



ขั้นตอนการให้บริการ สำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์

ผู้รับบริการ

ติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ จุดประชาสัมพันธ์

บริการแบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว

One Stop Service

- ① ข้อมูลเศรษฐกิจการคลัง
- ② ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- ③ รับเรื่องราวร้องทุกข์

สอบถามความต้องการเพิ่มเติม

ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจ

ระบบจัดเก็บบันทึกการให้บริการ

บริการเฉพาะด้าน (รับบัตรคิว)

- ① ด้านบำเหน็จบำนาญ (D-pension)
- ② ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)
- ③ ด้านการเบิกจ่าย (GFMIS)
- ④ ด้านนโยบายรัฐ (MOF)
- ⑤ ด้านกฎหมาย (Consulting)

เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการเฉพาะด้าน

ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจ

ระบบจัดเก็บบันทึกการให้บริการ



ด้านบำเหน็จบำนาญ



“ยินดีให้บริการ”





ขั้นตอนการให้บริการด้านบำเหน็จบำนาญ (D-Pension)

ผู้รับบริการ เข้ารับบริการ ณ จุดบริการ D-Pension



ยื่นบัตรคิว/เอกสาร/สอบถาม เจ้าหน้าที่ให้บริการ



เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ตรวจสอบข้อมูล/เอกสาร/แจ้งผล



ผู้รับบริการ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม



ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจ



ระบบจัดเก็บบันทึกการให้บริการ



ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)



“ยินดีให้บริการ”



ขั้นตอนการให้บริการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)

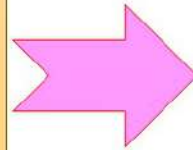
ผู้รับบริการ เข้ารับบริการ ณ จุดบริการจัดซื้อจัดจ้าง



ยื่นบัตรคิว/เอกสาร/สอบถาม เจ้าหน้าที่ให้บริการ



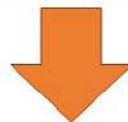
เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
ตรวจสอบข้อมูล/เอกสาร/
แจ้งผลผ่านระบบแจ้งเตือน



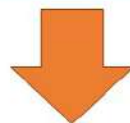
กรณีผู้รับบริการ
เข้าใช้งานผ่านระบบ e-GP
ส่งต่อเจ้าหน้าที่ให้บริการ
ณ ห้องปฏิบัติการ e-GP



ผู้รับบริการ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม



ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจ



ระบบจัดเก็บบันทึกการให้บริการ



ด้านการเบิกจ่าย (GFMIS)



“ยินดีให้บริการ”



ขั้นตอนการให้บริการ ด้านการเบิกจ่าย (GFMIS)

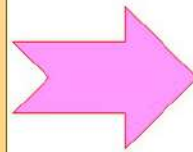
ผู้รับบริการ เข้ารับบริการ ณ จุดบริการด้าน GFMIS



ยื่นบัตรคิว/เอกสาร/สอบถาม เจ้าหน้าที่ให้บริการ



เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
ตรวจสอบข้อมูล/เอกสาร/
แจ้งผลผ่านระบบแจ้งเตือน



กรณีผู้รับบริการ
เข้าใช้งานผ่านระบบ GFMIS
ส่งต่อเจ้าหน้าที่ให้บริการ
ณ ห้องปฏิบัติการ GFMIS



ผู้รับบริการ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม



ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจ



ระบบจัดเก็บบันทึกการให้บริการ



ด้านนโยบายรัฐ (MOF)



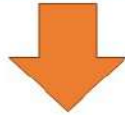
“ยินดีให้บริการ”





ขั้นตอนการให้บริการ ด้านนโยบายรัฐ (MOF)

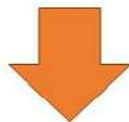
ผู้รับบริการ เข้ารับบริการ ณ จุดบริการด้าน **MOF**



ยื่นบัตรคิว/เอกสาร/สอบถาม เจ้าหน้าที่ให้บริการ



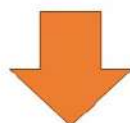
เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ตรวจสอบข้อมูล/เอกสาร/แจ้งผลแก่
ผู้รับบริการ หรือผ่านระบบแจ้งเตือน (แล้วแต่กรณี)



ผู้รับบริการ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม



ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจ



ระบบจัดเก็บบันทึกการให้บริการ



ด้านกฎหมาย (Consulting)



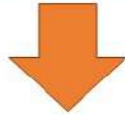
“ยินดีให้บริการ”





ขั้นตอนการให้บริการ ด้านกฎหมาย (Consulting)

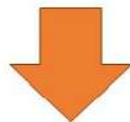
ผู้รับบริการ เข้ารับบริการ ณ ห้องให้คำปรึกษา



เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ(ผู้เชี่ยวชาญ)



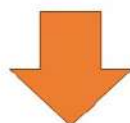
เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ(ผู้เชี่ยวชาญ) และผู้รับบริการ
ปรึกษาหารือตามข้อกฎหมายระเบียบ (แล้วแต่กรณี)



ผู้รับบริการ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม



ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจ



ระบบจัดเก็บบันทึกการให้บริการ