

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๘๔๖๓



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีแนบท้าย

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การสร้างความเข้มแข็งในการบริหารราชการในระดับพื้นที่ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน ประเด็นการนำระบบการให้บริการประชาชนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) มาให้บริการประชาชนในพื้นที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากแผนดังกล่าว คณะกรรมการการบริหารราชการแผ่นดิน วุฒิสภา จึงได้มีการประชุมหารือและวางแผนการขับเคลื่อนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมดำเนินการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยเล็งเห็นว่าควรส่งเสริม ต่อยอดและพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บริการประชาชนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ผ่านศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในการเข้าถึงการรับบริการของภาครัฐในศูนย์บริการใกล้บ้านที่ครอบคลุมทุกพื้นที่

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนและสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ศูนย์บริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งขึ้น โดยนำงานบริการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่น มาไว้ ณ สถานที่แห่งเดียว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการยื่นเรื่องขอรับบริการที่เกี่ยวข้องได้ที่ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จแห่งใดแห่งหนึ่ง โดยมีเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการฯ คอยให้บริการแก่ผู้รับบริการในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งการให้บริการอาจจะเกี่ยวกับการให้ข้อมูล ให้คำปรึกษา รับเรื่องจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง นำไปดำเนินการให้แล้วเสร็จต่อไป ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง โดยการดำเนินการในส่วนของการอนุมัติ อนุญาต ยังเป็นหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

๒. การจัดตั้ง ...



๒. การจัดตั้งและการดำเนินการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีป้ายศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ที่ผู้รับบริการสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนและจัดเตรียมสถานที่ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกให้พร้อมสำหรับการให้บริการ พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้บริการแก่ผู้รับบริการ

๒.๒ ประเภทและช่องทางการให้บริการ

๑) งานบริการที่ให้บริการเฉพาะรับเรื่อง - ส่งต่อ คือ งานบริการของส่วนราชการอื่น ที่เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการให้บริการรับคำขอหรือคำร้องของผู้รับบริการ แต่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ทันที ต้องส่งเรื่องต่อไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาของส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไป โดยกำหนดให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) ในหัวข้อ “One Stop Service (OSS)”


๒) งานบริการที่ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ งานบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและงานบริการของส่วนราชการอื่น ที่เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการให้บริการรับคำขอหรือคำร้องของผู้รับบริการ สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ทันที โดยไม่ต้องส่งเรื่องต่อไปยังส่วนราชการเจ้าของเรื่อง

๓) งานบริการที่ให้บริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ คือ งานบริการของส่วนราชการอื่น ที่เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการให้บริการแก่ผู้รับบริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ ทั้งงานบริการที่ให้บริการเฉพาะรับเรื่อง - ส่งต่อ และงานบริการที่ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลจากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ รายงานให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทราบเป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือน ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ INFO) โดยรายงานครั้งแรก ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการของศูนย์บริการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งแนวทางการดำเนินการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแผนการประชุมชี้แจงแนวทางดังกล่าว ในวันพุธที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยจะมีหนังสือแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)  
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๕๑-๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban@dla.go.th](mailto:saraban@dla.go.th)

ผู้ประสานงาน นางสาวโชติรส ล้วนแสง โทร. ๐๙๓ ๖๙๑ ๙๓๙๗



บัญชีแนบท้าย

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๘๙๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

๑. แนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)
๒. คู่มือการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)
๓. ช่องทางการให้บริการ
๔. การติดตั้งแอปพลิเคชันทางรัฐและคู่มือวิธีการใช้งาน
๕. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการ
๖. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

\*\*\*\*\*



ไฟล์เอกสารบัญชีแนบท้าย

**แนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**  
**ในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)**  
**ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๘๙๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖**

**๑. ที่มา**

ด้วยแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ การสร้างความเข้มแข็งในการบริหารราชการในระดับพื้นที่ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการขับเคลื่อนจังหวัดที่มีผลสัมฤทธิ์สูง (High Performance Province : HPP) ประเด็นการนำระบบการให้บริการประชาชน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ที่พัฒนาโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มาให้บริการประชาชนในพื้นที่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หมวดหมายที่ ๑๓ ประเทศไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน ซึ่งหมวดหมายดังกล่าวสอดคล้องกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการบริหารราชการแผ่นดิน วุฒิสภา รวมทั้ง พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรา ๓๒ กำหนดไว้ว่า “ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ และปลัดอำเภอ ผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ จัดให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการบริการประชาชนในเรื่องเดียวกัน หรือต่อเนื่องกันในจังหวัด อำเภอ หรือกิ่งอำเภอนั้น ร่วมกันจัดตั้งศูนย์บริการร่วม ...” ดังนั้น คณะกรรมการบริหารราชการแผ่นดิน วุฒิสภา จึงได้มีการประชุมหารือและวางแผนการขับเคลื่อนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมดำเนินการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยเล็งเห็นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความใกล้ชิดกับประชาชนมากกว่าจังหวัด/อำเภอ จึงควรส่งเสริมต่อยอด และพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมดำเนินการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในการเข้าถึงการรับบริการของภาครัฐในศูนย์บริการใกล้บ้านที่ครอบคลุมทุกพื้นที่

**๒. คำนิยาม**

๑) ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ ศูนย์บริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งขึ้น โดยนำงานบริการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการอื่น มาไว้ ณ สถานที่แห่งเดียว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการยื่นเรื่องขอรับบริการที่เกี่ยวข้องได้ที่ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จแห่งใดแห่งหนึ่ง โดยมีเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการฯ คอยให้บริการแก่ผู้รับบริการในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งการให้บริการอาจจะเกี่ยวกับการให้ข้อมูล ให้คำปรึกษา รับเรื่อง จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่หน่วยงานเจ้าของเรื่อง นำไปดำเนินการให้แล้วเสร็จต่อไป ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง โดยการดำเนินการในส่วนของการอนุมัติ อนุญาต ยังเป็นหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

๒) ผู้รับบริการ คือ ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่มารับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และยังรวมถึงผู้มารับบริการที่มาจากส่วนราชการด้วย

๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในรูปแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

### ๓. วัตถุประสงค์

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการยื่นเรื่องขอรับบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่น ทำให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงงานบริการที่ต้องการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

### ๔. การดำเนินการ

หัวข้อ	รายละเอียดการดำเนินการ
๑. สถานที่	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีป้ายศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ที่ผู้รับบริการสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนและจัดเตรียมสถานที่ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะเก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ อินเทอร์เน็ต (สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อม สามารถจัดสิ่งอำนวยความสะดวกได้ตามความเหมาะสม) ให้พร้อมสำหรับการให้บริการ
๒. เจ้าหน้าที่	๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำงานบริการ และให้บริการแก่ผู้รับบริการ ในส่วนของการกรอกรายละเอียดข้อมูลในระบบเบื้องต้น หรือส่งเรื่องต่อไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง แล้วแต่กรณี ๒) กรณีมีข้อสงสัย/ติดขัดในการให้บริการ สามารถติดต่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องนั้น ๆ ตามที่ระบุในคู่มือการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) (บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๒)
๓. งานบริการ	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีงานบริการตามภารกิจหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดให้มีงานบริการของส่วนราชการอื่น ๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ จำนวน ๒๒ งานบริการ ได้แก่ (๑) งานบริการเพื่อประชาชน จำนวน ๑๖ งานบริการ (๒) งานบริการผู้ประกอบการธุรกิจ/SMEs จำนวน ๒ งานบริการ (๓) งานบริการด้านแรงงานหรือส่งเสริมการมีงานทำ จำนวน ๔ งานบริการ ตามที่ระบุในคู่มือการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) (บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๒) โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาล มีงานบริการเพิ่มเติมจากแอปพลิเคชันทางรัฐเปิดให้บริการร่วมด้วย ทั้งนี้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งใดมีความพร้อมที่จะให้บริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐก็สามารถดำเนินการได้

หัวข้อ	รายละเอียดการดำเนินการ
๔. ประเภทงานบริการ	<p>๑) งานบริการที่ให้บริการเฉพาะรับเรื่อง - ส่งต่อ คือ งานบริการของส่วนราชการอื่นที่เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการให้บริการรับคำขอหรือคำร้องของผู้รับบริการ แต่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ทันที ต้องส่งเรื่องต่อไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาของส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>๒) งานบริการที่ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ งานบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและงานบริการของส่วนราชการอื่นที่เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการให้บริการรับคำขอหรือคำร้องของผู้รับบริการสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ทันที โดยไม่ต้องส่งเรื่องไปยังส่วนราชการเจ้าของเรื่อง</p> <p>๓) งานบริการที่ให้บริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ คือ งานบริการของส่วนราชการอื่นที่เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการให้บริการแก่ผู้รับบริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ</p> <p>ทั้งงานบริการที่ให้บริการเฉพาะรับเรื่อง - ส่งต่อ และงานบริการที่ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
๕. ช่องทางการให้บริการ	<p>๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการให้บริการแก่ผู้รับบริการผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น <a href="http://www.dla.go.th">www.dla.go.th</a> ในหัวข้อ “One Stop Service (OSS)” เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ (บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๓)</p> <p>๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนะนำให้ผู้รับบริการดาวน์โหลดแอปพลิเคชันทางรัฐผ่านโทรศัพท์มือถือ ได้ทั้งในระบบ iOS และ Android เพื่อติดตั้งระบบ (บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๔)</p>
๖. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการ	<p>ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์การให้บริการแก่ผู้รับบริการทราบอย่างแพร่หลายในทุกช่องทางและโอกาสต่าง ๆ ทั้งนี้ รูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม (บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๕)</p>
๗. แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	<p>๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อนำไปสำรวจและรวบรวมเป็นสถิติการให้บริการ รวมทั้งเพื่อประกอบการปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการต่อไป โดยสามารถดำเนินการได้ในรูปแบบเอกสารหรือแบบออนไลน์ (Google Form) ขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการและความสะดวกของหน่วยงานและผู้รับบริการในการตอบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (บัญชีแนบท้ายหมายเลข ๖)</p> <p>๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งผู้รับบริการให้ทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการทันที เมื่อสิ้นสุดการให้บริการของเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการ ทั้งนี้ หากผู้รับบริการไม่สะดวกตอบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการแบบออนไลน์ (Google Form) ขอให้เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการดำเนินการกรอกในระบบออนไลน์แทน หรืออาจจัดทำเป็นเอกสารให้ผู้รับบริการให้ความเห็นด้วยตนเองแทน</p>
๘. การเปิดให้บริการ	<p>ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เปิดให้บริการศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖</p>

### ๕. การรายงานผลการดำเนินการ

๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวบรวมข้อมูลจากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ รายงานให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทราบเป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือน ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ INFO) ในชื่อ “แบบรายงานการให้บริการของศูนย์ OSS ของ อปท.” รายละเอียด ดังนี้

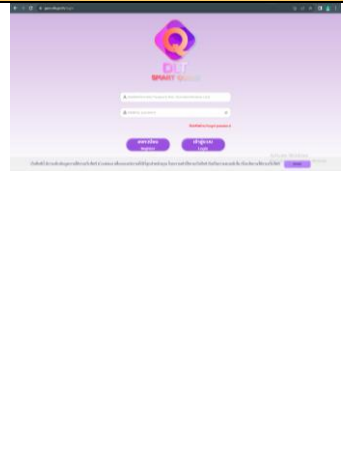

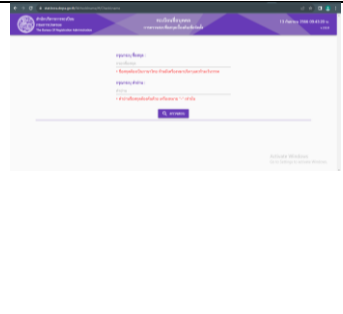
- (๑) ไตรมาสที่ ๑ รายงานภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖
- (๒) ไตรมาสที่ ๒ รายงานภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗
- (๓) ไตรมาสที่ ๓ รายงานภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
- (๔) ไตรมาสที่ ๔ รายงานภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒) ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบติดตามและรับรองข้อมูลรายงาน การให้บริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบเป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน ผ่านระบบ ข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ INFO) ในชื่อ “แบบรายงานการให้บริการของศูนย์ OSS ของ อปท.” รายละเอียด ดังนี้


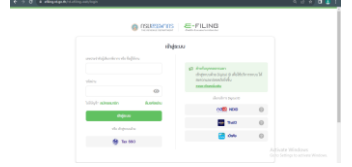


- (๑) ไตรมาสที่ ๑ รายงานภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗
- (๒) ไตรมาสที่ ๒ รายงานภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๗
- (๓) ไตรมาสที่ ๓ รายงานภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗
- (๔) ไตรมาสที่ ๔ รายงานภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

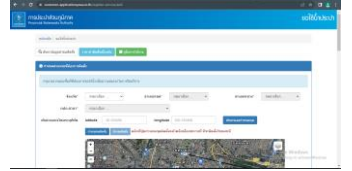




\*\*\*\*\*




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

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

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

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

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

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