**แผนผังการปฏิบัติงาน ศูนย์ดำรงธรรม อบต.ปากน้ำปราณ**

**หัวหน้าศูนย์ดำรงธรรม อบต.ปากน้ำปราณ**

**นายทวีศักดิ์ ศรีทองกิติกูล**

**ปลัด อบต.ปากน้ำปราณ**

**ประธานกรรมการบริหารศูนย์ฯ**

นายพนอ เดชวัน

นายก อบต.ปากน้ำปราณ

**หน้าที่**

**- บริการรับเรื่องจากประชาชน**

**เพื่อส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการให้  
แล้วเสร็จ**

**กองคลัง**

ฝ่ายรับบริการแบบเบ็ดเสร็จ

**สำนักปลัด** ฝ่ายให้บริการรับเรื่องส่งต่อ

**สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษาฯ กองส่งเสริมการเกษตรฯ**

ฝ่ายปฏิบัติการ

**หน้าที่**

**- ตรวจสอบ หาข้อมูล**

**แก้ไขปัญหา/ข้อร้องเรียนในพื้นที่**

**หน้าที่**

**- กำหนดนโยบาย วางแผนอำนวยการ**

**ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์**

**- กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและแนวทาง  
การปฏิบัติงานภายในศูนย์ฯ**

**ส่วนงานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์**

ปลัด อบต.ปากน้ำปราณ

สำนักปลัด

**นิติกร**

ฝ่ายรับเรื่องร้องเรียน

**ส่วนงานบริหารข้อมูลข่าวสาร**

ปลัด อบต.ปากน้ำปราณ

สำนักปลัด

**ส่วนงานบริการประชาชน**

รองปลัด อบต.ปากน้ำปราณ

สำนักปลัด

**ศูนย์ดำรงธรรม อบต.ปากน้ำปราณ**

**หน้าที่**

**- รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์**

**- ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหา/**

**ความต้องการ/ข้อเสนอแนะ  
- ประสานการแก้ไขปัญหา**

**ข้อร้องเรียน**

**หน้าที่**

**- บริการประชาชนให้แล้วเสร็จ**

**ในพื้นที่แห่งเดียว**

**หน้าที่**

**- บริการข้อมูลข่าวสารและ เผยแพร่ข้อมูล**

**- บริการติดต่อ/สอบถาม/แนะนำแก่ประชาชนในการเข้าตรวจสอบข้อมูลในส่วน**