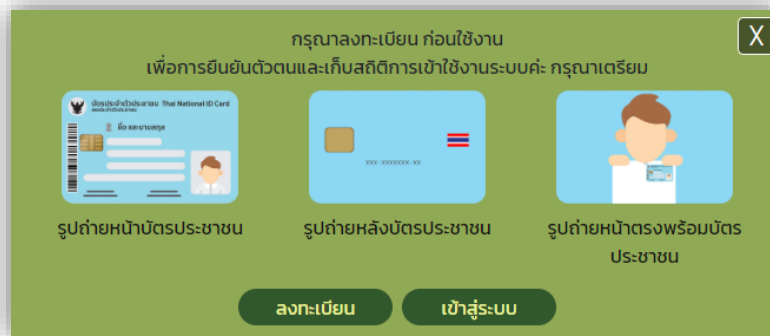


วิธีการใช้งานระบบ e-Service (ประชาชน)

หลักฐานและข้อมูลประกอบการลงทะเบียน

- หลักฐานประกอบการลงทะเบียน ยืนยันตัวตน โดยใช้ภาพบัตรประชาชน (หน่วยงานต้องจัดให้มีระบบการยืนยันตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยอ้างถึง มาตรา 8 ของ พรบ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565)



หมายเหตุ : จำนวนภาพ ตั้งค่าตามที่หน่วยงานกำหนด

ระบบจะทำการขีดคร่อมให้อัตโนมัติ เมื่อบันทึกในระบบลงทะเบียน



- ข้อมูลประกอบการลงทะเบียน ผู้ลงทะเบียนต้องมี e-mail ส่วนตัว เพื่อรองรับการติดต่อจากหน่วยงาน เช่น กรณีลิ้มรหัสผ่าน, การแจ้งผลการดำเนินการ, หลักฐานใบเสร็จรับเงิน หรือใบอนุญาต เป็นต้น

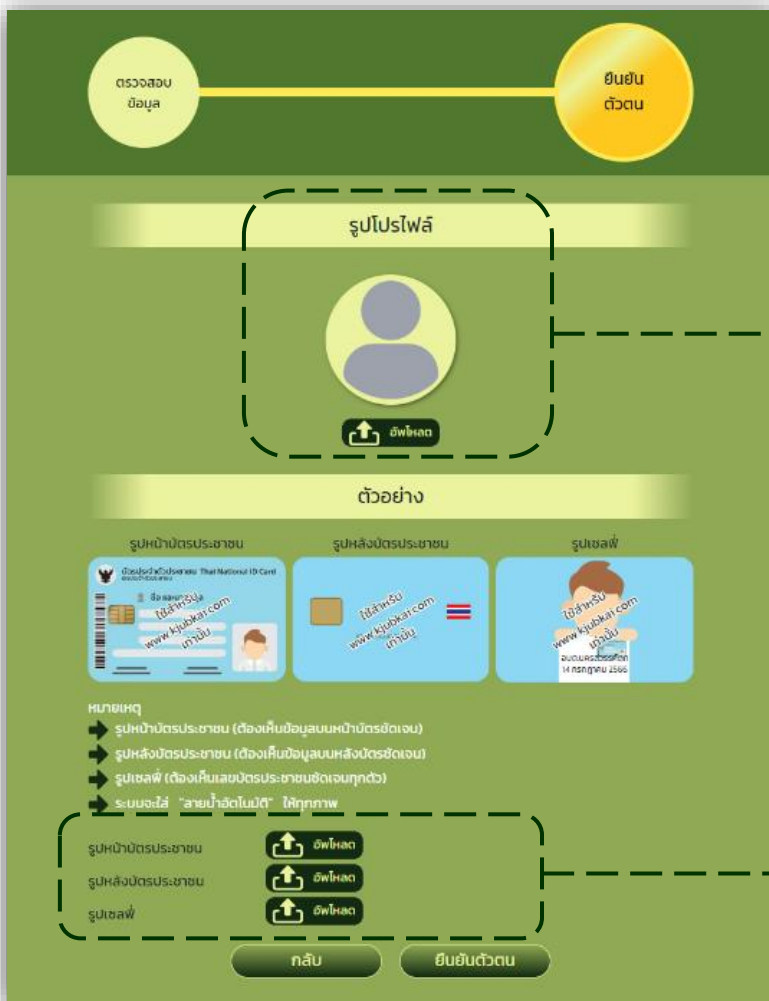


ขั้นตอนการลงทะเบียน

- เมื่อคลิก "ลงทะเบียน" แล้ว ให้ผู้ลงทะเบียนอ่านรายละเอียด ข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการระบบ **Local Government e-Service** ให้เข้าใจก่อน กด ข้าพเจ้ายอมรับเงื่อนไข และ คลิก ตกลง เพื่อไปหน้าจอลงทะเบียน



- หน้าจอ "ลงทะเบียน" ให้ผู้ลงทะเบียน กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง จากนั้น คลิก ถัดไป
- หน้าจอ "ยืนยันตัวตน" ให้แนบไฟล์รูปภาพตามที่ระบุในหน้าจอ จากนั้น คลิก ยืนยันตัวตน

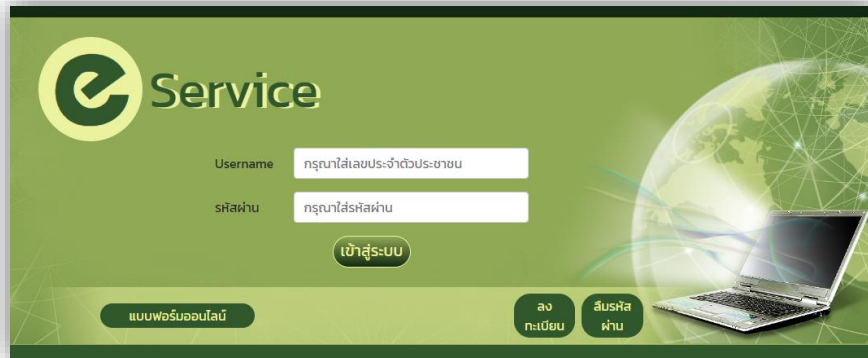


3.1 รูปโปรไฟล์ อัปโหลด
ภายหลังได้

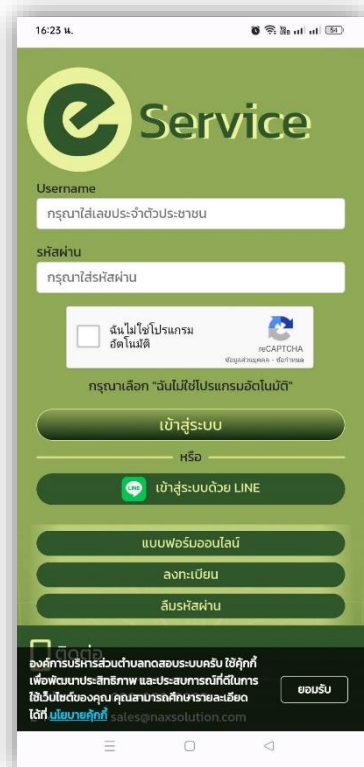
3.2 จำนวนภาพ ตั้งค่าตามที่
หน่วยงานกำหนด

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

1. เมื่อลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้สามารถ login เข้าสู่ระบบ e-Service ผ่าน Web Browser หรือช่องทาง Line Official ได้ทันที โดย Username คือ เลขบัตรประจำตัวประชาชน ส่วน รหัสผ่าน ผู้ใช้ได้กำหนดไว้ในหน้าจอลงทะเบียน



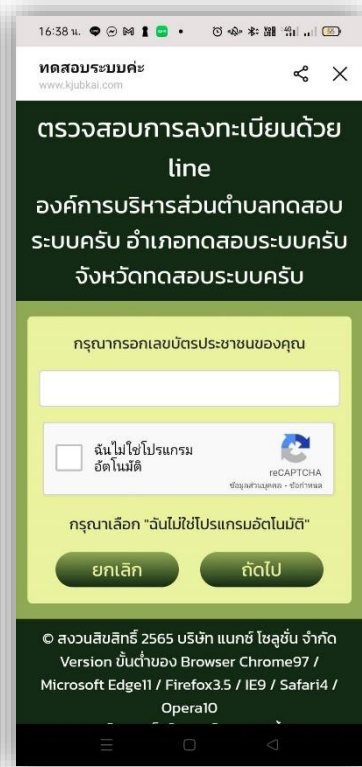
1.1 ภาพตัวอย่าง หน้าจอ PC / Notebook



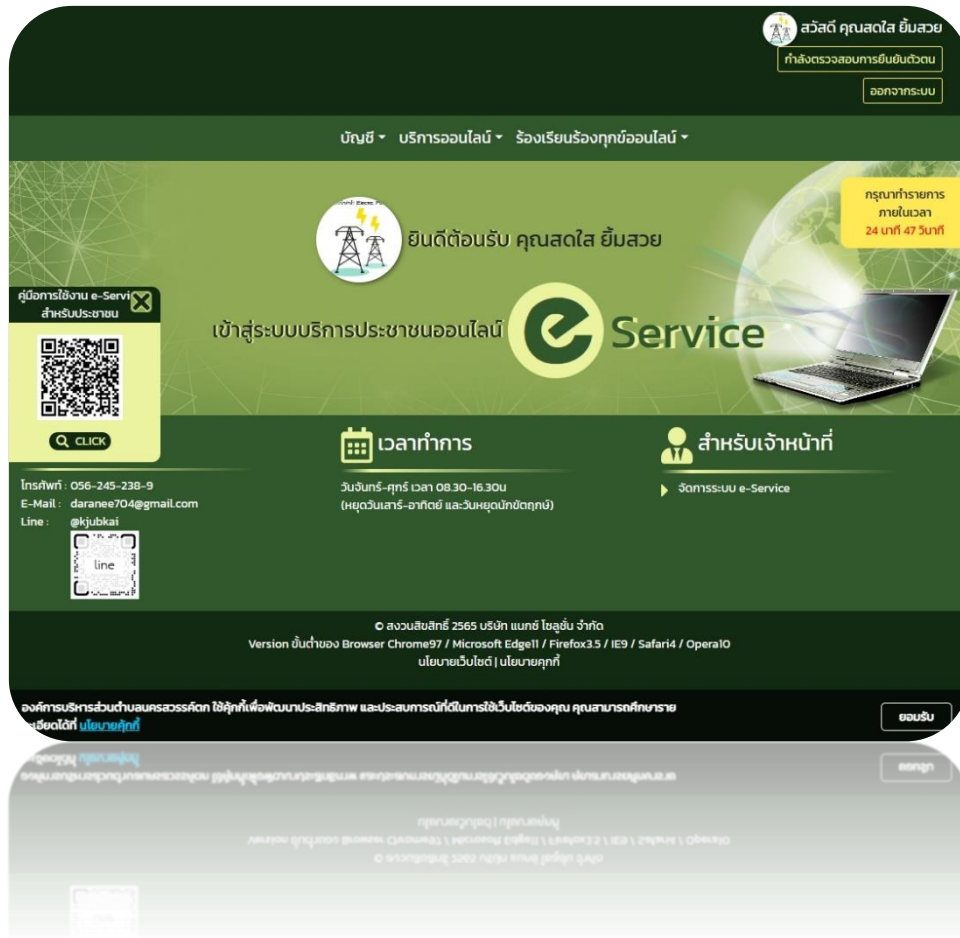
1.2 ภาพตัวอย่าง หน้าจอ Smartphone



1.3 ภาพตัวอย่าง หน้าจอ Line Official ของหน่วยงาน



2. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ จะเป็นหน้าจอ ยินดีต้อนรับ เข้าสู่ระบบบริการประชาชนออนไลน์ แสดงสถานะ “กำลังตรวจสอบการยืนยันตัวตน”

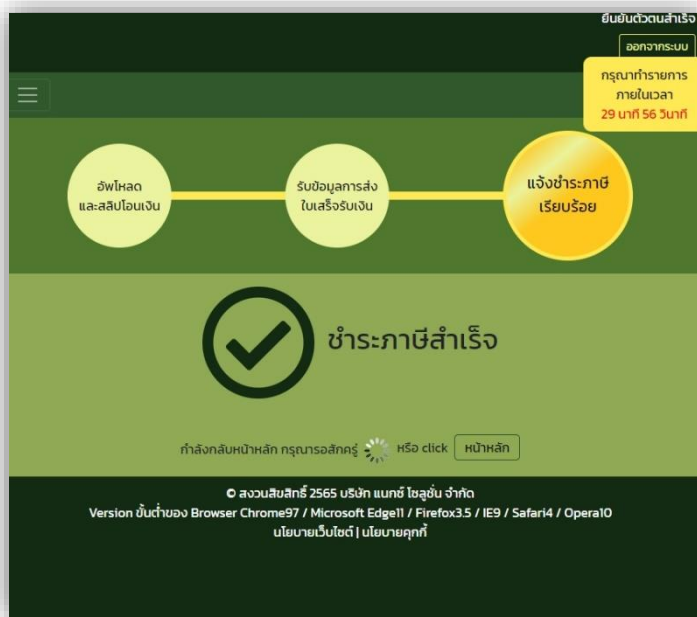


ระบบ e-Service อนุญาตให้ผู้ใช้ login เข้าสู่ระบบ ได้ทันทีหลังจากที่ลงทะเบียนสำเร็จ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว โดยที่ทางหน่วยงานจะดำเนิน “ตรวจสอบการยืนยันตัวตน” ในวันและเวลาทำการต่อไป

อ้างอิง พรบ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2566
มาตรา 8 หน่วยงานต้องจัดให้มี ระบบการยืนยันตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอนการใช้งานระบบ e-Service

1. ผู้ใช้บริการ คลิกเลือกหมวด **บัญชี ▾ บริการออนไลน์ ▾ ร้องเรียนร้องทุกข์ออนไลน์ ▾** ตามที่ต้องการ ซึ่งแต่ละหมวดจะมีเมนูย่อย ให้เลือกเพิ่มเติม ตามที่หน่วยงานกำหนดไว้
2. เมื่อผู้ให้บริการ กรอกข้อมูลพร้อมกับแนบไฟล์หลักฐานตามที่แบบฟอร์มกำหนดเสร็จ ระบบจะแจ้งให้ทราบ ว่า **“สำเร็จ”** และ**สำหรับผู้ใช้บริการผ่าน Line จะได้รับการยืนยันผ่านระบบ Line Official** ของหน่วยงานด้วย (ตามภาพประกอบ)

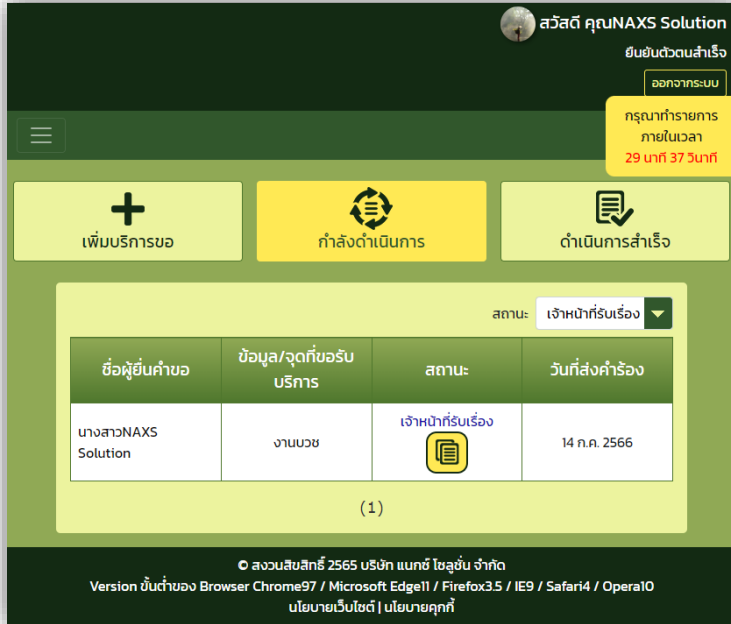


อ้างอิง พรบ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

มาตรา 7 ประชาชนสามารถยื่นเรื่องผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ และไม่ต้องลงนามในสำเนาเอกสารหลักฐาน
 มาตรา 10 การยื่นคำขอหรือการติดต่อใด ๆ จากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ ถือว่าหน่วยงานได้รับเรื่องแล้ว
 มาตรา 11 เมื่อประชาชนยื่นคำขอหรือติดต่อกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ทางอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่จะต้องใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อหรือการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอนั้นด้วย

การติดตามคำร้องที่ยื่นผ่านระบบ e-Service

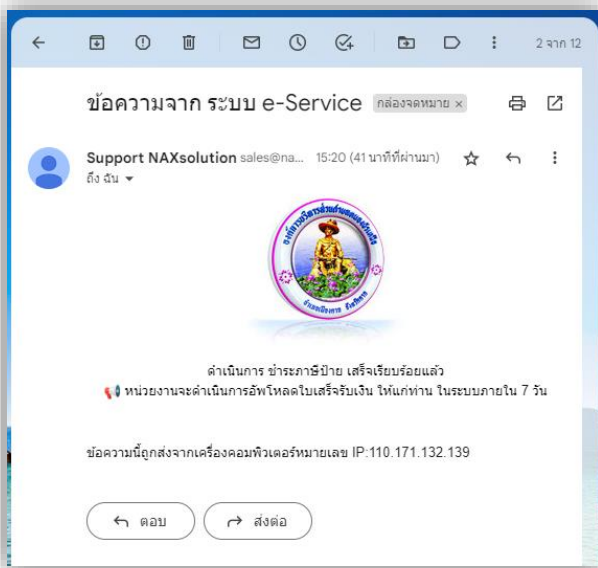
1. ผู้ใช้บริการ สามารถเข้าระบบ e-Service เพื่อตรวจสอบสถานะคำร้อง หรือขั้นตอนการดำเนินงานของทางหน่วยงานได้เอง โดยดูได้จากช่อง “สถานะ” ซึ่งจะปรับเปลี่ยนไปตามที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน



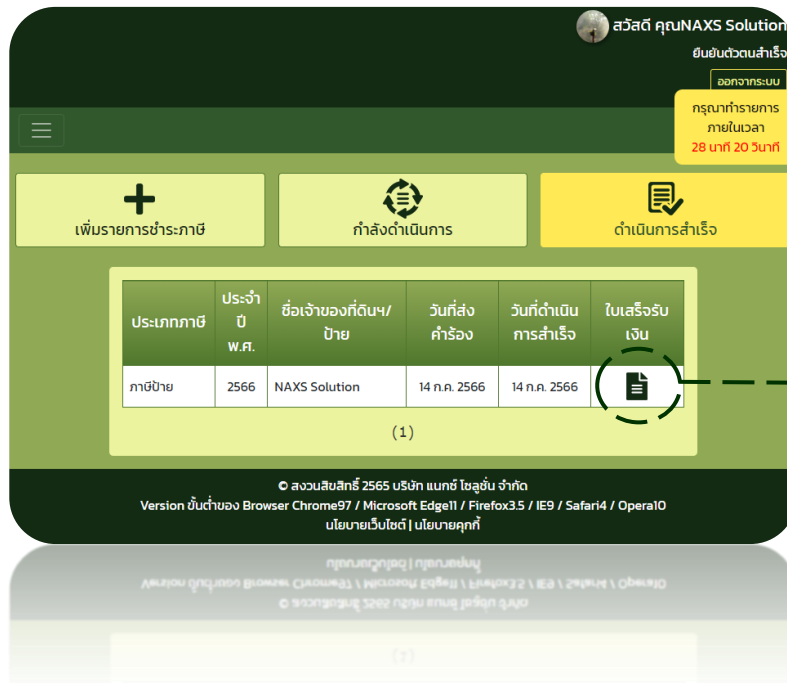
สถานะ : มี 4 สถานะ ดังนี้

- ส่งคำร้อง
- เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
- กำลังดำเนินการ
- ดำเนินการสำเร็จ

2. เมื่อทางหน่วยงานให้สถานะ “ดำเนินการสำเร็จ” ระบบจะการแจ้งเตือนไปยัง e-Mail ที่ลงทะเบียนไว้ ทั้งนี้ สำหรับกรณีใช้งานผ่าน PC / Notebook หรือ Line Official และ e-mail address สำหรับผู้ใช้งานผ่าน Line (ตามภาพประกอบ)



3. ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบการดำเนินการหรือตรวจสอบหลักฐาน เช่น ใบเสร็จรับเงิน หรือใบอนุญาต ผ่านระบบ e-Service ซึ่งจะเก็บข้อมูลไว้ในบัญชีของผู้ใช้บริการ โดยสามารถเรียกดูหรือดาวน์โหลด ได้ตามต้องการ



คลิก เปิดดูหรือดาวน์โหลด ที่นี้

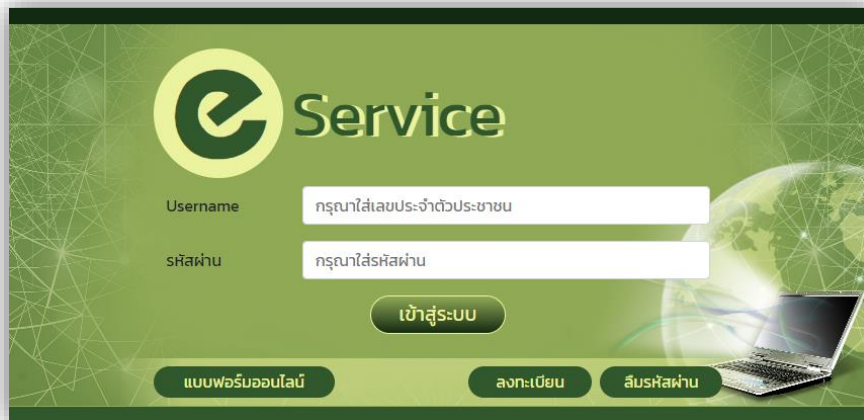
อ้างอิง พรบ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

มาตรา 13 การแสดงใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (โดยไม่ต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย)

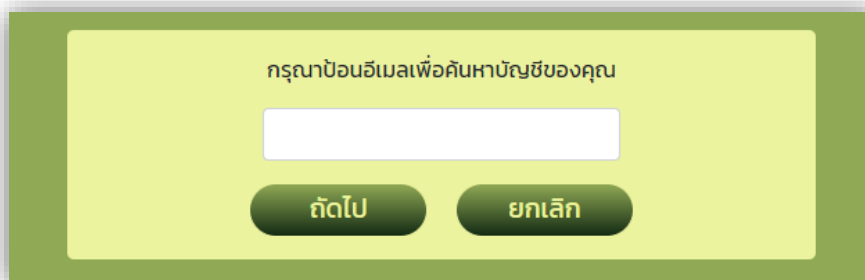
มาตรา 14 การแสดงใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานเป็นภาพทางอิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับการตรวจสอบจากเจ้าพนักงาน)

กรณี ลืมรหัสผ่าน

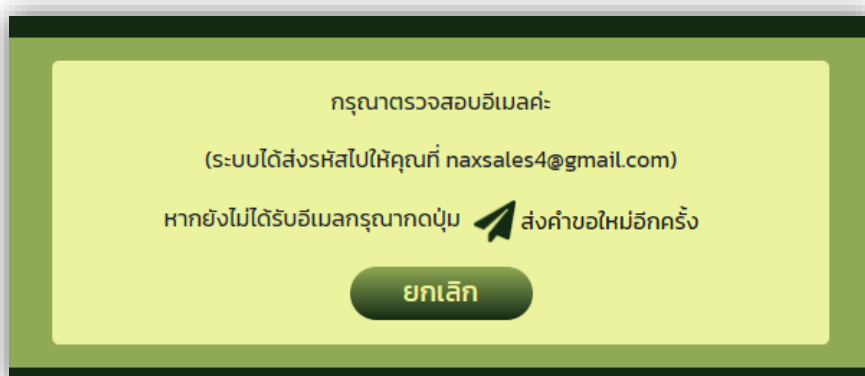
1. แนะนำผู้ใช้บริการ คลิกปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน”



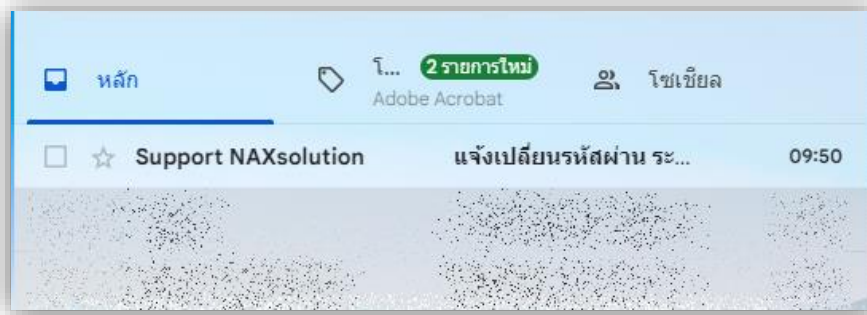
2. ให้ผู้ใช้บริการกรอกข้อมูล e-mail address ที่ลงทะเบียนในระบบ e-Service จากนั้น คลิก ถัดไป ระบบจะส่งลิงค์ “แจ้งเปลี่ยนรหัสผ่าน” ไปที่ e-mail address ดังกล่าว



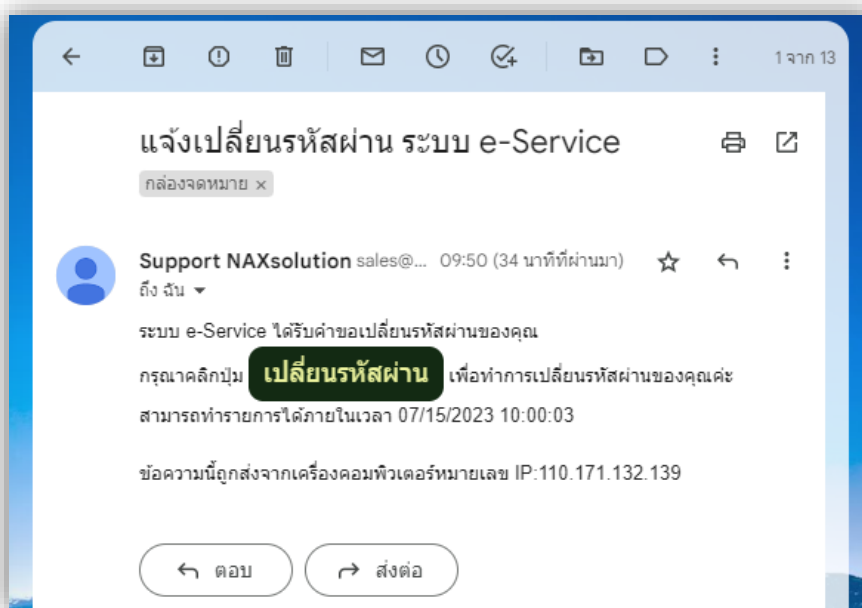
กรอกข้อมูล e-mail address และ คลิก ถัดไป



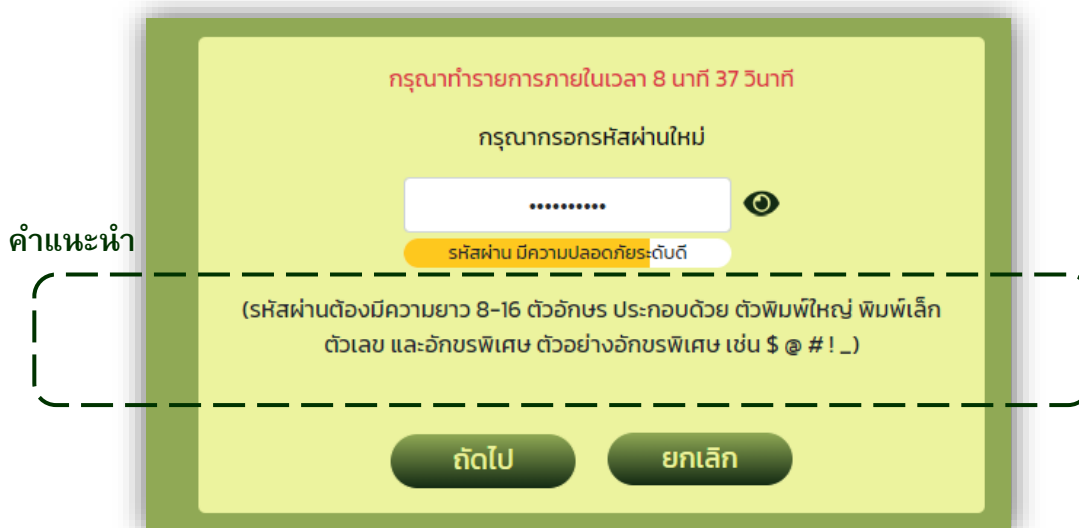
3. ให้ผู้ใช้บริการไปตรวจสอบกล่องจดหมาย หรือ จดหมายขยะ เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่



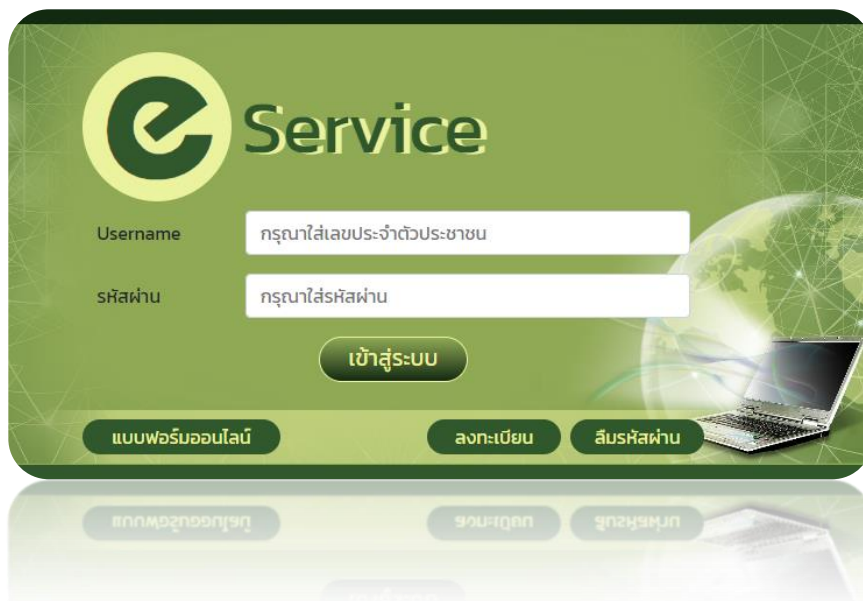
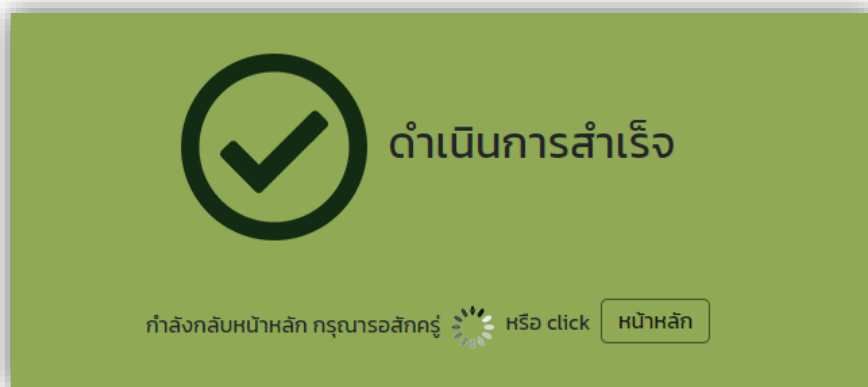
4. คลิกปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน” เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ภายในเวลาที่กำหนด



5. กำหนดรหัสผ่านใหม่ ตามคำแนะนำ(ด้านล่าง) จากนั้น คลิก ถัดไป



6. เมื่อระบบเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่และแจ้งสถานะ “ดำเนินการสำเร็จ” จะเปลี่ยนเป็นหน้าจอ Login เข้าสู่ระบบรองรับการใช้งานทันที



เข้าสู่ระบบด้วย **Username เลขบัตรประจำตัวประชาชน** ของผู้ใช้งาน
และ **รหัสผ่านใหม่**