มาตรฐานการให้บริการ

กลุ่มบริหารงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2565

โรงเรียนสายน้ำทิพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

กระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน สายน้ำทิพย์

ที่..... วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินงานระบบ One Stip Service

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสายน้ำทิพย์

ด้วย โรงเรียนสายน้ำทิพย์ ได้จัดระบบ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็วให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกที่มาติดต่อ ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานชำระเงิน

๒. การขอรับเอกสารแนบเบิก

๓. งานเบิกค่ารักษาพยาบาล / ค่าศึกษาบุตร

๔. งานจัดซื้อจัดหาพัสดุ – ครุภัณฑ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ฝ่ายบริหารงบประมาณ

โรงเรียนสายน้ำทิพย์

งานชำระเงิน (ค่าบำรุงการศึกษา)

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง / นักเรียน / ครู)

↓

แจ้งความประสงค์

↓

ตรวจสอบจำนวนเงินกับเจ้าหน้าที่ / ชำระเงิน

↓

ลงชื่อเพื่อรับหลักฐาน

↓

เสร็จสิ้นการให้บริการ

งานรับเอกสารแนบเบิก

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง / นักเรียน / ครู)

↓

แจ้งความประสงค์

↓

ยื่นใบเสร็จรับเงินเพื่อตรวจสอบ

↓

ดำเนินการออกใบแนบเบิก

↓

ตรวจสอบความถูกต้อง
พร้อมประทับตราโรงเรียน

↓

เสร็จสิ้นการให้บริการ

งานเบิกค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร

ผู้ใช้บริการ (ผู้ปกครอง / นักเรียน / ครู)

↓

แจ้งความประสงค์

↓

กรอกเอกสารแนบหลักฐานการเบิก

↓

ลงชื่อส่งเอกสารกับเจ้าหน้าที่

↓

เจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งเอกสารไปยังต้นสังกัด (สพป.กทม.)

↓

เสร็จสิ้นการให้บริการ

งานจัดซื้อจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์

สำรวจความต้องการ

↓

จัดทำใบขอซื้อ – จ้าง

↓

ตรวจสอบสิ่งของที่ได้รับให้ตรง

↓

จัดทำใบตรวจรับ

↓

ทำเอกสารตั้งเบิก

↓

จัดทำใบเบิกให้ผู้เบิก