



คู่มือวิธีการใช้งานระบบบริการ e – service

เทศบาลตำบลเมืองยาว

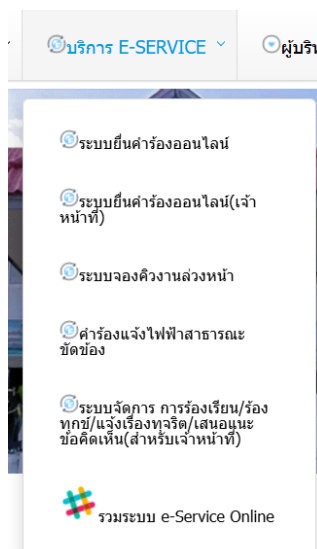
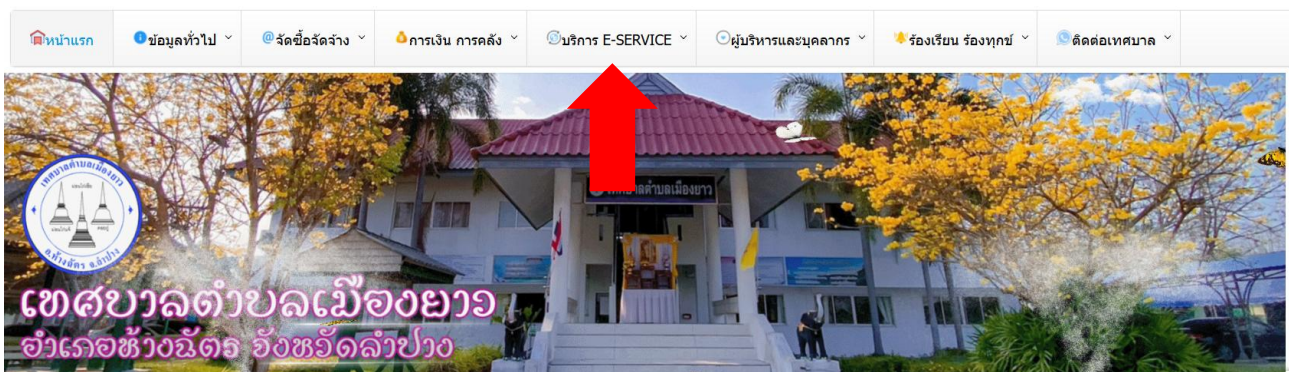
อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

.....

ขั้นตอนการขอรับบริการออนไลน์

• เป็นการให้บริการออนไลน์ที่เทศบาลตำบลเมืองยาวได้จัดทำขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ ของหน่วยงานให้แก่ประชาชน

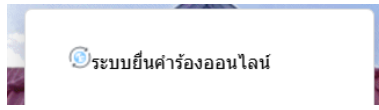
• ผู้มีความประสงค์จะขอรับบริการ สามารถแจ้งความประสงค์ โดยการกรอกข้อมูลรายละเอียดการขอรับบริการของท่าน ลงในแบบฟอร์ม การขอรับบริการออนไลน์ โดยท่านสามารถเข้าไปที่ <https://muangyao.go.th/> มาที่หัวข้อ บริการ E-SERVICE และเลือกหัวข้อที่ต้องการรับบริการ ดังภาพที่แสดงต่อไปนี้



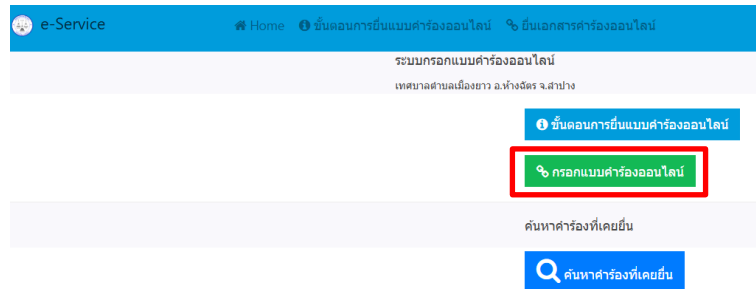
/• เลือกหัวข้อ...

- เลือกหัวข้อที่ต้องการเข้ารับบริการ ดังนี้

1. ระบบยื่นคำร้องออนไลน์



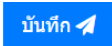
1.1 เมื่อเข้าไปแล้ว จะมีหน้าต่างระบบ ให้เข้าไปที่ กรอกแบบคำร้องออนไลน์



1.2 จะพบกับแบบฟอร์มคำร้องฯ

ยื่นเอกสารคำร้องออนไลน์	
เลือกคำร้องที่จะยื่น *	Select a value ...
ชื่อนิติบุคคลหรือเจ้าของกิจการ *	เลือกชื่อยกการ
รายละเอียดเพิ่มเติม	สามารถคลิกเพื่อดูรายละเอียด
ชื่อ-นามสกุล ผู้ยื่นคำร้อง *	Enter ชื่อ-นามสกุล ผู้ยื่นคำร้อง
เลขบัตรประชาชน ผู้ยื่นคำร้อง *	Enter เลขบัตรประชาชน ผู้ยื่นคำร้อง
บ้านเลขที่ *	Enter บ้านเลขที่
ชื่อหมู่บ้าน	Enter ชื่อหมู่บ้าน
หมู่ที่ *	Enter หมู่ที่
ซอย	Enter ซอย
ถนน	Enter ถนน

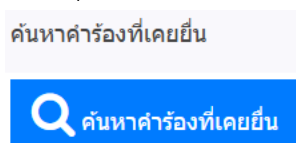
1.3 ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- 1) ถ่ายรูปลายเซ็นของผู้ยื่นคำร้องให้ใกล้ๆ และชัดเจน
- 2) กรอกข้อมูลแต่ละหัวข้อให้เรียบร้อย พร้อมกับแนบภาพถ่ายลายเซ็นให้เรียบร้อย
- 3) กดปุ่ม บันทึกคำร้อง 

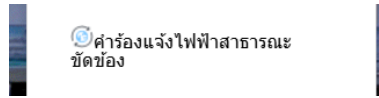
2.4 เจ้าหน้าที่ได้รับข้อความ และทำการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียด พร้อมกับดำเนินการพิมพ์แบบขอรับบริการออนไลน์

2.4 เมื่อผู้บริหารได้พิจารณาแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ท่านทราบ ผ่านช่องทางติดต่อ ตามที่ท่านระบุโดยเร็ว พร้อมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ สามารถค้นหาคำร้องที่เคยยื่น โดยการกดปุ่ม ค้นหาคำร้องที่เคยยื่น



2. ระบบคำร้องแจ้งไฟฟ้าสาธารณะขัดข้อง



2.1 เมื่อเข้าไปแล้ว จะมีหน้าต่างระบบ ในรูปแบบ Google Form

แบบฟอร์มคำร้องแจ้งไฟฟ้าสาธารณะขัดข้อง

แบบฟอร์มคำร้องแจ้งไฟฟ้าสาธารณะขัดข้อง เทศบาลตำบลเมืองยาว อำเภอหางซัด จังหวัดลำปาง
กรณารอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อความรวดเร็วในการนำข้อมูลปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อไป

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

2.2 กรณารอกข้อมูลให้ครบถ้วน **หากมี * สีแดงที่หัวข้อใด** แสดงว่าเป็นข้อมูลจำเป็นที่จะต้องกรอกให้ครบถ้วน

2.3 เจ้าหน้าที่ได้รับข้อความ และทำการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียด ผ่านระบบ Google Drive พร้อมกับดำเนินการพิมพ์แบบขอรับบริการออนไลน์

2.4 เมื่อผู้บริหารได้พิจารณาแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ท่านทราบ ผ่านช่องทางติดต่อ ตามที่ท่านระบุโดยเร็ว พร้อมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป