



คู่มือการให้บริการ

ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

(One Stop Service: OSS)

เทศบาลตำบลสระโบสถ์

อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี

โทร.036 - 439106

ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

(One Stop Service: OSS)



ประกาศเทศบาลตำบลสระโบสถ์

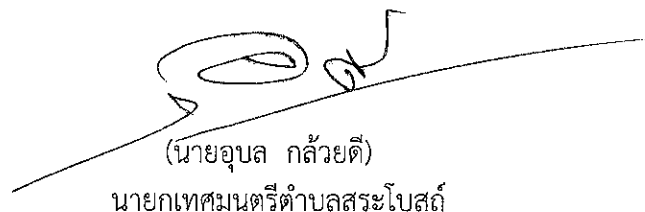
เรื่อง จัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service:OSS) เทศบาลตำบลสระโบสถ์

ด้วยจังหวัดลพบุรี ได้แจ้งหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ลพ ๐๐๒๓.๑/ว ๓๔๖๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) โดยได้จัดทำแนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) สำหรับการจัดตั้งและการดำเนินการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีป้ายศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ที่ผู้รับบริการสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนและจัดเตรียมสถานที่ พร้อมสิ่งของอำนวยความสะดวกให้พร้อมสำหรับการให้บริการ พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้บริการแก่ผู้รับบริการ

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็น ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลสระโบสถ์ จึงประกาศจัดตั้ง ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) เทศบาลตำบลสระโบสถ์ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลสระโบสถ์ บริเวณชั้น ๑ ๙๙ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลสระโบสถ์ อำเภอสระโบสถ์ จังหวัดลพบุรี ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายอุบล กล้วยดี)
นายกเทศมนตรีตำบลสระโบสถ์



คำสั่งเทศบาลตำบลสระโบสถ์

ที่ ๕๖๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ
(One Stop Service : OSS) เทศบาลตำบลสระโบสถ์

ด้วยจังหวัดลพบุรี ได้แจ้งหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ลบ ๐๐๒๓.๑/ว ๓๔๖๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) โดยได้จัดทำแนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) สำหรับการจัดตั้งและการดำเนินการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีป้ายศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ที่ผู้รับบริการสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนและจัดเตรียมสถานที่ พร้อมสิ่งของอำนวยความสะดวกให้พร้อมสำหรับการให้บริการ พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ และให้บริการแก่ผู้รับบริการ

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็น ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลสระโบสถ์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) เทศบาลตำบลสระโบสถ์ ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลสระโบสถ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลสระโบสถ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ปลัดเทศบาลตำบลสระโบสถ์ | กรรมการ |
| ๔. รองปลัดเทศบาลตำบลสระโบสถ์ | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการประปา | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๑๐. นักประชาสัมพันธ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ ดังนี้ กำกับดูแล วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ดำเนินการเกี่ยวกับการ
อนุมัติ อนุญาต ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาขัดข้องในการ
ปฏิบัติงาน งานบริการที่มีของเทศบาลตำบลสระโบสถ์ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอุบล กล้ายดี)

นายกเทศมนตรีตำบลสระโบสถ์



คำสั่งเทศบาลตำบลสระโบสถ์

ที่ ๕๖๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ
(One Stop Service : OSS) เทศบาลตำบลสระโบสถ์

ด้วยจังหวัดชลบุรี ได้แจ้งหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ลป ๐๐๒๓.๑/ว ๓๕๖๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) โดยได้จัดทำแนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็นศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) สำหรับการจัดตั้งและการดำเนินการของศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีป้ายศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ที่ผู้รับบริการสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนและจัดเตรียมสถานที่ พร้อมสิ่งของอำนวยความสะดวกให้พร้อมสำหรับการให้บริการ พร้อมทั้งจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ และให้บริการแก่ผู้รับบริการ

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเป็น ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลสระโบสถ์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) เทศบาลตำบลสระโบสถ์ ดังนี้

คณะกรรมการศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)
เทศบาลตำบลสระโบสถ์

สำนักปลัดเทศบาล

๑. นางสาวพัทธ์ธีรา	อินทร์วิลัย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๒. นางสาวศิริบดี	แก่นทรัพย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๓. นางสาวนิภาพร	คุณปา	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๔. นางสาวชนิสรา	กล้วยดี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๕. นางสาวรัชนิวรรณ	สุลักษณ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๖. จ.ส.อ.นฤพนธ์	พันธุ์ฤทธิ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. นางวงขวัญ	แนบชิด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๘. นายณัฐนันท์	จ่อเข้ม	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๙. นางสาวรัชฎิภัทร	แย้มสวาท	พนักงานจ้างทั่วไป

กองคลัง

- | | | |
|-------------------|----------|------------------------------------|
| ๑. นางจิราภรณ์ | จูเปีย | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |
| ๒. นางสาวสาวิตรี | นกกาสัก | เจ้าพนักงานคลังชำนาญงาน |
| ๓. นางสาวพรรณทิพา | สุขอ่อง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน |
| ๔. นางจงกล | วังบรรพต | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ๕. นางสาวพรนภา | มังกรทอง | พนักงานจ้างทั่วไป |

กองช่าง

- | | | |
|-------------|-----------|---------------------------|
| ๑. นายนที | ตรีอรุณ | นายช่างโยธาชำนาญงาน |
| ๒. นายสยาม | สร้อยวงศ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๓. นายเจษฎา | สีลาบุตร | พนักงานจ้างทั่วไป |

กองการประปา

- | | | |
|-----------------|-------------------|----------------------------------|
| ๑. นางทิพรัตน์ | สมบัติศิริไพบุลย์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน |
| ๒. นายอุดมชัย | จันอับ | เจ้าหน้าที่ประปา |
| ๓. นางสาวสุนิศา | งามเลิศ | พนักงานจ้างทั่วไป |

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- | | | |
|-------------------|---------|------------------------------|
| ๑. จ.ส.ต.ธีระพงษ์ | พลรักษา | เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน |
| ๒. นางสาวพรรณธิภา | คงเรือง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |

ให้คณะทำงาน มีหน้าที่ ดังนี้ เป็นผู้ช่วยคณะกรรมการ ในการกำกับดูแล วางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน งานบริการที่มีของเทศบาลตำบลสระโบสถ์ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง

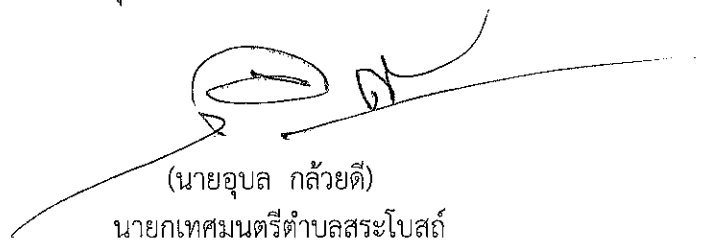
**เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS)
เทศบาลตำบลสระโบสถ์**

- | | | |
|----------------|---------|----------------------------|
| ๑. นายณัฐนันท์ | จ่อเข้ม | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ |
|----------------|---------|----------------------------|

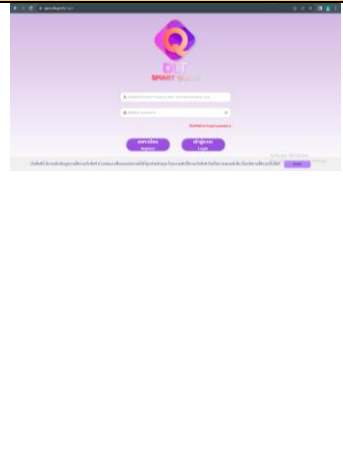

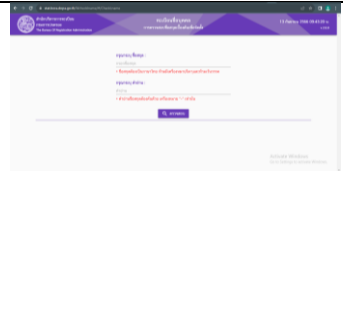
ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ มีหน้าที่ ดังนี้ ให้คำปรึกษา แนะนำงานบริการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป


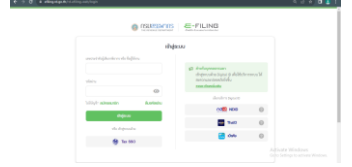


สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

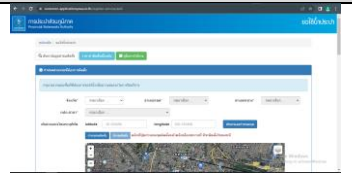

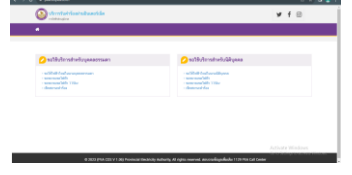
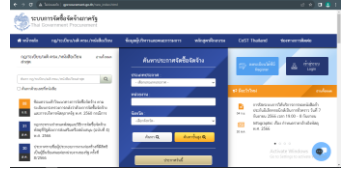


(นายอุบล กล้ายดี)
นายกเทศมนตรีตำบลสระโบสถ์




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	ระบบตรวจสอบสิทธิสวัสดิการรักษายาบาล	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 เลือกว่าเป็นข้าราชการบำนาญหรือไม่นับ 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	