



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
เรื่อง จัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๒/ว ๘๔๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง แนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ
(One Stop Service : OSS) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง จัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการ
เบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บริการสาธารณะ อำนวยความสะดวก
พร้อมกับจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและให้บริการแก่ผู้รับบริการ

ดังนั้นเพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประชาชนเข้าถึงการบริการ
ของหน่วยรัฐอย่างทั่วถึง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดีจึงจัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One
Stop Service : OSS) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี เรื่องจัดตั้งศูนย์บริการร่วม/
ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
๒. ประกาศนี้บังคับใช้นับจากวันถัดจากประกาศ เป็นต้นไป
๓. ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลท่าดี ให้บริการประชาชนดังนี้

๓.๑ งานบริการที่ให้บริการเฉพาะเรื่อง - ส่งต่อ คืองานบริการของส่วนราชการอื่น ที่
เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการให้บริการรับคำขอ หรือคำร้องของผู้รับบริการ แต่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ทันที
ต้องส่งเรื่องต่อไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาของส่วนราชการเจ้าของเรื่องดำเนินการต่อไป

๓.๒ งานบริการที่ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี คืองานบริการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี และงานบริการของส่วนราชการอื่น ที่เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการให้บริการรับคำขอ
หรือคำร้องของผู้รับบริการสามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ทันที โดยไม่ต้องส่งเรื่องไปยังส่วนราชการอื่น

๓.๓ งานบริการที่ให้บริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ คืองานบริการของส่วนราชการอื่น ที่
เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการให้บริการแก่ผู้รับบริการผ่านแอปพลิเคชันทางรัฐ ทั้งงานบริการที่ให้บริการเฉพาะเรื่อง -
ส่งต่อ และงานบริการที่ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวมัญชลิน ยอดพิจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
เปิดให้บริการผ่านระบบ e-Service จำนวน 22 งานบริการ
ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป
เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในพื้นที่

ประเภท งานบริการเพื่อประชาชน
จำนวน 16 งานบริการ

ประเภท งานบริการผู้ประกอบการ
ธุรกิจ/SMEs จำนวน 2 งานบริการ

ประเภท งานบริการด้านแรงงานหรือ
ส่งเสริมการมีงานทำ จำนวน 4 งานบริการ

“e-Service สะดวก รวดเร็ว ประหยัดค่าใช้จ่าย”

ช่องทางให้บริการ
ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของ สก. www.dla.go.th

หน้าแรก

ประกาศเจตนารมณ์
"จุดใจ โปร่งใส กระตุ้นการปกครองท้องถิ่น ใสสะอาด 2566"
"จตุรัส จดใจ"

NO Gift Policy

ข่าว/เนื้อหา

ข่าว/เนื้อหา

คลังข่าว

งานบริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ
(One Stop Service : OSS)

งานบริการเพื่อประชาชน

 ศูนย์บริการประชาชน	 ศูนย์บริการประชาชน	 ศูนย์บริการประชาชน
 ศูนย์บริการประชาชน	 ศูนย์บริการประชาชน	 ศูนย์บริการประชาชน
 ศูนย์บริการประชาชน	 ศูนย์บริการประชาชน	 ศูนย์บริการประชาชน
 ศูนย์บริการประชาชน	 ศูนย์บริการประชาชน	 ศูนย์บริการประชาชน
 ศูนย์บริการประชาชน	 ศูนย์บริการประชาชน	 ศูนย์บริการประชาชน
 ศูนย์บริการประชาชน	 ศูนย์บริการประชาชน	 ศูนย์บริการประชาชน

งานบริการผู้ประกอบการ/MSMEs

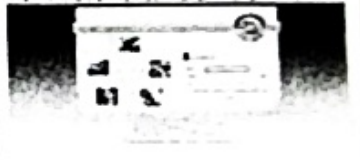
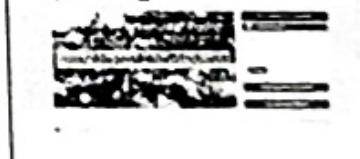
 ศูนย์บริการผู้ประกอบการ/MSMEs	 ศูนย์บริการผู้ประกอบการ/MSMEs
--	--

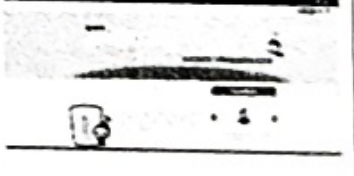
งานบริการด้านแรงงานหรือส่งเสริมการมีงานทำ

 ศูนย์บริการด้านแรงงานหรือส่งเสริมการมีงานทำ	 ศูนย์บริการด้านแรงงานหรือส่งเสริมการมีงานทำ	 ศูนย์บริการด้านแรงงานหรือส่งเสริมการมีงานทำ
 ศูนย์บริการด้านแรงงานหรือส่งเสริมการมีงานทำ	 ศูนย์บริการด้านแรงงานหรือส่งเสริมการมีงานทำ	 ศูนย์บริการด้านแรงงานหรือส่งเสริมการมีงานทำ

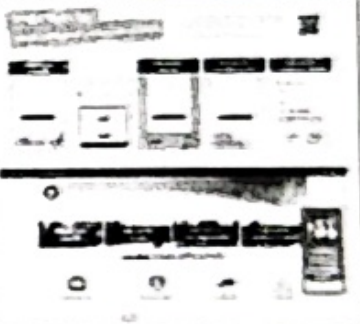
คู่มือการให้บริการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	งานบริการ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	เว็บไซต์	หน้าเว็บไซต์
งานบริการเพื่อประชาชน					
1	จองคิวทำใบขับขี่	1. ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน DLT Smart Queue หรือเข้าไปที่เว็บกรมการขนส่งทางบก 2. เลือกการใช้งานด้วยบัตรประชาชนหรือพาสปอร์ต 3. เลือกสำนักงานขนส่งที่ต้องการติดต่อ และเลือกงานใบอนุญาต 4. เลือกวันและเวลาที่สะดวกเข้าไปดำเนินการ แล้วกดยืนยันการจอง 5. ระบบจะขึ้นใบนัดที่แสดงเป็น QR code เพื่อเป็นหลักฐานแสดงต่อเจ้าหน้าที่		https://gecc.dlt.go.th/	
2	ขอเลขทะเบียนรถ	1. เข้าไปที่เว็บไซต์ www.tabienrod.com จากนั้น กดคลิกที่ จองเลขทะเบียนรถ 2. จากนั้นกดที่ ยอมรับหลักเกณฑ์การจองเลขทะเบียนรถ 3. เลือกประเภทรถยนต์ที่ต้องการจะจองเลขทะเบียน 4. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน 5. เมื่อจองแล้วจะขึ้นข้อมูลเพื่อยืนยันการจอง 6. ตรวจสอบผลการจองทะเบียนรถยนต์	กรมการขนส่งทางบก	https://reserve.dlt.go.th/reserve/	
3	ตรวจสอบชื่อสกุลเบื้องต้น	1. เข้าไปที่เว็บไซต์ www.bora.dopa.go.th 2. กรอกชื่อสกุลที่จะจัดตั้ง 3. กรอกคำอ่านชื่อสกุล 4. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน 5. เมื่อจองแล้วจะขึ้นข้อมูลเพื่อยืนยันการจอง 6. ตรวจสอบผลการจองทะเบียนรถยนต์	กรมการปกครอง	https://stat.bora.dopa.go.th/Wchecklname/#/CheckLname	

ลำดับ	งานบริการ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	เว็บไซต์	หน้าเว็บไซต์
4	ระบบค้นหารูปแปลงที่ดิน	1. เข้าไปที่เว็บไซต์ www.landmaps.go.th 2. เลือกจังหวัด อำเภอ 3. กรอกรหัสที่โฉนด และกดค้นหา	กรมที่ดิน	https://landmaps.dol.go.th/	
5	ติดตามสถานะคดี	1. เข้าไปที่เว็บไซต์ 2. ลงทะเบียนผู้ใช้งาน 3. กรอกรายละเอียดที่กำหนด	กรมบังคับคดี	http://ledwebsite.led.go.th/ledweb/led/web/system/WEB1010Action.do	
6	ตรวจสอบสิทธิสวัสดิการสังคม	1. เข้าไปที่ระบบฐานข้อมูลสวัสดิการทางสังคม 2. กรอกรหัสประชาชน 13 หลัก และกดค้นหา	กรมบัญชีกลาง	https://gowelfare.cgd.go.th/welfare/check	
7	ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล	1. เข้าไปที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 2. กรอกรหัสประชาชน 13 หลัก และกดค้นหา	กรมบัญชีกลาง	https://mbddb.cgd.go.th/web/	
8	ขอรับกล้าไม้ออนไลน์	1. เปิดเว็บไซต์ส่วนผลิตกล้าไม้ เลือก การจองกล้าไม้ 2. ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ (รอเจ้าหน้าที่อนุมัติ) 3. กรอกข้อมูลการจองต้นไม้ 4. กดปุ่มยืนยันการจอง 5. รอเจ้าหน้าที่แจ้งเลขที่การจองและวันเวลาในการเข้ารับ กล้าไม้ทาง e-mail	กรมป่าไม้	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	http://sqlldd.go.th/service/	

ลำดับ	งานบริการ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	เว็บไซต์	หน้าเว็บไซต์
10	ขอมีบัตรประจำตัว คนพิการ	1. เข้าไปที่ระบบคำขอมิบัตรผู้พิการ 2. กรอกเลขประชาชน 13 หลัก และกดตรวจสอบ	กรมส่งเสริมและ พัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ	https://efiling.dep.go.th/form-chk-idcard	
11	ยื่นภาษีรายได้บุคคล ธรรมดา	1. เข้าไปที่เว็บไซต์ https://efiling.rd.go.th/ 2. ดึงข้อมูลค่าลดหย่อนอัตโนมัติ 3. ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัว และใส่สถานะ 4. ระบุข้อมูลตามแหล่งที่มาของรายได้ 5. กรอกรายได้ทั้งปีตามใบ 50 ทวิ 6. ตรวจสอบค่าลดหย่อนทั้งหมด 7. ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมด 8. กดยืนยันการยื่นแบบ	กรมสรรพากร	https://efiling.rd.go.th/rd-efiling-web/login	
12	ติดตามการขอคืนภาษี ภ.ง.ด 91/90	1. เข้าไปที่ระบบ My Tax account 2. ตรวจสอบและเตรียมยื่นภาษีบุคคลธรรมดา 3. ตรวจสอบประวัติการยื่นภาษีแบบ 90/91 4. นำส่งเอกสารประกอบการคืนภาษี 5. ตรวจสอบสถานการณ์ขอคืนภาษี 6. พิมพ์แบบ/ใบเสร็จรับเงิน	กรมสรรพากร	https://efiling.rd.go.th/rd-efiling-web/authen/MTA2	
13	ติดตั้งประปา ในเขตนนทบุรี สมุทรปราการ	1. เข้าไปที่เว็บไซต์ 2. ลงทะเบียนเข้าใช้งาน 3. กรอกรายละเอียดที่กำหนด 4. รอเจ้าหน้าที่ยืนยันข้อมูล	การประปานครหลวง	https://eservicesapp.mwa.co.th/	

ลำดับ	งานบริการ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	เว็บไซต์	หน้าเว็บไซต์
14	ขอใช้น้ำประปา ในเขตต่างจังหวัด	1. เข้าไปที่เว็บไซต์ 2. ลงทะเบียนเข้าใช้งาน 3. กรอกรายละเอียดที่กำหนด 4. รอเจ้าหน้าที่ยืนยันข้อมูล	การประปาส่วน ภูมิภาค	https://customer-application.pwa.co.th/register-service/add	
15	ขอใช้ไฟฟ้า ในเขตถนนบุรี สมุทพรการ	1. เข้าไปที่เว็บไซต์ 2. ลงทะเบียนเข้าใช้งาน 3. กรอกรายละเอียดที่กำหนด 4. รอเจ้าหน้าที่ยืนยันข้อมูล	การไฟฟ้านครหลวง	https://eservice.mea.or.th/measy/main.jsf	
16	ขอใช้ไฟฟ้า ในเขตต่างจังหวัด	1. เข้าไปที่เว็บไซต์ 2. ลงทะเบียนเข้าใช้งาน 3. กรอกรายละเอียดที่กำหนด 4. รอเจ้าหน้าที่ยืนยันข้อมูล	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	https://peacos.pea.co.th/	
งานบริการผู้ประกอบการธุรกิจ/SMEs					
17	ลงทะเบียนผู้ค้ากับ ภาครัฐ	1. เข้าไปที่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 2. เข้าสู่เมนูการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ 3. เข้าสู่เมนูลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ 4. กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม 5. กดลงทะเบียน	กรมบัญชีกลาง	http://www.gprocurement.go.th/new_index.html	
18	แจ้งโรคระบาดสัตว์	1. เข้าไปที่ระบบสารสนเทศเพื่อการเฝ้าระวังโรคระบาดสัตว์ 2. เข้าสู่เมนูแจ้งโรคระบาดสัตว์จากประชาชน 3. กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม 4. กดบันทึกข้อมูล	กรมปศุสัตว์	http://esmartsur.net/INFORM.aspx	

ลำดับ	งานบริการ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	เว็บไซต์	หน้าเว็บไซต์
งานบริการด้านแรงงานหรือส่งเสริมการมีงานทำ					
19	ขึ้นทะเบียนคนว่างงาน	- สมัครสมาชิก และเข้าสู่ระบบ - เข้าสู่เมนูขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน - ตรวจสอบข้อมูล - บันทึกการขึ้นทะเบียน - ตรวจสอบงานแนะนำ - พิมพ์หนังสือรับรอง	กรมการจัดหางาน	https://e-service.doe.go.th/	
20	ระบบค้นหาการทำงาน และคนหางาน (Smart Job Center)	- เลือกประเภทงานที่ต้องการ - กรอกตำแหน่งงาน - เลือกจังหวัด และกดค้นหา	กรมการจัดหางาน	https://smartjob.doe.go.th/	
21	ขึ้นทะเบียน ผู้ประกันตน มาตรา 40	- กรอกข้อมูลส่วนตัว - รายละเอียดข้อมูลติดต่อ - เลือกรูปแบบเงินสมทบที่จะต้องจ่ายเป็นรายเดือนทุกเดือน มี 3 ทางเลือก สิทธิประโยชน์และความคุ้มครองแตกต่างกัน - เลือกว่าเป็น ข้าราชการบำนาญบำนาญหรือไม่ - รอ SMS ยืนยันการสมัคร - เมื่อได้รับ SMS แล้ว ให้จ่ายเงินค่าลงทะเบียน ที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส โลตัส บิ๊กซี ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกรุงศรี ธ.ก.ส. ตู้นูญเดิม CanPay Shopee Pay หรือจุดบริการที่สัญลักษณ์ - เมื่อชำระเงินแล้ว ต้องเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ เนื่องจากสิทธิเป็นผู้ประกันตน มาตรา 40 จะเริ่ม ตั้งแต่วันที่ชำระเงินเป็นต้นไป	สำนักงาน ประกันสังคม	https://www.sso.go.th/section40_regist/	

ลำดับ	งานบริการ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	เว็บไซต์	หน้าเว็บไซต์
22	ขอรับประโยชน์ทดแทน กรณีว่างงาน	1. เข้าไปที่ระบบสมาชิกผู้ประกันตน 2. สมัครสมาชิก 3. กรอกรหัสผู้ใช้งาน (เลขประจำตัวประชาชน) 4. กรอกรหัสผ่าน 5. เข้าสู่ระบบ	สำนักงานประกันสังคม	https://www.sso.go.th/wpr/main/login	