

โครงการเทศบาลดิจิทัล เทศบาลตำบลกมลาไสย

“เปลี่ยนแนวคิด พลิกรูปแบบ
การทำงาน มุ่งสู่เทศบาลดิจิทัล”



การสร้าง “ท้องถิ่นดิจิทัล”

และ การเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสม

นำเทคโนโลยีสู่การเปลี่ยนแปลง เปลี่ยนแนวคิด วิธีการจะเปลี่ยน

แจ้งเรื่องร้องเรียน/
ร้องทุกข์



แจ้งตัดหญ้า

แจ้งสุนัขจรจัด/
ปัญหาขยะ



แจ้งกำจัดสัตว์มีพิษ/
สัตว์เลื้อยคลาน

แจ้งไฟฟ้าดับ/
ถนนชำรุด



คำร้องอื่นๆ



“สะดวกสบายไม่ต้องเดินทาง
ตรวจสอบผลการดำเนินการได้
ตลอด 24 ชั่วโมง”



สำนักงานเทศบาลตำบลกมลาไสย
อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์
: เทศบาลตำบลกมลาไสย อ.กมลาไสย

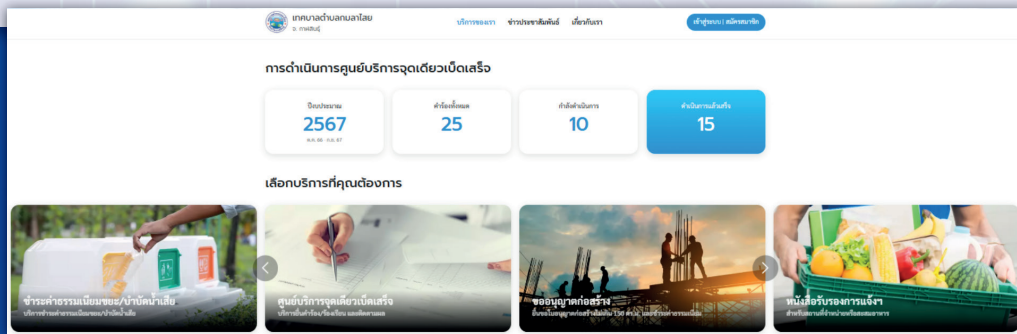
โทรศัพท์ 0-438-99154

<http://www.kamalasai.go.th>

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Saraban@kamalasai.go.th

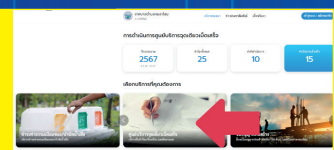
ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ มี 4 บริการ ดังนี้

1. ระบบบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ
2. ระบบชำระค่าธรรมเนียมขยะ / บำบัดน้ำเสีย
3. ระบบขออนุญาตก่อสร้างไม่เกิน 150 ตร.ม.
4. ระบบหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหาร



ทางลัดในการเข้าสู่ระบบ OSS หน้าคำร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือ ขอความช่วยเหลือ

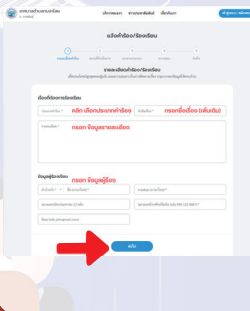
วิธีดำเนินการใช้โทรศัพท์ Smart Phone โดยการ สแกน QR Code นี้ จะผ่านหน้าแรก เข้าสู่หน้าคำร้อง



One Stop Service
เทศบาลตำบลกลมาไสย

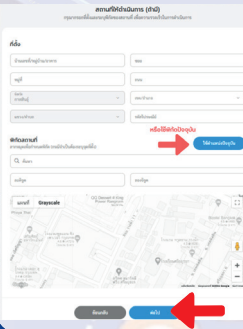
1

กดเลือกประเภทคำร้องเรียนแล้ว
เพิ่มเติมรายละเอียดในช่อง “หัวข้อเรื่อง”
และใส่ข้อมูลผู้ร้องเรียนตามที่กำหนด
(ยกเว้นเลขประจำตัว 13 หลัก)



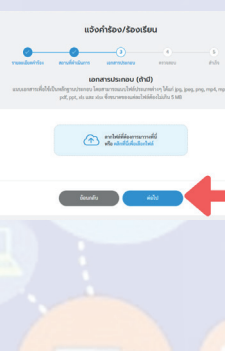
2

เพื่ิเติมสถานที่ตั้ง (ถ้ามี) พร้อมใส่พิกัด
สถานที่โดยลากหมุดวงที่พิกัด หรือพิมพ์
ค้นหา แล้วคลิกต่อไป



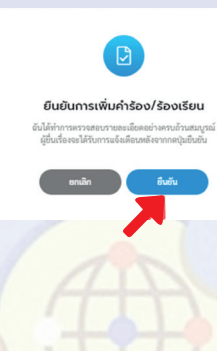
3

แนบเอกสาร (ถ้ามี) กด **ต่อไป**



4

กดยืนยันการเพิ่มคำร้อง/ร้องเรียน



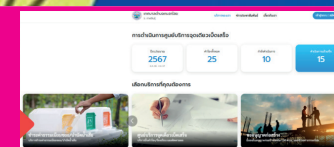
5

เสร็จสิ้นกระบวนการคำร้องที่ได้ส่ง
เข้ามาจะแสดงในระบบ OSS สามารถ
พิมพ์ / ปกรรณออกมาได้ สามารถติดตาม
สถานะได้



ทางลัดในการเข้าสู่ระบบ OSS หน้าชำระค่า ธรรมเนียมขยะ/บำบัดน้ำเสีย

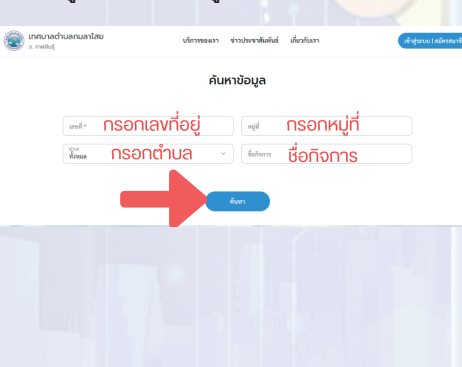
วิธีดำเนินการใช้โทรศัพท์ Smart Phone โดยการ สแกน QR Code นี้ จะผ่านหน้าแรก เข้าสู่หน้ารายการที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมขยะ / บำบัดน้ำเสีย



One Stop Service
เทศบาลตำบลกลมาไสย

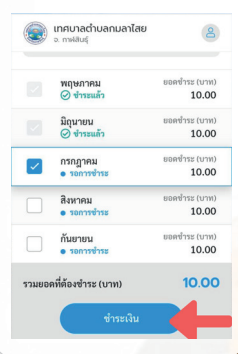
1

เมื่อเข้าสู่ระบบให้ค้นหาข้อมูลโดยใส่บ้านเลขที่แล้วกดค้นหา



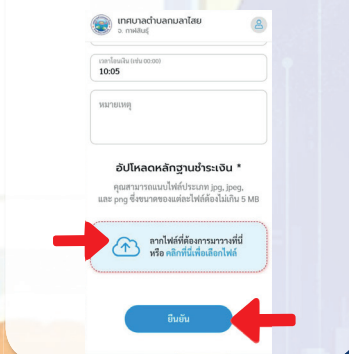
2

ติ๊กเลือกชำระค่าบริการเดือนที่
ต้องชำระและกดที่ **ชำระเงิน**



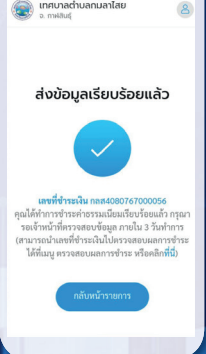
3

เมื่อชำระเงินแล้วให้**กดแนบหลักฐานการ
ชำระเงิน และกดยืนยัน**



4

กระบวนการชำระเงิน
เสร็จสิ้น



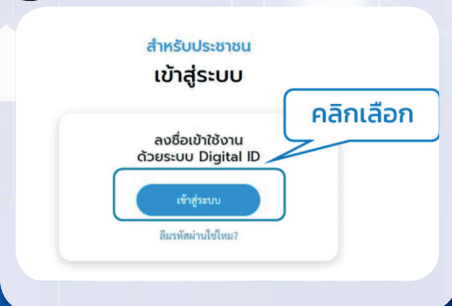
ทางลัดในการเข้าสู่ระบบ OSS หน้ายื่นขอใบ อนุญาตก่อสร้างไม่เกิน 150 ตร.ม.

วิธีดำเนินการใช้โทรศัพท์ Smart Phone โดยการสแกน QR Code นี้
จะผ่านหน้าแรก เข้าสู่หน้ายื่นใบอนุญาตก่อสร้างไม่เกิน 150 ตร.ม. และ
ชำระค่าธรรมเนียม กรณีเข้าครั้งแรกต้องสมัครสมาชิก ก่อนเข้าสู่ระบบ

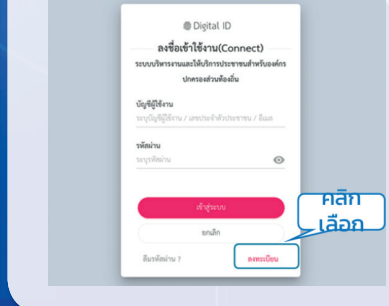


One Stop Service
เทศบาลตำบลมลาไสย

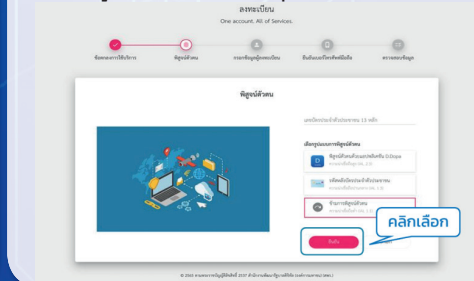
1 กด เข้าสู่ระบบ



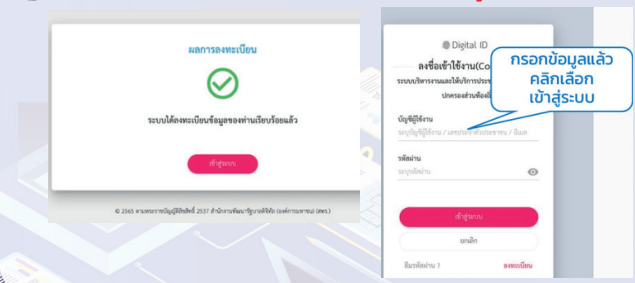
2 ถ้ายังไม่มีบัญชีผู้ใช้งานให้คลิกเลือก ลงทะเบียน



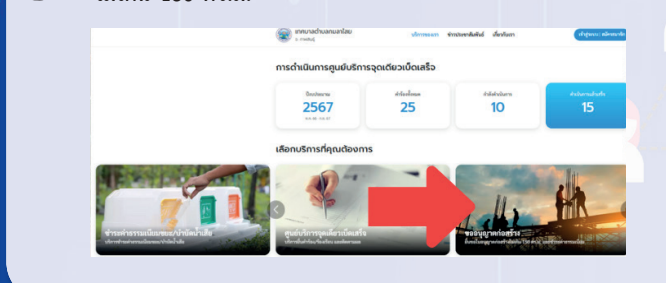
3 ระบบจะพาไปยังหน้าพิสูจน์ตัวตน ให้กรอกเลข บัตรประชาชน 13 หลัก และเลือก ข้ามการ พิสูจน์ตัวตน และคลิกปุ่มยืนยัน



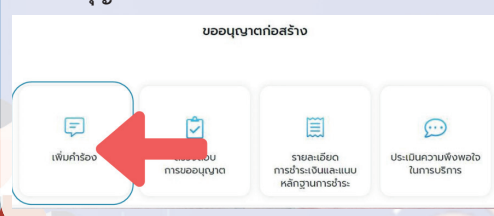
4 ระบบจะแสดง ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเข้าสู่ระบบกรอก username และ password และคลิก **เข้าสู่ระบบ**



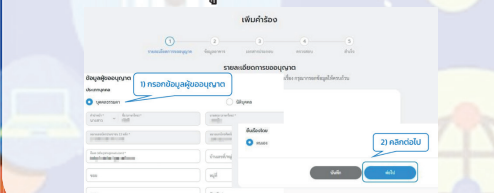
5 เข้าสู่ระบบแล้วจะเข้าสู่หน้าหลักให้คลิก ยื่นขอใบอนุญาตก่อสร้าง ไม่เกิน 150 ตร.ม.



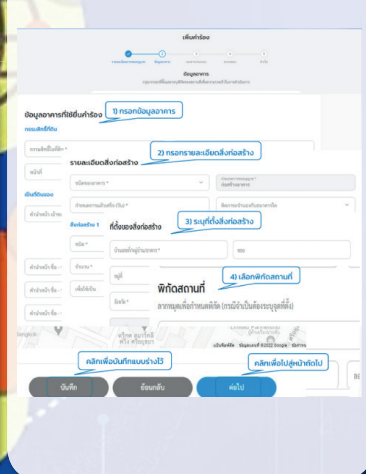
6 เข้าสู่ระบบแล้วจะเข้าสู่หน้าหลักให้คลิก ยื่นขอใบ อนุญาตก่อสร้างไม่เกิน 150 ตร.ม.



7 กรอกรายละเอียดข้อมูลผู้ขออนุญาต และคลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกฉบับร่าง หรือคลิกปุ่ม **ต่อไป** เพื่อ กรอกข้อมูลอื่นในหน้าถัดไป



8 ระบบจะแสดง ข้อมูลอาคาร ให้ผู้ใช้งาน กรอกข้อมูลตามหัวข้อ ข้อมูลอาคารที่ใช้ ยื่นคำร้อง, รายละเอียดสิ่งก่อสร้าง, ที่ตั้งสิ่งก่อสร้าง และพิกัดสถานที่ เมื่อ กรอกครบแล้วให้คลิก **ต่อไป**

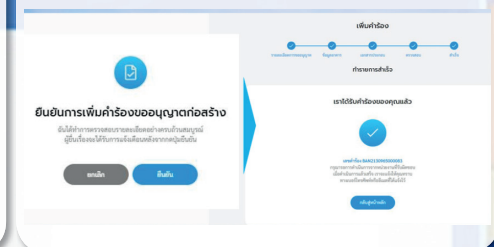


9 ระบบจะแสดงหน้า เอกสาร ดังนี้

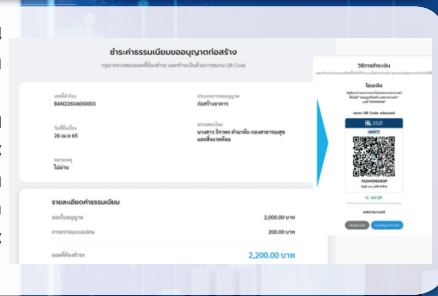
- คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ตัดแปลง อาคารหรือรื้อถอน
อาคาร แบบ ข.1
- แผนผังบริเวณ แบบแปลน
รายการประกอบ แบบแปลน
- สำเนาภาพถ่ายโฉนด
ที่ดิน หรือหนังสือยินยอมของ
เจ้าของที่ดิน
- หนังสือแสดงความยินยอม
ของผู้ควบคุมงานหากมีเอกสาร
อื่นๆ เพิ่มเติม สามารถเพิ่มได้
ที่ส่วน เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) คลิก
ปุ่ม **ต่อไป** **แนบไฟล์เอกสาร**



10 ระบบจะแสดงหน้า ยืนยันการเพิ่มคำร้องขอ อนุญาตก่อสร้าง คลิกที่ปุ่ม ยืนยัน ระบบแสดง หน้า เราได้รับคำร้องของคุณแล้ว แสดง เลขที่ คำร้อง เมื่อคลิกกลับหน้าหลักจะกลับไปหน้า เมนูย่อยของขออนุญาตก่อสร้าง

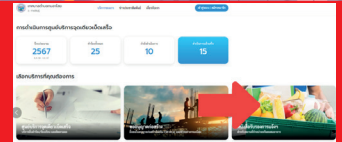


11 รายละเอียดการชำระเงินคลิกปุ่ม รายละเอียดการชำระเงินและ แนบหลักฐานการชำระเงิน



ทางลัดในการเข้าสู่ระบบ OSS หนังสือรับรองการแจ้งฯ สำหรับสถานที่ จำหน่ายหรือสะสมอาหาร

วิธีดำเนินการใช้โทรศัพท์ Smart Phone โดยการสแกน QR Code นี้ จะผ่านหน้าแรก เข้าสู่หน้าหนังสือรับรองการแจ้งฯ สำหรับสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหาร กรณีเข้าใช้งานครั้งแรกต้องสมัครสมาชิก ก่อนเข้าสู่ระบบ



One Stop Service
เทศบาลตำบลมลาไสย

1

เมื่อสแกนเข้าสู่ระบบแล้ว ให้คลิกปุ่ม **เพิ่มคำร้อง**

หนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหาร



เพิ่มคำร้อง



ตรวจสอบสถานะการขอหนังสือรับรองการแจ้งฯ



รายละเอียดการชำระค่าธรรมเนียม



ประเมินความพึงพอใจในการบริการ

2

ระบบจะแสดง **ข้อมูลสถานประกอบการ** ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดสิ่งก่อสร้างและพื้นที่สถานที่ให้ครบถ้วน ทั้งนี้สามารถคลิกที่ปุ่ม **บันทึก** เพื่อบันทึกฉบับร่าง หรือคลิกที่ปุ่ม **ต่อไป** เพื่อดำเนินการต่อ

3

ระบบจะแสดงหน้าเอกสารประกอบให้แนบไฟล์เอกสารประกอบโดยสามารถแนบไฟล์ประเภทต่างๆ ได้แก่ jpg, jpeg, png, doc, docx, pdf, xls, และ xlsx ซึ่งขนาดแต่ละไฟล์ต้องไม่เกิน 5 MB และคลิกปุ่มต่อไป

4

ระบบจะแสดงหน้ายืนยันการเพิ่มคำร้อง/ร้องเรียนคลิกที่ปุ่ม **ยืนยัน** ระบบจะแสดงหน้า **เราได้รับคำร้องของคุณแล้ว** แสดง **เลขที่คำร้อง**

6

ระบบจะแสดงรายละเอียดการชำระเงิน คลิกเลือก **รายการคำร้องที่ต้องการชำระเงิน**

5

รายละเอียดการชำระเงิน คลิกหนังสือรับรองการแจ้งฯ และคลิกปุ่ม **รายละเอียดการชำระเงินและแนบหลักฐานการชำระเงิน**



รายละเอียดการชำระเงินและแนบหลักฐานการชำระ



ประเมินความพึงพอใจในการบริการ

8

กรณีเจ้าหน้าที่หน่วยงานตรวจสอบชำระค่าธรรมเนียม หนังสือรับรองการแจ้งฯ สถานประกอบการดำเนินงานเป็น **ออกหนังสือรับรองการแจ้งฯ** ระบบจะแจ้งออกหนังสือการแจ้งฯ เรียบร้อยแล้วไปที่ SMS และอีเมล เพื่อให้ได้รับหนังสือรับรองการแจ้งฯ ฉบับตัวจริงที่หน่วยงาน

9

เมื่อเจ้าหน้าที่ดาวน์โหลดใบอนุญาตตัวจริง และป้อนให้กับผู้ใช้งานที่ไปรับหนังสือรับรองการแจ้งฯ ฉบับตัวจริงที่หน่วยงานเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดใบอนุญาตฉบับสำเนาได้หน้า **สถานะการดำเนินงาน** คลิกเลือก **ดาวน์โหลดหนังสือรับรองการแจ้งฯ**

7

ระบบจะแสดงหน้า **ชำระค่าธรรมเนียมการขอหนังสือรับรองการแจ้งฯ** แสดงรายละเอียดค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ และวิธีการชำระเงิน ให้ชำระโดยสามารถเลือกวิธีการชำระได้ 2 ช่องทาง คือ โอนเงิน หรือ สแกน QR Code ตามหมายเลขบัญชีของหน่วยงาน เมื่อทำการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม **แนบหลักฐานการชำระเงิน ชำระเสร็จแนบสลิปในระบบ**