

รายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ =

## การเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ E - Services

## ๑. เปิดโปรแกรม browser

๒. พิมพ์ ชื่อหน่วยงาน หรือ URL ของเว็บไซต์หน่วยงาน www.sansailocal.go.th และคลิก Enter จะปรากฏ หน้าหลักของ
เว็บไซต์



๓. แบนเนอร์บริการประชาชนออนไลน์ E-Service จะอยู่บริเวณหน้าหลักของเว็บไซต์ด้านซ้ายมือ และตรง กลางหน้าเว็บไซต์

ว์ต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น	ประชาสัมพันธ์ มล้อมีอโยกให้แก่ผู้พิการในพื้นที่เขดเทศบาลด่าบลเขาสวนกวาง	( Gift Policy "ນຕໃห້ ທຣັບ ຍອຈຍວັດງ
🕋 หน้าแรก 🛛 🗁 ข้อมูล	เน่วยงาน 👻 🍐 บุคลากร 🚽 🖠 ข้อมูลสำหรับประชาชน 🚽 🖉 เรื่องร้อง	ງເรีຍน 👻 🔍 Q&A 🛛 ດັດຕ່ອເຮາ
	E-Service	ปีพ.ศ
	▶ ติดต่อหน่วยงาน	
=	🕨 แบบฟอร์มร้องเรียน/ร้องทุกข์ 🛗 15/06/2566 👁 667	
	▶ การส่งเอกสารเพื่อขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยออนไลน์ 🛗 15/06/2566 👁 29	
	🕨 การขอรับความช่วยเหลือของประชาชนออนไลน์ 🛗 15/06/2566 👁 1	
	🕨 ร้องเรียนการทุจริดและประพฤดิมีชอบ 🏥 15/06/2566 👁 593	
มพมค เคมาุกบอกจาม	แบบสอบถามความพึงพอใจ	

๔. คลิกที่ "E-Service ทต.เขาสวนกวาง "

 ๕. เมื่อคลิกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าบริการ E-Service "ระบบยื่นคำร้องขอรับบริการออนไลน์เทศบาลตำบลเขาสวน กวาง" เพื่อลงทะเบียนใช้บริการ และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม เมื่อกรอก ข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยแล้วกด "ส่ง"



## การขอรับความช่วยเหลือของประชาชน ออนไลน์

ข้อมูลชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล มีประโยชน์สำหรับการติดต่อกลับเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม

wiriyazz2540@gmail.com สลับบัญชี

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้

0

\* ระบุว่าเป็นศาถามที่จำเป็น

ประเภทการช่วยเหลือ \*

เลือก

ชื่อ นามสุกล ผู้ขอรับความช่วยเหลือ \*

ศาตอบของคุณ

ที่อยู่ผู้ขอรับความช่วยเหลือ \*

ศำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์ผู้ขอรับความช่วยเหลือ \*

ศำตอบของคุณ

อีเมลผู้ขอรับความช่วยเหลือ \*

ศำตอบของคุณ

รายละเอียดการขอความช่วยเหลือ \*

ศาตอบของคุณ

. .

แนบไฟล์เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (สูงสุดจำนวน 5 ไฟล์)

อัปโหลดไฟล์ที่รองรับสูงสุด 5 ไฟล์: PDF หรือ image ขนาดสูงสุด 10 MB ต่อไฟล์

土 เพิ่มไฟล์ ส่ง ล้างแบบฟอร์ม

 ๖. เจ้าหน้าที่จะได้รับข้อมูลของท่าน และดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียด ผ่านระบบของหน่วยงาน พร้อมดำเนินการ ปริ๊นแบบคำขอรับบริการออนไลน์ เสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติและเมื่อผู้บริหารได้พิจารณาแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้ง ผลการพิจารณาให้ท่านทราบ ผ่านช่องทางการติดต่อที่ท่านได้ระบุโดยเร็ว พร้อมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป