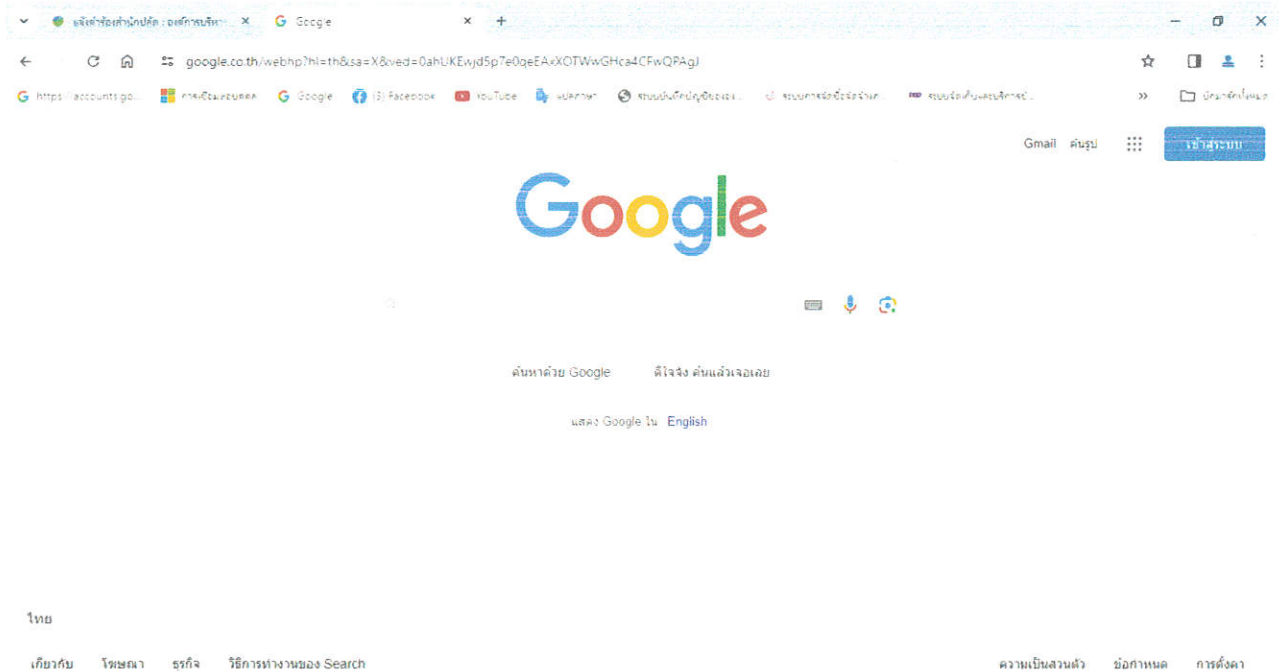


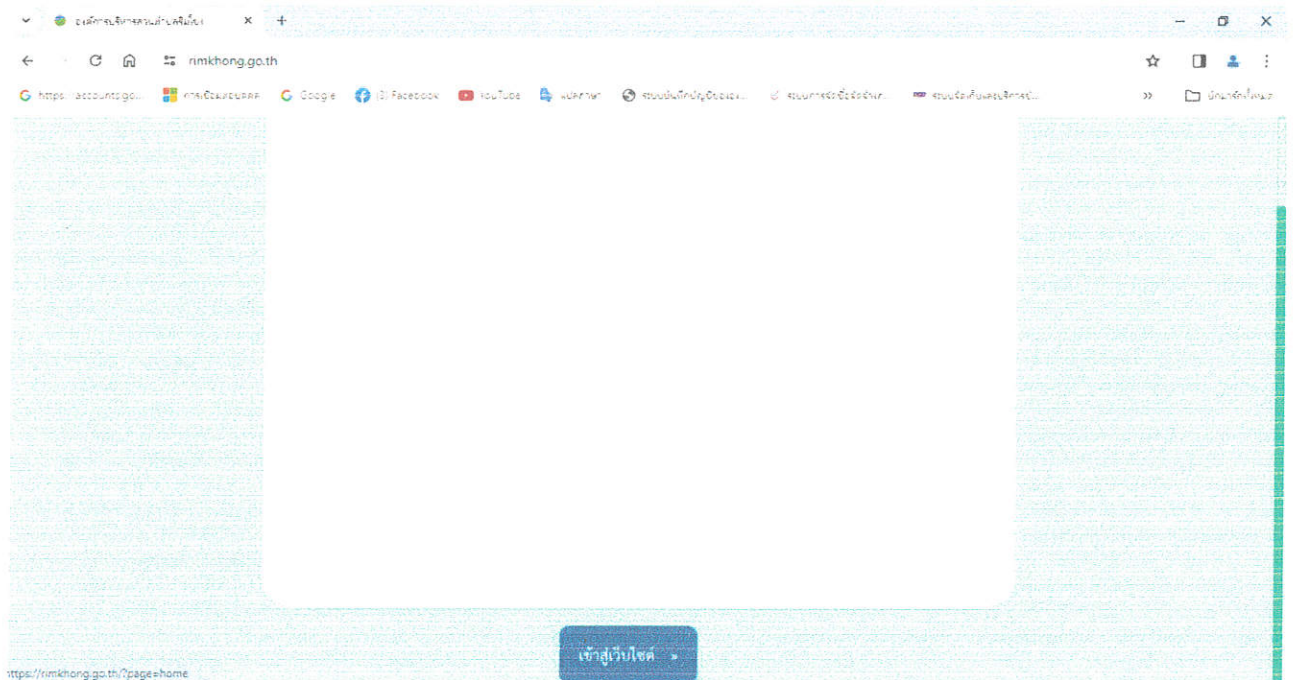
วิธีการใช้งานระบบ e- Services

การเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ e- Services

1.1 เปิดโปรแกรม browser (Google)



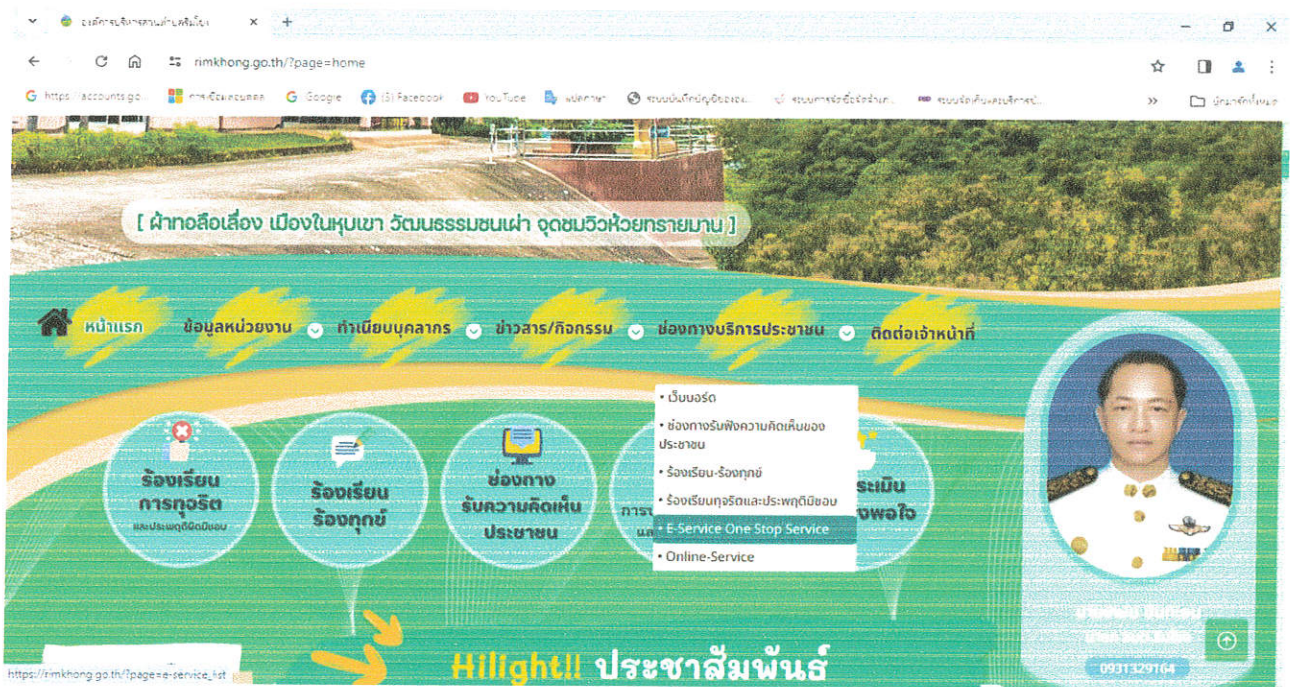
1.2 พิมพ์ ชื่อหน่วยงานหรือ URL ของเว็บไซต์หน่วยงาน www.rimkhong.go.th/ และคลิก Enter จะปรากฏหน้าหลักของเว็บไซต์ จากนั้นคลิก “เข้าสู่หน้าเว็บไซต์”



