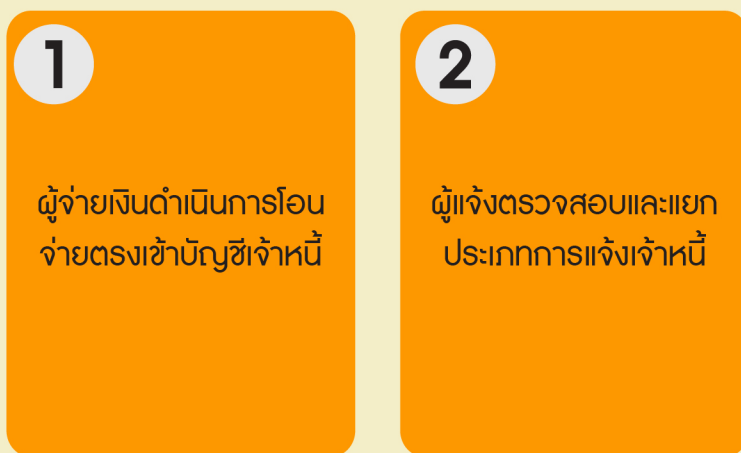


ขั้นตอนการแจ้งเจ้าหน้าที่ กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

แบบเดิม



แบบใหม่



1. บันทึกข้อมูลลงใน Excel Form ที่ระบบกำหนด
2. Upload ข้อมูลผ่านทาง Website
3. ทุกสิ้นวันตรวจสอบรายงานผล การส่ง SMS (กรณี Fail ผู้แจ้งดำเนินการติดต่อบริษัท เพื่อยืนยันข้อมูลอีกครั้ง)



- ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Email ตามที่แจ้งไว้
- บันทึกข้อมูลลงใน Excel File เพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งเจ้าหน้าที่

ประโยชน์

1. ช่วยเรื่องระยะห่างทางสังคม (Social Distancing)
2. ช่วยลดต้นทุนค่าโทรศัพท์ (Save Cost)
3. ช่วยลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน (Save Time)
4. เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ได้รับข้อมูลที่รวดเร็ว (Fast Information)



ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่งานการเงินจ่าย กองคลัง

โทร. 055-961115 , 055-961162