

ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) | ขอความช่วยเหลือจาก Gemini

nanai.go.th/?p=903

ITa ita | ระบบสารบรรณ | e-Planacc | สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัด | MAIL ของฉัน | in fo | พลังงาน | ศูนย์รวมข้อมูลเชิงลึกต่อราชการ... | ITA NACC ITA

เว็บไซต์ | WEBMAIL

ระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการ

E-Service ชีวิตง่าย ๆ
ยื่นคำร้องขอใช้บริการออนไลน์
ได้ตลอด 24 ชม.

ไม่ต้อง
เดินทาง
ประหยัด
ค่าใช้จ่าย

แบบคำร้อง
ขอซ่อมไฟฟ้า/คอมพิวเตอร์สาธารณะ

แบบคำร้อง
ขอตัดต้นไม้และจัดเก็บกิ่งไม้

แบบคำร้อง
ขอความอนุเคราะห์หน้าเพื่ออุปโภคบริโภค

แบบคำร้อง
ขอรับความช่วยเหลือประชาชน

แบบคำร้อง
แบบฟอร์มรับสมัคร

แชทตรง
กับหน่วยงาน
"คลิกเลย"

063-9374860

https://mume/pr.nana

ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) | ขอความช่วยเหลือจาก Gemini

nanai.go.th/?p=903

ITa ita | ระบบสารบรรณ | e-Planacc | สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัด | MAIL ของฉัน | in fo | พลังงาน | ศูนย์รวมข้อมูลเชิงลึกต่อราชการ... | ITA NACC ITA

เว็บไซต์ | WEBMAIL

ระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการ

เบอร์โทรศัพท์: 063-9374860

แบบคำร้อง
ขอความอนุเคราะห์หน้าเพื่ออุปโภคบริโภค

แบบคำร้อง
ขอรับความช่วยเหลือประชาชน

แบบคำร้อง
ขอยืมใช้ครุภัณฑ์/วัสดุอุปกรณ์
และทรัพย์สิน (เช่น เติ้น โตะ เก้าอี้)

แบบฟอร์มรับสมัคร
เพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ช่องทางการแจ้ง
ร้องเรียน ร้องทุกข์

ช่องทางการแจ้ง
เรื่องร้องเรียนการทุจริต

แบบสำรวจความพึงพอใจ

แชทตรง
กับหน่วยงาน
"คลิกเลย"

063-9374860

Page 1 / 4 | Zoom 100%

คู่มือการใช้งานระบบ e-Service สำหรับเจ้าหน้าที่

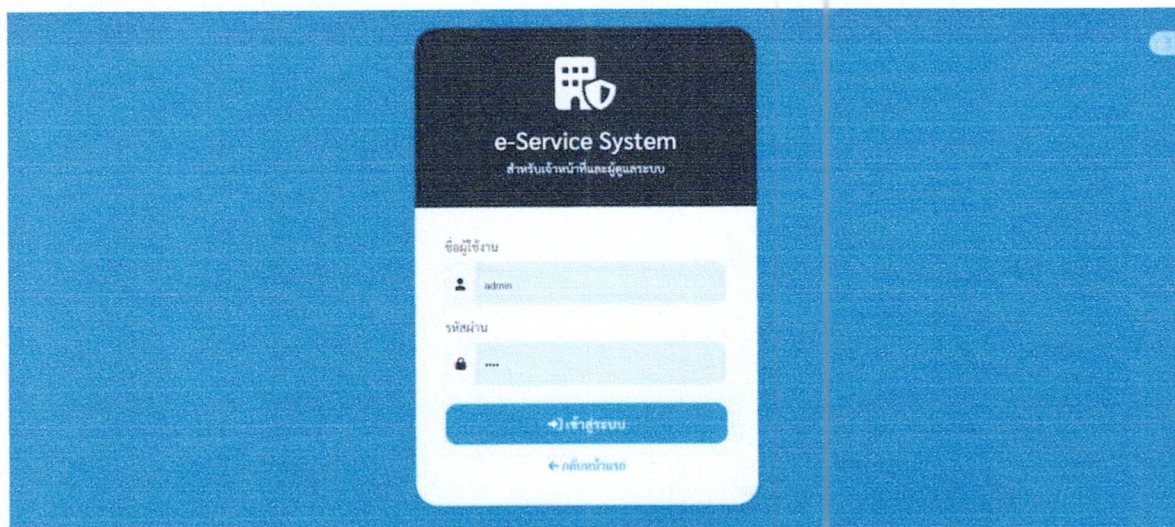
1. การเข้าสู่ระบบจัดการ (Login)

