

ขั้นตอนการให้บริการ ของสำนักงานคลังจังหวัดหนองบัวลำภู

Walk in 



ติดต่อเจ้าหน้าที่
เพื่อขอรับบริการ



จนท.แจ้งลำดับ
การให้บริการ



ให้บริการข้อมูล
ตามความต้องการ



ประเมิน
ความพึงพอใจ
ผ่านระบบ



สิ้นสุด
การให้บริการ



One Stop Service

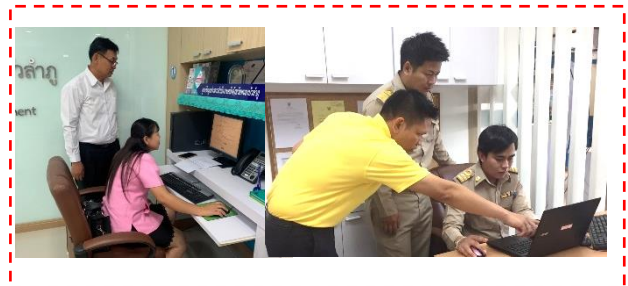
1. งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP
2. การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
3. การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจ
4. ทราจกกฎหมายระเบียบเบื้องต้นทั่วไป



ขั้นตอน	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา/คน	หมายเหตุ
เจ้าหน้าที่ ณ จุด ประชาสัมพันธ์ # เจ้าหน้าที่ ธุรการ	เจ้าหน้าที่กล่าวทักทายผู้รับบริการด้วย ประโยคทักทายดังนี้ “สวัสดีครับ/ค่ะ กระผม/ดิฉัน..... ยินดีให้บริการครับ/ค่ะ” พร้อมสอบถาม ความต้องการของผู้รับบริการ “วันนี้มา ติดต่อหรือต้องการให้ทางสำนักคลัง ช่วยเหลือในเรื่องใดครับ/ค่ะ”	๑ นาที	
เจ้าหน้าที่ประจำ Counter ในแต่ ละวัน พิจารณา ความต้องการ ของผู้รับบริการ	๑. กรณีปัญหาพื้นฐานทั่วไป(ไม่ซับซ้อน) เจ้าหน้าที่ ณ จุดประชาสัมพันธ์ให้บริการ เสร็จสิ้น ณ จุดบริการ (One Stop Service) ได้แก่ - งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP - การออกหนังสือรับรองสิทธิบำนาญ บำนาญ - การออกหนังสือรับรองสิทธิบำนาญ บำนาญ	๒ นาที ๕ นาที	 (เป็นระยะเวลาประมาณการ ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และความซับซ้อน ของประเด็นปัญหา)
	๒. กรณีปัญหาเฉพาะด้านหรือกรณีปัญหา กฎหมาย ระเบียบการเงินการคลังเชิงลึก (ซับซ้อน) - เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์แจกบัตรคิวเรียก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงานมาให้ คำปรึกษา -เชิญผู้รับบริการ ณ มุมให้บริการคำปรึกษา - แจ้งผู้รับบริการ “รอเจ้าหน้าที่สักครู่ค่ะ” -เจ้าหน้าที่บริการให้คำปรึกษา/แนะนำ กฎหมายระเบียบ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินจากคลัง ฯลฯ ณ มุมให้ คำปรึกษา ๑,๒/กรณีเป็นหมู่คณะ (บริเวณ โหล่งบริการ/ห้องปฏิบัติการ GFMS	๓ นาที ๑๕ นาที	 (เป็นระยะเวลาประมาณการ ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และความซับซ้อน ของประเด็นปัญหา)

ตัวอย่างการให้บริการ

๑. กรณีขอคำแนะนำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและระบบ e-GP



ใช้เวลา ๑๘ นาที/คน/ครั้ง

(หมายเหตุ : เป็นเวลาประมาณการอาจมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและความซับซ้อนของประเด็นปัญหา เช่น กรณีบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP หรือ กรณีต้องประสานกรมบัญชีกลาง เป็นต้น)

๒. กรณีขอคำแนะนำปรึกษาด้านการปฏิบัติงานในระบบ GFMS

ติดต่อเจ้าหน้าที่
ณ จุด ประชาสัมพันธ์
(๑ นาที)



- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์แจกบัตรคิว
- เรียกเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- เชิญผู้รับบริการ ณ ห้องปฏิบัติการ GFMS
(๑ นาที)



ให้บริการด้านการปฏิบัติงานในระบบ GFMS
(๑๕ นาที)



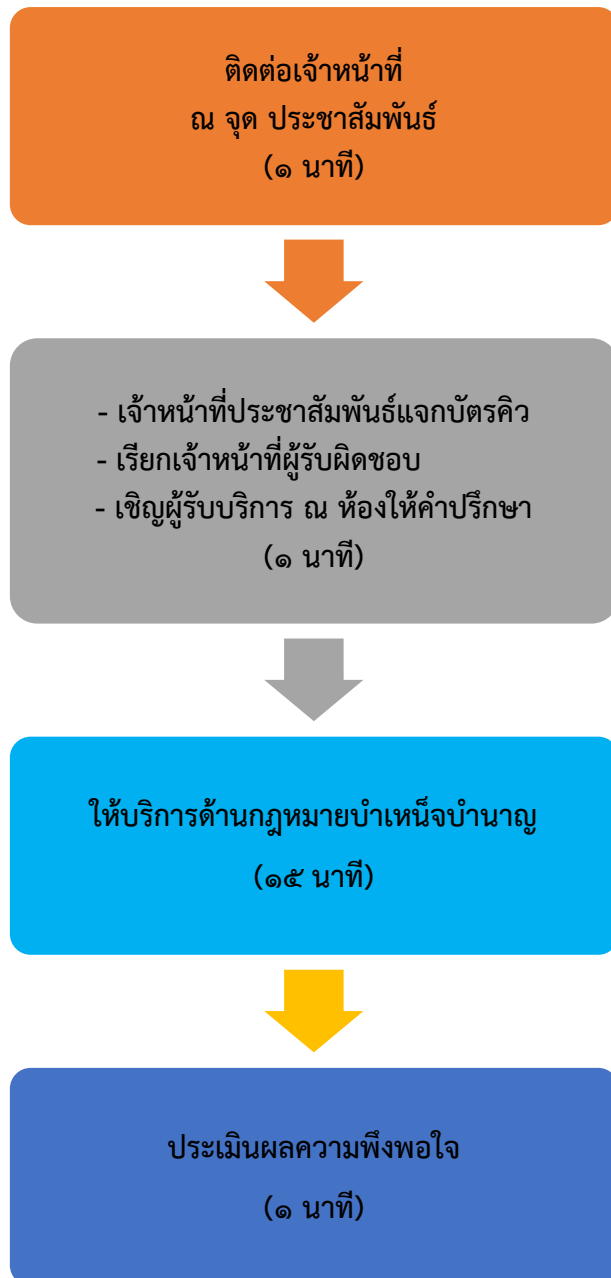
ประเมินผลความพึงพอใจ
(๑ นาที)



ใช้เวลา ๑๘ นาที/คน/ครั้ง

(หมายเหตุ : เป็นเวลาประมาณการอาจมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและความซับซ้อนของประเด็นปัญหา เช่น กรณีกระทบยอดคงค้าง เรียกรายงานย้อนหลัง หรือ กรณีต้องประสานกรมบัญชีกลาง เป็นต้น)

๓. กรณีขอคำแนะนำปรึกษาด้านกฎหมายบำเหน็จบำนาญ และระบบ e-Pension



ใช้เวลา ๑๘ นาที/คน/ครั้ง

(หมายเหตุ : เป็นเวลาประมาณการอาจมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและความซับซ้อนของประเด็นปัญหา เช่น การตรวจสอบบัตรกลาง หรือ กรณีต้องประสานกรมบัญชีกลาง เป็นต้น)