

วิธีการใช้ระบบการให้บริการ e – Services

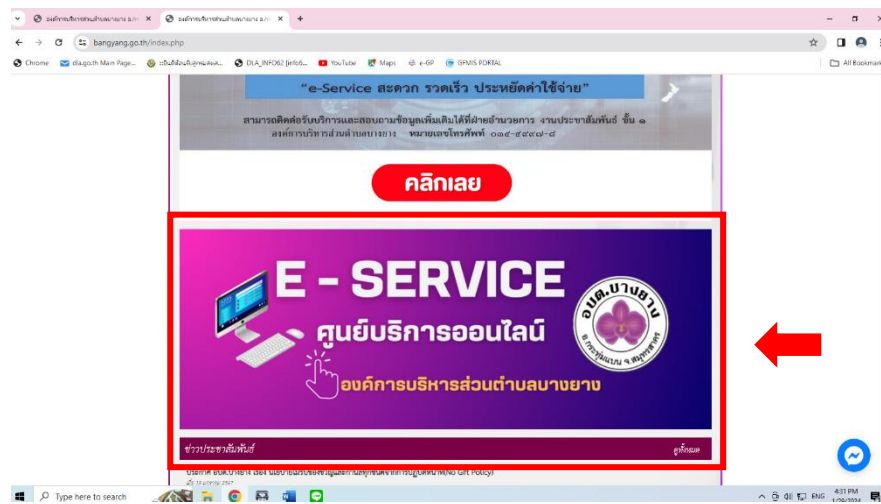
การเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ e – Services

1.1 เปิดโปรแกรม browser

1.2 พิมพ์ ชื่อหน่วยงาน หรือ URL ของเว็บไซต์ <https://www.bangyang.go.th/> และ คลิก Enter จะปรากฏหน้าหลักของเว็บไซต์

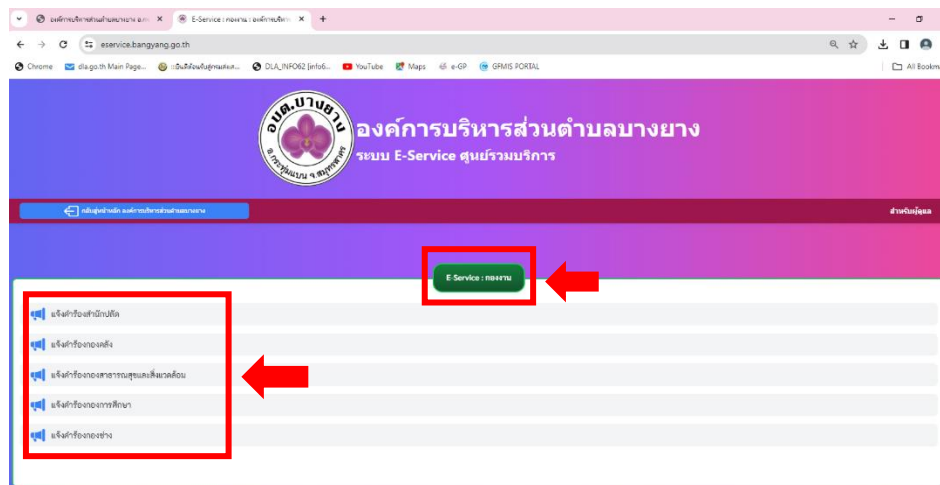
1.3 แบนเนอร์ e – Services ศูนย์บริการออนไลน์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง จะอยู่บริเวณหน้าหลักของเว็บไซต์

1.4 คลิกที่ e – Services



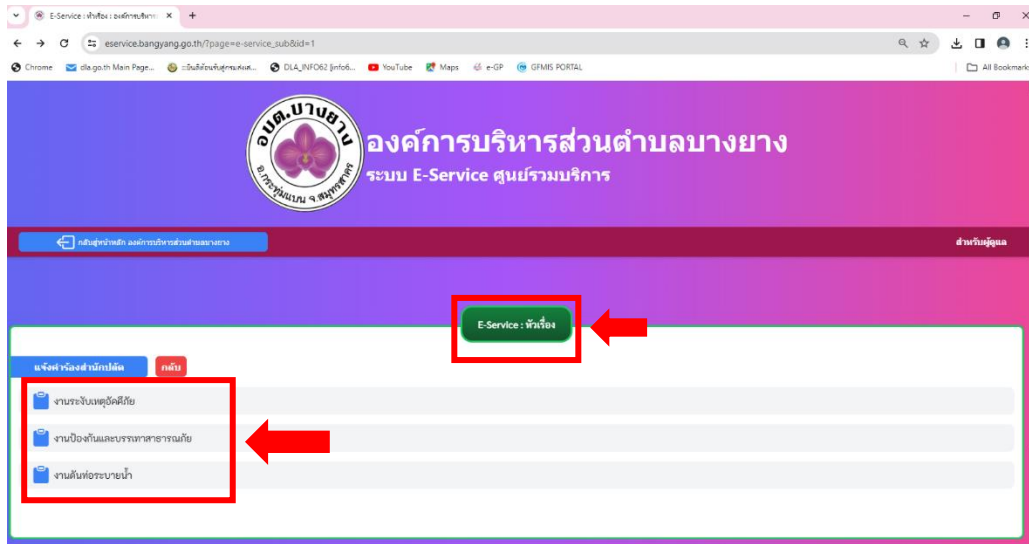
1.5 เมื่อคลิกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าบริการ e – Services : กองงาน

1.6 คลิกแจ้งคำร้องกองงานที่ต้องการ



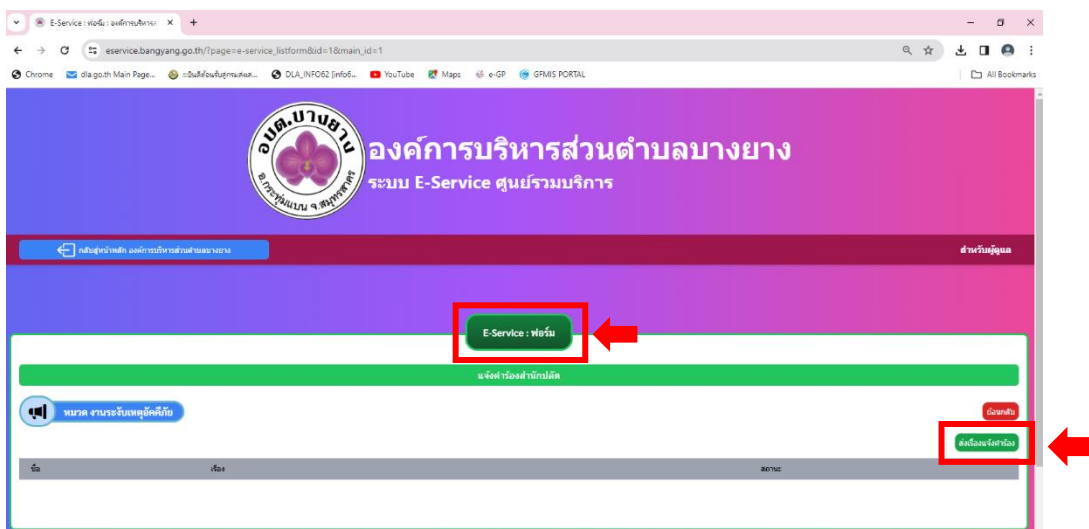
1.7 เมื่อคลิกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าบริการ e – Services : หัวเรื่อง

1.8 คลังงานที่ต้องการรับบริการ



1.9 เมื่อคลิกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าบริการ e – Services : ฟอรัม

1.10 คลิกส่งเรื่องแจ้งคำร้อง



1.10 กรอกข้อมูลส่วนบุคคล

- กรอก ชื่อ – นามสกุล ผู้แจ้ง
- กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน
- กรอกหัวข้อเรื่องที่ประสงค์แจ้ง
- กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่แจ้ง
- กรอกเบอร์โทรศัพท์
- กรอกที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน
- กรอก E-mail
- แนบไฟล์รูป (jpeg , Jpg เท่านั้น)

ส่งเรื่องแจ้งคำร้อง

แจ้งคำร้องสำนักปลัด

แจ้งคำร้องสำนักปลัด

ชื่อ-สกุลผู้แจ้ง

เลขบัตรประชาชน

หัวข้อเรื่อง

รายละเอียด

โทรศัพท์

ที่อยู่

E-mail

แนบไฟล์รูป (เฉพาะไฟล์ .jpeg , .jpg เท่านั้น)

Choose File
No file chosen

Choose File
No file chosen

Choose File
No file chosen

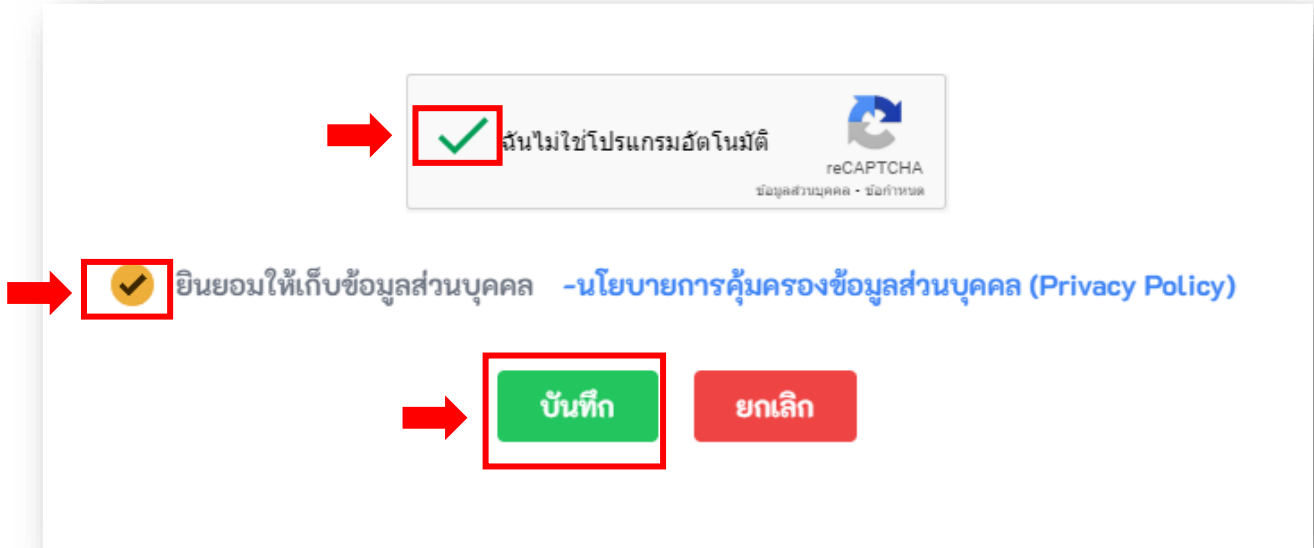
Choose File
No file chosen

ฉันไม่ใช่นักเรียนหรือนักศึกษา

[ยินยอมให้เก็บข้อมูลส่วนบุคคล](#) - [นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล \(Privacy Policy\)](#)

บันทึก
ยกเลิก

- 1.11 ตีกรันไม่ใช้โปรแกรมอัตโนมัติ
- 1.12 ตีกรยินยอมให้เก็บข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.13 กดบันทึกปุ่มสีเขียว



- 1.14 รอเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับเรื่องและติดต่อกลับ โดยเจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับที่เบอร์โทรศัพท์ที่กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม