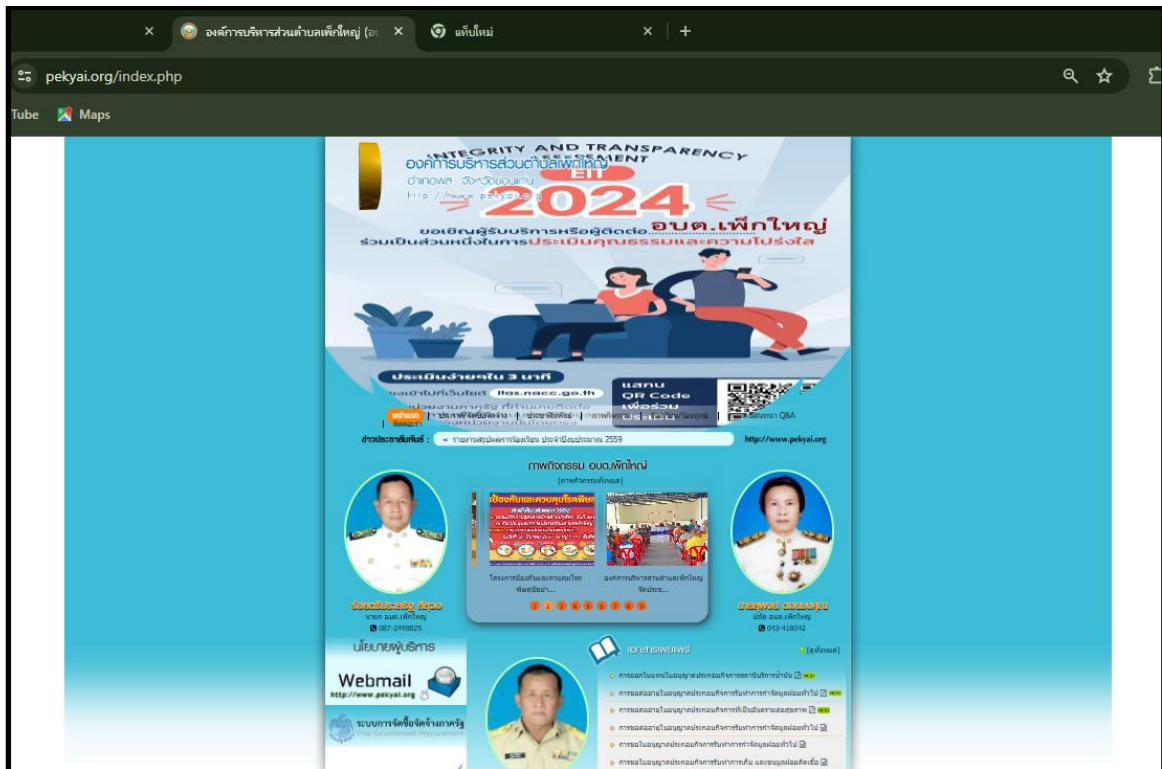


วิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E – Services

การเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ E - Services

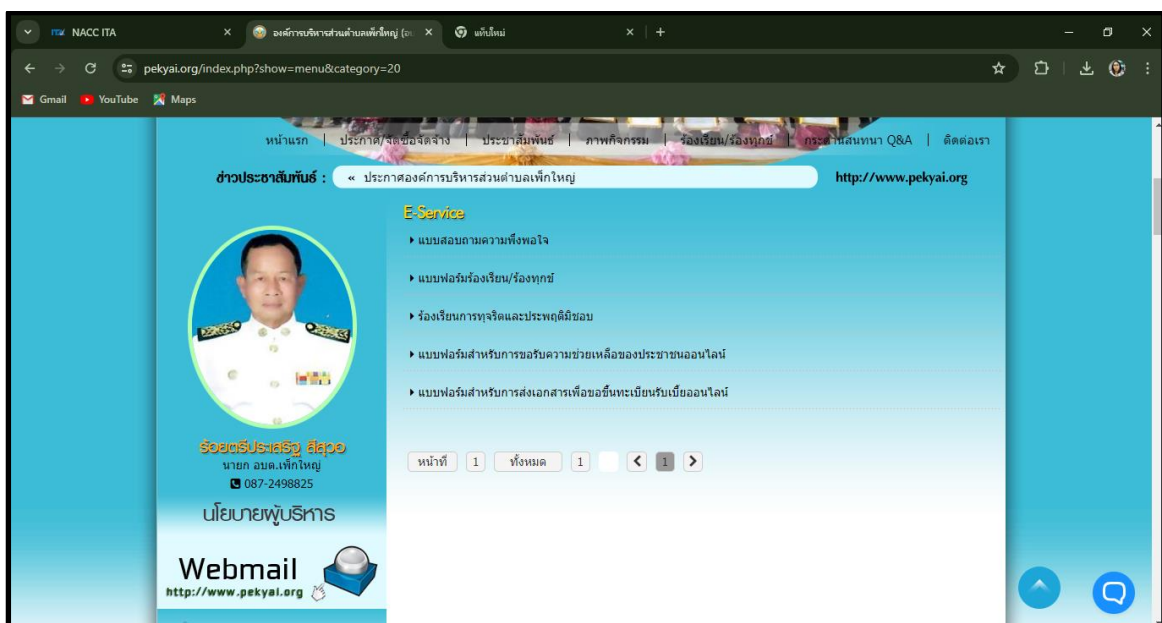
๑. เปิดโปรแกรม browser

๒. พิมพ์ ชื่อหน่วยงาน หรือ URL ของเว็บไซต์หน่วยงาน www.pekyai.org และคลิก Enter จะปรากฏหน้าหลักของเว็บไซต์

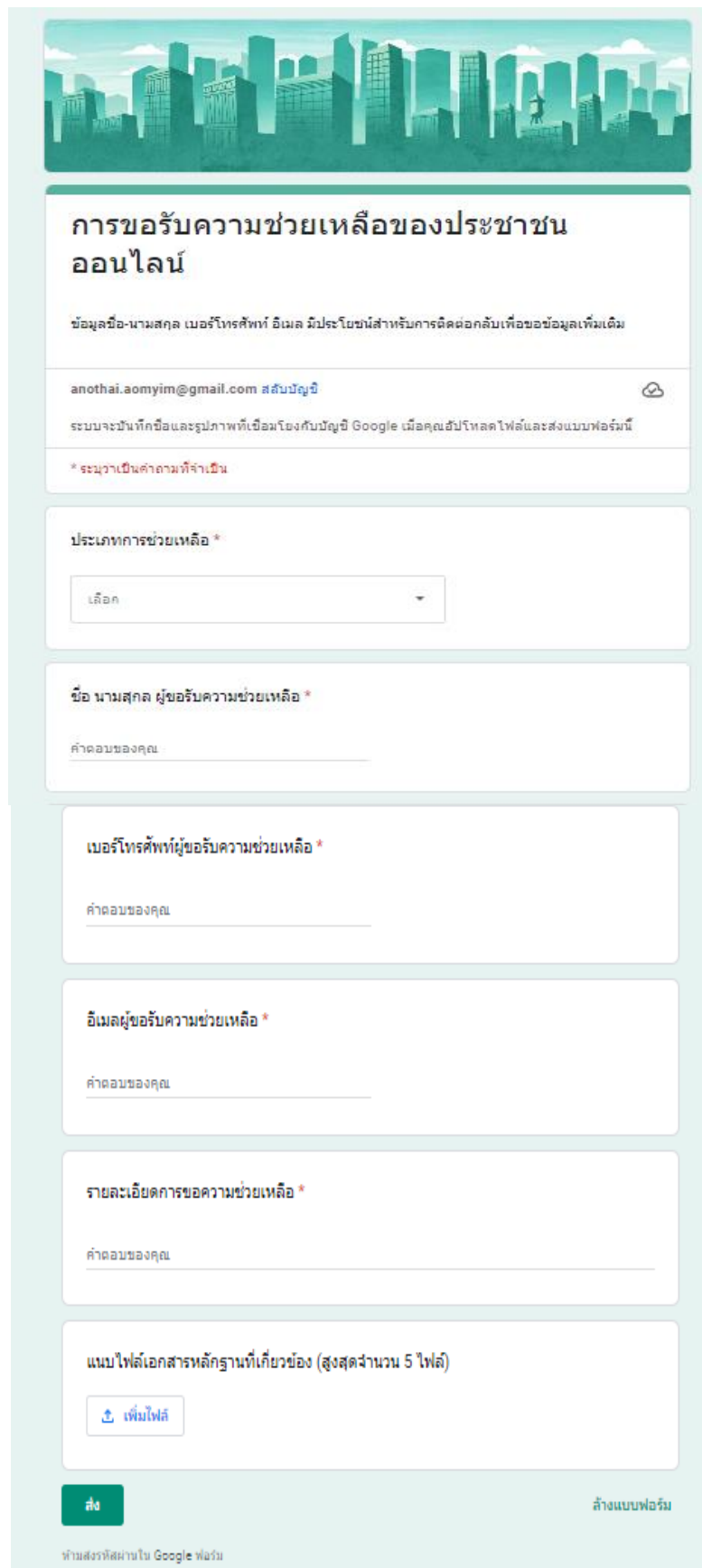


๓. แบนเนอร์ E-Service จะอยู่บริเวณหน้าหลักของเว็บไซต์ด้านซ้ายมือ ของหน้าเว็บไซต์

๔. คลิกที่ “E-Service”



๕. เมื่อคลิกเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าบริการ E-Service “ระบบยื่นคำร้องขอรับบริการออนไลน์” เพื่อลงทะเบียนใช้บริการ และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม เมื่อกรอก ข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว กด “ส่ง”



The image shows a web form for online service requests. At the top is a teal banner with a city skyline. Below it is the title "การขอรับความช่วยเหลือของประชาชนออนไลน์" (Online Request for Public Assistance). The form includes a header with a user email and name, a system notice about Google reCAPTCHA, and a red asterisk warning. The main form has several sections: a dropdown for "ประเภทการช่วยเหลือ" (Type of Assistance), input fields for "ชื่อ นามสกุล ผู้ขอรับความช่วยเหลือ" (Name and Surname of Requester), "เบอร์โทรศัพท์ผู้ขอรับความช่วยเหลือ" (Requester Phone Number), "อีเมลผู้ขอรับความช่วยเหลือ" (Requester Email), and "รายละเอียดการขอความช่วยเหลือ" (Details of Request). There is also a section for "แนบไฟล์เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (สูงสุดจำนวน 5 ไฟล์)" (Attach related documents, up to 5 files) with a "เพิ่มไฟล์" (Add File) button. At the bottom, there is a green "ส่ง" (Send) button and a "ล้างแบบฟอร์ม" (Reset Form) link. The footer contains the text "ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม" (Do not post passwords in Google Forum).

การขอรับความช่วยเหลือของประชาชน
ออนไลน์

ข้อมูลชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล มีประโยชน์สำหรับการติดต่อกลับเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม

anotherai.aomyim@gmail.com สลับบัญชี

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ประเภทการช่วยเหลือ *

เลือก

ชื่อ นามสกุล ผู้ขอรับความช่วยเหลือ *

คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์ผู้ขอรับความช่วยเหลือ *

คำตอบของคุณ

อีเมลผู้ขอรับความช่วยเหลือ *

คำตอบของคุณ

รายละเอียดการขอความช่วยเหลือ *

คำตอบของคุณ

แนบไฟล์เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (สูงสุดจำนวน 5 ไฟล์)

เพิ่มไฟล์

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม

๖. เจ้าหน้าที่จะได้รับข้อมูลของท่าน และดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรายละเอียด ผ่านระบบของหน่วยงาน พร้อมดำเนินการ ปรับแบบคำขอรับบริการออนไลน์ เสนอผู้บริหาร พิจารณานุมัติ/ไม่อนุมัติ และเมื่อผู้บริหารได้พิจารณาแล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ท่านทราบ ผ่านช่องทางการติดต่อที่ท่านได้ระบุโดยเร็ว พร้อมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป