

ระเบียบกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเก็บ การรักษา และการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน
เพื่อบำรุงรักษาป่าชายเลนในเขตป่าสงวนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเก็บ การรักษา และการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าชายเลนในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘/๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง โดยอนุมติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเก็บ การรักษา และการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน เพื่อบำรุงรักษาป่าชายเลนในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ป่าชายเลน” หมายความว่า พื้นที่ป่าชายเลนหรือพื้นที่ป่าชายเลนอนุรักษ์ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

“พื้นที่บริการ” หมายความว่า พื้นที่ป่าชายเลนที่อธิบดีประกาศกำหนดเป็นแห่ง ๆ ไป เพื่อให้บริการหรือให้ความสะดวกแก่ประชาชน

“เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินที่หน่วยงานของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ได้รับไว้ตามระเบียบกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ว่าด้วยการเก็บค่าบริการหรือค่าตอบแทนสำหรับการที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ให้บริการหรือให้ความสะดวกต่าง ๆ แก่ประชาชนในป่าชายเลน

“การบำรุงรักษาป่าชายเลน” หมายความว่า การดำเนินการใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองป้องกัน พื้นฟู ดูแลรักษา และพัฒนาป่าชายเลน หรือเพื่อประโยชน์ในการอบรมศึกษาหรือวิจัยทางวิชาการหรือให้ความรู้แก่ประชาชน

“หน่วยงานรับเงิน” หมายความว่า หน่วยงานของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ที่เป็นผู้เก็บเงินหรือรับเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนจากประชาชนผู้ใช้บริการหรือได้รับความสะดวกตามระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าชายเลนในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

ข้อ ๔ ให้อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของอธิบดีให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการพิจารณาการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน
เพื่อบำรุงรักษาป่าชายเลนในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน เพื่อบำรุงรักษาป่าชายเลนในเขตป่าสงวนแห่งชาติ” ประกอบด้วย อธิบดีหรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน ผู้อำนวยการกองอนุรักษ์ทรัพยากรป่าชายเลน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ผู้อำนวยการกองอนุรักษ์ทรัพยากรทางทะเล ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย ผู้อำนวยการกองอนุรักษ์ทรัพยากรชายฝั่ง เป็นกรรมการ และเลขานุการกรมเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดกรอบนโยบายการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์การขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน
- (๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานหรือโครงการ ที่ขอใช้เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน
- (๔) ควบคุมการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนให้เป็นไปตามข้อ ๑๓ แห่งระเบียบนี้
- (๕) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน

หมวด ๒

การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลัง การใช้จ่ายเงิน
และการจัดทำบัญชีเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน

ข้อ ๖ การรับเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ ในพื้นที่บริการให้ใช้บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน ส่วนการรับเงินอื่น ๆ ให้มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง

ข้อ ๗ การเก็บรักษาเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนที่ได้รับ ให้หน่วยงานรับเงินจัดเก็บไว้ในตู้নিরภัยของทางราชการ และให้ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งแห่งท้องที่แต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการในหน่วยงานนั้นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีการรับเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนนอกเวลาปฏิบัติราชการตามปกติ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้จัดเก็บ โดยให้การเก็บรักษาเงินดำเนินการตามข้อ ๗ และให้นำส่งเงินและลงบัญชีในวันทำการถัดไป

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานรับเงินนำเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนที่ได้รับฝากเข้าบัญชีเงินฝากของสำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งแห่งท้องที่ที่หน่วยงานรับเงินสังกัดซึ่งได้ทำการเปิดบัญชีเพื่อการนี้ อย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนที่ได้รับเกินหนึ่งหมื่นบาทให้นำฝากโดยด่วน แต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงินเกินหนึ่งหมื่นบาท และให้ส่งสำเนาหลักฐานการนำฝากให้สำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งแห่งท้องที่พร้อมรายงานการรับและนำส่งเงินโดยแนบใบนำส่งเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนตามแบบ ๑ และแบบ ๒ ที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ ส่วนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและนำส่งหรือนำฝาก การเก็บรักษาเงินการควบคุมและการตรวจสอบอื่นใดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งที่ได้รับเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งเดือนละหนึ่งครั้ง และให้จัดทำรายงานการรับและนำส่งเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนของทุกเดือน (แบบ ๑) ให้อธิบดีทราบภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป พร้อมทั้งเก็บรักษาใบสำคัญคู่จ่ายและเอกสารอื่น ๆ อันเป็นหลักฐานแห่งหนี้เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ ภายในวันที่สิบห้าของเดือน ให้หน่วยงานรับเงิน สรุปข้อมูลการรับและนำส่งเงินจากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ เพื่อจัดทำรายงานการรับและนำส่งเงินโดยแนบใบนำส่งเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนพร้อมกับสำเนาหลักฐานการนำฝากจำนวน ๒ ชุด โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานรับเงินเป็นหลักฐานจำนวน ๑ ชุด และส่งให้สำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งแห่งท้องที่ จำนวน ๑ ชุด

ข้อ ๑๒ แผนงานหรือโครงการใช้เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าชายเลนให้เลขานุการคณะกรรมการนำเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนออธิบดีหรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติจึงจะดำเนินการต่อไปได้

กรณีจำเป็นเร่งด่วนนอกเหนือจากแผนงานหรือโครงการตามวรรคหนึ่ง ให้อธิบดีหรือรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือให้ยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายได้วงเงินไม่เกินสองแสนบาทแล้วให้เลขานุการคณะกรรมการแจ้งคณะกรรมการตามข้อ ๕ ทราบ ในโอกาสแรกที่มีการประชุม

ข้อ ๑๓ เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนให้นำไปใช้จ่ายได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ในการบำรุงรักษาป่าชายเลน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) จัดสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกหรือปรับปรุงภูมิทัศน์ในพื้นที่
- (๒) ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ในการดำเนินงานในพื้นที่
- (๓) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในป่าชายเลน
- (๔) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้
- (๕) ค่าสาธารณูปโภค

(๖) การคุ้มครอง ป้องกัน ฟื้นฟู ดูแล บำรุงรักษาป่าชายเลน

(๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับการคุ้มครอง ป้องกัน ฟื้นฟู ดูแล บำรุงรักษาป่าชายเลน

ให้แบ่งเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการ ในอัตราไม่เกินร้อยละห้าของเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนที่พื้นที่บริการนั้นจัดเก็บได้ โดยอนุมัติอธิบดี เป็นคราว ๆ ไป เพื่อใช้ในการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงาน การอนุรักษ์ บำรุงรักษาป่าชายเลน ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

ให้แบ่งเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนแก่สำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งที่จัดเก็บ ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละสี่สิบของเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนที่หน่วยงานนั้นจัดเก็บได้ เพื่อประโยชน์ ในการบำรุงรักษาป่าชายเลนที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ สำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งจะต้องเสนอ โครงการให้คณะกรรมการพิจารณาและได้รับการอนุมัติจากอธิบดีเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ ๑๔ การอนุมัติการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน หรือการอนุมัติให้ยืมเงิน ให้เป็นอำนาจของอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๕ การใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้ เพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบ

ข้อ ๑๖ บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทนในพื้นที่บริการให้เป็นไปตามแบบ ๓ ที่กำหนด ท้ายระเบียบนี้

ให้สำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งแห่งท้องที่เบิกใบเสร็จรับเงินและบัตรค่าบริการหรือ ค่าตอบแทนในพื้นที่บริการจากสำนักงานเลขาธิการกรมไปสำรองไว้จ่ายให้หน่วยงานของกรมทรัพยากร ทางทะเลและชายฝั่งที่ได้รับเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน โดยจัดให้มีทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงิน และบัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทนไว้เพื่อตรวจสอบ

ข้อ ๑๗ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้สำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งแห่งท้องที่รายงาน ว่ามีบัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทนและใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทนและใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้กรมทรัพยากร ทางทะเลและชายฝั่งทราบภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

หมวด ๓

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๑๘ ข้อกำหนดหรือวิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ การกำหนดพื้นที่ใดให้เป็นสถานที่เก็บค่าบริการหรือค่าตอบแทน ต้องได้รับอนุญาต จากอธิบดี

ข้อ ๒๐ ให้สำนักงานเลขานุการกรมจัดพิมพ์แบบบัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน ในพื้นที่บริการที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

อภิชัย เอกวนากุล

รองอธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

บัญชีแสดงการรับและนำส่งเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน
 ของสำนัก.....
 ประจำเดือน.....

ลำดับ	รายชื่อหน่วยงาน	ประเภท/รายการ			หมายเหตุ
		ค่าบริการ	ค่าตอบแทน	อื่น ๆ	
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ/รายงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนัก
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

ใบนำส่งเงินกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

กองหรือแผนกการผู้นำส่ง.....			ที่.....	
ข้าพเจ้าขอส่งเงินตามรายละเอียดต่อไปนี้				
ประเภทของเงิน	ซึ่งรับไว้ตามใบเสร็จ			จำนวนเงิน
	เล่มที่	ฉบับที่	ลงวันที่	บาท
รวมเงินนำส่ง (ตัวอักษร).....		รวมเงินนำส่ง (บาท)		
วันที่.....	ลายมือชื่อผู้นำส่ง..... ตำแหน่ง.....			
ใบรับเงิน				
ได้รับเงินถูกต้องแล้วเป็นจำนวน (บาท)		จำนวนเงิน (ตัวอักษร)		
สำหรับกองคลัง	ลงบัญชีเงินสดหน้า			ลายมือชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....

(สำหรับ.....)



บัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่างๆ ในพื้นที่บริการ

พื้นที่บริการ.....

สำหรับบุคคล(ผู้ใหญ่/เด็ก).... ราคา บาท

เล่มที่ เลขที่

<p>พื้นที่บริการ.....</p> <p>เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....</p> <p>บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)</p> <p>วันที่/Date.....</p> <p>ราคา/Price.....(ผู้ใหญ่).....บาท/baht</p> <p>สำหรับบุคคล Personal Fee</p> <p>หมายเหตุ : ส่วนที่ 1 เก็บไว้ที่ กรม ทช. ส่วนกลาง</p>	<p>พื้นที่บริการ.....</p> <p>เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....</p> <p>บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)</p> <p>วันที่/Date.....</p> <p>ราคา/Price.....(ผู้ใหญ่).....บาท/baht</p> <p>สำหรับบุคคล Personal Fee</p> <p>หมายเหตุ : ส่วนที่ 2 เก็บไว้ที่ สทช. พื้นที่</p>	<p>พื้นที่บริการ.....</p> <p>เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....</p> <p>บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)</p> <p>วันที่/Date.....</p> <p>ราคา/Price.....(ผู้ใหญ่).....บาท/baht</p> <p>สำหรับบุคคล Personal Fee</p> <p>หมายเหตุ : ส่วนที่ 3 เก็บไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</p>
---	---	---

<p>พื้นที่บริการ.....</p> <p>เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....</p> <p>บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)</p> <p>วันที่/Date.....</p> <p>ราคา/Price.....(เด็ก).....บาท/baht</p> <p>สำหรับบุคคล Personal Fee</p> <p>หมายเหตุ : ส่วนที่ 1 เก็บไว้ที่ กรม ทช. ส่วนกลาง</p>	<p>พื้นที่บริการ.....</p> <p>เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....</p> <p>บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)</p> <p>วันที่/Date.....</p> <p>ราคา/Price.....(เด็ก).....บาท/baht</p> <p>สำหรับบุคคล Personal Fee</p> <p>หมายเหตุ : ส่วนที่ 2 เก็บไว้ที่ สทช. พื้นที่</p>	<p>พื้นที่บริการ.....</p> <p>เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....</p> <p>บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)</p> <p>วันที่/Date.....</p> <p>ราคา/Price.....(เด็ก).....บาท/baht</p> <p>สำหรับบุคคล Personal Fee</p> <p>หมายเหตุ : ส่วนที่ 3 เก็บไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</p>
--	--	--

หมายเหตุ : รูปภาพสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



บัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่างๆ ในพื้นที่บริการ

พื้นที่บริการ.....

สำหรับชาวต่างชาติ(ผู้ใหญ่/เด็ก).... ราคา บาท

เล่มที่ เลขที่

พื้นที่บริการ.....	พื้นที่บริการ.....	พื้นที่บริการ.....
เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....	เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....	เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....
บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)	บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)	บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)
วันที่/Date.....	วันที่/Date.....	วันที่/Date.....
ราคา/Price.....(Adult)....บาท/baht	ราคา/Price.....(Adult)....บาท/baht	ราคา/Price.....(Adult)....บาท/baht
สำหรับชาวต่างชาติ foreigner Fee	สำหรับชาวต่างชาติ foreigner Fee	สำหรับชาวต่างชาติ foreigner Fee
หมายเหตุ : ส่วนที่ 1 เก็บไว้ที่ กรม ทช. ส่วนกลาง	หมายเหตุ : ส่วนที่ 2 เก็บไว้ที่ สทช. พื้นที่	หมายเหตุ : ส่วนที่ 3 เก็บไว้เพื่อให้งานที่ตรวจสอบ

พื้นที่บริการ.....	พื้นที่บริการ.....	พื้นที่บริการ.....
เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....	เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....	เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....
บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)	บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)	บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)
วันที่/Date.....	วันที่/Date.....	วันที่/Date.....
ราคา/Price.....(Children)....บาท/baht	ราคา/Price.....(Children)....บาท/baht	ราคา/Price.....(Children)....บาท/baht
สำหรับชาวต่างชาติ foreigner Fee	สำหรับชาวต่างชาติ foreigner Fee	สำหรับชาวต่างชาติ foreigner Fee
หมายเหตุ : ส่วนที่ 1 เก็บไว้ที่ กรม ทช. ส่วนกลาง	หมายเหตุ : ส่วนที่ 2 เก็บไว้ที่ สทช. พื้นที่	หมายเหตุ : ส่วนที่ 3 เก็บไว้เพื่อให้งานที่ตรวจสอบ

หมายเหตุ : รูปภาพสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



บัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่างๆ ในพื้นที่บริการ

พื้นที่บริการ.....

สำหรับยานพาหนะ ราคา บาท

เล่มที่ เลขที่

พื้นที่บริการ.....	พื้นที่บริการ.....	พื้นที่บริการ.....
เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....	เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....	เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....
บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)	บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)	บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)
วันที่/Date.....	วันที่/Date.....	วันที่/Date.....
ราคา/Price.....บาท/baht	ราคา/Price.....บาท/baht	ราคา/Price.....บาท/baht
สำหรับยานพาหนะ Vehical Fee	สำหรับยานพาหนะ Vehical Fee	สำหรับยานพาหนะ Vehical Fee
หมายเหตุ : ส่วนที่ 1 เก็บไว้ที่ กรม ทช. ส่วนกลาง	หมายเหตุ : ส่วนที่ 2 เก็บไว้ที่ สทช. พื้นที่	หมายเหตุ : ส่วนที่ 3 เก็บไว้เพื่อให้งานที่ตรวจสอบ

พื้นที่บริการ.....	พื้นที่บริการ.....	พื้นที่บริการ.....
เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....	เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....	เล่มที่/Book No.....เลขที่/No.....
บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)	บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)	บัตรค่าบริการหรือค่าตอบแทน (Service Fee/Entrance Fee)
วันที่/Date.....	วันที่/Date.....	วันที่/Date.....
ราคา/Price.....บาท/baht	ราคา/Price.....บาท/baht	ราคา/Price.....บาท/baht
สำหรับยานพาหนะ Vehical Fee	สำหรับยานพาหนะ Vehical Fee	สำหรับยานพาหนะ Vehical Fee
หมายเหตุ : ส่วนที่ 1 เก็บไว้ที่ กรม ทช. ส่วนกลาง	หมายเหตุ : ส่วนที่ 2 เก็บไว้ที่ สทช. พื้นที่	หมายเหตุ : ส่วนที่ 3 เก็บไว้เพื่อให้งานที่ตรวจสอบ

หมายเหตุ : รูปภาพสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม