หน้าจอข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “พื้นที่โฆษณา”	29
รูปที่ 27 หน้าจอข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “การอนุญาต”.....	30
รูปที่ 28 คำร้องขออนุญาตโฆษณา	31
รูปที่ 29 สถานะการขออนุญาตกรณีมีการอนุญาต.....	32
รูปที่ 30 ดาว์นโหลดเอกสาร.....	33
รูปที่ 31 เมนูดาว์นโหลดเอกสาร.....	34
รูปที่ 32 แบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip).....	34
รูปที่ 33 สถานะ “อยู่ระหว่างออกใบอนุญาต (ชำระเงินแล้ว)”.....	35
รูปที่ 34 ดาว์นโหลดหลักฐานการชำระเงิน.....	35
รูปที่ 35 หลักฐานการชำระเงิน.....	36
รูปที่ 36 ใบเสร็จรับเงิน	37
รูปที่ 37 สถานะออกใบอนุญาตแล้ว.....	38
รูปที่ 38 ดาว์นโหลดหนังสืออนุญาตแบบคลิกที่ชื่อไฟล์	39
รูปที่ 39 ดาว์นโหลดหนังสืออนุญาตแบบคลิกปุ่มดาว์นโหลดเอกสาร.....	39
รูปที่ 40 ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสืออนุญาต (ร.ส.2).....	40
รูปที่ 41 หน้าจอสำหรับเข้าเมนูแก้ไขข้อมูล.....	41



รูปที่ 42 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “ข้อมูลส่วนบุคคล”	42
รูปที่ 43 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “รายละเอียดแผนประกาศใบปลิว”	43
รูปที่ 44 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “พื้นที่โฆษณา”	44
รูปที่ 45 หน้าจอสำหรับเข้าเมนูลบข้อมูล	45
รูปที่ 46 หน้าจอสำหรับยืนยันการลบข้อมูลแบบขออนุญาตโฆษณา	45
รูปที่ 47 หน้าจอการค้นหา Local Service Application	46
รูปที่ 48 หน้าจอการติดตั้ง Application	46
รูปที่ 49 หน้าจอกำลังติดตั้ง Application	47
รูปที่ 50 หน้าจอหลังจากติดตั้ง Application	47
รูปที่ 51 หน้าจอส่วนประกอบหน้า Login	47
รูปที่ 52 หน้าจอเมนูหลัก	49
รูปที่ 53 หน้าจอตรวจสอบสถานะบริการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม	50
รูปที่ 54 ขั้นตอนการยื่นแบบการค้ายาสูบและการโฆษณา	51
รูปที่ 55 หน้าจอตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง	52
รูปที่ 56 หน้าจอการติดต่อเจ้าหน้าที่	53
รูปที่ 57 หน้าจอ FAQ	54
รูปที่ 58 หน้าจอดาวน์โหลด App ทางรัฐ	55
รูปที่ 59 หน้าจอลงทะเบียนเข้าสู่ระบบด้วย ThaiID	55
รูปที่ 60 หน้าจอ App ทางรัฐสู่ระบบ Local Service	56
รูปที่ 61 หน้าจอเมนูเข้าสู่บริการยื่นคำขออนุญาตโฆษณา	57
รูปที่ 62 หน้าจอการตรวจสอบสถานะการยื่นแบบในระบบ (Local Service)	60



1. บทนำ

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 21/2560 ลงวันที่ 4 เมษายน 2560 เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ข้อ 17 กำหนดว่า “ในกรณีที่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบใด กำหนดให้ผู้ขออนุมัติ อนุญาต หรือใบอนุญาต หรือผู้ยื่นขอทะเบียนจดทะเบียน หรือผู้แจ้ง ต้องใช้เอกสารราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาหรือดำเนินการ ให้เป็นหน้าที่ของผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุญาต ออกใบอนุญาต รับจดทะเบียน รับจดทะเบียน หรือรับแจ้งนั้น ที่จะต้องดำเนินการให้หน่วยงานที่ออกเอกสารราชการนั้น ส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารดังกล่าวมาเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการในกรณีที่ผู้มีอำนาจดังกล่าวประสงค์ได้สำเนาเอกสารนั้น จากผู้ขออนุมัติ อนุญาต หรือใบอนุญาต หรือผู้ยื่นขอจดทะเบียนหรือจดทะเบียนหรือผู้แจ้ง ให้ผู้มีอำนาจนั้น เป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวเอง เพื่อประโยชน์แห่งการนี้ห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำสำเนาดังกล่าวจากผู้ขอรับอนุมัติ อนุญาต หรือใบอนุญาต หรือผู้ยื่นขอจดทะเบียนหรือจดทะเบียนหรือผู้แจ้ง หรือผู้แจ้ง”

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2561 โดยมีพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี เป็นประธานในการประชุม ได้เห็นชอบให้ส่วนราชการเร่งรัดการยกเลิกสำเนาเอกสารจากประชาชน ให้เริ่มเห็นผลสำเร็จ ภายในระยะเวลา 6 เดือน พร้อมทั้งเห็นชอบให้มีการปักหมุดจัดเก็บพิกัดตำแหน่งของสถานที่ราชการทั่วประเทศ ประกอบกับนโยบายหลักของรัฐบาล ข้อที่ 11 กำหนดว่า “การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การปฏิรูประบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล เข้ามาช่วยในการบริการภาครัฐ และบูรณาการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ และนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ข้อ 10 กำหนดว่า “การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน โดยมุ่งสร้างความเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่โปร่งใสตรวจสอบได้ พัฒนาระบบจัดเก็บและเปิดเผยข้อมูลของภาครัฐ ปรับปรุงระบบการอนุมัติ และอนุญาตของทางราชการที่สำคัญให้เป็นระบบดิจิทัลทั้งบุคคลและนิติบุคคล เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ ลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชน ลดขั้นตอนที่ยุ่งยากเกินความจำเป็น ลดข้อจำกัดด้านกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการทำธุรกิจ และการดำรงชีวิตของประชาชน แก้ไขกฎหมายที่ไม่เป็นธรรม ล้าสมัย และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ ผ่านการทดลองใช้มาตรการด้านกฎระเบียบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และขับเคลื่อนการให้บริการในทิศทางที่ตรงกับความต้องการของประชาชนและภาคธุรกิจ” ซึ่งในปัจจุบัน การทำงาน ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการให้บริการประชาชนในหลาย ๆ ภารกิจยังคงเป็นการทำงานและเก็บเอกสารในรูปแบบกระดาษ ซึ่งยากแก่การเก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นระบบ และทำให้การขอรับบริการของประชาชนมีขั้นตอนซับซ้อน ลำบาก และไม่สะดวกในการรับบริการ เป็นภาระค่าใช้จ่ายกับประชาชน



ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกการบริการให้แก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรองรับนโยบายรัฐบาลในปัจจุบัน หน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการกำหนดแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องมีระบบสารสนเทศการให้บริการประชาชนในการลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน โดยไม่มีการเรียกเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน รวมถึงการอนุมัติ อนุญาตที่เกิดความโปร่งใส บริการได้อย่างรวดเร็ว ลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชนในรูปแบบพัฒนาระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน ที่สามารถรองรับการเชื่อมต่อกับระบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และระบบทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง ซึ่งสามารถสืบค้นเลขบัตรประจำตัวประชาชนได้

2.2 เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน ในรูปแบบพัฒนาระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชนที่สามารถจัดเก็บข้อมูล ประมวลข้อมูล และสามารถเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ได้

2.3 เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนโดยไม่เรียกเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านจากผู้ขอรับบริการ

3. หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบ

หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบนี้ ได้แก่

ชื่อ หน่วยงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	การส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะ โดยการพัฒนาและให้คำปรึกษาแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น	หากเป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียม/ภาษี ของระบบ Local Service คือ ออกใบอนุญาตและอำนวยความสะดวกในการบริการให้แก่ประชาชนในการชำระค่าธรรมเนียมและจัดเก็บภาษี



3.1 คำจำกัดความ

นิยามของคำจำกัดความต่าง ๆ ซึ่งจะถูกอ้างถึงภายในเอกสาร แสดงดังตารางด้านล่าง ดังนี้

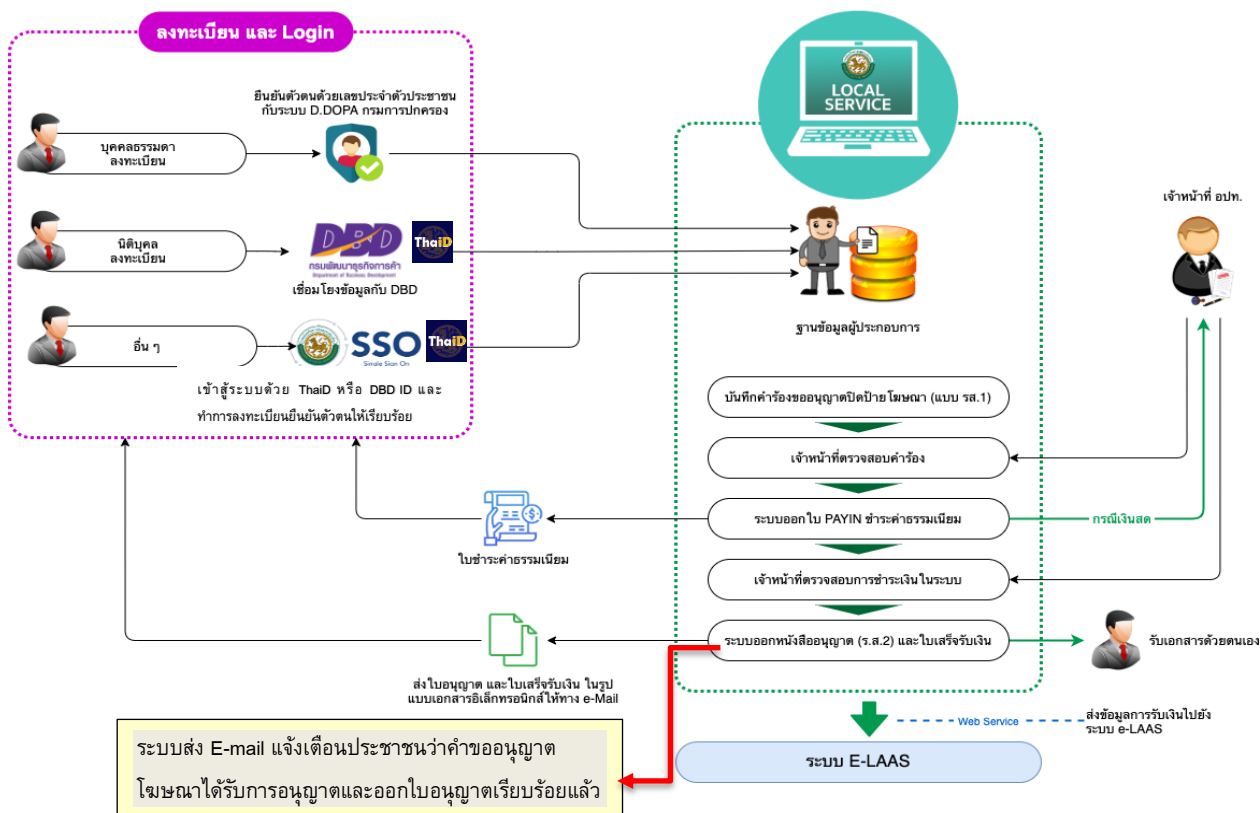
คำนิยาม/คำย่อ	รายละเอียด
web base application	โปรแกรมหรือกลุ่มของโปรแกรมที่การพัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้งานในบริการ WWW ของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรือเครือข่ายอินทราเน็ต ที่ใช้โปรโตคอล TCP/IP เป็นมาตรฐานในการสื่อสารข้อมูล โดยผู้ใช้สามารถติดต่อสื่อสาร หรือเรียกใช้งานโปรแกรม Web-based Application ได้โดยใช้โปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์
ฐานข้อมูล (Physical Design)	การออกแบบฐานข้อมูลในระดับกายภาพ เป็นการนำข้อมูลที่ออกแบบในระดับตรรกะ มากำหนดโครงสร้างของข้อมูล การจัดเก็บ (Storage) และวิธีการเข้าถึงข้อมูล (Access Method) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ThaiID	ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล กรมการปกครอง
BIZ Portal	เป็นแพลตฟอร์มกลางที่รวบรวมข้อมูลและงานบริการต่าง ๆ เพื่อภาครัฐกิจ จัดขึ้นโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สพร. ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.)
DLA-SSO	ระบบยืนยันตัวบุคคล DLA-SSO กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (sso.dla.go.th)
E-LAAS	ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถจัดทำเทศบัญญัติ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายวงฎีกาเบิกจ่าย เมื่อมี รายการที่ต้องจ่าย จ่ายเงินทุกครั้งที่มีการรับจริงทุกประเภท จัดซื้อ/จ้างที่ต้องซื้อ/จ้าง ข้อมูลบุคลากร
ทน.	เทศบาลนคร
ทม.	เทศบาลเมือง
ทต.	เทศบาลตำบล
อบต.	องค์การบริหารส่วนตำบล
สถ.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

4. ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.1 ภาพรวมระบบ (System Overview)



รูปที่ 1 ภาพรวมการยื่นแบบการโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือ โปรยแผ่นประกาศในพื้นที่สาธารณะ



4.1.1 เริ่มต้นการใช้งานระบบ

ส่วนประกอบของหน้าเว็บเพจ

ช่องทางการเข้าใช้งาน สามารถเข้าใช้ผ่าน Web Browser แล้วกรอก “lsv.dla.go.th”
ในช่อง URL ซึ่งหน้าจอการทำงานของระบบแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ดังนี้

Menu Bar	แสดงชื่อเมนูของระบบงาน
Detail	แสดงข้อมูลเนื้อหาของแต่ละหน้าจอการทำงาน รวมถึงแสดงข้อความเตือนและข้อความการทำงานผิดพลาด

แถบ

ส่วนการทำงานของ

ข้อมูลหลัก - รายงาน - โฆษณา - ADV001

โฆษณา / คำขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือ โปรยแผ่นประกาศใบปลิวในที่สาธารณะ

เงื่อนไขการค้นหา

ปี พ.ศ. : ทั้งหมด เดือน : ทั้งหมด

ชื่อผู้ยื่นคำขอ : ระบุชื่อผู้ยื่นคำขอ สถานะ : ทั้งหมด

พื้นที่อนุญาต : พื้นที่อนุญาต

ค้นหา แสดงทั้งหมด เริ่มค้นหาใหม่

ยื่นแบบคำขออนุญาต

รายการยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศใบปลิวในที่สาธารณะ

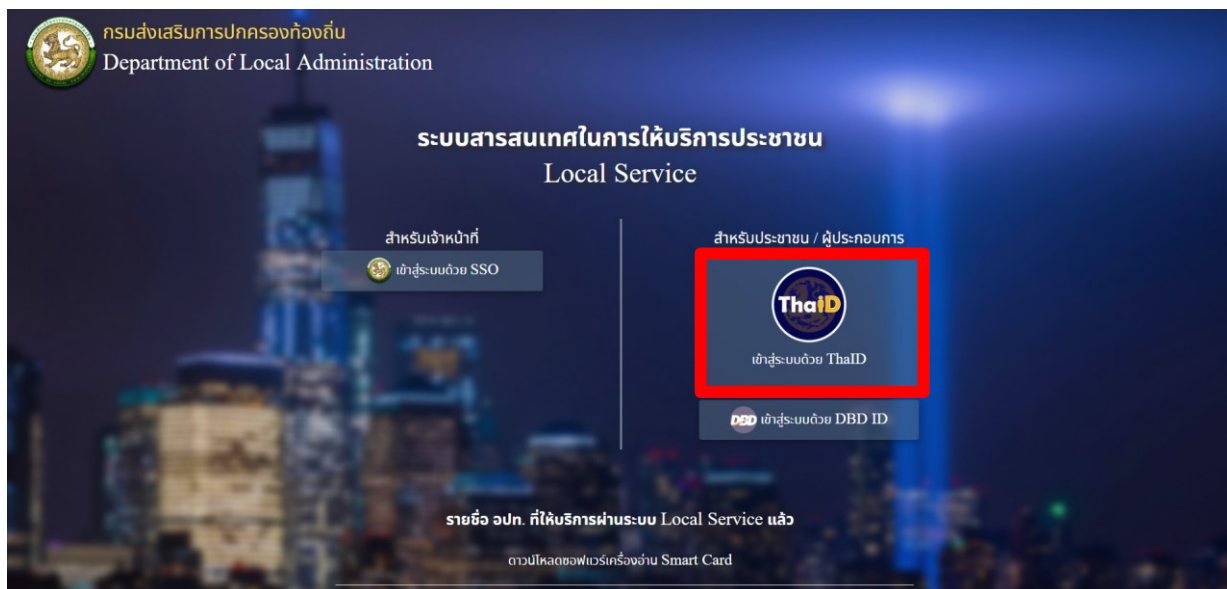
ไม่พบข้อมูลตามเงื่อนไข

รูปที่ 2 โครงร่าง (Layout) ของหน้าจอการทำงานหลักระบบ



4.1.2 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน Local Service กรณีประชาชนทั่วไป มีขั้นตอน ดังนี้

1. เปิด Web Browser และกรอก "lsv.dla.go.th" ในช่อง URL และคลิกปุ่ม "สำหรับประชาชน/ผู้ประกอบการ เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID"



รูปที่ 3 หน้าจอเข้าระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)

2. กดคลิก "เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID"



รูปที่ 4 เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID

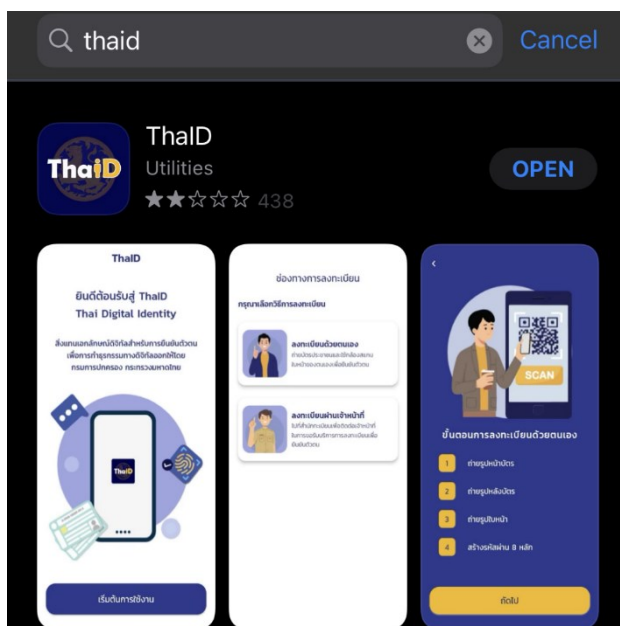


3. ระบบจะแสดง QR Code ที่เชื่อมโยงกับระบบยืนยันตัวตนทางดิจิทัล ThaiD โดยระบบจะดึงข้อมูลจากแอปพลิเคชัน “ThaiD” เพื่อใช้ยืนยันตัวตนในการเข้าสู่ระบบ Local Service



รูปที่ 5 QR Code ยืนยันตัวตน

4. โดยสามารถดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน Thaid ลงในโทรศัพท์มือถือของตนเองก่อนเข้ามาขอรับบริการ ซึ่งใช้ได้ทั้งระบบ IOS และระบบ Android



รูปที่ 6 แอปพลิเคชัน Thaid



5. โดยท่านสามารถสามารถลงทะเบียนเพื่อใช้งานแอปพลิเคชัน ThaiD ได้ 2 วิธี ดังนี้

- ลงทะเบียนด้วยตนเอง
- ลงทะเบียนผ่านเจ้าหน้าที่



รูปที่ 7 การลงทะเบียน ThaiD ด้วยตนเอง

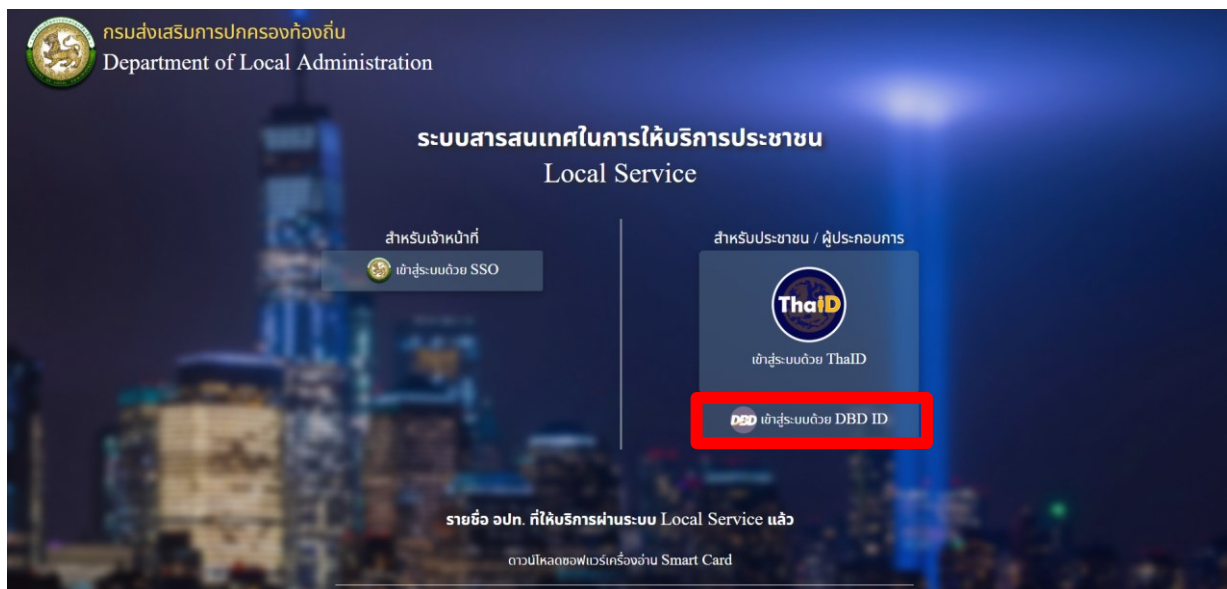


รูปที่ 8 การลงทะเบียน ThaiID ผ่านเจ้าหน้าที่



4.1.3 การเข้าสู่ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน Local Service กรณี ผู้ประกอบการ (นิติบุคคล) มีขั้นตอน ดังนี้

1. เปิด Web Browser และกรอก "lsv.dla.go.th" ในช่อง URL และคลิกปุ่ม "สำหรับประชาชน/ผู้ประกอบการ เข้าสู่ระบบด้วย DBD ID"



รูปที่ 17 หน้าจอเข้าสู่ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) ผ่าน DBD ID

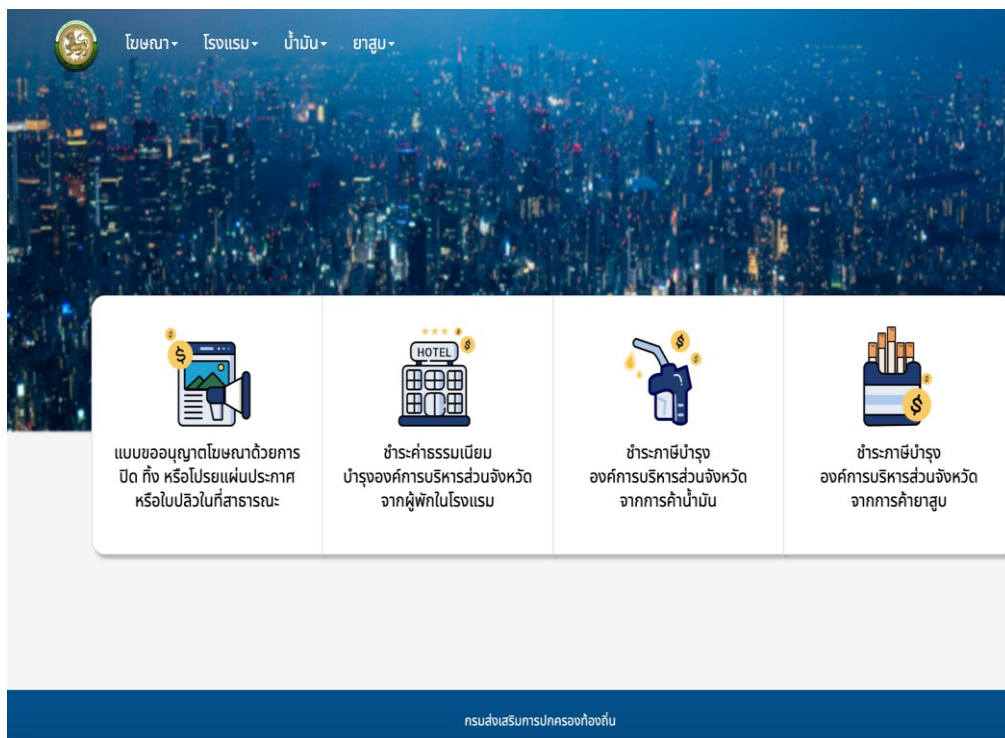
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างลงชื่อเพื่อใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูลบัญชีผู้ใช้ของนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เพื่อใช้ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของผู้ใช้งานระบบที่เป็นนิติบุคคล โดยให้ท่านระบุเลขทะเบียนนิติบุคคล และรหัสผ่านที่ได้ลงทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

รูปที่ 9 หน้าจอเข้าสู่ระบบ ผ่าน DBD ID



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

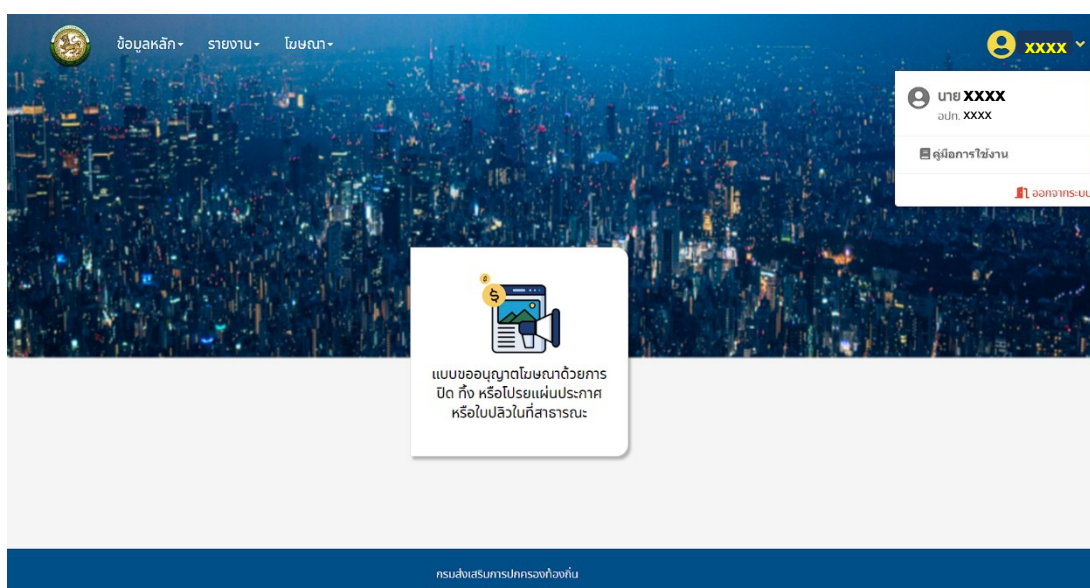
3. เมื่อยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID (ประชาชนทั่วไป) หรือ DBD ID (นิติบุคคล) จะเข้าสู่หน้าจอหลักของระบบ



รูปที่ 10 หน้าจอหลัก

4.1.4 การออกจากระบบ (Logout) มีขั้นตอน ดังนี้

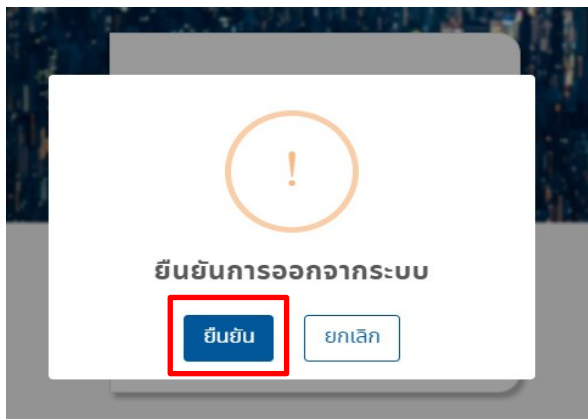
1. คลิกปุ่ม  บริเวณมุมบนขวามือและคลิกปุ่ม “ออกจากระบบ”



รูปที่ 11 การออกจากระบบ

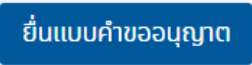
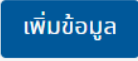


2. ระบบจะแสดงป๊อปอัพ คลิกรูป “ยืนยัน” เพื่อออกจากระบบ



4.1.5 การใช้งานปุ่มฟังก์ชันหลักต่าง ๆ

ปุ่มฟังก์ชันหลักต่าง ๆ ที่ปรากฏทั้งในส่วนรายการหลัก รายการย่อยของระบบ และแถบรายการต่าง ๆ ที่ปรากฏในระบบสารสนเทศ ดังตารางด้านล่างนี้

ชื่อปุ่ม	ความหมายและการใช้งาน
	ใช้สำหรับเพิ่มข้อมูลคำขออนุญาต
	ใช้สำหรับเพิ่มข้อมูลของข้อมูลหลัก
	ใช้สำหรับค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไข
	ใช้สำหรับแสดงข้อมูลทั้งหมด
	ใช้สำหรับล้างค่าค้นหาเดิมเพื่อเริ่มหาข้อมูลใหม่
	ใช้สำหรับแสดงเมนูเพิ่มเติมในรายการนั้น ๆ
	ปุ่มสำหรับดูรายละเอียดข้อมูล
	ปุ่มสำหรับแก้ไขข้อมูล
	ปุ่มสำหรับลบข้อมูล
	ปุ่มสำหรับพิมพ์เอกสารต่าง ๆ



4.2 การยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ

1. คลิกปุ่ม โฆษณา > แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือ โปรยแผ่นประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ



รูปที่ 12 หน้าจอเมนูคำขออนุญาตโฆษณา

2. ระบบจะแสดงหน้ารายการที่มีการขออนุญาต

โฆษณา / แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ ADV001

เงื่อนไขการค้นหา

ปี พ.ศ. : ทั้งหมด เดือน : ทั้งหมด

ชื่อผู้ยื่นคำขอ : ระบบผู้ยื่นคำขอ สถานะ : ทั้งหมด

พื้นที่อนุญาต : พื้นที่อนุญาต

ค้นหา แสดงทั้งหมด เริ่มค้นหาใหม่

ยื่นแบบคำขออนุญาต

รายการยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ลำดับ	วันที่	ชื่อ-นามสกุล	พื้นที่อนุญาต	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ค่าภาษี	รูปแบบการชำระเงิน	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	15/01/2568	นาย มะระ ชำนาญการ	รหีส 1223 ถนนหลัก	1	100.00	รอการชำระเงิน	ยื่นขออนุญาต	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	⋮
2	09/01/2568	นาย มะระ ชำนาญการ	สระแก้ว	1	100.00	เงินสด	อนุญาต	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	⋮
3	07/01/2568	นางสาว จิตติพิภพ สุริยงค์	รหีส 1223 ถนนหลัก	1	100.00	เงินสด	อนุญาต	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	⋮

รูปที่ 13 หน้าจอแสดงรายการขออนุญาตโฆษณา



4.2.1 การค้นหาข้อมูล

1. ระบุข้อมูลที่ต้องการค้นหาดังนี้

- ปี พ.ศ.
- เดือน
- ชื่อผู้ยื่นคำขอ
- สถานะ
- พื้นที่อนุญาต

2. คลิกปุ่ม “ค้นหา” ระบบจะแสดงผลการค้นหาตามเงื่อนไข

คลิกปุ่ม “แสดงทั้งหมด” ระบบจะแสดงผลการค้นหา โดยไม่กำหนดเงื่อนไข

คลิกปุ่ม “เริ่มค้นหาใหม่” หากต้องการล้างเงื่อนไขการค้นหา

รูปที่ 14 หน้าจอค้นหาข้อมูลการยื่นแบบโฆษณาฯ

4.2.2 การยื่นแบบขออนุญาต

คลิก [ยื่นแบบคำขออนุญาต](#) ปุ่ม ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ (ช่องที่มีสัญลักษณ์ * เป็นช่องที่บังคับใส่ข้อมูล) โดยจะแบ่งลำดับการกรอกข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับข้อมูลของผู้ที่ยื่นขออนุญาต

- 1.1 ข้อมูลส่วนตัว (ระบบจะดึงมาให้อัตโนมัติจากฐานข้อมูลใน ThaiID)
- 1.2 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- 1.3 ที่อยู่ปัจจุบัน



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน :
ระบุเลขประจำตัวประชาชน *

ดึงข้อมูลจากบัตรประชาชน

คำนำหน้า
เลือกคำนำหน้า *

ชื่อ
ระบุชื่อ *

นามสกุล
ระบุนามสกุล *

เกิดวันที่
ระบุวันเกิด *

อายุ (ปี)
ระบุอายุ *

สัญชาติ
เลือกสัญชาติ *

รูปที่ 15 หน้าจอการกรอกข้อมูลส่วนตัว

1.1 ข้อมูลส่วนตัว

- เลขประจำตัวประชาชน
- คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล
- วันเดือนปีเกิด อายุ สัญชาติ

-> ในกรณีที่ล็อกอินเข้าสู่ระบบผ่าน ThaiID ข้อมูลส่วนตัว จะแสดงตาม ThaiID

-> ในกรณีที่เข้าสู่ระบบผ่าน DBD จะต้องมาทำการกรอกข้อมูลส่วนบุคคล

กรอกข้อมูลทุกช่องที่มีสัญลักษณ์ * เพราะถ้าหากไม่กรอกข้อมูลระบบจะขึ้นแจ้งเตือน

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)
ระบุที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

หมู่ที่
ระบุหมู่ที่

ตรอก/ซอย
ระบุตรอก/ซอย

ถนน
ระบุถนน

รหัสไปรษณีย์
ระบุรหัสไปรษณีย์ *

จังหวัด
เลือกจังหวัด *

อำเภอ
เลือกอำเภอ *

ตำบล
เลือกตำบล *

โทรศัพท์
ระบุโทรศัพท์ *

อีเมล
ระบุอีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่สามารถรับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

รูปที่ 16 หน้าจอการกรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน



1.2 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

- ที่อยู่(ทะเบียนบ้าน) หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
- รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ ตำบล
- โทรศัพท์ อีเมล

กรอกข้อมูลทุกช่องที่มีสัญลักษณ์ * เพราะถ้าหากไม่กรอกข้อมูลระบบจะขึ้นแจ้งเตือน

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☐ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)

ระบุที่อยู่ (ปัจจุบัน)

รหัสไปรษณีย์

ระบุรหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

ระบุโทรศัพท์

หมู่ที่

ระบุหมู่ที่

จังหวัด

เลือกจังหวัด

อำเภอ

เลือกอำเภอ

ตรอก/ซอย

ระบุตรอก/ซอย

ถนน

ระบุถนน

ตำบล

เลือกตำบล

อีเมล

ระบุอีเมล

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสารการแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

อีเมล (หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสารการแจ้งเตือน)

รูปที่ 17 หน้าจอการกรอกที่อยู่ปัจจุบัน

1.3 ที่อยู่ปัจจุบัน

- ที่อยู่(ปัจจุบัน) หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
- รหัสไปรษณีย์ จังหวัด อำเภอ ตำบล
- โทรศัพท์ อีเมล (หากไม่กรอกอีเมลท่านจะไม่ได้รับการแจ้งเตือนสถานะ)

กรอกข้อมูลทุกช่องที่มีสัญลักษณ์ * เพราะถ้าหากไม่กรอกข้อมูลระบบจะขึ้นแจ้งเตือน

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว สำหรับกรอกข้อมูลรายละเอียดของป้าย ต้องกรอกรายละเอียดจำนวน 2 ส่วน ดังนี้

