

หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้บริการประชาชน

การให้บริการประชาชน ณ สำนักงานคลังจังหวัดพังงา มีหลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการ ดังนี้
งานบริการตามภารกิจของหน่วยงาน

สำนักงานคลังจังหวัดพังงา มีบทบาทภารกิจในการให้คำปรึกษาแนะนำกฎหมายการเงินการคลัง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง บำเหน็จบำนาญ ค่าตอบแทนสวัสดิการ ตลอดจนงานนโยบายที่ได้รับมอบหมายจาก กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง รวมทั้งภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากท่านผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ส่วนราชการ อปท. รัฐวิสาหกิจ ผู้ค้ากับภาครัฐ ผู้รับบำนาญ ผู้มีสิทธิสวัสดิการแห่งรัฐ โดยมีพื้นที่ให้บริการ ที่มีการออกแบบผังงาน และระบบการให้บริการระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน เพื่อให้สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว โดยคำนึงถึงลักษณะและปริมาณงานที่ให้บริการ



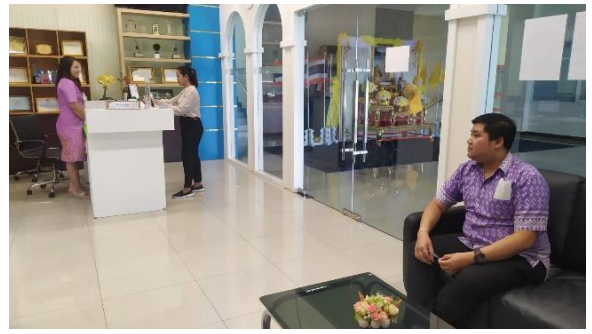
กรณีการให้คำปรึกษาไม่ซับซ้อน ที่สามารถให้บริการ ณ จุด One Stop Service

มีจุดแรกรับ ในการช่วยอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น คัดกรองผู้รับบริการ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการ หรือช่วยเตรียมเอกสาร กรอกแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการและลดระยะเวลา รอคอย

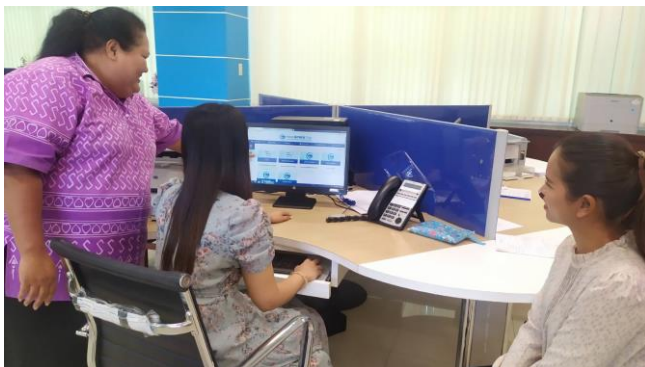


กรณีการขอรับบริการที่ซับซ้อน จะเชิญผู้รับบริการไปยังจุดให้คำปรึกษาเพื่อพบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

มีระบบคิว/จุดแรกรับ : มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม ให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกประเภทหัวข้อการให้บริการ และเวลาการขอใช้บริการ มีจุดแรกรับในการช่วยอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น คัดกรองผู้รับบริการ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการ หรือช่วยเตรียมเอกสารกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ได้แก่ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำกฎหมายระเบียบ (กลุ่มงานวิชาการ) การให้บริการ GFMS (กลุ่มงานระบบการคลัง) การให้บริการข้อมูลเศรษฐกิจ (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด) และการให้บริการฝ่ายบริหารงานทั่วไป



จุดพักคอย



จุดให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำกฎหมายระเบียบ (กลุ่มงานวิชาการ)



การให้บริการให้คำปรึกษา GFMIS (กลุ่มงานระบบการคลัง)



การให้บริการข้อมูลเศรษฐกิจ (กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด)



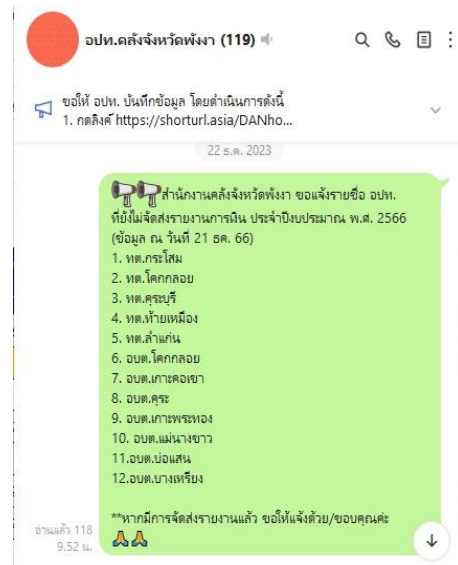
การให้บริการฝ่ายบริหารงานทั่วไป



การให้บริการผ่านโทรศัพท์/Line/Facebook กรณีไม่ได้ Walk-in



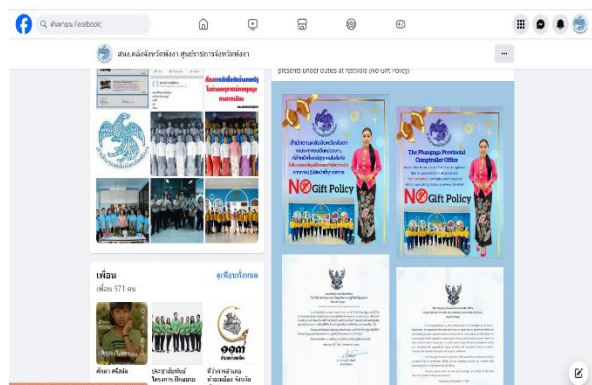
- การให้บริการผ่านช่องทางไลน์ (Line) เช่น ไลน์กลุ่ม cgd_phangnga และไลน์กลุ่ม อบท.คลังจังหวัดพังงา



- การให้บริการผ่านโทรศัพท์ Facebook
- สำนักงานคลังจังหวัดพังงา มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่กำหนด



- สำนักงานคลังจังหวัดพังงา มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่กำหนด หน้าเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัดพังงา <http://www.cgd.go.th/png> banner ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

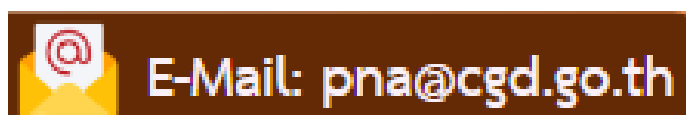


งานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์

ระบบการร้องเรียนออนไลน์ (ระบบการร้องเรียน/สอบถาม)

สำนักงานคลังจังหวัดพังงานำเทคโนโลยีมาช่วยในการให้บริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการสามารถร้องเรียน/สอบถาม/เสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ เพื่อนำข้อเสนอดังกล่าวเหล่านั้นมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการต่อไป โดยใช้งานระบบร้องเรียน/สอบถาม ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Facebook Website สำนักงานคลังจังหวัดพังงา banner/ร้องเรียนสอบถามได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ร้องเรียนผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์



ร้องเรียนผ่าน Facebook



ร้องเรียนผ่าน Website สำนักงานคลังจังหวัดพังงา



- แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน ผ่าน banner/เรื่องร้องเรียน สำหรับประชาชน

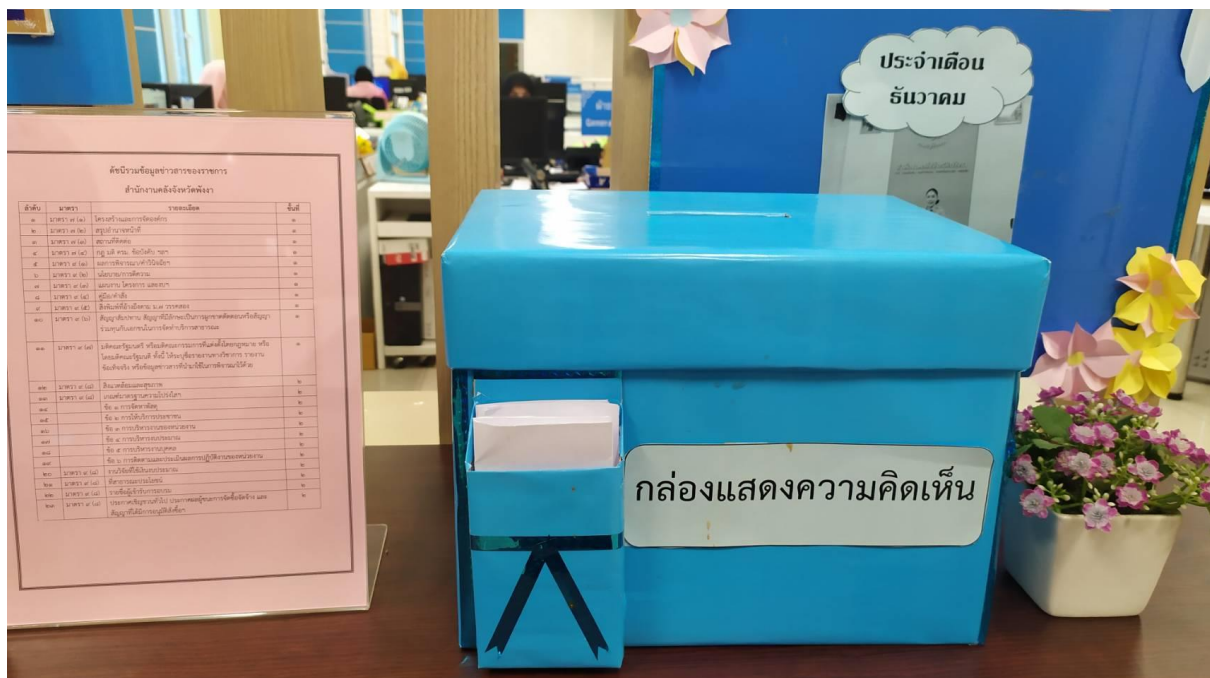
The image shows a Google Forms complaint form titled 'เรื่องร้องเรียน' (Complaint). The form is designed for citizens to report issues to the Phang Nga Provincial Office of the Comptroller General. It includes a header with the title and a megaphone icon. The main content area contains several sections: a title section, a description section, and a contact information section. The form is set against a light green background with a white border. The title section is in a blue box with white text. The description section is in a white box with a blue border. The contact information section is in a white box with a blue border. The form is titled 'เรื่องร้องเรียน' (Complaint) and is for the Phang Nga Provincial Office of the Comptroller General. It includes fields for name, contact information, and a description of the complaint.

- แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน ผ่าน banner/เรื่องร้องเรียน สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
คลังจังหวัดพังงา

[illegible]

ระบบการร้องเรียน (ระบบการร้องเรียน/สอบถาม)

กล่องแสดงความคิดเห็น



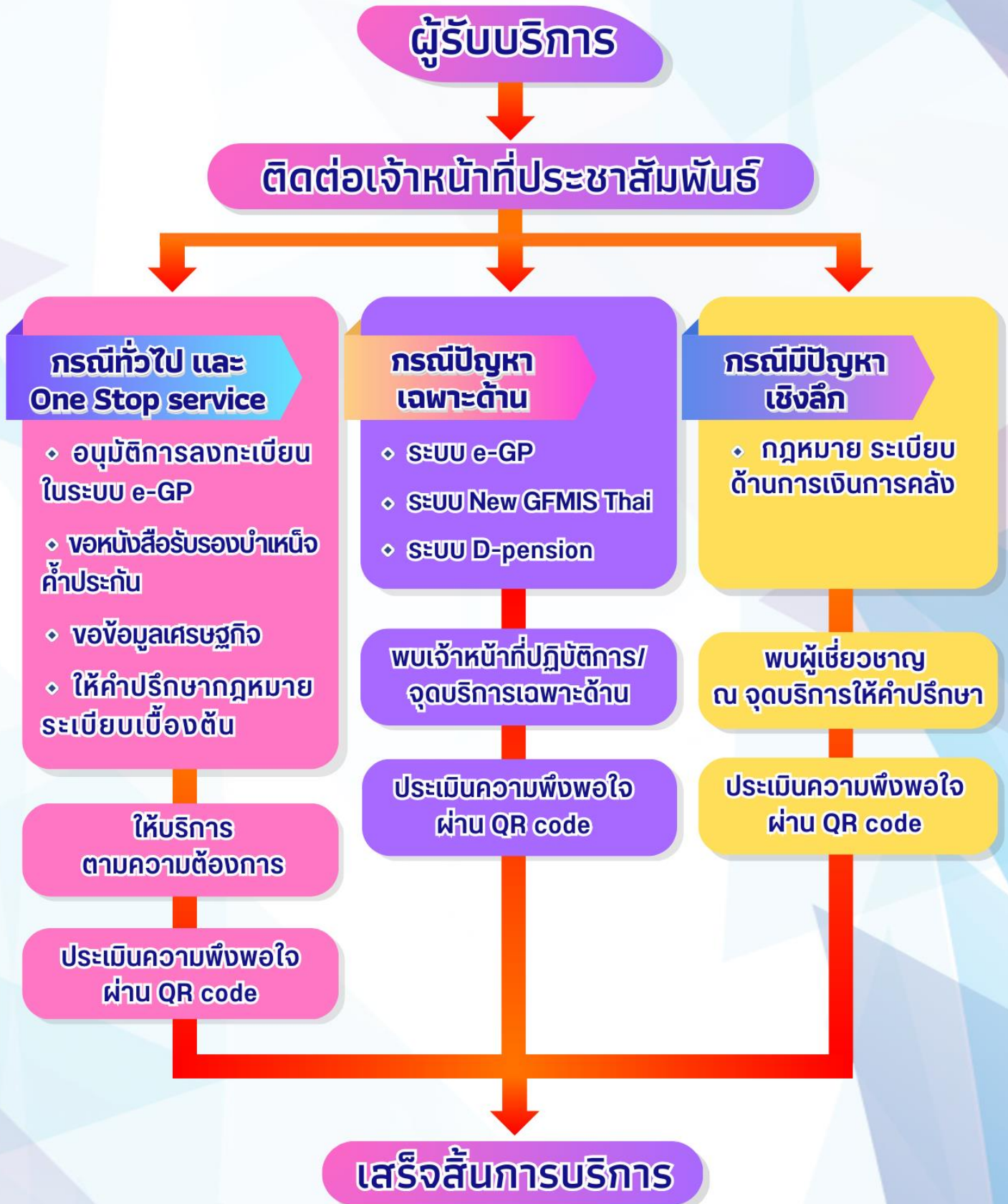
ติดต่อด้วยตนเอง



โทรศัพท์



ขั้นตอนการให้บริการสำนักงานคลังจังหวัดพังงา



ขั้นตอน

การขอลงทะเบียน ผู้ค้ากับภาครัฐ (e-GP)

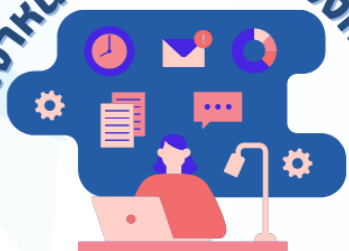
ผู้ค้ากับภาครัฐ



- เข้าสู่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
- เลือกระบบการลงทะเบียน
- บันทึกข้อมูลของผู้ลงทะเบียน
- เลือกสถานะผู้ลงทะเบียน
- ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน
- พิมพ์และส่งแบบแจ้งการลงทะเบียน

5 นาที

เจ้าหน้าที่ สนง.คลังจังหวัด



- ตรวจสอบแบบแจ้งการลงทะเบียนและข้อมูลในระบบ e-GP
- อนุมัติและแจ้งการลงทะเบียนทางอีเมล

5 นาที

ผู้ค้ากับภาครัฐ



- ผู้ค้ากับภาครัฐ เปิดเมล/รับ User/Password
- ดำเนินการ First time Login
- นำรหัสเข้าระบบ e-GP เพื่อพิมพ์แบบแสดงการลงทะเบียน

5 นาที

ขั้นตอน

การขอหนังสือรับรองสิทธิ
ในบำเหน็จตกทอด
เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ในการกู้เงิน

ผู้รับบริการ/ ส่วนราชการต้นสังกัด



- ผู้รับบำนาญ / ผู้รับบำเหน็จรายเดือน ยื่นคำขอหนังสือรับรองสิทธิฯ กับส่วนราชการต้นสังกัด (ผ่านระบบ e-filing) หรือยื่นด้วยตนเองที่ส่วนราชการต้นสังกัด
- ส่วนราชการบันทึกคำร้องในระบบ D-pension
- บันทึกยืนยันส่งข้อมูลในระบบ D-pension ให้สำนักงานคลังจังหวัดพังงา

1 นาที

เจ้าหน้าที่ สนง.คลังจังหวัด



- เจ้าหน้าที่ สนง.คลังจังหวัด บันทึกข้อมูลในระบบ D-pension จากส่วนราชการ
- ออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้

10 นาที

ผู้รับบริการ



- ตรวจสอบผลการอนุมัติหนังสือรับรองสิทธิฯจากระบบ e-filing (หนังสือรับรองสิทธิฉบับสำเนา)
- นำบัตรประชาชนไปติดต่อธนาคาร

2 นาที

ธนาคาร



- เจ้าหน้าที่ธนาคารรับข้อมูลหนังสือรับรองสิทธิฯ (ฉบับจริง) ในระบบ D-pension
- อนุมัติสินเชื่อ

ตามขั้นตอน
ของธนาคาร



ขั้นตอน

การให้บริการข้อมูลภาวะเศรษฐกิจ การคลังจังหวัดพังงา

ผู้รับบริการ



- แจ้งความประสงค์การรับบริการข้อมูลภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดพังงา เช่น ข้อมูล GPP, รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด, รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด เป็นต้น

1 นาที

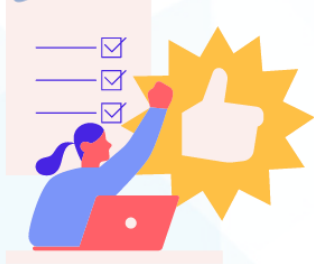
เจ้าหน้าที่ สนง.คลังจังหวัด



- บันทึกข้อมูลผู้รับบริการ
- สืบค้นข้อมูลในระบบฐานข้อมูลหรือแฟ้มเอกสาร พร้อมออกรายงาน
- ส่งข้อมูลให้ผู้รับบริการ

10 นาที

ผู้รับบริการ



- ประเมินความพึงพอใจ
- สิ้นสุดการให้บริการ

1 นาที



ขั้นตอนการขออนุมัติ รายการขอเบิก



การอนุมัติรายการขอเบิก/การยกเลิกรายการขอเบิก
รอบที่ 1 ภายในเวลา 11.00 น. รอบที่ 2 ภายในเวลา 15.00 น.

ขั้นตอนการอนุมัติ ข้อมูลหลักผู้ขาย



ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลหลักผู้ขาย