เข้าไปที่หน้าจัดการระบบ (Dashboard) โดยกดที่เมนูด้านบนขวา เข้าสู่ระบบ

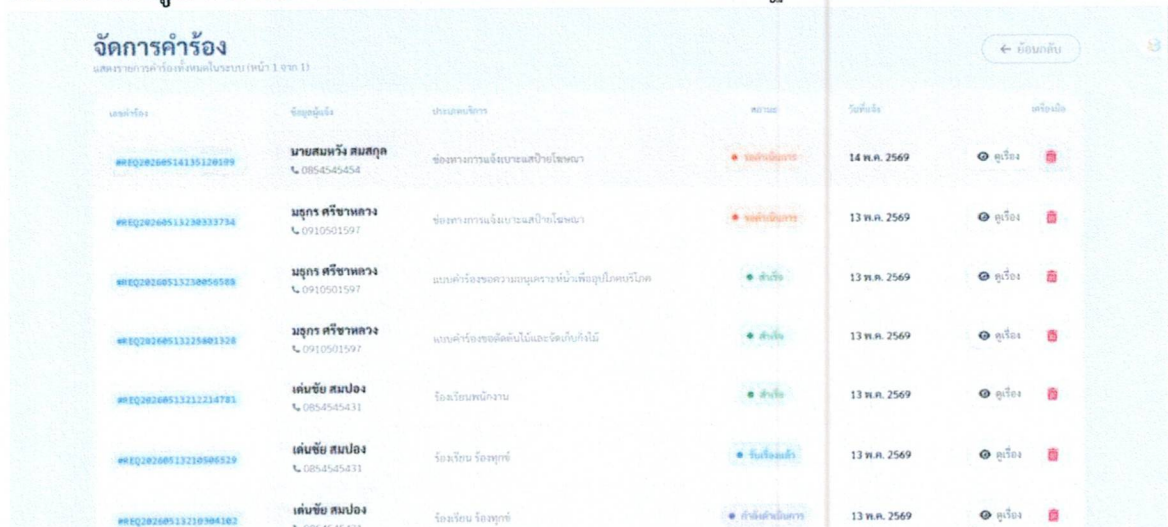
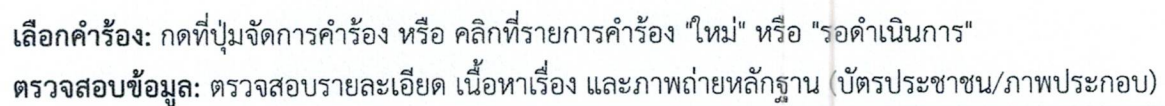


กรอก ชื่อผู้ใช้ (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ระบบจะนำท่านเข้าสู่หน้าหลัก (Dashboard) ซึ่งแสดงภาพรวมของคำร้องทั้งหมด



หัวใจหลักของการทำงานคือการอัปเดตสถานะ เพื่อให้ระบบเปลี่ยนข้อมูลในหน้า "ติดตามสถานะ" ของประชาชนโดยอัตโนมัติ



คู่มือการใช้งานระบบ e-Service สำหรับเจ้าหน้าที่

การเปลี่ยนสถานะ: เลือกสถานะใหม่ตามขั้นตอนการทำงานจริง:

รับเรื่องแล้ว: เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นว่าครบถ้วน

กำลังดำเนินการ: เมื่อเรื่องถูกส่งต่อไปยังกอง/ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หรืออยู่ระหว่างลงพื้นที่

สำเร็จ: เมื่อดำเนินการแก้ไขหรือตอบคำถามเรียบร้อยแล้ว

ปฏิเสธ: กรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

การตอบกลับ: พิมพ์รายละเอียดการดำเนินการในช่อง "หมายเหตุ/ข้อความตอบกลับ" เพื่อให้ประชาชนทราบรายละเอียดความคืบหน้า

รายละเอียดคำร้องออนไลน์

รายการคำร้อง / จัดการคำร้อง

ข้อมูลพื้นฐาน

เลขคำร้อง

REQ20260514135120199

ประเภทบริการ

ขอหาการแจ้งเบาะแสปัญหา

ผู้แจ้ง / เบอร์โทร

นายสมหวัง สมสกุล ☎ 0854545454

สถานะปัจจุบัน

รอดำเนินการ

ข้อมูลในแบบฟอร์ม

หัวข้อ

ข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล

นายสมหวัง สมสกุล

เบอร์โทรศัพท์

0854545454

ที่อยู่ปัจจุบัน

42 หมู่ที่ 5
ตำบลนิคมคำสร้อย อำเภอนิคมคำสร้อย

วันเกิด

14 พฤษภาคม 2569

เอกสารประกอบ

ชื่อ-นามสกุล

นายสมหวัง สมสกุล

เบอร์โทรศัพท์

0854545454

ที่อยู่ปัจจุบัน

42 หมู่ที่ 5
ตำบลนิคมคำสร้อย อำเภอนิคมคำสร้อย

วันเกิด

14 พฤษภาคม 2569

เลขบัตรประชาชน

111111111111

รายละเอียดคำร้อง

ข้าพเจ้าขอแจ้งเบาะแสปัญหา ขอแจ้งเบาะแส
ข้อมูลทางสาธารณะ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดอื่นๆ

แนบคำขอรับทราบ (ไฟล์ jpg ขนาดไฟล์
ไม่เกิน 2 MB)

อัปเดตสถานะ

รอดำเนินการ (Pending)

บันทึกสถานะ

ตอบกลับประชาชน

ข้อความตอบกลับ

พิมพ์ข้อความที่นี่

Please fill out this field

ไฟล์แนบ (ถ้ามี)

Choose File No file chosen

ประวัติการตอบกลับ

ยังไม่มีประวัติการส่งข้อความตอบกลับ

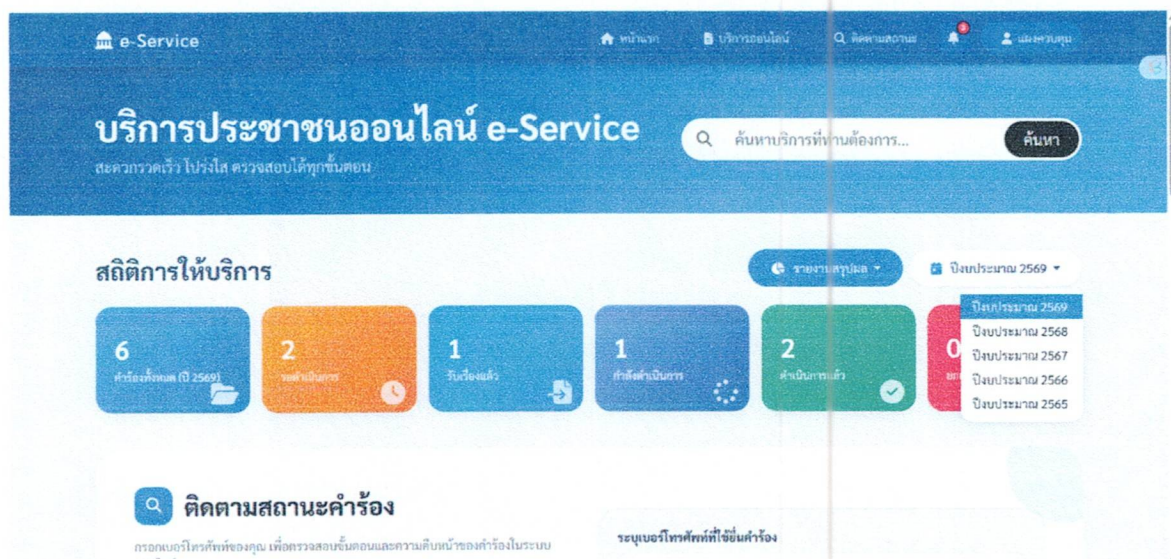
คู่มือการใช้งานระบบ e-Service สำหรับเจ้าหน้าที่

3. การดูสถิติและตัวชี้วัด (Dashboard & Statistics)

การดูสถิติแยกตามสถานะ: หน้า Dashboard จะสรุปจำนวนคำร้องทั้งหมดแยกตามสีของสถานะ ทำให้ทราบปริมาณงานที่ค้างอยู่ได้ทันที

การเลือกดูตามปีงบประมาณ: คลิกที่ปุ่ม "ปีงบประมาณ" ตรงมุมขวาบนของส่วนสถิติ

เลือกปีที่ต้องการดู ระบบจะคำนวณข้อมูลใหม่โดยเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีที่เลือกให้อัตโนมัติ



คู่มือการใช้งานระบบ e-Service
สำหรับเจ้าหน้าที่

4. การออกรายงานสรุปผล (Reporting)

คลิกที่ปุ่ม "รายงานสรุปผล"

เลือกปีงบประมาณที่ต้องการออกรายงาน

ระบบจะแสดงตารางสรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบรายงาน (Summary Report)

ท่านสามารถสั่งพิมพ์ (Print) หรือบันทึกเป็น PDF เพื่อแนบประกอบเอกสารรายงานได้


e-Service

[หน้าแรก](#)
[บริการออนไลน์](#)
[ติดตามสถานะ](#)
[แจ้งเตือน](#)

บริการประชาชนออนไลน์ e-Service

สะดวกรวดเร็ว ปลอดภัยได้ทุกขั้นตอน

ค้นหา

สถิติการให้บริการ

6

คำร้องทั้งหมด (ปี 2569)

2

คำร้องเปิดการ

1

รับเรื่องแล้ว

1

คำร้องดำเนินการ

เลือกปีแสดงรายงาน

- รายงานปี 2569
- รายงานปี 2568
- รายงานปี 2567
- รายงานปี 2566
- รายงานปี 2565

0

ยกเลิก / ปฏิเสธ

ติดตามสถานะคำร้อง

ระบบขอโทษคดีที่ใช้อื่นทำเรื่อง

[illegible]

คู่มือการใช้งานระบบ e-Service สำหรับเจ้าหน้าที่

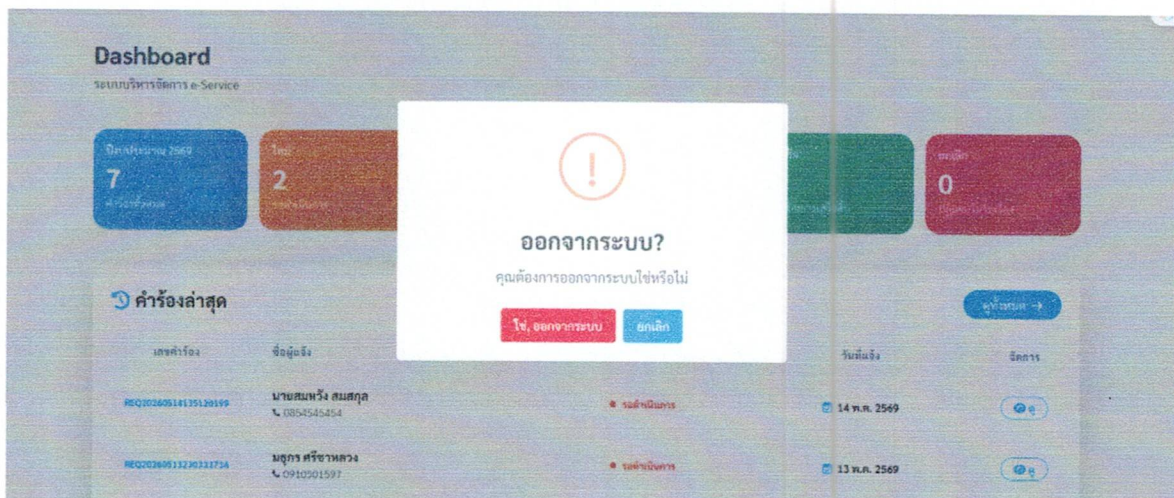
5. ข้อแนะนำสำหรับแอดมิน (Best Practices)

ความเร็ว: ควรเปลี่ยนสถานะเป็น "รับเรื่องแล้ว" ภายใน 24 ชม. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน

โปร่งใส: ในช่องตอบกลับ ควรระบุชื่อผู้รับผิดชอบฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ประชาชนอุ่นใจ

ปลอดภัย: ไม่ควรให้รหัสผ่าน Admin กับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

และควรออกจากระบบ (Logout) ทุกครั้งหลังใช้งาน



คู่มือการใช้งานระบบ e-Service ศูนย์บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ

สะดวก รวดเร็ว กับ e-Service ภาครัฐ

เข้าถึงง่าย ผ่านช่องทางออนไลน์ **รวดเร็ว** ประหยัดเวลา **เชื่อถือได้** ปลอดภัย บั่นทอน

พอร์ทัล e-Service รัฐบาลไทย
ศูนย์บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ
(General Government e-Service Center)

ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติ

- ประชาชน**
กรอกแบบฟอร์มคำร้อง
ยื่นคำร้องออนไลน์
*กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- เจ้าหน้าที่**
ตรวจสอบคำร้อง
จัดคำหรือโยกหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง
- เจ้าหน้าที่**
ดำเนินการ
ตามขั้นตอน
และแนวทางการปฏิบัติ
- เจ้าหน้าที่**
แจ้งผลการดำเนินการ
ให้ประชาชนทราบ

ปลอดภัย บั่นทอนข้อมูล **ประหยัดเวลา** ไม่ต้องเดินทาง **ใช้งานง่าย** ทุกที่ ทุกเวลา **บริการด้วยใจ** โปร่งใส เชื่อถือได้

บริการออนไลน์ (E-Service) = คำร้องทั่วไป =

ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติ

- ประชาชน**
ยื่นคำร้องออนไลน์
* โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- เจ้าหน้าที่**
ตรวจสอบคำร้อง
ส่งคำร้องไปยัง
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- เจ้าหน้าที่**
ดำเนินการ
ตามขั้นตอน
และแนวทางการปฏิบัติ
- เจ้าหน้าที่**
รายงานผลการดำเนินการ
ให้ประชาชนทราบ
ตามช่องทางที่กำหนด

คู่มือการใช้งานระบบ e-Service ศูนย์บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ

ขั้นตอนที่ 1: การเข้าสู่หน้าบริการ
ที่หน้าหลักของระบบ ให้ท่านเลือกประเภทบริการที่ต้องการยื่นคำร้อง

The screenshot displays the e-Service portal interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Service logo and links for Home, Online Services, Search, and User Profile. Below the navigation bar, the main heading reads "บริการประชาชนออนไลน์ e-Service" with a subtitle "สะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน". A search bar is located to the right of the heading.

Below the heading, there is a section titled "สถิติการให้บริการ" (Service Statistics) showing six categories with their respective counts and status:

Category	Count	Status
คำร้องเรียน (1/2567)	5	Completed
ร้องเรียน	1	Pending
แจ้งข้อหา	1	Pending
คำร้องเรียนการ	1	Pending
แจ้งข้อหาแล้ว	2	Completed
ยกเลิก / ปฏิเสธ	0	Pending

Below the statistics, there is a section titled "ติดตามสถานะคำร้อง" (Track Request Status) with a search bar and a button "ระบบอัตโนมัติที่ขึ้นคำร้อง".

The bottom section, titled "บริการออนไลน์" (Online Services), displays a grid of eight service categories, each with a description and a button to "ใช้งานบริการ" (Use Service):

Service Category	Description	Action
ช่องทางแจ้งเบาะแสภัยโฆษณา	แจ้งเบาะแสภัยโฆษณาหรือสิ่งรบกวนทางสาธารณะ	ใช้งานบริการ
แบบคำร้องขอขึ้นชำระภาษีออนไลน์	แบบคำร้องขอขึ้นชำระภาษีออนไลน์	ใช้งานบริการ
แบบคำร้องขอซ่อมไฟฟ้า โคมไฟสาธารณะ	แบบคำร้องขอซ่อมไฟฟ้า โคมไฟสาธารณะ	ใช้งานบริการ
แบบคำร้องขอตัดต้นไม้และจัดเก็บกิ่งไม้	แบบคำร้องขอตัดต้นไม้และจัดเก็บกิ่งไม้	ใช้งานบริการ
แบบคำร้องขอความสะอาดหน้าเพื่ออุปโภคบริโภค	แบบคำร้องขอความสะอาดหน้าเพื่ออุปโภคบริโภค	ใช้งานบริการ
แบบคำร้องขอรับความช่วยเหลือประชาชน	แบบคำร้องขอรับความช่วยเหลือประชาชน	ใช้งานบริการ
แบบคำร้องขอใช้รถจักรยาน/วัสดุอุปกรณ์	แบบคำร้องขอใช้รถจักรยาน/วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สิน (เช่น เก้าอี้ โต๊ะ เก้าอี้)	ใช้งานบริการ
แบบฟอร์มสมัครเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	แบบฟอร์มสมัครเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ใช้งานบริการ

คู่มือการใช้งานระบบ e-Service ศูนย์บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ

ขั้นตอนที่ 2: การกรอกข้อมูลและแนบหลักฐาน
กรอกชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
กรอกรายละเอียดของเรื่องที่ต้องการแจ้งให้ครบถ้วน

The screenshot displays the e-Service portal interface. At the top, there is a navigation bar with the e-Service logo and links for Home, e-Service, Search, and User. The main heading is "บริการประชาชนออนไลน์ e-Service" with a subtext "สะดวกรวดเร็ว ไปรษณีย์ ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน". A search bar is present with the placeholder "ค้นหาบริการที่ท่านต้องการ..." and a "ค้นหา" button.

The main content area is titled "ช่องทางการแจ้งเบาะแสภัยโฆษณา" with the subtitle "แจ้งเบาะแสภัยโฆษณาหรือการฉ้อโกงทางโฆษณา". Below this, there are three input fields:

- ชื่อ-นามสกุล * (Required): Placeholder "ระบุชื่อและนามสกุล"
- เบอร์โทรศัพท์ * (Required): Placeholder "08XXXXXXX"
- ที่อยู่ปัจจุบัน * (Required): Placeholder "ระบุบ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล..."

Below the input fields, there are two file upload sections:

- แนบสำเนาบัตรประชาชน (ไฟล์ jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB): Includes a "Choose File" button and "No file chosen" text.
- แนบไฟล์หลักฐานเพิ่มเติม (ถ้ามี): Includes a "Choose Files" button and "No file chosen" text.

Below the file upload sections, there is a note: "รองรับไฟล์: JPG, PNG, PDF (จำกัดขนาดไม่เกิน 2MB ต่อไฟล์)". At the bottom of the form, there is a large blue button labeled "ส่งคำร้องออนไลน์".

The footer contains copyright information: "© 2569 ระบบ e-Service System. จัดทำโดยสำนักนิติเวช สภราชวิทยาลัยตามกฎหมาย" and a disclaimer: "นโยบายความเป็นส่วนตัว | นโยบายการใช้งาน".

คู่มือการใช้งานระบบ e-Service ศูนย์บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ

ขั้นตอนที่ 3: การยอมรับเงื่อนไขและส่งข้อมูล

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล อ่านนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และกดปุ่ม "ส่งข้อมูล"

The screenshot shows a web browser window displaying the 'e-Service' system. The page has a blue header with the 'e-Service' logo and navigation links: 'หน้าแรก' (Home), 'บริการออนไลน์' (Online Services), 'ติดตามสถานะ' (Track Status), and 'เข้าสู่ระบบ' (Login). The main content area contains three file upload sections:

- แนบสำเนาบัตรประชาชน (ไฟล์ jpg ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB)**
Choose File No file chosen
- แนบไฟล์หลักฐานเพิ่มเติม (ถ้ามี)**
Choose Files No file chosen
- รองรับไฟล์: JPG, PNG, PDF (จำกัดขนาดไม่เกิน 2MB ต่อไฟล์)**

Below these sections is a large blue button labeled 'ส่งคำร้องออนไลน์' (Submit Online Request).

The footer area is dark and contains the following text:

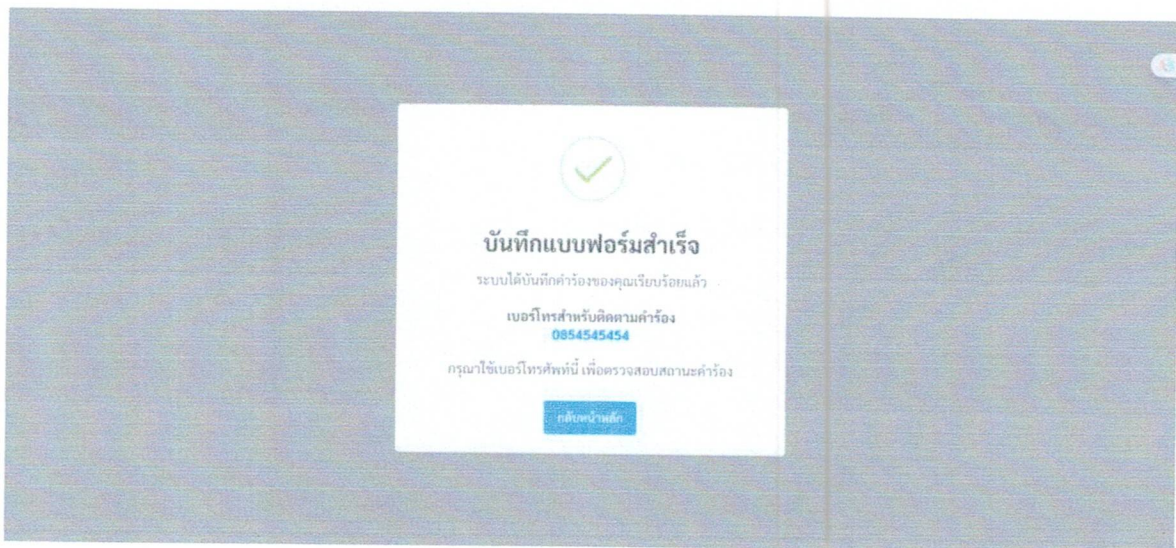
- © 2569 ระบบ e-Service System, จัดทำโดยสำนักงานดิจิทัลเพื่อสังคมและนวัตกรรม
- นโยบายความเป็นส่วนตัว: [คลิกเพื่อดูรายละเอียด](#)
- ระบบ e-Service ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการโดยไม่การันตีความถูกต้องของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) หากมีข้อผิดพลาดในการใช้งาน กรุณาแจ้งข้อผิดพลาดในส่วนที่ระบุไว้ด้านล่าง

The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 11:50 on 14/9/2569.

คู่มือการใช้งานระบบ e-Service ศูนย์บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ

ขั้นตอนที่ 4: การรับรหัสติดตามสถานะ

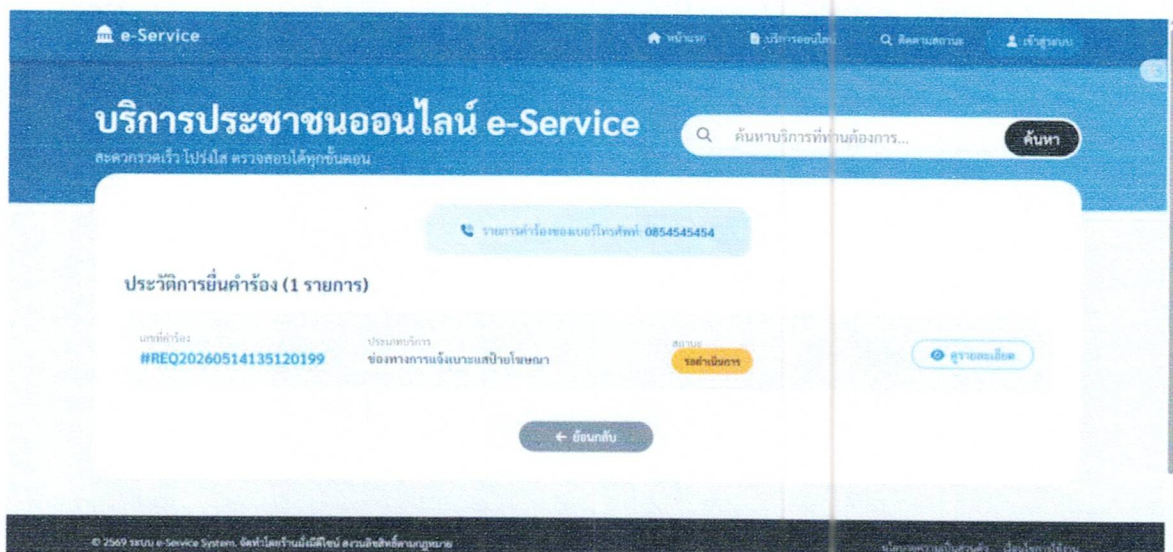
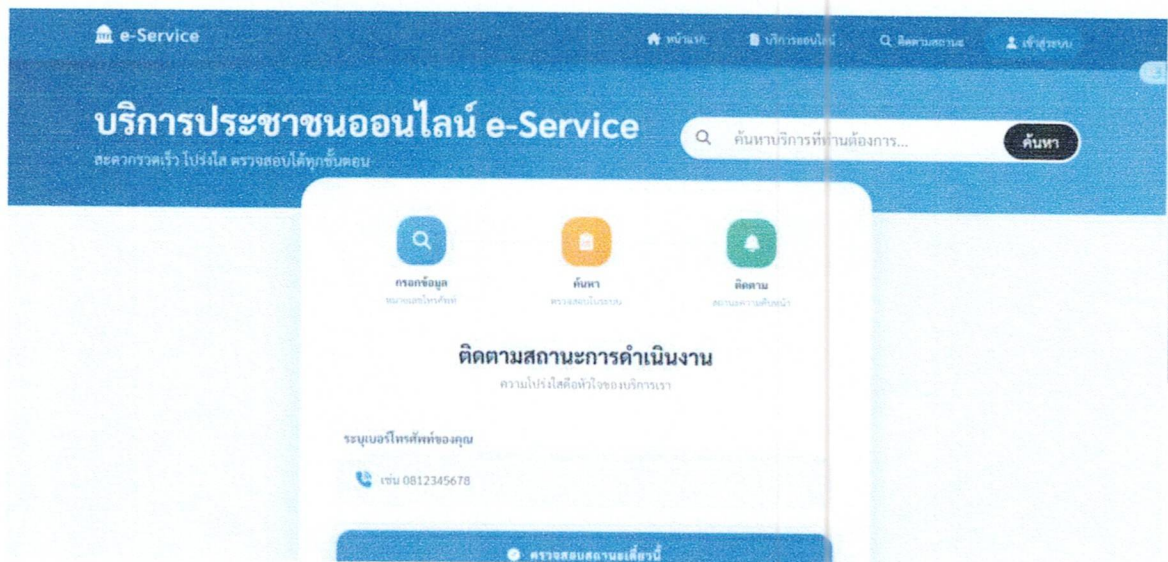
เมื่อส่งสำเร็จ ระบบจะแสดงเครื่องหมายถูกสีเขียว พร้อม "แนะนำการตรวจสอบคำร้อง"



คู่มือการใช้งานระบบ e-Service ศูนย์บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ

ขั้นตอนที่ 5: การติดตามผล

ท่านสามารถใช้ เบอร์โทรศัพท์ ของท่าน เข้าสู่เมนูติดตามสถานะ เพื่อดูความคืบหน้าจากเจ้าหน้าที่



ข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยงาน เทศบาลตำบลนาใน

วัน / เดือน / ปี	งานที่ให้บริการ	ช่องทางในการขอรับบริการ		ผลรวมผู้เข้ารับ บริการทั้งหมด
		จำนวนผู้เข้ารับบริการที่เข้ามารับ บริการ ณ จุดบริการ (Walk in)	จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service	
ตุลาคม ๒๕๖๗	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๓	๒	
	บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๕	๑	
	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	๖	๒	
	รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๔	๒	
	ซ่อมน้ำประปา	๓	๒	
	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๑	๑	
พฤศจิกายน ๒๕๖๗	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๒	๒	
	บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๕	๓	
	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	๖	๒	
	รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๔	๓	
	ซ่อมน้ำประปา	๒	๑	
	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๑	๑	
ธันวาคม ๒๕๖๗	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๔	๒	
	บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๓	๑	
	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	๔	๑	
	รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๔	๒	
	ซ่อมน้ำประปา	๓	๑	
	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๐	๒	

วัน / เดือน / ปี	งานที่ให้บริการ	ช่องทางในการขอรับบริการ		ผลรวมผู้เข้ารับ บริการทั้งหมด
		จำนวนผู้เข้ารับบริการที่เข้ามารับ บริการ ณ จุดบริการ (Walk in)	จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service	
มกราคม ๒๕๖๘	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๖	๒	
	บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๕	๑	
	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	๔	๑	
	รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๕	๓	
	ซ่อมน้ำประปา	๓	๑	
	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๐	๒	
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๕	๓	
	บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๔	๒	
	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	๓	๑	
	รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๔	๓	
	ซ่อมน้ำประปา	๔	๑	
	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๑	๒	
มีนาคม ๒๕๖๘	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๕	๑	
	บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๔	๒	
	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	๔	๑	
	รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๖	๒	
	ซ่อมน้ำประปา	๕	๑	
	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๑	๐	

วัน / เดือน / ปี	งานที่ให้บริการ	ช่องทางในการขอรับบริการ		ผลรวมผู้เข้ารับ บริการทั้งหมด
		จำนวนผู้เข้ารับบริการที่เข้ามารับ บริการ ณ จุดบริการ (Walk in)	จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service	
เมษายน ๒๕๖๘	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๕	๒	
	บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๔	๑	
	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	๓	๑	
	รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๔	๑	
	ซ่อมน้ำประปา	๕	๒	
	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๐	๑	
พฤษภาคม ๒๕๖๘	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๓	๑	
	บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๕	๑	
	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	๔	๒	
	รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๓	๑	
	ซ่อมน้ำประปา	๕	๑	
	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๐	๒	
มิถุนายน ๒๕๖๘	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๒	๑	
	บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๑	๐	
	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	๓	๑	
	รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๒	๐	
	ซ่อมน้ำประปา	๓	๑	
	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๑	๐	

วัน / เดือน / ปี	งานที่ให้บริการ	ช่องทางในการขอรับบริการ		ผลรวมผู้เข้ารับ บริการทั้งหมด
		จำนวนผู้เข้ารับบริการที่เข้ามารับ บริการ ณ จุดบริการ (Walk in)	จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service	
กรกฎาคม ๒๕๖๘	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๓	๒	
	บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๒	๓	
	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	๔	๒	
	รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๓	๑	
	ซ่อมน้ำประปา	๔	๒	
	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๑	๐	
สิงหาคม ๒๕๖๘	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๕	๔	
	บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๔	๓	
	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	๓	๓	
	รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๒	๑	
	ซ่อมน้ำประปา	๑	๑	
	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๑	๐	
กันยายน ๒๕๖๘	รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	๒	๒	
	บริการซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ	๓	๑	
	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	๔	๑	
	รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๒	๑	
	ซ่อมน้ำประปา	๓	๑	
	รับลงทะเบียนผู้พิการ	๐	๐	