2.1 ส่วนข้อมูลรายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว มีรายละเอียดดังนี้

- 2.1.1 จังหวัด อำเภอ และอปท. ของตนเอง
- 2.1.2 กำหนดวันที่เริ่มและสิ้นสุดการโฆษณา
- 2.1.3 ระยะเวลาแสดงจำนวนวันตามที่เราเลือกจากข้อ 2
- 2.1.4 ประเภทการโฆษณา แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ



(1) การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้า : อนุญาตให้ปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศใบปลิวเพื่อ
การโฆษณาที่ไม่เป็นการค้า ครั้งละไม่เกิน 30 วัน และมีค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ 100 บาท

(2) การโฆษณาที่เป็นการค้า : อนุญาตให้ปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศใบปลิวเพื่อการ
โฆษณาที่เป็นการค้า ครั้งละไม่เกิน 60 วัน และมีค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ 200 บาท

2.1.5 ชนิดวัสดุ มีจำนวน 7 ชนิด ดังนี้

- | | |
|----------------------|----------------------|
| (3.1) ป้ายอักษรโลหะ | (3.5) ป้ายกัฏกรด |
| (3.2) ป้ายอะคริลิค | (3.6) ป้ายอิงค์เจ็ท |
| (3.3) ป้ายสติ๊กเกอร์ | (3.7) ป้ายพิมพ์สกรีน |
| (3.4) ป้ายไวนิล | |

2.1.6 ขนาดป้าย (กว้าง/ยาว ซม.) และจำนวนป้าย (ป้าย/แผ่น)

โฆษณา / แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ ADV001

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

▲ รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

วันที่ยื่นคำขอ: 30/01/2568

คือวันที่กรอกข้อมูล

จังหวัด: เลือกจังหวัด *

อำเภอ: เลือก *

อปท.: เลือก *

วันที่โฆษณา: เริ่มวันที่เลือกโฆษณา *

ถึงวันที่: เริ่มวันที่สิ้นสุดโฆษณา *

ระยะเวลา (วัน): ระยะเวลา *

ประเภทการโฆษณา: เลือกประเภทของการโฆษณา *

ชนิดวัสดุ: เลือกชนิดวัสดุ *

ขนาดป้าย (กว้าง) (ซม.): ระบุความกว้าง (ซม.) *

ขนาดป้าย (ยาว) (ซม.): ระบุความยาว (ซม.) *

จำนวน (ป้าย/แผ่น): ระบุจำนวน *

ค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ (บาท): 0.00

ค่าธรรมเนียมจะขึ้นให้อัตโนมัติหลังจากเลือกประเภทการ

ระยะจะแสดงวันที่เราเลือกจากข้อ 2

รูปที่ 18 หน้าจอเพิ่มข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว”

2.2 ส่วนข้อมูลรูป/เอกสารที่จะต้องอัปโหลดเข้าสู่ระบบ (บังคับกรอก) รองรับไฟล์นามสกุล .xls, .xlsx, .pdf, .doc, .jpg, .jpeg ขนาดรวมกันไม่เกิน 2MB โดยมีรายละเอียดข้อมูลที่จะต้องแนบดังนี้

2.2.1 ไฟล์ตัวอย่างแผ่นประกาศ/ใบปลิว

2.2.2 หลักฐานมอบอำนาจในการดำเนินการ

2.2.3 หนังสือรับรองว่าจะเก็บ ปลด รื้อถอน ขุด ลบ หรือล้าง แผ่นประกาศ/ใบปลิว เมื่อหนังสือ
อนุญาตหมดอายุ

กรอกข้อมูลทุกช่องที่มีสัญลักษณ์ * เพราะถ้าหากไม่กรอกข้อมูลระบบจะขึ้นแจ้งเตือน



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

โฆษณา / แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ ADV001

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

แนบไฟล์ตัวอย่างแผนประกาศ/ใบปลิว

[เลือกไฟล์](#)

[เลือกไฟล์](#)

[เลือกไฟล์](#)

รองรับไฟล์นามสกุล .xls, .xlsx, .pdf, .doc, .jpg, .jpeg ขนาดรวมกันไม่เกิน 2 MB

หลักฐานแนบมาในการดำเนินการ

[เลือกไฟล์](#)

รองรับไฟล์นามสกุล .xls, .xlsx, .pdf, .doc, .jpg, .jpeg ขนาดรวมกันไม่เกิน 2 MB

หนังสือรับรองว่าจะเก็บ ปวด รื้อถอน ขุด ลบ หรือล้าง แผ่นประกาศ/ใบปลิว เมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ

[เลือกไฟล์](#)

รองรับไฟล์นามสกุล .xls, .xlsx, .pdf, .doc, .jpg, .jpeg ขนาดรวมกันไม่เกิน 2 MB

"ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องเก็บ ปวด รื้อถอน ขุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท"

[ย้อนกลับ](#) [ถัดไป](#)

รูปที่ 19 หน้าจอเพิ่มข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว”

3. พื้นที่โฆษณา หลังจากกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วจะต้องแนบไฟล์แผนผังที่แสดงเขตที่จะปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวบริเวณใกล้เคียง แล้วกดยื่นขออนุญาต สำหรับการระบุสถานที่ขออนุญาตโฆษณา สามารถเลือกกรอกข้อมูลได้ 2 วิธี (เลือกกรอกเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง) คือ

3.1 พื้นที่โฆษณา

3.2 พิกัด



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

3.1 **พื้นที่โฆษณา** : จะต้องกรอกจำนวน บ้าย/แผ่น (ต้องเป็นจำนวนที่กรอกไว้ในแถบ 2. รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว) ถ้าไม่ได้ระบุจำนวนระบบจะขึ้นเตือนให้ระบุจำนวน

▲ พื้นที่โฆษณา

+ เพิ่มรายการ

ถ้ามีการติดตั้งแผ่นประกาศ/ใบปลิว มากกว่า 1 รายการ สามารถคลิกเพิ่มรายการ

จำนวน (ป้าย/แผ่น) *

1

จำนวน (ป้าย/แผ่น) ระบุจำนวนให้ตรงกับแถบ 2. รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว ที่

ประเภทสถานที่

☒ เลือกพื้นที่ ที่เทศบาล/อบต.กำหนดไว้

☐ เลือกพื้นที่จากพิกัดแบบแผนที่

พื้นที่ที่เทศบาล/อบต.กำหนดไว้

ถนนหลัก

แบบไฟล์แผนผังแสดงเขตที่จะปิด กั้น หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวบริเวณใกล้เคียง*

เลือกไฟล์ ขีดไฟล์ * .png, *.jpg, *.jpeg, *.gif ขนาดไม่เกิน 512 KB

หลังจากกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว จะต้องกดยืนยันขออนุญาตก่อนคลิกหน้า

ยืนยันขออนุญาต

ถัดไป

ย้อนกลับ

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 20 หน้าจอเพิ่มข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “พื้นที่โฆษณา” กรณีเลือกพื้นที่อนุญาต



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

3.2 พิกัด : โดยการคลิกปุ่ม “เลือกพิกัด” เมื่อกดปุ่มเลือกพิกัด ระบบจะแสดงหน้าจอแผนที่ขึ้นมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่กดปุ่มปักหมุดพิกัดที่ต้องการ จากนั้นเลือกอำเภอ ตำบล และกรอกจำนวน บ้าย/แผ่น (ต้องเป็นจำนวนที่กรอกไว้ในแถบ 2. รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว) และรายละเอียดพิกัด

รูปที่ 21 หน้าจอเพิ่มข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “พื้นที่โฆษณา” กรณีเลือกพิกัด



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

4. การส่งแบบยื่นขออนุญาต

หลังจากกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วให้กด ปุ่มยื่นขออนุญาต

ยื่นขออนุญาต

ระบบจะทำการส่งข้อมูลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ท่านได้ยื่นขออนุญาต โดยระบบขึ้นหน้าต่างแจ้งว่า
ได้บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ใบขออนุญาต / แบบขออนุญาตใบขออนุญาตด้วยวิธีการปิด กิ่ง หรือไปรษณีย์ประกาศหรือไปรษณีย์ที่สาธารณะ ADV001

ยื่นแบบคำขออนุญาต

รายการยื่นแบบขออนุญาตใบขออนุญาตด้วยวิธีการปิด กิ่ง หรือไปรษณีย์ประกาศหรือไปรษณีย์ที่สาธารณะ

ลำดับ	วันที่	จังหวัด	อปท.	จุดปิด	แบบการชำระเงิน	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
1	13/02/2568	กระบี่	เทศบาลตำบลเกาะลันตาใหญ่	กตส	ชำระค่าเช่า	ยื่นคำขอ	-
2	30/01/2568	สระแก้ว	อบต.เขาสวนสับ	test	30	ออกใบอนุญาตแล้ว	RCPT-00004/68

หน้าละ 10 รายการ

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

รูปที่ 22 หน้าจอบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

4.2.3 การดูรายละเอียดข้อมูล

คลิกปุ่ม “ดูข้อมูล” รายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงข้อมูลต่างๆ ของรายการนั้น

ข้อมูลหลัก - รายงาน - ใบขออนุญาต ADV001

ใบขออนุญาต / แบบขออนุญาตใบขออนุญาตด้วยวิธีการปิด กิ่ง หรือไปรษณีย์ประกาศหรือไปรษณีย์ที่สาธารณะ

เงื่อนไขการค้นหา

ปี พ.ศ.: ทั้งหมด

เดือน: ทั้งหมด

ชื่อผู้ยื่นคำขอ: ระบุชื่อผู้ยื่นคำขอ

สถานะ: ทั้งหมด

พื้นที่อนุญาต: พื้นที่อนุญาต

จังหวัด: ทั้งหมด

อำเภอ: ทั้งหมด

อปท.: ทั้งหมด

ค้นหา แสดงทั้งหมด เริ่มค้นหาใหม่

ยื่นแบบคำขออนุญาต

รายการยื่นแบบขออนุญาตใบขออนุญาตด้วยวิธีการปิด กิ่ง หรือไปรษณีย์ประกาศหรือไปรษณีย์ที่สาธารณะ

ลำดับ	วันที่	ชื่อ-นามสกุล	พื้นที่อนุญาต	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ค่าภาษี	รูปแบบการชำระเงิน	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
11	05/09/2567	นาย xxxxxx	รหส 1223 ถนนหลัก	1	100.00	เงินโอนผ่านใบ Pay In	อนุญาต	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
12	05/09/2567	นางสาว xxxxxx	xxxxxxxxxx , กตสอ รายละเอียด2	2	200.00	รอการชำระเงิน	ยื่นขออนุญาต	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ดูข้อมูล

แก้ไขข้อมูล

ลบข้อมูล

รูปที่ 23 หน้าจอสำหรับเข้าเมนูดูรายละเอียดข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน :

xxxxxxxxxxxx

คำนำหน้า

นางสาว

ชื่อ

xxxxx

นามสกุล

xxxxx

เกิดวันที่

xx/xx/xxxx

อายุ (ปี)

38

สัญชาติ

ไทย

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)

xxx

หมู่ที่

รหัสไปรษณีย์

10230

ตรอก/ซอย

จังหวัด

xxxxx

ตำบล

xxxxx

ถนน

อำเภอ

xxxxx

โทรศัพท์

xx-xxxxxxx

อีเมล

Abcd.5@gmail.com

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร
การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่ง
ผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)

xxx

หมู่ที่

รหัสไปรษณีย์

10230

ตรอก/ซอย

จังหวัด

xxxxx

ตำบล

xxxxx

ถนน

อำเภอ

xxxxx

โทรศัพท์

xx-xxxxxxx

อีเมล

Abcd.5@gmail.com

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่ได้รับข้อมูล ข่าวสาร
การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่ง
ผ่านทางอีเมล

ถัดไป ➔

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 24 หน้าจอข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “ข้อมูลส่วนบุคคล”



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

วันที่ยื่นคำขอ 30/01/2568	จังหวัด xxxxxx	อำเภอ xxxxxx	อปท. xxxxxx	
วันที่โฆษณา 02/01/2568	ถึงวันที่ 20/01/2568	ระยะเวลา (วัน) 19		
ประเภทการโฆษณา การโฆษณาที่เป็นการค้า	ชนิดวัสดุ ป้ายอักษรโลหะ	ขนาดป้าย (กว้าง) (ซม.) 1.00	ขนาดป้าย (ยาว) (ซม.) 10.00	จำนวน (ป้าย/แผ่น) 1
ค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ (บาท) 200.00				
แบบไฟล์ตัวอย่างแผนประกาศ/ใบปลิว แผนประกาศ/ใบปลิว.pdf				
ไม่ได้ไฟล์ที่เลือก				
ไม่ได้ไฟล์ที่เลือก				
หลักฐานมอบอำนาจในการดำเนินการ เอกสารมอบอำนาจในการดำเนินการ.pdf				
หนังสือรับรองว่าจะเก็บ ปลอด รื้อถอน ขุด ลบ หรือล้าง แผนประกาศ/ใบปลิว เมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ เอกสารรับรองว่าจะเก็บ รื้อถอนแผนประกาศฯ.pdf				
"ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องเก็บ ปลอด รื้อถอน ขุด ลบ หรือล้างแผนประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท"				

ย้อนกลับ

ถัดไป

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 25 หน้าจอข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณาฯ ในหัวข้อ “รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว”



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ พื้นที่โฆษณา

จำนวน (ป้าย/แผ่น)
1

ประเภทสถานที่
☐ เลือกพื้นที่ ที่เทศบาล/อบต.กำหนดไว้
☒ เลือกพื้นที่จากพิกัดแบบแผนที่

จังหวัด
xxxxxx

อำเภอ
xxxxxx

ตำบล
xxxxxx

พิกัด
ดูพิกัด

ละติจูด
13.804001

ลองจิจูด
102.077217

รายละเอียดพิกัด:
รหัส 1223 ถนนหลัก

แบบไฟล์แผนที่แสดงเขตที่จะปิด กิ่ง หรือโปรยแผนที่ประกาศใบปลิวบริเวณใกล้เคียง*

ย้อนกลับ

ถัดไป

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 26 หน้าจอข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “พื้นที่โฆษณา”



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ ผลการอนุมัติ

ผลการอนุมัติ

☒ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

หนังสืออนุญาต เลขที่ : 1001 หนังสืออนุญาต เลขที่ : 001

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผ่าน

"ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องเก็บ ปวด รื้อถอน ขุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศ/ใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท"

หนังสือรับรองว่าจะเก็บ ปวด รื้อถอน ขุด ลบ หรือล้าง แผ่นประกาศ/ใบปลิว เมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ :

ไปรษณีย์ที่เลือก

ย้อนกลับ

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 27 หน้าจอข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ "การอนุญาต"

4.2.4 การดูรายละเอียดสถานะของการยื่นขออนุญาต

โฆษณา -

โรงแรม -

น้ำดื่ม -

ยาสูบ -

โฆษณา / แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ADV001

ยื่นแบบคำขออนุญาต

รายการยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ลำดับ	วันที่	จังหวัด	อปท.	จุดปิดประกาศ	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ภาษี(บาท)	รูปแบบการชำระเงิน	สถานะ	ลงที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	13/02/2568	กระบี่	เทศบาลตำบลเกาะลันตาใหญ่	ทดสอบ	1	100.00	รอการชำระเงิน	ยื่นคำขอ		

หลังจากกรอกข้อมูลยื่นขออนุญาตจะปรากฏสถานะยื่นคำขอ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต ท่านสามารถดาวน์โหลดคำร้องขออนุญาตโฆษณาได้ที่เมนูดาวน์โหลด



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

แบบ ร.ส.๑



คำร้องขออนุญาตโฆษณา

เขียนที่.....
วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้าพเจ้า..... อายุ ๔๑ ปี สัญชาติ ไทย
อยู่บ้านเลขที่ ๑๑๑ ตรอก/ซอย ๕๕ ถนน ๕๕
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์ ๐๘๘๐๒๓๔๕๖๘

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

ได้เสนอแผนผังแสดงเขตที่จะปิด ทั้ง หรือโปสเตอร์แผ่นประกาศหรือใบปลิวและบริเวณใกล้เคียงและ
ตัวอย่างของแผ่นประกาศหรือใบปลิวที่จะโฆษณา จำนวน ๒ ชุด มาด้วยแล้ว

ขอรับรองว่าเมื่อครบกำหนดเวลาในหนังสืออนุญาตแล้ว จะเก็บ ปลด รื้อถอน ชูด ลบหรือล้าง
แผ่นประกาศหรือใบปลิวออกจากบริเวณดังกล่าว

(ลงชื่อ).....
ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ ข้อความใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่าออก
ความเห็นของเจ้าหน้าที่.....
(ลงชื่อ).....
(ตำแหน่ง).....

คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่.....
(ลงชื่อ).....
(ตำแหน่ง).....

รูปที่ 28 คำร้องขออนุญาตโฆษณา



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1. สถานะการยื่นแบบคำขออนุญาต

มีทั้งหมด 5 สถานะ ได้แก่

1.1 ยื่นคำขอ

1.2 อนุญาต (รอชำระเงิน)

1.3 อยู่ระหว่างออกใบอนุญาต (ชำระเงินแล้ว)

1.4 ออกใบอนุญาตแล้ว

1.5 ไม่อนุญาต (กรณีไม่อนุญาต แจ้งหน้าที่จะแจ้งความเห็นท่านทราบผ่านหัวข้อที่ 4 การอนุญาตและมีอีเมลแจ้งเตือนท่านอีกทางหนึ่ง)

โฆษณา / แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ										ADV001
ยื่นแบบคำขออนุญาต										
รายการยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ										
ลำดับ	วันที่	จังหวัด	อปท.	จุดปิดประกาศ	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ภาษี(บาท)	รูปแบบการชำระเงิน	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	13/02/2568	สระแก้ว	อบต.เขาสามสิบ	กวดสอบ	1	100.00	รอการชำระเงิน	อนุญาต (รอชำระเงิน)	-	

รูปที่ 29 สถานะการขออนุญาตกรณีมีการอนุญาต

2. หลังจากทีประชาชน / นิติบุคคลได้ทำการยื่นแบบคำขอแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการพิจารณาอนุญาตในรายการยื่นคำขอจากนั้นระบบจะทำการส่ง email แจ้งผลให้ท่านทราบถึงการอนุญาต/ไม่อนุญาต พร้อมความเห็นของเจ้าหน้าที่ โดยกรณีอนุญาตจะแจ้งให้ประชาชนไปดำเนินการชำระเงินต่อ

4.3 การชำระเงิน

รายการยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ										
ลำดับ	วันที่	จังหวัด	อปท.	จุดปิดประกาศ	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ภาษี(บาท)	รูปแบบการชำระเงิน	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	13/02/2568	สระแก้ว	อบต.เขาสามสิบ	กวดสอบ	1	100.00	รอการชำระเงิน	อนุญาต (รอชำระเงิน)	-	
2	30/01/2568	สระแก้ว	อบต.เขาสามสิบ	test	1	100.00	เงินสด	ออกใบอนุญาตแล้ว		ดูข้อมูล



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1. หลังจากได้รับการอนุญาตแล้วระบบจะส่ง mail แจ้งเตือนไปยัง mail ของประชาชนให้ดำเนินการชำระ
เงินค่าธรรมเนียมกับธนาคารกรุงไทยภายใน 10 วัน ตามวันที่กำหนดในใบแจ้งชำระ (Pay in) หากท่าน
ดำเนินการชำระเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วเจ้าหน้าที่จะดำเนินการออกใบอนุญาตให้ท่าน
ตามขั้นตอนต่อไป กรณีที่ท่านไม่สามารถชำระได้ตามระยะเวลาที่กำหนดใบแจ้งชำระ (Pay in) ของท่าน
จะหมดอายุและไม่สามารถชำระเงินได้ท่านต้องดำเนินการยื่นขออนุญาตใหม่ โดยให้ท่านไปหน้าสถานะ
เพื่อกดดูข้อมูล



2. กดดาวน์โหลดเอกสาร

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน :
1579900574200

คำนำหน้า
นางสาว

ชื่อ
กตสอ

นามสกุล
กตสอ

เกิดวันที่
02/04/2539

อายุ (ปี)
28

สัญชาติ
ไทย

▼ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

▼ ที่อยู่ปัจจุบัน

ถัดไป

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 30 ดาวน์โหลดเอกสาร



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

3. หลังจากกดปุ่มดาวน์โหลดเอกสาร ให้ทำการเลือกใบแจ้งชำระเงิน (Payin) จากนั้นนำไปชำระค่าธรรมเนียมกับธนาคารกรุงไทย โดยประชาชนต้องดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมภายใน 10 วัน

ดาวน์โหลดเอกสาร

☐ หนังสือคำร้องขออนุญาต (ส.ส.1)

☐ ใบแจ้งชำระเงิน (Payin)

***หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง**

ดาวน์โหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล

รูปที่ 31 เมนูดาวน์โหลดเอกสาร

4. ท่านจะได้รับแบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip)

แบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) คำธรรมเนียมแบบขออนุญาตปิดโฆษณา/ประกาศ แบบปิดทั้ง
อบต.เทศบาล

ส่วนที่ 1
(สำหรับผู้ชำระเงิน)

ธนาคารกรุงไทย

Bill ID: 099400028821255
Company Code: 440004
ชำระภายในวันที่ 20/01/2567 - 29/01/2567

ชื่อลูกค้า :

เลขที่ลูกค้า (Ref1) : 062707026700005963
Customer Numbers (Ref1)
เลขใบแจ้งซื้อ (Ref2) : 002600000290120241
Purchase Numbers (Ref2)

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

ช่องทางการชำระเงิน
1. เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย
2. ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงศรี, ธนาคารไทยพาณิชย์,
ธนาคารกสิกรไทย และธนาคารอื่นที่ให้บริการชำระเงินธนาคาร
3. Internet Banking / Mobile Banking ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงศรี,
ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารกสิกรไทย, ธนาคารออมสิน, ธนาคารไทยพาณิชย์
และธนาคารอื่นที่ให้บริการชำระเงินธนาคาร
4. Internet Banking ใต้บูท ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงศรี, ธนาคารไทยพาณิชย์,
ธนาคารกสิกรไทย และธนาคารอื่นที่ให้บริการชำระเงินธนาคาร

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/ Bank Use Only
เจ้าหน้าที่ลงนามและประทับตรา

แบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip) คำธรรมเนียมแบบขออนุญาตปิดโฆษณา/ประกาศ แบบปิดทั้ง
อบต.เทศบาล

ส่วนที่ 2
(สำหรับธนาคาร)

ธนาคารกรุงไทย

Bill ID: 099400028821255
Company Code: 440004
ชำระภายในวันที่ 20/01/2567 - 29/01/2567

ชื่อลูกค้า :

เลขที่ลูกค้า (Ref1) : 062707026700005963
Customer Numbers (Ref1)
เลขใบแจ้งซื้อ (Ref2) : 002600000290120241
Purchase Numbers (Ref2)

☐ เงินสด/Cash

สาขาธนาคารกรุงไทยที่รับฝาก/BRANCH

จำนวนเงิน/Amount

☐ เงินโอน/TR

200.00

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร(บาท)/IN WORDS (BAHT) สองร้อยบาทถ้วน

099400028821255 062707026700005963 002600000290120241 20000

คำชี้แจง
1. จำนวนเงินที่ชำระต้องเท่ากับจำนวนเงินที่ระบุในแบบฟอร์มการชำระเงินเท่านั้น
2. ลูกค้าจะต้องชำระเงินภายในวันที่ 29/01/2567 หากเกินจะถือว่าชำระ
รายการจะถูกลบเลิกอัตโนมัติ

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร/ Bank Use Only
เจ้าหน้าที่ลงนามและประทับตรา

รูปที่ 32 แบบฟอร์มชำระเงิน (Pay-in Slip)

หน้า 34



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

5. นำใบแจ้งชำระเงิน (Pay in) ไปชำระเงินที่ธนาคาร หรือ โอนเงินผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารอื่น ๆ ที่ให้บริการชำระข้ามธนาคาร Internet Banking /Mobile Banking บุคคล หรือ นิติบุคคล ที่ให้บริการชำระข้ามธนาคาร หลังจากชำระเงิน
6. หลังจากชำระเงินแล้วระบบจะทำอัปเดตสถานะให้ท่านในวันถัดไป เป็น “อยู่ระหว่างออกใบอนุญาต (ชำระเงินแล้ว)”

รายการยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปสเตอร์แผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ลำดับ	วันที่	จังหวัด	อปท.	จุดปิดประกาศ	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ภาษี(บาท)	รูปแบบการชำระเงิน	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	13/02/2568	สระแก้ว	อบต.เขาสามสิบ	กวดสอบ	1	100.00	โอนเงิน	อยู่ระหว่างออกใบอนุญาต (ชำระเงินแล้ว)		

รูปที่ 33 สถานะ “อยู่ระหว่างออกใบอนุญาต (ชำระเงินแล้ว)”

7. ท่านจะสามารถออกหลักฐานการชำระเงินได้ โดยเข้าไปดาวน์โหลดเอกสาร

ดาวน์โหลดเอกสาร

☐ หนังสือคำร้องขออนุญาต (ร.ส.1)
☐ สำเนาหนังสืออนุญาต ร.ส.2
☐ หลักฐานการชำระเงิน

***หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง**

ดาวน์โหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล

รูปที่ 34 ดาวน์โหลดหลักฐานการชำระเงิน



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

ใบสำคัญรับเงิน				
			เลขที่ ADV-67-00001	
			วันที่ 3 กรกฎาคม 2567	
อบต.ป่าสะแก				
ได้รับเงินจาก				
เลขที่ใบเสร็จ RCPT-00095/67				
ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด พิง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในสาธารณะ	244257	100.00	
		รวมเงิน	100.00	
เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารนครหลวงไทย สาขาเดิมบางนางบวช เลขบัญชี XXXXXX8272	100.00			
รวมเงิน 100.00 บาท				

รูปที่ 35 หลักฐานการชำระเงิน



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

8. สำหรับใบเสร็จรับเงินเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะแจ้งไปยังอีเมลท่าน หรือท่านสามารถติดต่อเพื่อขอใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง

**ตราสัญลักษณ์
อปท.**

ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 0
วันที่ 5 มีนาคม 2568

องค์การบริหารส่วน [] อำเภอ [] จังหวัด []

ได้รับเงินจาก []

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้เข้าพักโรงแรม	2,000.00	
	รวมเงิน	2,000.00	
ตัวอักษร (สองพันบาทถ้วน)			

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

**ตราสัญลักษณ์
อปท.**

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
[]
ผอ.กองคลัง

รูปที่ 36 ใบเสร็จรับเงิน



4.4 การออกใบอนุญาต

1. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ทำการแนบเอกสารหนังสืออนุญาต ร.ส.2 มาในระบบ สถานะจะขึ้นว่า “ออกใบอนุญาตแล้ว” โดยจะมี mail แจ้งเตือนไปยังท่านว่าคำขออนุญาตโฆษณาของท่านได้รับการอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ของ (อปท.....) และออกใบอนุญาตเรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถดาวน์โหลดไฟล์สำเนาใบอนุญาตได้ระบบ Local Service

รายการยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปสเตอร์ประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ลำดับ	วันที่	จังหวัด	อปท.	จุดปิดประกาศ	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ภาษี(บาท)	รูปแบบการชำระเงิน	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	13/02/2568	สระแก้ว	อบต.เขาสามสับ	กวดสอบ	1	100.00	โอนเงิน	อยู่ระหว่างออกใบอนุญาต (ชำระเงินแล้ว)	-	
2	30/01/2568	สระแก้ว	อบต.เขาสามสับ	test	1	100.00	เงินสด	ออกใบอนุญาตแล้ว	RCPT-00004/68	

หน้าละ 10 รายการ 1 ถึง 2 จาก 2

รูปที่ 37 สถานะออกใบอนุญาตแล้ว

2. ให้ท่านกดดูข้อมูลเพื่อนำออกหนังสืออนุญาต ร.ส.2



3. โดยท่านสามารถดาวน์โหลดสำเนาหนังสืออนุญาต ร.ส.2 โดยการเข้ามาที่หัวข้อที่ 4 การอนุญาต และสามารถดาวน์โหลดได้ 2 รูปแบบ ดังนี้

3.1 คลิกที่ชื่อไฟล์

3.2 คลิกปุ่มดาวน์โหลดเอกสาร



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ ผลการอนุมัติ

ผลการอนุมัติ : อนุญาต

หนังสืออนุญาต เลขที่ : 123456

ความเห็นเจ้าหน้าที่ : อนุญาต

“ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องเก็บ ปวด รื้อถอน ขุด ลบ หรือล้างแผ่นประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท”

หนังสืออนุญาต (ร.ส.2) ที่มีลายมือชื่อของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ออกหนังสืออนุญาต :

Digital_signature.pdf

ย้อนกลับ

ดาวน์โหลดเอกสาร

ทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 38 ดาวน์โหลดหนังสืออนุญาตแบบคลิกที่ชื่อไฟล์

ดาวน์โหลดเอกสาร

☐ หนังสือคำร้องขออนุญาต (ร.ส.1)

☒ สำเนาหนังสืออนุญาต ร.ส.2

☐ หลักฐานการชำระเงิน

*หมายเหตุ ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการชำระเงิน ไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจัดส่งใบเสร็จตัวจริงให้ท่านในภายหลัง

ดาวน์โหลดเอกสาร

ยกเลิก

ส่งอีเมล

รูปที่ 39 ดาวน์โหลดหนังสืออนุญาตแบบคลิกปุ่มดาวน์โหลดเอกสาร

4. หากท่านต้องการหนังสืออนุญาต ร.ส.2 ฉบับจริงให้ท่านติดต่อเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



แบบ ร.ส.๒

ตัวอย่าง หนังสืออนุญาต

เล่มที่ ๑๒๑๒๑

เลขที่ ๑๒๓๔๕๖

สำนักงาน อบต. xxxxxx

(๑) อนุญาตให้ นาย xxxxxx อายุ ๓๔ ปี สัญชาติ ไทย
อยู่บ้านเลขที่ xxx ตรอก/ซอย - ถนน -
ตำบล/แขวง xxxxxx อำเภอ/เขต xxxxxx จังหวัด xxxxxx

(๒) โฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวได้
ณ ที่ xxxxxx เลขที่ xxx
ตรอก/ซอย xxxxxx ถนน xxxxxx ตำบล/แขวง xxxxxx
อำเภอ/เขต xxxxxx จังหวัด xxxxxx

(๓) ตั้งแต่วันที่ ๐๒/๐๓/๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๓/๐๓/๒๕๖๘
รวมกำหนดเวลาอนุญาต ๑๒ วัน

(๔) ได้รับเงินค่าธรรมเนียม จำนวน ๑๐๐.๐๐ บาท ตัวอักษร(หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

(๕) หนังสืออนุญาตนี้ให้ไว้ ณ วันที่ชำระเงิน วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ผู้รับเงิน

ลายมือชื่อ
เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่
ผู้ออกหนังสืออนุญาต

หมายเหตุ

เงื่อนไขในการอนุญาต

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



รูปที่ 40 ตัวอย่างแบบฟอร์มหนังสืออนุญาต (ร.ส.2)



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

4.5 การแก้ไขข้อมูล

1. คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” รายการที่ต้องการแก้ไขข้อมูล โดยจะแก้ไขได้เฉพาะรายการยังไม่ได้รับการอนุญาต

โซมยา - โงแรม - น้ามัน - ยาสูบ -

โซมยา / แบบขออนุญาตโซมยาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ ADV001

เงื่อนไขการค้นหา

ปี พ.ศ. : ทั้งหมด เดือน : ทั้งหมด

ชื่อผู้ยื่นคำขอ : ระบบชื่อผู้ยื่นคำขอ สถานะ : ทั้งหมด

พื้นที่อนุญาต : พื้นที่อนุญาต

ค้นหา แสดงทั้งหมด เริ่มค้นหาใหม่

ยื่นแบบคำขออนุญาต

รายการยื่นแบบขออนุญาตโซมยาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ลำดับ	วันที่	ชื่อ-นามสกุล	พื้นที่อนุญาต	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ค่าภาษี	รูปแบบการชำระเงิน	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
1	15/01/2568	นาย XXXXXX	รหัส 1223 ถนนหลัก	1	100.00	รอการชำระเงิน	ยื่นขออนุญาต	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	1
2	09/01/2568	นาย XXXXXX	XXXX	1	100.00	เงินสด	อนุญาต	อยู่ระหว่างการ	2
3	07/01/2568	นางสาว XXXXXX	รหัส 1223 ถนนหลัก	1	100.00	เงินสด	อนุญาต	อยู่ระหว่างการ	

ดูข้อมูล แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล

แก้ไข

รูปที่ 41 หน้าจอสำหรับเข้าเมนูแก้ไขข้อมูล

2. เมื่อแก้ไขเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” เพื่อบันทึกข้อมูลที่แก้ไขในระบบ



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน :
xxxxxxxxxxxx

คำนำหน้า
นางสาว

ชื่อ
xxxxxx

นามสกุล
xxxxxx

เกิดวันที่
xx/xx/xxxx

อายุ (ปี)
xx

สัญชาติ
ไทย

▲ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ทะเบียนบ้าน)
xxxxxx

หมู่ที่
ระบุหมู่ที่

ตรอก/ซอย
ระบุตรอก/ซอย

ถนน
ระบุถนน

รหัสไปรษณีย์
xxxxx

จังหวัด
กรุงเทพมหานคร

อำเภอ
xxxxxx

ตำบล
xxxxxx

โทรศัพท์
xxxxxxxx

อีเมล
xxxxxx@gmail.com

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่สามารถรับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

▲ ที่อยู่ปัจจุบัน

☒ ที่อยู่ปัจจุบันเดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ที่อยู่ (ปัจจุบัน)
xxxxxx

หมู่ที่
ระบุหมู่ที่

ตรอก/ซอย
ระบุตรอก/ซอย

ถนน
ระบุถนน

รหัสไปรษณีย์
xxxxx

จังหวัด
กรุงเทพมหานคร

อำเภอ
xxxxxx

ตำบล
xxxxxx

โทรศัพท์
xxxxxxxx

อีเมล
xxxxxx@gmail.com

หากไม่กรอกข้อมูลจะไม่สามารถรับข้อมูล ข่าวสาร การแจ้งเตือน และสถานะจากระบบ ซึ่งจะส่งผ่านทางอีเมล

ถัดไป

ชำระเงินค่าโฆษณา(Pay In) / ออกใบเสร็จ

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 42 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “ข้อมูลส่วนบุคคล”



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

วันที่ยื่นคำขอ
30/01/2568

จังหวัด
xxxxxx

อำเภอ
xxxxxx

อปท.
อปท. xxxxxx

วันที่โฆษณา
02/01/2568

ตั้งวันที่
20/01/2568

ระยะเวลา (วัน)
19

ประเภทการโฆษณา
การโฆษณาที่เป็นการค้า

ชนิดวัสดุ
ป้ายสติกเกอร์โลหะ

ขนาดป้าย (กว้าง) (ซม.)
1.00

ขนาดป้าย (ยาว) (ซม.)
10.00

จำนวน (ป้าย/แผ่น)
1

ค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ (บาท)
200.00

แนบไฟล์ตัวอย่างแผนประกาศ/ใบปลิว

เลือกไฟล์

แผนประกาศ/ใบปลิว.pdf

เลือกไฟล์

เลือกไฟล์

รองรับไฟล์นามสกุล .xls, .xlsx, .pdf, .doc, .jpg, .jpeg ขนาดรวมกันไม่เกิน 2 MB

หลักฐานมอบอำนาจในการดำเนินการ

เลือกไฟล์

เอกสารมอบอำนาจในการดำเนินการ.pdf

รองรับไฟล์นามสกุล .xls, .xlsx, .pdf, .doc, .jpg, .jpeg ขนาดรวมกันไม่เกิน 2 MB

หนังสือรับรองว่าจะเก็บ ปลอด รื้อถอน ขุด ลบ หรือล้าง แผนประกาศ/ใบปลิว เมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ

เลือกไฟล์

เอกสารรับรองว่าจะเก็บ รื้อถอนแผนประกาศ.pdf

รองรับไฟล์นามสกุล .xls, .xlsx, .pdf, .doc, .jpg, .jpeg ขนาดรวมกันไม่เกิน 2 MB

"ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องเก็บ ปลอด รื้อถอน ขุด ลบ หรือล้างแผนประกาศหรือใบปลิวเมื่อหนังสืออนุญาตหมดอายุ หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 5,000 บาท"

ย้อนกลับ

ถัดไป

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับสู่หน้าหลัก

รูปที่ 43 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว”



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)
สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

2. รายละเอียดแผนประกาศ/ใบปลิว

3. พื้นที่โฆษณา

4. การอนุญาต

▲ พื้นที่โฆษณา

+ เพิ่มรายการ

จำนวน (ป้าย/แผ่น)
1

ประเภทสถานที่
☐ เลือกพื้นที่ ที่เทศบาล/อบต./กำหนดไว้
☒ เลือกพื้นที่จากพิกัดแบบแผนที่

จังหวัด
xxxxx

อำเภอ
xxxxx

ตำบล
xxxxx

พิกัด

เลือกพิกัด

ละติจูด
13.804001

ลองจิจูด
102.077217

รายละเอียดพิกัด:
รหัส 1223 ถนนหลัก

แบบไฟล์แนบแสดงเขตที่จะปิด กิ่ง หรือโปรยแนบประกาศหรือใบปลิวบริเวณใกล้เคียง

เลือกไฟล์

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

ย้อนกลับ

ยื่นขออนุญาต

ดาวน์โหลดเอกสาร

กลับไปหน้าหลัก

รูปที่ 44 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลยื่นขออนุญาตปิดโฆษณา ในหัวข้อ “พื้นที่โฆษณา”



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

4.6 การลบข้อมูล

1. คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล” ของรายการที่ต้องการลบ โดยสถานะการยื่นแบบคำขออนุญาตที่สามารถทำการลบข้อมูลได้คือ สถานะยื่นขออนุญาต

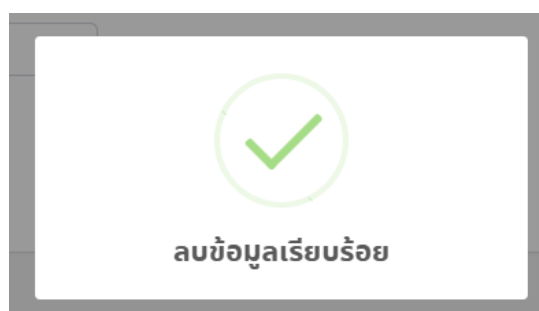
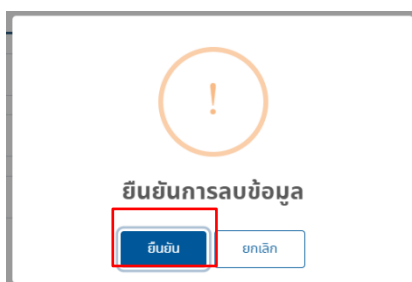
รายการยื่นแบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด กิ่ง หรือโปสเตอร์แผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ

ลำดับ	วันที่	ชื่อ-นามสกุล	พื้นที่ อนุญาต	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ค่าภาษี	รูปแบบการชำระเงิน	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับ เงิน	
1	13/02/2568	นางสาว xxxxxx	xxxxx	1	100.00	รอการชำระเงิน	ไม่อนุญาต	-	⋮
2	13/02/2568	นางสาว xxxxxx	xxxxx	1	100.00	โอนเงิน	ออกใบอนุญาตแล้ว	-	⋮
3	12/02/2568	นาย xxxxxx	xxxxx	1	100.00	รอการชำระเงิน	ยื่นคำขอ	-	⋮
4	06/02/2568	นางสาว xxxxxx	xxxxx	1	100.00	เงินสด	ออกใบอนุญาตแล้ว	RCPT-xxxxx/68	⋮
5	04/02/2568	นาย xxxxxx	xxxxx	1	100.00	เงินสด	ออกใบอนุญาตแล้ว	RCPT-xxxxx/68	⋮
6	30/01/2568	นางสาว xxxxxx	xxxxx	1	100.00	เงินสด	ออกใบอนุญาตแล้ว	RCPT-00004/68	⋮
7	30/01/2568	นาย xxxxxx	xxxxx	1	200.00	รอการชำระเงิน	อนุญาต (รอชำระเงิน)	-	⋮ 1
8	30/01/2568	นาย xxxxxx	xxxxx	1	100.00	รอการชำระเงิน	ไม่อนุญาต	-	⋮
9	30/01/2568	นาย xxxxxx	xxxxx	1	100.00	โอนเงิน	อยู่ระหว่างออกใบอนุญาต (ชำระเงินแล้ว)	-	⋮ 2
10	30/01/2568	นาย xxxxxx	xxxxx	1	100.00	เงินสด	อยู่ระหว่างออกใบอนุญาต (ชำระเงินแล้ว)	-	⋮

หน้าละ 10 รายการ 1 ถึง 10 จาก 10

รูปที่ 45 หน้าจอสำหรับเข้าเมนูลบข้อมูล

2. คลิกปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อลบข้อมูล



รูปที่ 46 หน้าจอสำหรับยืนยันการลบข้อมูลแบบขออนุญาตโฆษณาฯ

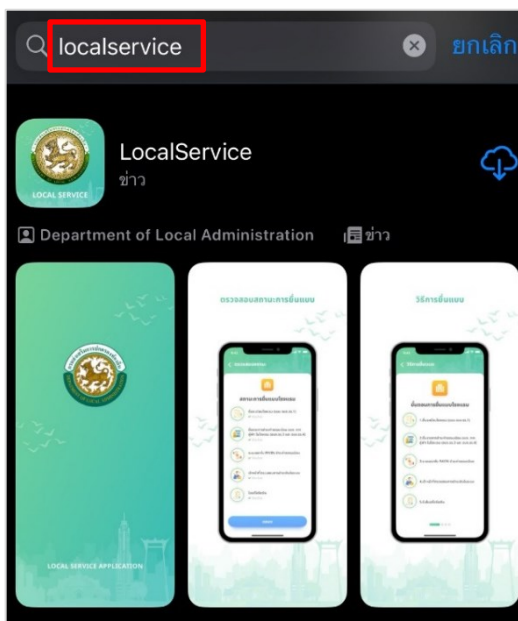


5. การเข้าใช้งานผ่าน Mobile Application (Local Service)

5.1 การดาวน์โหลด Mobile Application

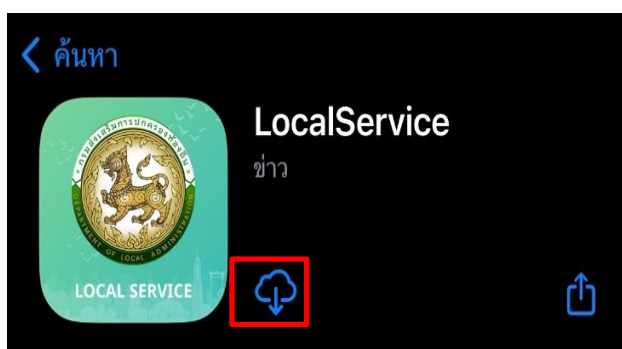
ขั้นตอนการดาวน์โหลด Local Service Application มาใช้งาน

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



รูปที่ 47 หน้าจอการค้นหา Local Service Application

3. ติดตั้ง Application



รูปที่ 48 หน้าจอการติดตั้ง Application



4. ติดตั้ง Application จนจบกระบวนการติดตั้ง

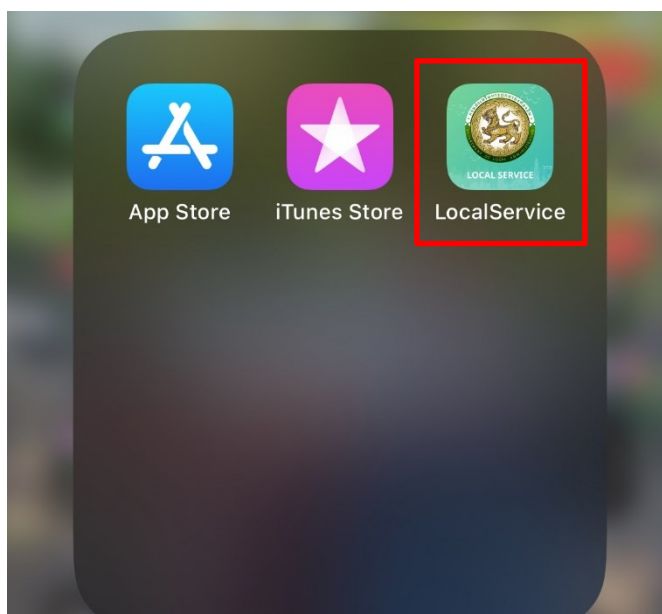


รูปที่ 49 หน้าจอกำลังติดตั้ง Application

5.2 การเปิดใช้งานและการ Login เพื่อใช้งาน local Service Application

ขั้นตอนการใช้งาน

1. เปิดใช้งาน Local Service Application ที่ได้ดำเนินการติดตั้งในเครื่องโทรศัพท์มือถือ (Smart Phone)



รูปที่ 50 หน้าจอหลังจากติดตั้ง Application



2. ส่วนประกอบของหน้า login เข้าใช้งาน Local Service Application ประกอบด้วย

The screenshot shows the login interface of the Local Service Application. It features a header with the Ministry of Health logo and the text 'ระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service)'. The main form includes fields for 'Your ID' and 'Password', a checkbox for 'จดจำการเข้าสู่ระบบของฉัน' (Remember me), and a blue 'เข้าสู่ระบบ' (Login) button. Below this is a link 'หรือเข้าสู่ระบบด้วย ThaiID'. A blue button labeled 'ประชาชน (ThaiID)' is highlighted with a red box and a callout: 'สำหรับประชาชน ยืนยันตัวตนผ่าน ThaiID'. At the bottom, there are two buttons: 'ยื่นแบบ Online' (highlighted with a blue box and a callout: 'Link สำหรับยื่นแบบ') and 'FAQ'. A link 'จากรหัสผ่านไม่ได้? กรุณาส่ง' is also present, with a callout: 'Link สำหรับกู้รหัสผ่าน'.

สำหรับนิติบุคคล
ที่ลงทะเบียนผ่านและ กรอก
เลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก
และรหัสผ่าน “เข้าสู่ระบบ”

สำหรับประชาชน
ยืนยันตัวตนผ่าน
ThaiID

Link สำหรับยื่นแบบ

Link สำหรับกู้รหัสผ่าน

รูปที่ 51 หน้าจอส่วนประกอบหน้า Login

- 2.1 ประชาชนทั่วไปเข้าสู่ระบบโดยคลิกปุ่ม “ประชาชน ThaiID” ระบบจะแสดง Qr Code ให้คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID” ให้ใส่รหัสผ่านและยินยอมการใช้ข้อมูลส่วนตัว
- 2.2 ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูหลัก



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา



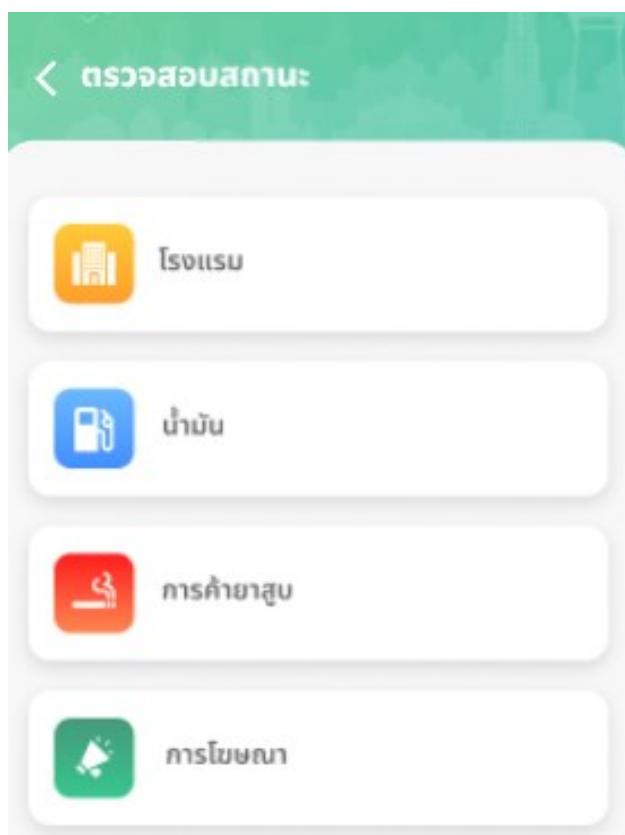
รูปที่ 52 หน้าจอเมนูหลัก



5.3 เมนูและการใช้งาน Local Service Application

5.3.1 เมนูตรวจสอบสถานะ เพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี วิธีการตรวจสอบสถานะการยื่นแบบ

1. คลิกปุ่ม “ตรวจสอบสถานะ”
2. คลิกเลือกตรวจสอบบริการยื่นแบบค่าธรรมเนียม บ้าย, น้ำมัน, การค้ายาสูบ หรือ
โรงแรมยื่นเพื่อชำระค่าธรรมเนียม ที่ต้องการตรวจสอบรายละเอียดกับ อปท.



รูปที่ 53 หน้าจอตรวจสอบสถานะบริการยื่นแบบชำระค่าธรรมเนียม



5.3.2 เมนูวิธีการยื่นแบบ เพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี

เมนูวิธีการยื่นแบบเป็นเมนูไว้เพื่อศึกษาหรือเป็น tutorial Document โดยเป็นขั้นตอนหรือกระบวนการยื่นแบบเพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษี ของแต่ละบริการ

ขั้นตอนการใช้งานเมนูวิธีการยื่นแบบคำขออนุญาต

1. คลิกปุ่ม “วิธีการยื่นแบบที่หน้าเมนูหลัก”
2. เข้าสู่หน้าจอขั้นตอนการยื่นแบบการโฆษณา โดยการปัดหน้าจอไป ทางซ้ายหรือขวา



รูปที่ 54 ขั้นตอนการยื่นแบบการค้ายาสูบและการโฆษณา

โดยสถานะของการยื่นแบบคำขออนุญาต ดังนี้

1. ยื่นคำขอ
2. อนุญาต (รอชำระเงิน)
3. อยู่ระหว่างออกใบอนุญาต (ชำระเงินแล้ว)
4. ออกใบอนุญาตแล้ว
5. ไม่อนุญาต



5.3.3 เมนูการตรวจสอบข้อมูลการยื่นแบบ เพื่อชำระค่าธรรมเนียม/ภาษีย้อนหลัง ขั้นตอนการใช้งานเมนูตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง

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

รูปที่ 55 หน้าจอตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง



5.3.4 เมนูติดต่อเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการใช้งานเมนูติดต่อเจ้าหน้าที่

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

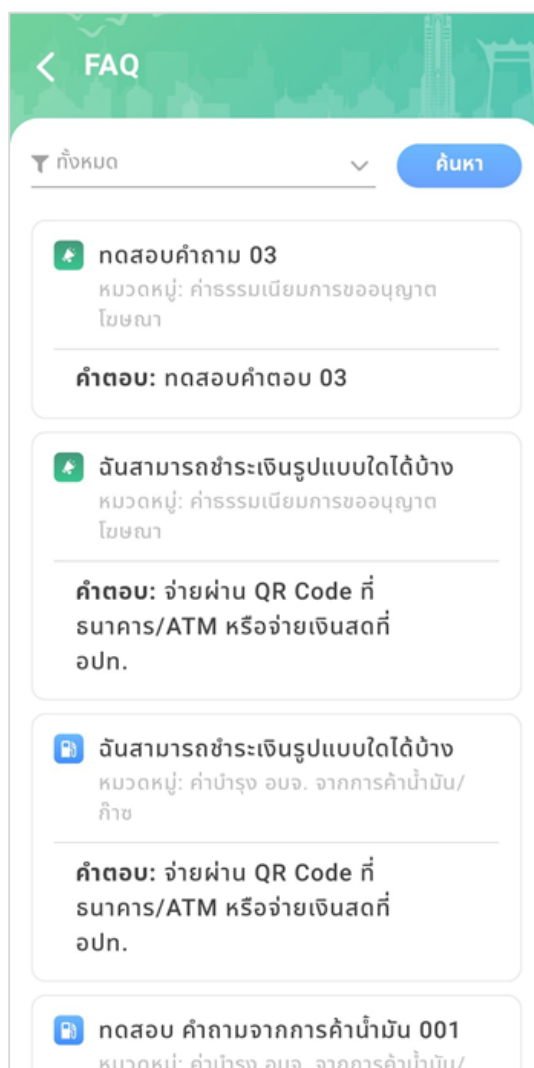
รูปที่ 56 หน้าจอการติดต่อเจ้าหน้าที่



5.3.5 เมนู FAQ

ขั้นตอนการใช้งานเมนู FAQ

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



รูปที่ 57 หน้าจอ FAQ

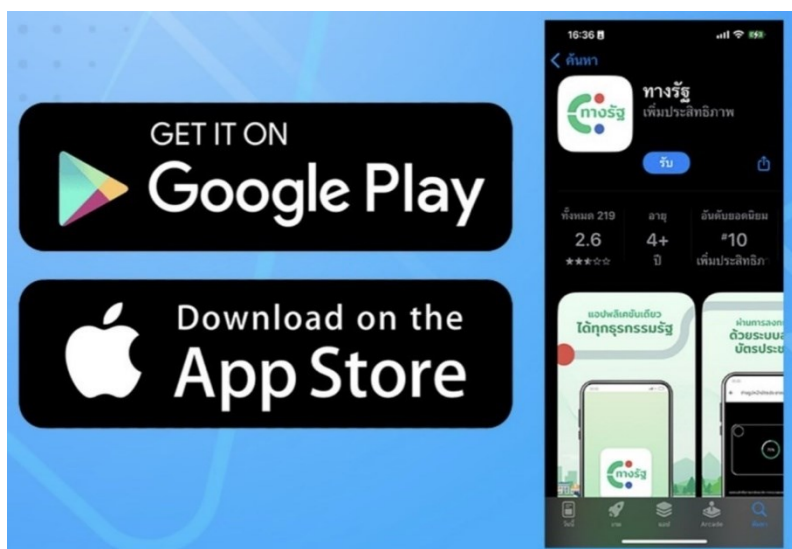


5.3.6 การเข้าใช้งานระบบ Local Service ผ่าน App ทางรัฐ

ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ Local Service ผ่าน App ทางรัฐ

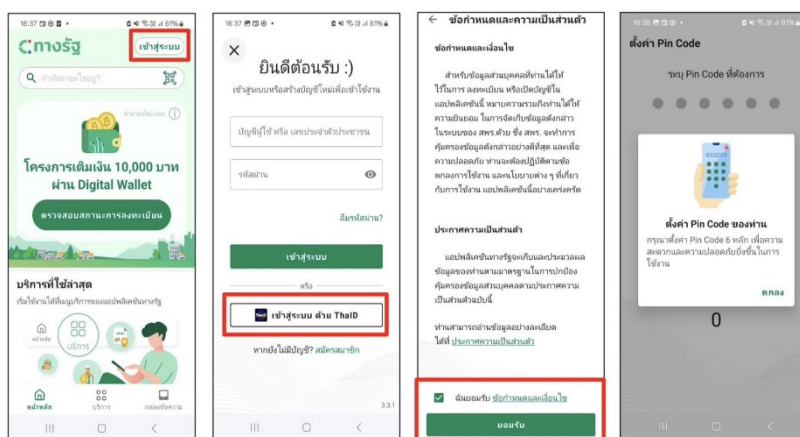
รูปที่ 91 หน้าจอดาวนโหลด App ทางรัฐ

1. ดาวนโหลด App ทางรัฐ



รูปที่ 58 หน้าจอดาวนโหลด App ทางรัฐ

2. ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบด้วย ThaiID



รูปที่ 59 หน้าจอลงทะเบียนเข้าสู่ระบบด้วย ThaiID



3. ช่องทางการเข้าสู่ระบบ Local Service



รูปที่ 60 หน้าจอ App ทางรัฐสู่ระบบ Local Service

คลิกปุ่มช่องค้นหา พิมพ์ Local Service จะพบเมนูดังนี้

- เมนูที่ 1 : ยื่นแบบขำระภาษี/ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. ผ่านระบบ Local Service
- เมนูที่ 2 : ตรวจสอบสถานการณ์ยื่นแบบขำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ.
- เมนูที่ 3 : ยื่นขออนุญาตโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

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



รูปที่ 61 หน้าจอเมนูเข้าสู่บริการยื่นคำขออนุญาตโฆษณา

ขั้นตอนวิธีการยื่นคำขออนุญาตโฆษณา ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบแล้ว กดเลือกคำว่า “แบบขออนุญาตโฆษณาด้วยการ ปิดทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ”
2. ให้กรองข้อมูลส่วนตัว ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน และที่อยู่ปัจจุบัน

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน :

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

เกิดวันที่ อายุ (ปี) สัญชาติ

3. ให้กรองข้อมูลรายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว โดยแนบไฟล์ตัวอย่างแผ่นประกาศ/ใบปลิว และหลักฐานมอบอำนาจในการดำเนินการ

2. รายละเอียดแผ่นประกาศ/ใบปลิว

วันที่ยื่นคำขอ จังหวัด อำเภอ องค์.

วันที่โฆษณา ที่จริงที่ ระยะเวลา (วัน)

ประเภทการโฆษณา ชนิดสื่อ ขนาดป้าย (กว้าง) (ซม.)

เลือกประเภทของการโฆษณา เลือกชนิดสื่อ ราคาป้าย (บาท) (ซม.)

ค่าธรรมเนียมที่ส่งชำระ (บาท)



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน (Local Service) สำหรับผู้รับผิดชอบของ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

5. บันทึกรายการสำเร็จ

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	วันที่	จังหวัด	อปท.	จุดประสงค์	แบบฟอร์ม	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
1	13/02/2568	กระบี่	เทศบาลตำบลเกาะลันตาใหญ่	ทดสอบ	ใบคำขอ	ยื่นคำขอ	-
2	30/01/2568	สระแก้ว	องค์การบริหารส่วนตำบล	test	ใบคำขอ	ออกใบอนุญาตแล้ว	RCPT-00004 68

6. หลังจากกรอกข้อมูลยื่นขออนุญาตจะปรากฏสถานะยื่นคำขอ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต โดยสถานการณ์ยื่นแบบคำขออนุญาต 5 สถานะ ได้แก่

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

ลำดับ	วันที่	จังหวัด	อปท.	จุดประสงค์	จำนวนป้าย	ค่าธรรมเนียม/ภาษี(บาท)	รูปแบบการชำระเงิน	สถานะ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
1	13/02/2568	กระบี่	เทศบาลตำบลเกาะลันตาใหญ่	ทดสอบ	1	100.00	รายการชำระเงิน	ยื่นคำขอ	-

7. ประชาชน/นิติบุคคลได้ทำการยื่นแบบคำขอแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการพิจารณาและอนุญาตรายการยื่นคำขอ โดยระบบจะทำการส่ง E-mail ให้ประชาชนผู้ยื่นคำขออนุญาต ให้ไปดำเนินการชำระเงิน



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



รูปที่ 62 หน้าจอการตรวจสอบสถานะการยื่นแบบในระบบ (Local Service)

โดยขั้นตอนในการการตรวจสอบสถานะการยื่นคำขออนุญาตโฆษณาโดยการปิด ทั้ง หรือ โปรยแผ่น ประกาศหรือใบปลิวในพื้นที่สาธารณะ ผ่านระบบ (Local Service) ดังนี้

- เลือกเมนู  โฆษณา จำนวน 1 รายการ บริการที่ต้องการให้ตรวจสอบสถานะการยื่นแบบคำขออนุญาตโฆษณา
- โดยสามารถเข้าไปตรวจสอบสถานะการยื่นแบบคำขออนุญาตโฆษณาการปิด ทั้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในพื้นที่สาธารณะ ผ่านระบบ (Local Service)
- โดยสามารถดูสถานะการตรวจสอบการยื่นแบบคำขออนุญาตโฆษณาผ่านทางมือถือได้