1.3 แบนเนอร์ช่องทางบริการประชาชน จะอยู่บริเวณหน้าหลักของเว็บไซต์

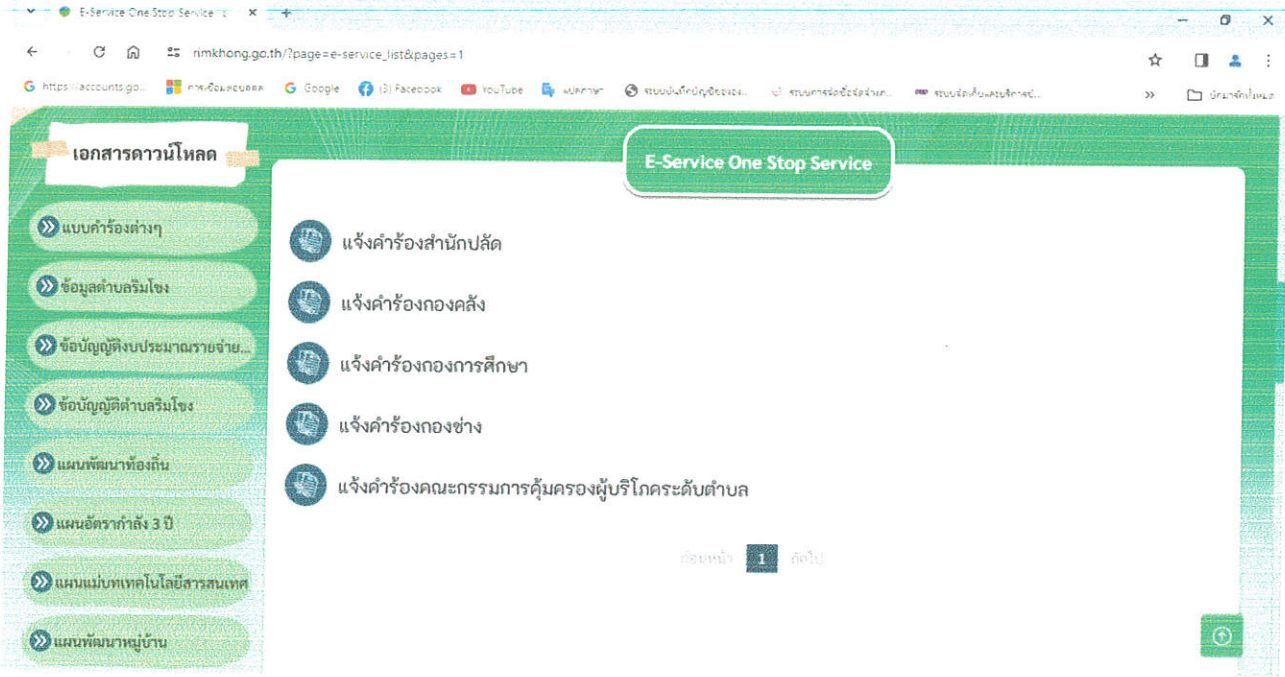


1.4 คลิกที่ “ช่องทางบริการประชาชน” จากนั้นเลือกไปที่ E-Service One Stop Service

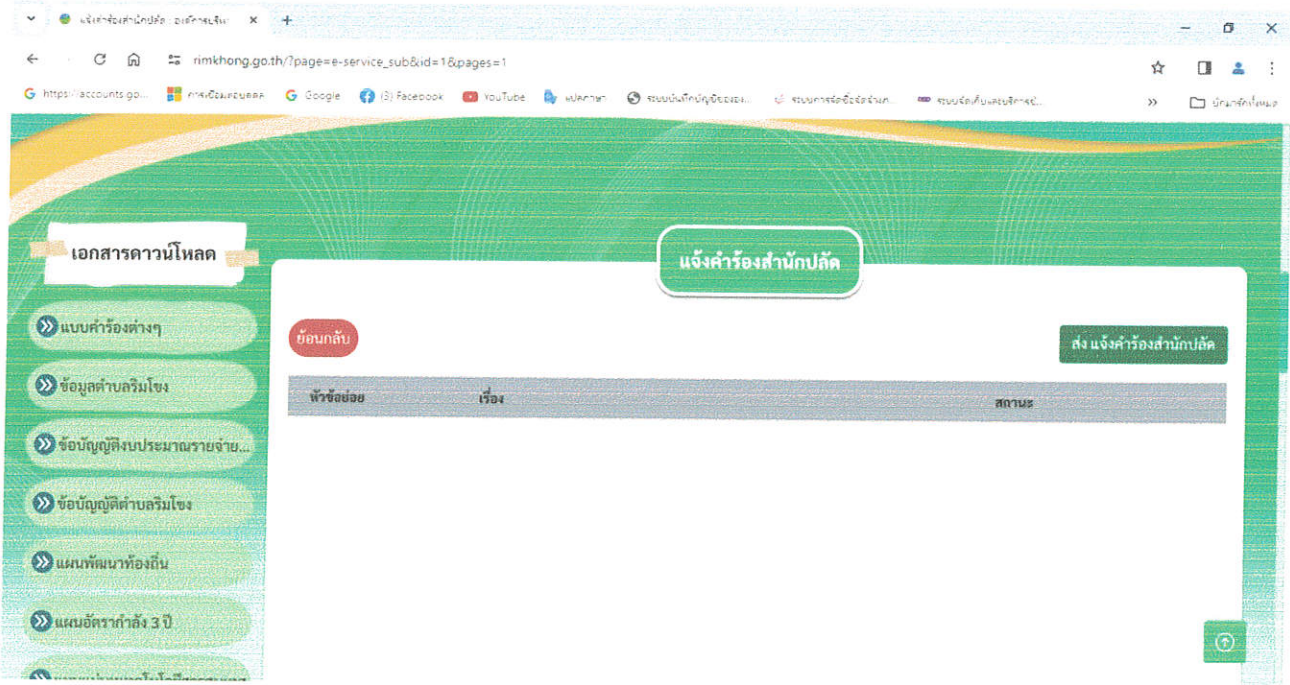


ขั้นตอนการใช้งานระบบ E-Service

1. เมื่อคลิกเข้าไปเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้า E-Service One Stop Service



2. ผู้ใช้บริการ คลิกเลือก “แจ้งคำร้องสำนักปลัด” “แจ้งคำร้องกองคลัง” “แจ้งคำร้องกองการศึกษา” “แจ้งคำร้องกองช่าง” “แจ้งคำร้องคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคระดับตำบล”
3. ผู้ใช้บริการ คลิกเลือก “ส่ง แจ้งคำร้องสำนักปลัด”



4. ผู้ใช้บริการ กรอกข้อมูลพร้อมกับแนบไฟล์หลักฐานตามที่แบบฟอร์มกำหนด จากนั้น คลิก “บันทึก”

เอกสารตามโลก

แจ้งคำร้องสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลริมโขง
แจ้งคำร้องสำนักปลัด

ประเภทคำร้อง กรูณาเลือกประเภทคำร้องขอ

ชื่อ-สกุลผู้แจ้ง

เลขบัตรประชาชน

หน้าแรก ข้อมูลหน่วยงาน ทำเนียบบุคลากร ข่าวสาร/กิจกรรม ช่องทางบริการประชาชน ติดต่อเจ้าหน้าที่

แนบไฟล์รูป (เฉพาะไฟล์ .jpeg . .jpg เท่านั้น)

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ดำเนินการโดยกรมจัดใบปลิว

บันทึก ยกเลิก