



คู่มือการให้บริการ
ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ
(One Stop Service: OSS)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
อำเภอลำสนธิ จังหวัดลพบุรี

โทร. ๐๓๖ - ๗๘๘๖๐๒

ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ
(One Stop Service: OSS)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
เรื่อง จัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๘๙๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บริการสาธารณะ อำนาจความสะดวกพร้อม กับจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและให้บริการแก่ผู้รับบริการ

ดังนั้นเพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประชาชนเข้าถึงการบริการของ หน่วยรัฐอย่างทั่วถึง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย จึงจัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย เรื่อง จัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

๒. ประกาศนี้บังคับใช้นับจากวันถัดจากประกาศ เป็นต้นไป

๓. ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์การบริหารส่วน ตำบลเขาน้อย ให้บริการประชาชนดังนี้

๓.๑ งานบริการที่ให้บริการเฉพาะเรื่อง - ส่งต่อ คืองานบริการของส่วนราชการอื่น ที่เจ้าหน้าที่ ศูนย์บริการให้บริการรับคำขอ หรือคำร้องของผู้รับบริการ แต่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ทันที ต้องส่งเรื่อง ต่อไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาของส่วนราชการเจ้าของเรื่องดำเนินการต่อไป

๓.๒ งานบริการที่ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย คืองานบริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย และงานบริการของส่วนราชการอื่น ที่เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการให้บริการรับคำขอ หรือคำร้องของผู้รับบริการสามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ทันที โดยไม่ต้องส่งเรื่องไปยังส่วนราชการอื่น

๓.๓ งานบริการที่ให้บริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ คืองานบริการของส่วนราชการอื่น ที่ เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการให้บริการแก่ผู้รับบริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ ทั้งงานบริการที่ให้บริการเฉพาะเรื่อง - ส่งต่อ และงานบริการที่ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิศาล จันทรสกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ที่ ๑๘๒/๒๕๖๖

เรื่อง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๘๙๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บริการสาธารณะ อำนาจความสะดวก พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและให้บริการแก่ผู้รับบริการ

ดังนั้นเพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประชาชนเข้าถึงการบริการของหน่วยรัฐอย่างทั่วถึง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๘๙๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ดังนี้

- ๑ นางสาว สุนิสา ศรีสง่า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
- ๒ นางสาว สำเร็จ กลิ่นหอม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

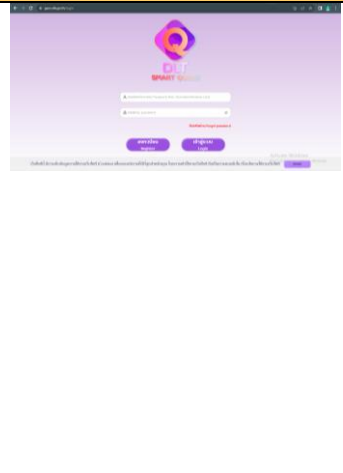

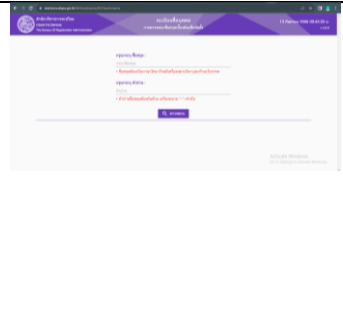
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำงานบริการ และให้บริการแก่ผู้รับบริการ และให้บริการแก่ผู้รับบริการในส่วนของกรอกรายละเอียดข้อมูลระบบเบื้องต้น หรือส่งเรื่องต่อไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาของส่วนราชการเจ้าของเรื่องแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


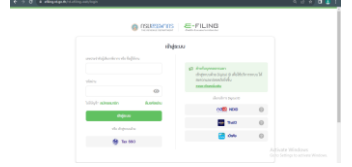


(นายวิศาล จันทร์ศาล)

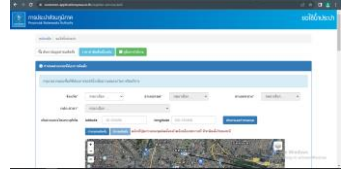




นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย




คู่มือการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)

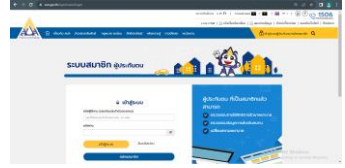
| ลำดับ | งานบริการ | ขั้นตอนดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ | เว็บไซต์ | หน้าเว็บไซต์ |
|------------------------------|--------------------------|---|--|---|---|
| งานบริการเพื่อประชาชน | | | | | |
| 1 | จองคิวทำใบขับขี่ | <ol style="list-style-type: none"> ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน DLT Smart Queue หรือเข้าไปที่เว็บกรมการขนส่งทางบก เลือกการใช้งานด้วยบัตรประชาชนหรือพาสปอร์ต เลือกสำนักงานขนส่งที่ต้องการติดต่อ และเลือกงานใบอนุญาต เลือกวันและเวลาที่สะดวกเข้าไปดำเนินการ แล้วกดยืนยันการจอง ระบบจะขึ้นใบนัดที่แสดงเป็น QR code เพื่อเป็นหลักฐานแสดงต่อเจ้าหน้าที่ | กรมการขนส่งทางบก โทรศัพท์ 02-277-8888 หรือ 1584 | https://gecc.dlt.go.th/ |  |
| 2 | ขอเลขทะเบียนรถ | <ol style="list-style-type: none"> เข้าไปที่เว็บไซต์กรมการขนส่งทางบก จากนั้นกดคลิกที่จองหมายเลขทะเบียน จากนั้นกดที่ ยอมรับหลักเกณฑ์การจองเลขทะเบียนรถ เลือกประเภทรถยนต์ที่ต้องการจะจองเลขทะเบียน กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน เมื่อจองแล้วจะขึ้นข้อมูลเพื่อยืนยันการจอง ตรวจผลการจองทะเบียนรถยนต์ | กรมการขนส่งทางบก โทรศัพท์ 02-277-8888 หรือ 1584 | https://reserve.dlt.go.th/reserve/ |  |
| 3 | ตรวจสอบชื่อสกุลเบื้องต้น | <ol style="list-style-type: none"> เข้าไปที่เว็บไซต์ www.bora.dopa.go.th กรอกชื่อสกุลที่จะจัดตั้ง กรอกคำอ่านชื่อสกุล กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน เมื่อจองแล้วจะขึ้นข้อมูลเพื่อยืนยันการจอง ตรวจผลการจองทะเบียนรถยนต์ | กรมการปกครอง โทรศัพท์ 02-221-8150 หรือ 1548 | https://stat.bora.dopa.go.th/Wcheckname/#/CheckLname |  |

| ลำดับ | งานบริการ | ขั้นตอนดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ | เว็บไซต์ | หน้าเว็บไซต์ |
|-------|---|--|---|---|---|
| 4 | ระบบค้นหารูปแปลงที่ดิน | 1. เข้าไปที่เว็บไซต์ www.landsmaps.dol.go.th 2. เลือกจังหวัด อำเภอ 3. กรอกเลขที่โฉนด และกดค้นหา | กรมที่ดิน โทรศัพท์ 02-141-5555 | https://landsmaps.dol.go.th/ |  |
| 5 | ติดตามสถานะคดี | 1. เข้าไปที่เว็บไซต์ 2. ลงทะเบียนผู้ใช้งาน 3. กรอกรายละเอียดที่กำหนด | กรมบังคับคดี โทรศัพท์ 02-881-4999 | https://ledwebsite.led.go.th/ledweb/led/web/system/WEB1I010Action.do |  |
| 6 | ตรวจสอบสิทธิสวัสดิการสังคม | 1. เข้าไปที่ระบบฐานข้อมูลสวัสดิการทางสังคม 2. กรอกเลขประชาชน 13 หลัก และกดค้นหา | กรมบัญชีกลาง โทรศัพท์ 02-127-7000 | https://govwelfare.cgd.go.th/welfare/check |  |
| 7 | ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาล | 1. เข้าไปที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 2. กรอกเลขประชาชน 13 หลัก และกดค้นหา | กรมบัญชีกลาง โทรศัพท์ 02-127-7000 | https://mbdb.cgd.go.th/wel/ |  |
| 8 | ขอรับกล้าไม้ออนไลน์ | 1. เปิดเว็บไซต์ส่วนผลิตกล้าไม้ เลือก การจองกล้าไม้ 2. ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ (รอเจ้าหน้าที่อนุมัติ) 3. กรอกข้อมูลการจองต้นไม้ 4. กดปุ่มยืนยันการจอง 5. รอเจ้าหน้าที่แจ้งเลขที่การจองและวันเวลาในการเข้ารับ กล้าไม้ทาง e-mail | กรมป่าไม้ 02-561-4292 | http://fp.forest.go.th/rfd_app/rfd_nursery/app/index.php |  |
| 9 | ขอรับสารเร่ง พด. หญ้าแฝก และเมล็ดพันธุ์พืช ปุ๋ยสด | 1. ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ (รอเจ้าหน้าที่อนุมัติ) 2. กรอกข้อมูลการจอง 3. กดปุ่มยืนยันการจอง | กรมพัฒนาที่ดิน โทรศัพท์ 02-562-5100 | http://sql.ddd.go.th/service/ |  |

| ลำดับ | งานบริการ | ขั้นตอนดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ | เว็บไซต์ | หน้าเว็บไซต์ |
|-------|---|---|--|---|---|
| 10 | ขอมีบัตรประจำตัว คนพิการ | <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าไปที่ระบบคำขอมีบัตรผู้พิการ 2. กรอกเลขประชาชน 13 หลัก และกดตรวจสอบ | กรมส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ โทรศัพท์ 02-354-3388 | https://efiling.dep.go.th/form-chk-idcard |  |
| 11 | ยื่นภาษีรายได้บุคคล ธรรมดา | <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าไปที่เว็บไซต์ https://efiling.rd.go.th/ 2. ดึงข้อมูลค่างดหย่อนอัตโนมัติ 3. ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว และใส่สถานะ 4. ระบุข้อมูลตามแหล่งที่มาของรายได้ 5. กรอกรายได้ทั้งปีตามใบ 50 ทวิ 6. ตรวจสอบค่างดหย่อนทั้งหมด 7. ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมด 8. กดยืนยันการยื่นแบบ | กรมสรรพากร โทรศัพท์ 02-272-8000 | https://efiling.rd.go.th/rd-efiling-web/login |  |
| 12 | ติดตามการขอคืนภาษี ภ.ง.ด 91/90 | <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าไปที่ระบบ My Tax account 2. ตรวจสอบและเตรียมยื่นภาษีบุคคลธรรมดา 3. ตรวจสอบประวัติการยื่นภาษีแบบ 90/91 4. นำส่งเอกสารประกอบการคืนภาษี 5. ตรวจสอบสถานการณ้ขอคืนภาษี 6. พิมพ์แบบ/ใบเสร็จรับเงิน | กรมสรรพากร โทรศัพท์ 02-272-8000 | https://efiling.rd.go.th/rd-efiling-web/authen/MTA2 |  |
| 13 | ติดตั้งประปา ในเขตนนทบุรี สมุทรปราการ | <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าไปที่เว็บไซต์ 2. ลงทะเบียนเข้าใช้งาน 3. กรอกรายละเอียดที่กำหนด 4. รอเจ้าหน้าที่ยืนยันข้อมูล | การประปานครหลวง โทรศัพท์ 02-504-0123 หรือ 1125 | https://eservicesapp.mwa.co.th/ |  |

| ลำดับ | งานบริการ | ขั้นตอนดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ | เว็บไซต์ | หน้าเว็บไซต์ |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|
| 14 | ขอใช้น้ำประปา ในเขตต่างจังหวัด | 1. เข้าไปที่เว็บไซต์ 2. ลงทะเบียนเข้าใช้งาน 3. กรอกรายละเอียดที่กำหนด 4. รอเจ้าหน้าที่ยืนยันข้อมูล | การประปาส่วนภูมิภาค โทรศัพท์ 02-551-8576 หรือ 1662 | https://customer-application.pwa.co.th/register-service/add |  |
| 15 | ขอใช้ไฟฟ้า ในเขตนนทบุรี สมุทรปราการ | 1. เข้าไปที่เว็บไซต์ 2. ลงทะเบียนเข้าใช้งาน 3. กรอกรายละเอียดที่กำหนด 4. รอเจ้าหน้าที่ยืนยันข้อมูล | การไฟฟ้านครหลวง โทรศัพท์ 02-348-5000 หรือ 1130 | https://eservice.mea.or.th/measy/main.jsf |  |
| 16 | ขอใช้ไฟฟ้า ในเขตต่างจังหวัด | 1. เข้าไปที่เว็บไซต์ 2. ลงทะเบียนเข้าใช้งาน 3. กรอกรายละเอียดที่กำหนด 4. รอเจ้าหน้าที่ยืนยันข้อมูล | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โทรศัพท์ 02-589-0100 ถึง 1 หรือ 1129 | https://peacos.pea.co.th/ |  |
| งานบริการผู้ประกอบการ/SMEs | | | | | |
| 17 | ลงทะเบียนผู้ค้ากับ ภาครัฐ | 1. เข้าไปที่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 2. เข้าสู่เมนูการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ 3. เข้าสู่เมนูลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ 4. กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม 5. กดลงทะเบียน | กรมบัญชีกลาง โทรศัพท์ 02-127-7000 | http://www.gprocurement.go.th/new_index.html |  |
| 18 | แจ้งโรคระบาดสัตว์ | 1. เข้าไปที่ระบบสารสนเทศเพื่อการเฝ้าระวังโรคระบาดสัตว์ 2. เข้าสู่เมนูแจ้งโรคระบาดสัตว์จากประชาชน 3. กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม 4. กดบันทึกข้อมูล | กรมปศุสัตว์ โทรศัพท์ 02-653-4444 ต่อ 4144-4145 | http://esmartsur.net/INFORM.aspx |  |

| ลำดับ | งานบริการ | ขั้นตอนดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ | เว็บไซต์ | หน้าเว็บไซต์ |
|--|---|---|---|---|--|
| งานบริการด้านแรงงานหรือส่งเสริมการมีงานทำ | | | | | |
| 19 | ขึ้นทะเบียนคนว่างงาน | <ol style="list-style-type: none"> สมัครสมาชิก และเข้าสู่ระบบ เข้าสู่เมนูขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ตรวจสอบข้อมูล บันทึกการขึ้นทะเบียน ตรวจสอบงานแนะนำ พิมพ์หนังสือรับรอง | กรมการจัดหางาน โทรศัพท์ 02-247-9423 หรือ 1694 | https://e-service.doe.go.th/ |  |
| 20 | ระบบค้นหาการทำงาน และคนหางาน (Smart Job Center) | <ol style="list-style-type: none"> เลือกประเภทงานที่ต้องการ กรอกตำแหน่งงาน เลือกจังหวัด และกดค้นหา | กรมการจัดหางาน โทรศัพท์ 02-247-9423 หรือ 1694 | https://smartjob.doe.go.th/ |  |
| 21 | ขึ้นทะเบียน ผู้ประกันตน มาตรา 40 | <ol style="list-style-type: none"> กรอกข้อมูลส่วนตัว รายละเอียดข้อมูลติดต่อ เลือกรูปแบบเงินสมทบที่จะต้องจ่ายเป็นรายเดือนทุกเดือน มี 3 ทางเลือก สิทธิประโยชน์และความคุ้มครองแตกต่างกัน เลือกว่าเป็น ข้าราชการบำนาญหรือไม่นับ รอ SMS ยืนยันการสมัคร เมื่อได้รับ SMS แล้ว ให้จ่ายเงินค่าลงทะเบียน ที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส โลตัส บิ๊กซี ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกรุงศรี ธ.ก.ส. ตู้บุญเติม CanPay Shopee Pay หรือจุดบริการที่สัญลักษณ์ เมื่อชำระเงินแล้ว ต้องเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ เนื่องจากสิทธิเป็นผู้ประกันตน มาตรา 40 จะเริ่มตั้งแต่วันที่ชำระเงินเป็นต้นไป | สำนักงาน ประกันสังคม โทรศัพท์ 02-956-2345 หรือ 1506 | https://www.sso.go.th/section/40_regist/ |  |

| ลำดับ | งานบริการ | ขั้นตอนดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ | เว็บไซต์ | หน้าเว็บไซต์ |
|-------|--------------------------------|---|--|---|---|
| 22 | ขอรับประโยชน์ทดแทน กรณีว่างงาน | <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าไปที่ระบบสมาชิกผู้ประกันตน 2. สมัครสมาชิก 3. กรอกรหัสผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน) 4. กรอกรหัสผ่าน 5. เข้าสู่ระบบ | <p>สำนักงานประกันสังคม</p> <p>โทรศัพท์ 02-956-2345 หรือ 1506</p> | https://www.sso.go.th/wpr/main/login |  |