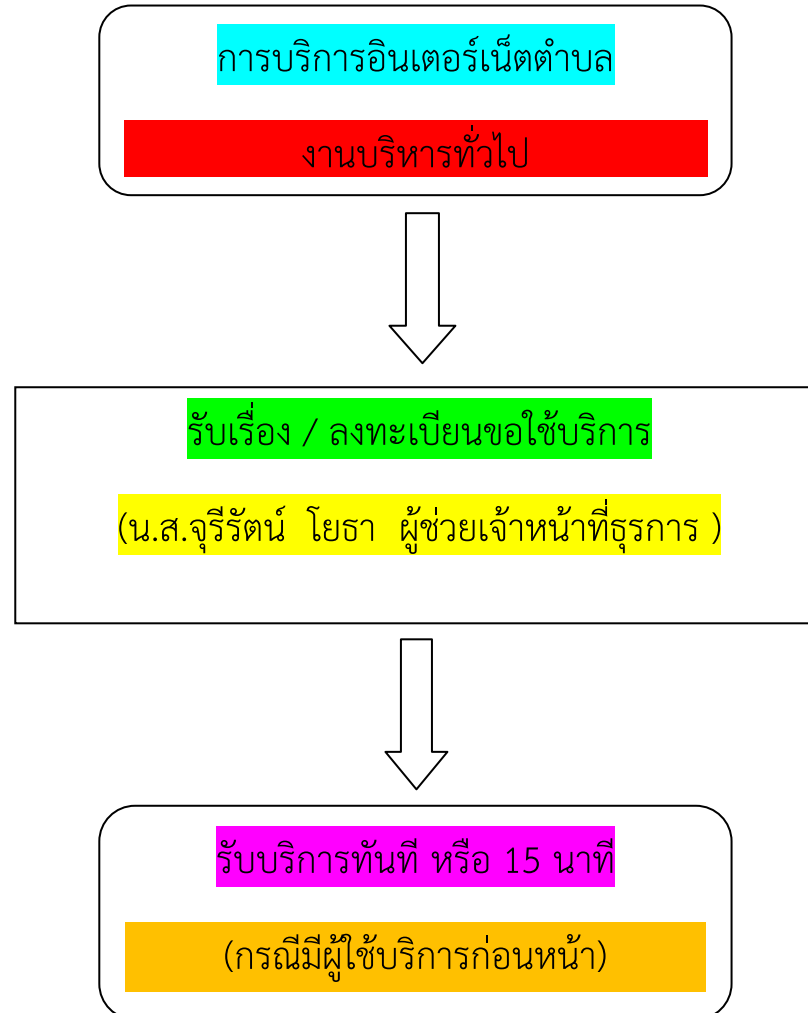
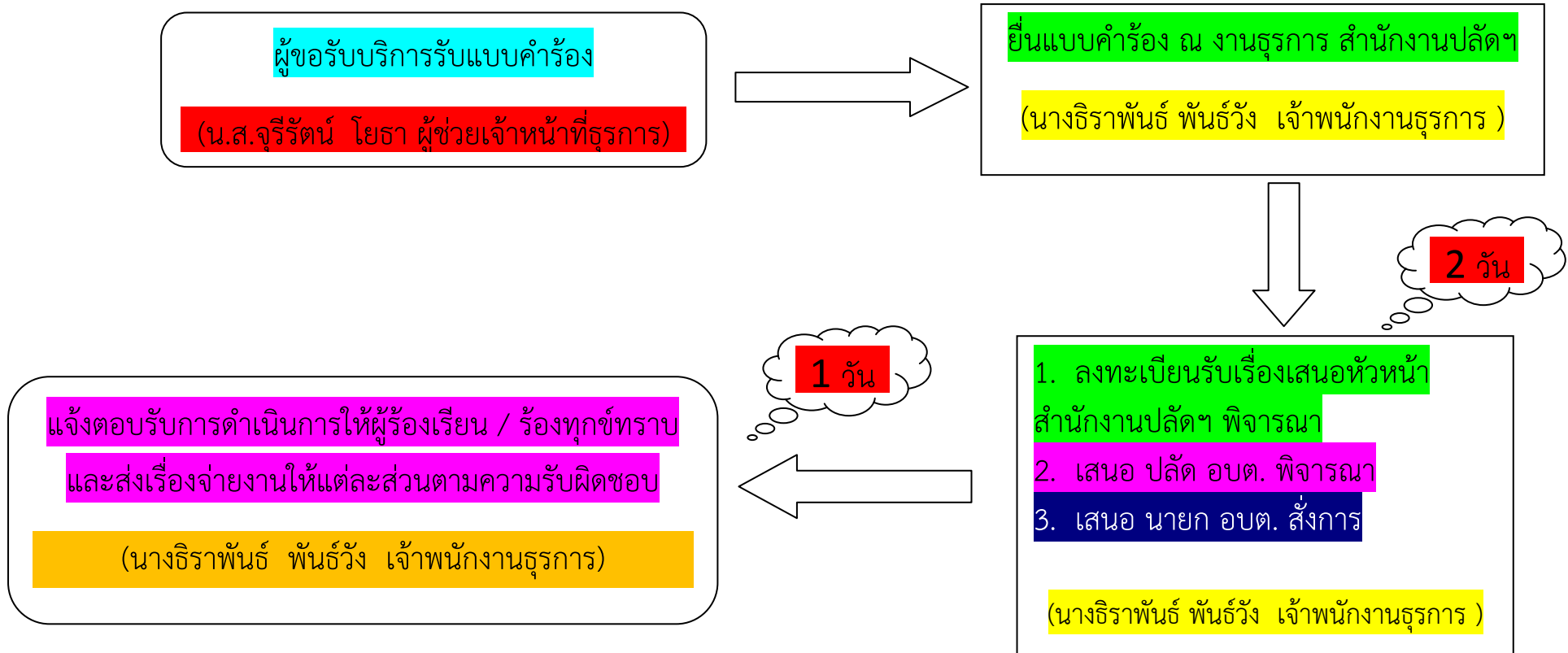


แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบการให้บริการงานราชการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
การบริการอินเทอร์เน็ตตำบล



แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบการให้บริการงานราชการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
การบริการรับเรื่องราวร้องเรียน / ร้องทุกข์ (งานกฎหมายและคดี)



หมายเหตุ ถ้าเป็นกรณีเร่งด่วนแจ้งให้ทราบภายใน 1 ชั่วโมง กรณีทั่วไปแจ้งให้ทราบภายใน 3 วัน

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบการให้บริการงานราชการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
การบริการด้านการช่วยเหลือ และการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ขอรับบริการรับแบบคำร้อง/เขียนคำร้อง

(น.ส.จุรีรัตน์ โยธา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ)

กรณีสนับสนุนน้ำอุปโภค บริโภค

(นายวิชัย พงษ์พินนา ผู้ช่วยช่างโยธา)

2 ช.ม.

เจ้าหน้าที่ออกให้บริการแก่ผู้ขอรับบริการ

กรณีการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(พ.จ.ท.อรุณ มะหันตะ ช่างไฟฟ้า)

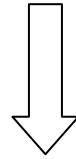
ทันที

เจ้าหน้าที่ออกให้บริการแก่ผู้ขอรับบริการ

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบการให้บริการงานราชการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
การบริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ (ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ)

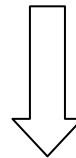
การบริการข้อมูลข่าวสารทางราชการ

งานบริหารทั่วไป



รับแบบคำร้อง / เขียนคำร้อง

(น.ส.จุรีรัตน์ โยธา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ)



ให้บริการข้อมูลข่าวสารฯ ตามระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบล ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2553

(นางธิราพันธ์ พันธุ์วัง เจ้าพนักงานธุรการ)