

วิธีการใช้งาน E-Service(OSS) ของหน่วยงาน


1. เข้าสู่หน้าเว็บไซต์หน่วยงาน <https://waengdong.go.th/>

The screenshot shows the homepage of the Waeng Dong Subdistrict Administrative Organization. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left and contact information on the right. The main banner features the organization's name in Thai and English, along with a central image of a building and surrounding areas. To the right of the banner is a portrait of the sub-district administrator, Mr. Pansangha Panasamart. Below the banner, there are several small images and a section for public notices.

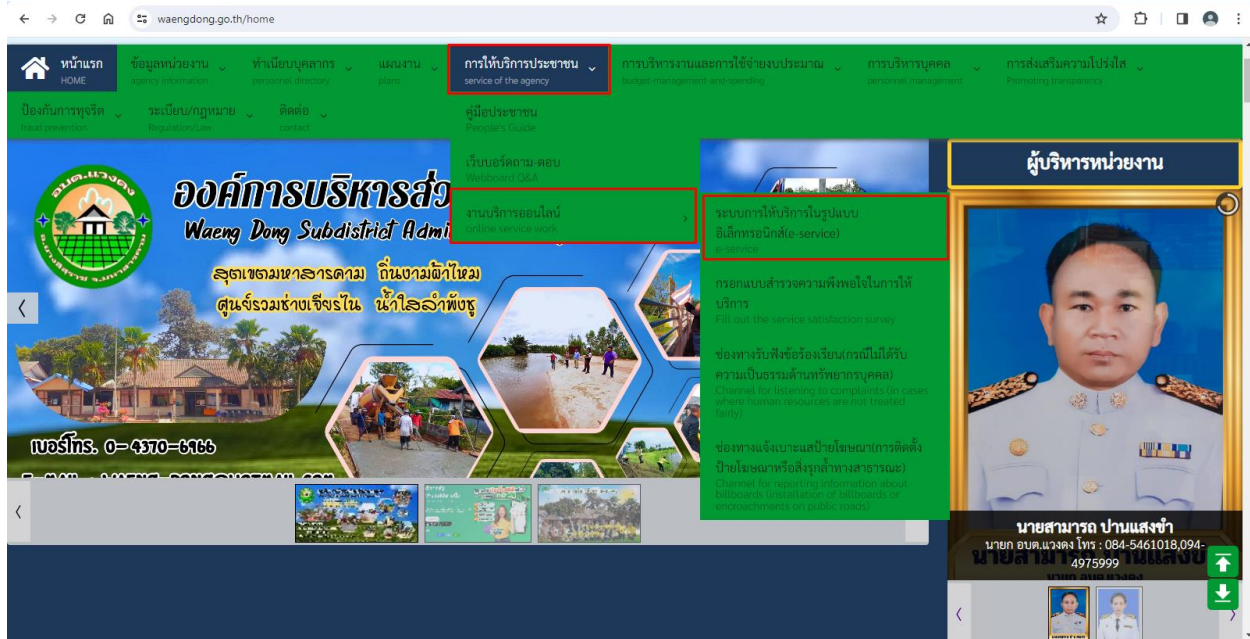
This screenshot displays the 'ข่าวสารประกาศประชาสัมพันธ์' (Public Notice) section. It features a green header with the section title and a sub-header 'ข้อมูลข่าวสารสำคัญของหน่วยงาน'. Below this, there are four blue buttons: 'ข่าวสารประชาสัมพันธ์', 'ข่าวกิจกรรม', 'ประกาศรับสมัครงาน/ประกาศรับสมัครงาน', and 'ประกาศประชาสัมพันธ์สภา'. The main content area shows a list of public notices, each with a thumbnail image, a title, and a date. The notices include information about land and building registration, public participation in budgeting, and public participation in development planning. At the bottom, there is a green bar with the text 'สนับสนุนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์'.

2.คลิกในเมนู Tab ด้านบนเว็บไซต์หน่วยงาน หรือคลิกที่ URL : <https://waengdong.go.th/e-service>

2.1 คลิกที่  “การให้บริการประชาชน”

คลิกที่  “งานบริการออนไลน์”

คลิกที่  “ระบบการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์(e-service)”

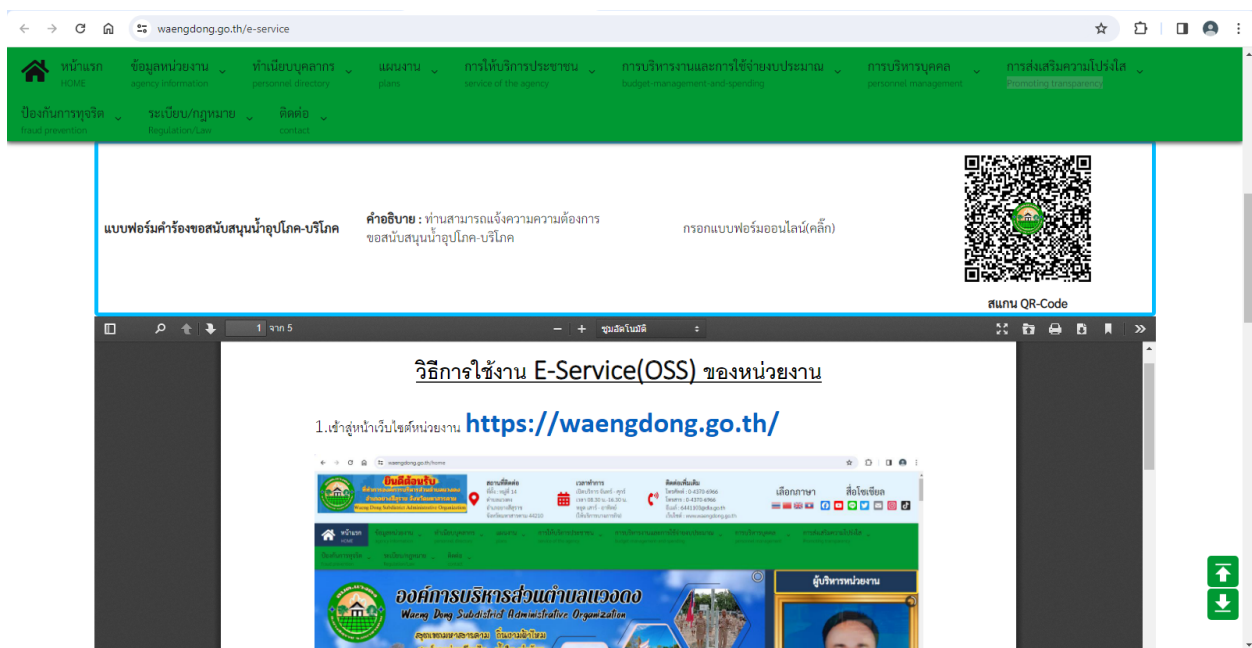
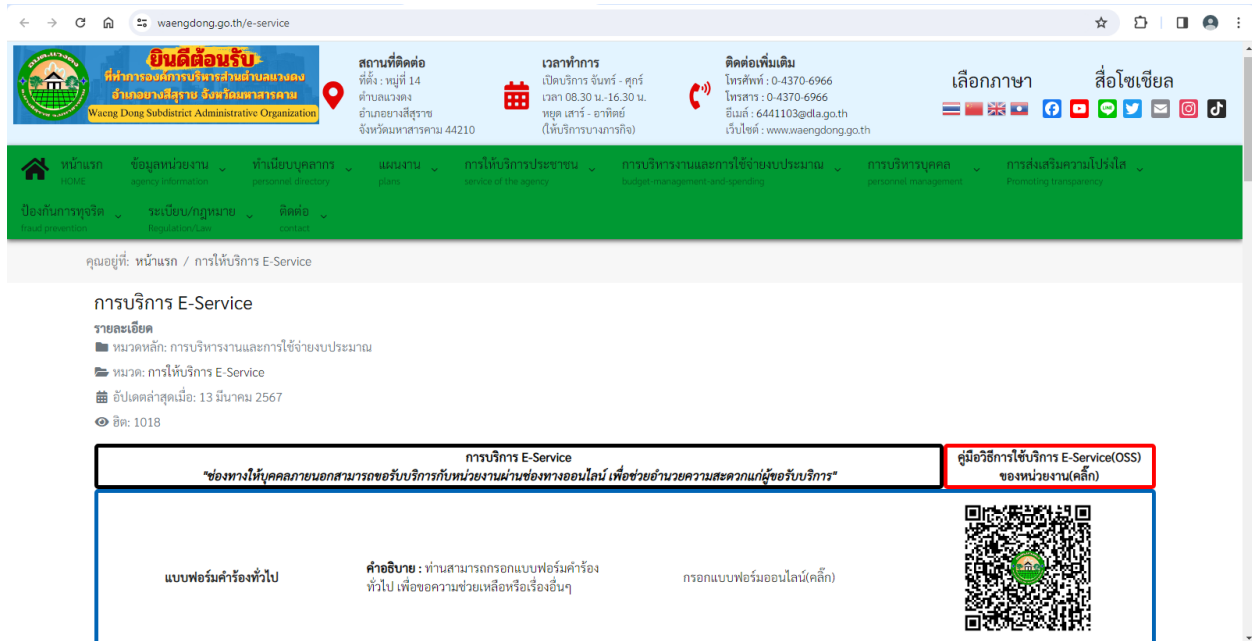


2.2 หรือคลิกที่ banner “E-Service” เพื่อเข้าสู่การใช้งานระบบ



3. เลือกใช้บริการ E-service ของหน่วยงานในงานบริการต่างๆ

คำอธิบาย : โดยคลิกที่ “กรอกแบบฟอร์มออนไลน์(คลิก)” ในการใช้บริการนั้นๆ
หรือสแกนที่ QR-Code เพื่อกรอกแบบฟอร์ม



4. กรอกแบบฟอร์มในการใช้บริการ

คำอธิบาย : เมื่อคลิกเลือกหรือกรอกแบบฟอร์มเสร็จแล้ว กด “ส่ง” เพื่อส่งข้อมูลขอใช้บริการนั้นๆ

