ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ
ณ ศูนย์บริการร่วม/เคาน์เตอร์บริการประชาชน กระทรวงแรงงาน

ผู้รับบริการติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

เจ้าหน้าที่
1. สอบถามความต้องการงานบริการ
2. ขอรับบัตรประชาชนเพื่อบันทึกข้อมูล

(ระยะเวลา 1 นาที)

กรณีมีบัตรประจำตัวประชาชน

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผู้มารับบริการ
โดยการเสียบบัตรประจำตัวประชาชน
(ระยะเวลา 0.30 นาที)

กรณีไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรคนต่างด้าว

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลผู้มารับบริการ จากหลักฐานอื่น
ที่ทางราชการออกให้ โดยการคีย์เลขบัตรประจำตัวประชาชน
พร้อมบันทึกข้อมูลมารับบริการ (ระยะเวลา 0.45 นาที)

เจ้าหน้าที่
1. ให้บริการ (ระยะเวลา 1 - 3 นาที)
2. บันทึกผลการให้บริการพร้อมมอบใบรับบริการให้ผู้รับบริการไว้เป็นหลักฐาน และชี้แจงให้ทราบ ดังนี้
   2.1 ขอความร่วมมือสแกน QR Code ประเมินความพึงพอใจ
   2.2 แจ้งช่องทางการติดตามสถานะงานที่มาใช้บริการ

(ระยะเวลา 1.00 นาที)

ช่องทางการติดตามสถานะ
1. กรอกเลขรับบริการผ่านเว็บไซต์ https://gcs.mol.go.th
2. สแกน QR Code จากใบรับบริการ
3. โทรสอบถามเจ้าหน้าที่

ผู้รับบริการสแกน QR Code ประเมินความพึงพอใจ
(ระยะเวลา 0.05 นาที)

สิ้นสุดการให้บริการ