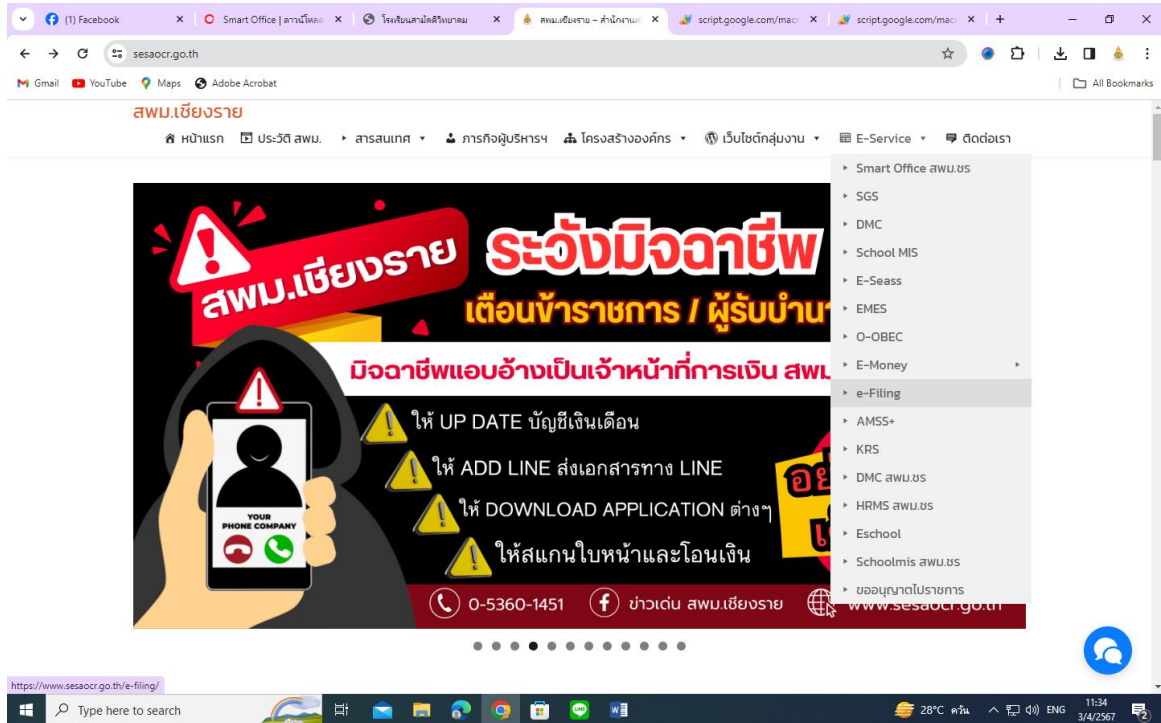


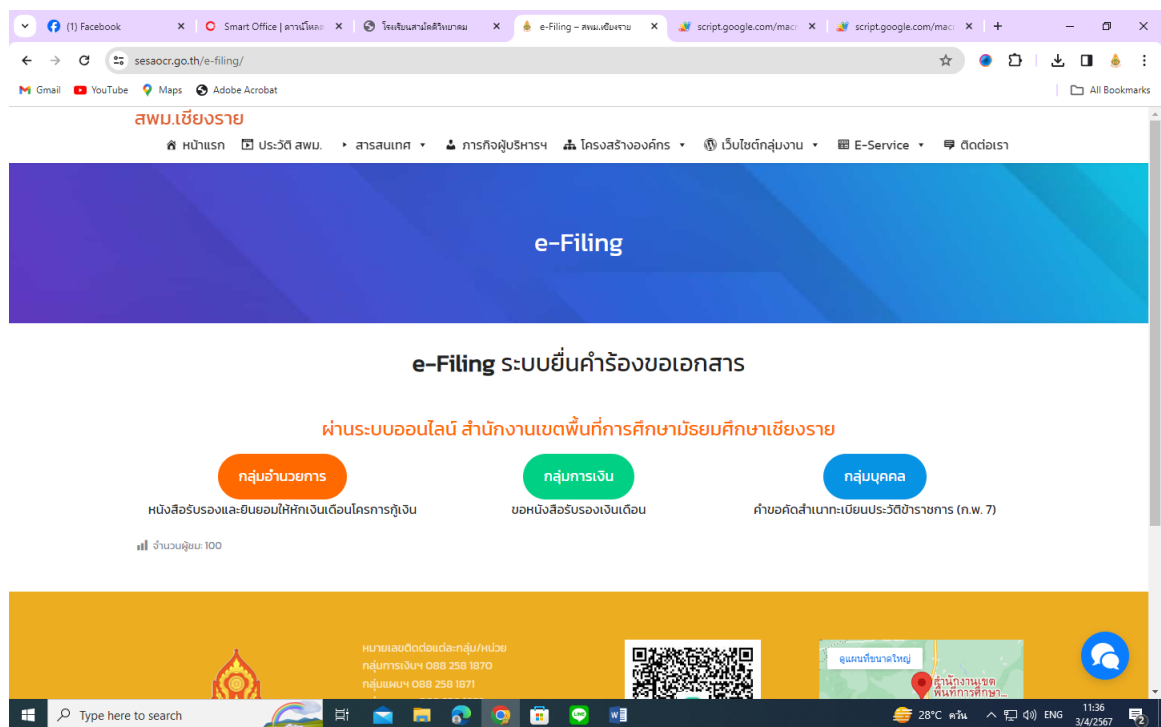
คู่มือการใช้ระบบ e-Filing ระบบยื่นคำร้องขอเอกสาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงราย

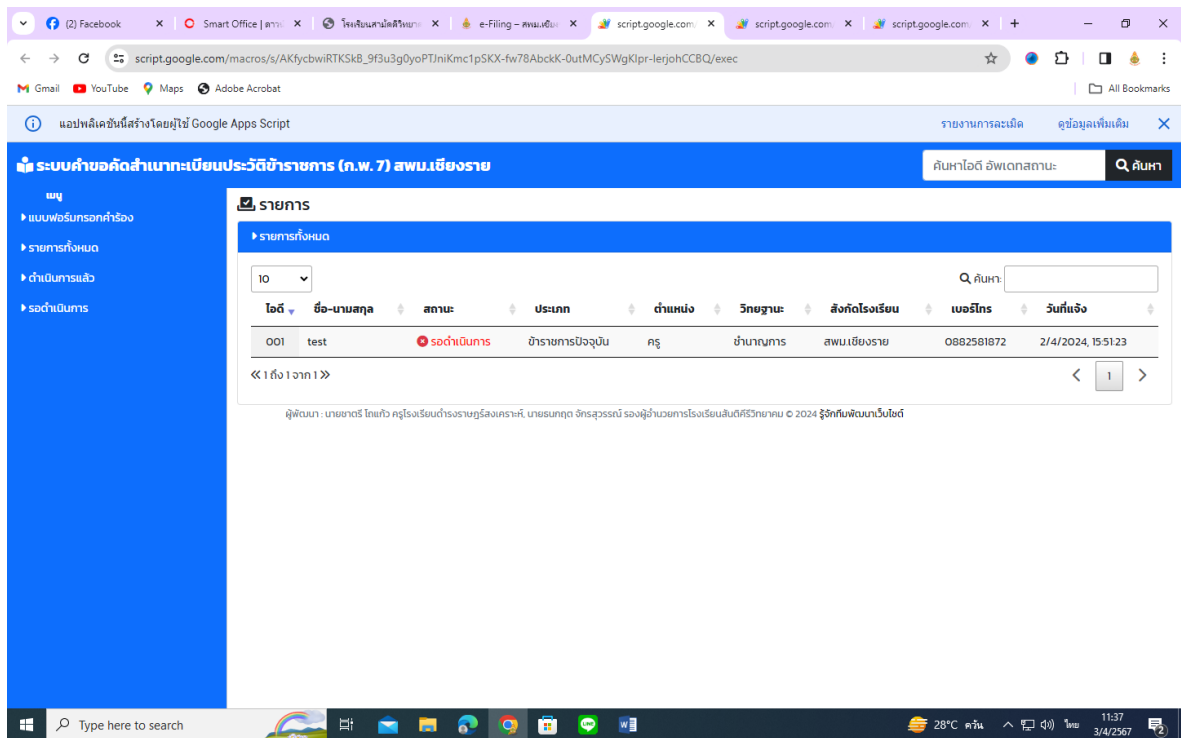


1. เข้าไปที่ ระบบ E-Service

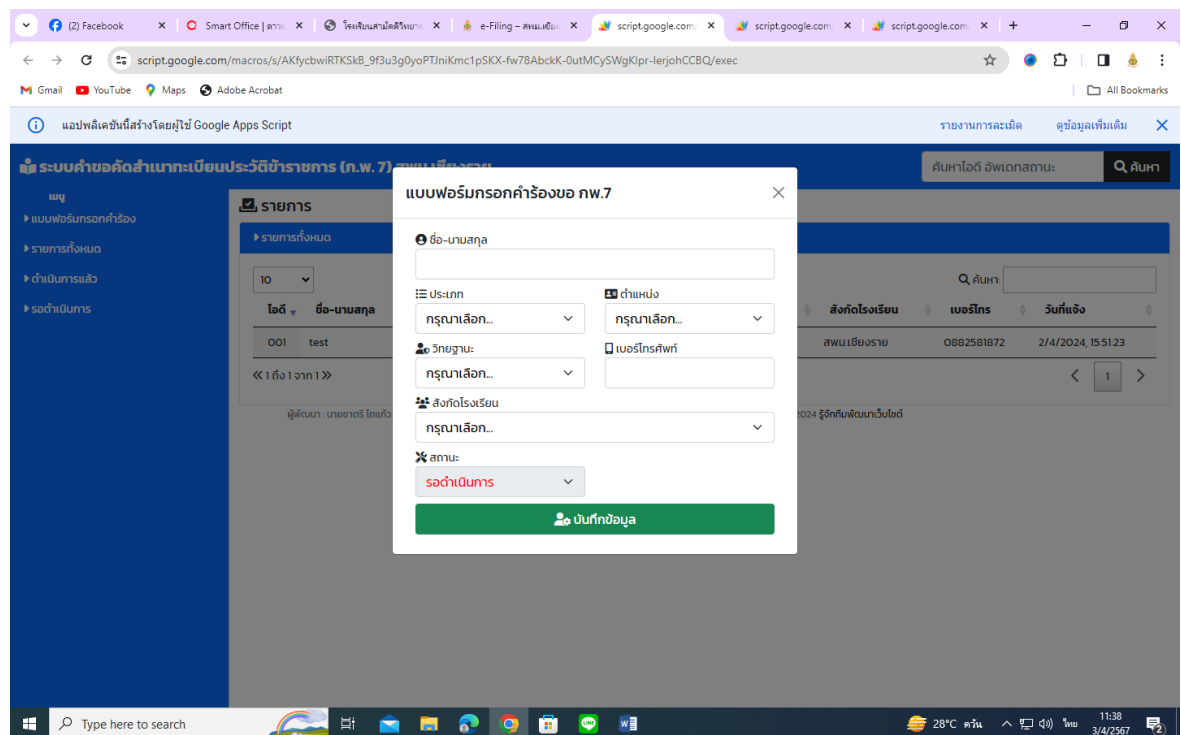
คลิกที่ ระบบ e-filing



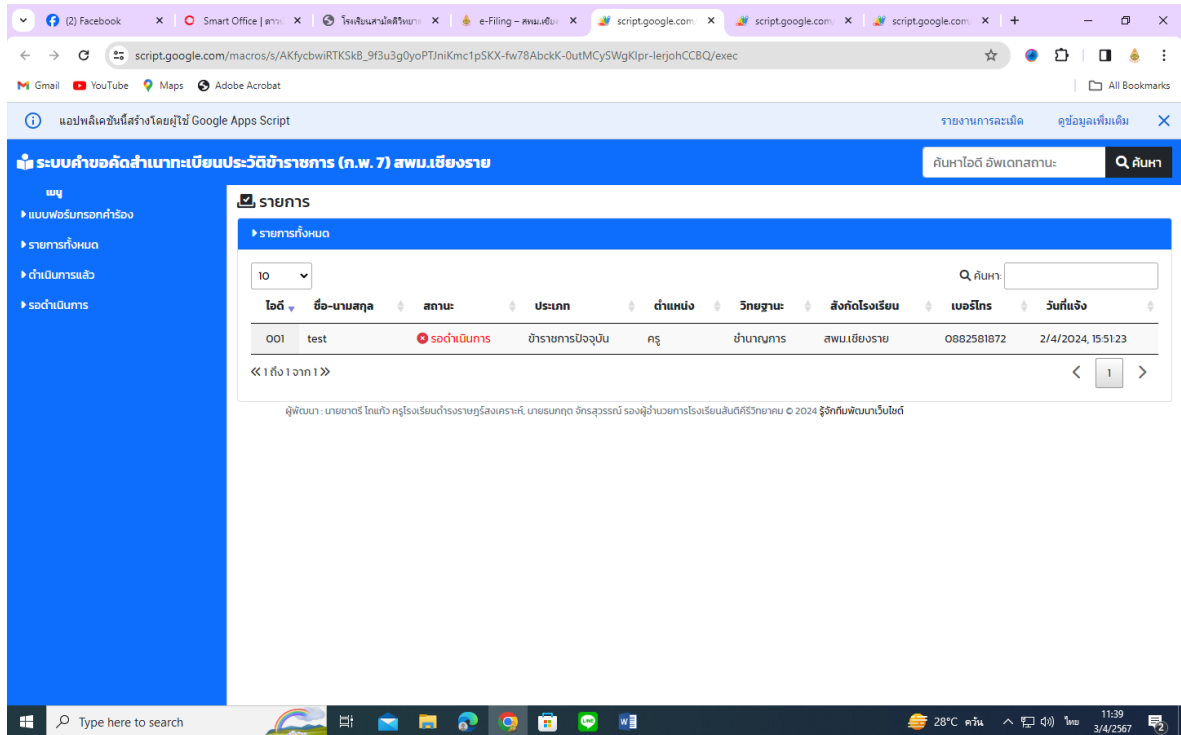
2. สามารถเลือกยื่นคำร้องขอเอกสารตามที่ต้องการ



3. คลิกรูปที่แบบฟอร์มกรอกคำร้อง

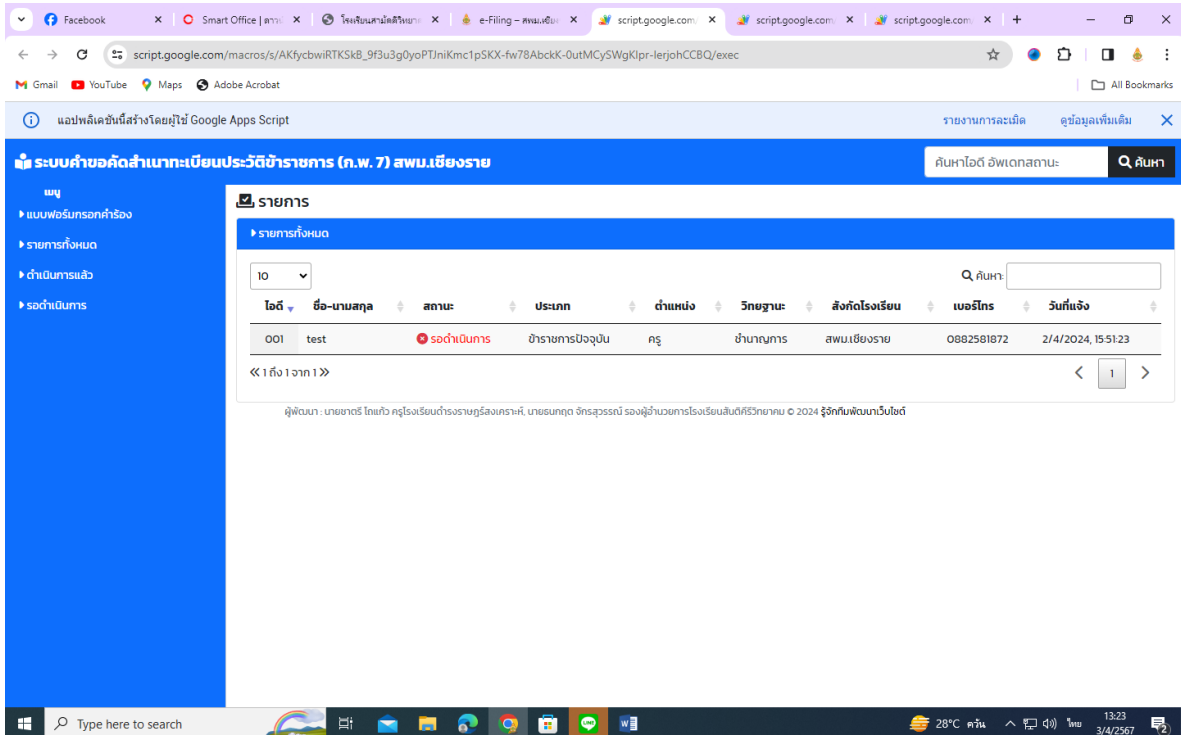


4. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน แล้วบันทึกข้อมูล

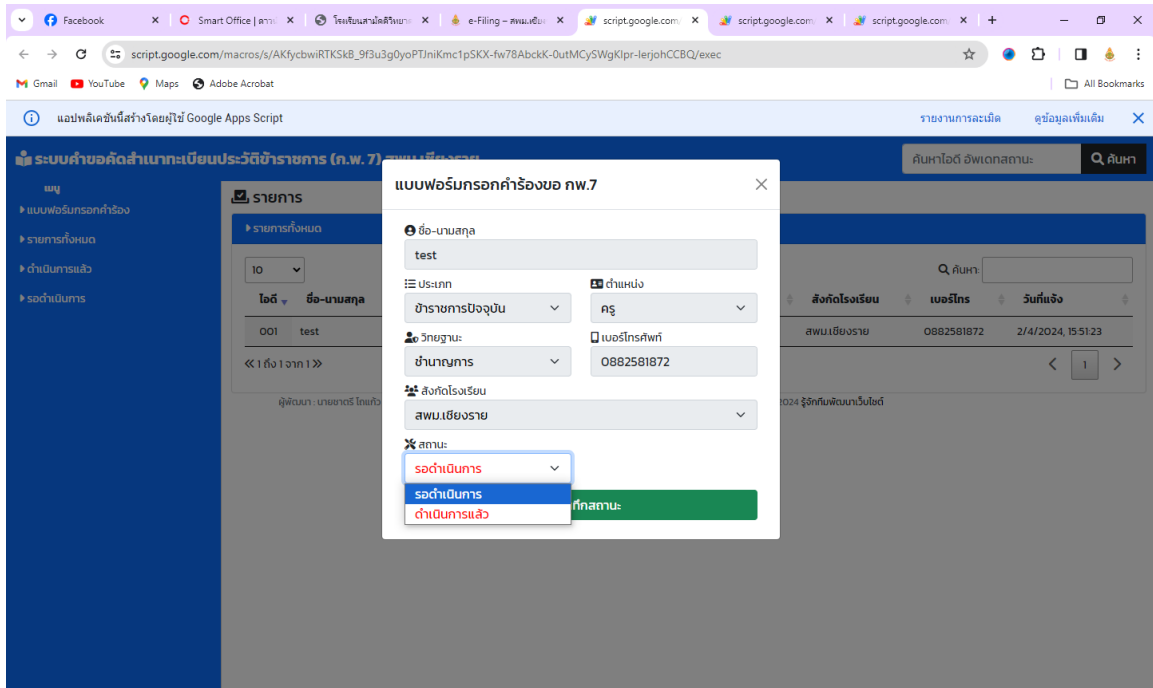


ระบบจะจัดเก็บข้อมูลผู้ยื่นคำร้องขอเอกสาร จะขึ้นระบบว่า “รอดำเนินการ” เมื่อผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

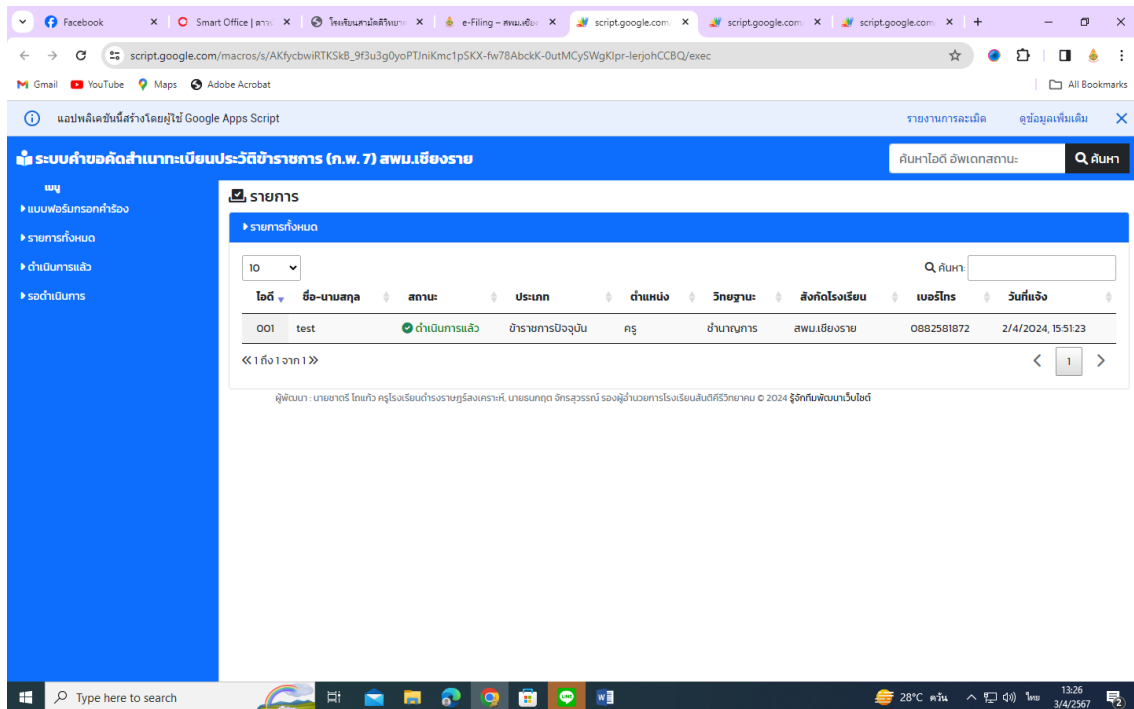
สำหรับ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ



ให้ผู้รับผิดชอบคลิกที่ “ค้นหาไอดี อัปเดตสถานะ” และ พิมพ์รหัสไอดีของผู้ยื่นคำร้องขอเอกสารที่รอดำเนินการ



ให้เปลี่ยนสถานะเป็นดำเนินการแล้ว และบันทึกสถานะ



ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็นดำเนินการแล้ว ผู้ยื่นคำร้องสามารถมารับเอกสารตัวจริงได้ที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