



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบัญชี โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ โทร. 8028, 8033, 9336

ที่ บข. 490/2567

วันที่ 4 กรกฎาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติใช้ และเผยแพร่แนวปฏิบัติงาน Flow Chart ระบบบริการ One Stop Service : Smart Click Smart Pay โอนจ่ายตรงค่าลงทะเบียน (ไม่ต้องสำรอง ไม่ต้องยืมเงิน)

เรียน ผู้อำนวยการ (ผ่าน รองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง , รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผน และการคลัง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. Flow Chart ระบบบริการ One Stop Service : Smart Click Smart Pay โอนจ่ายตรงค่าลงทะเบียน (ไม่ต้องสำรอง ไม่ต้องยืมเงิน)

ด้วยงานบัญชี ซึ่งรับผิดชอบในการตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญจ่ายสำรองจ่ายและลูกหนี้เงินยืมทดรองราชการ ได้พัฒนาระบบบริการ One Stop Service : Smart click Smart Pay โอนจ่ายตรงค่าลงทะเบียน (ไม่ต้องสำรอง ไม่ต้องยืมเงิน) เพื่อลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรของโรงพยาบาล นั้น

ในการนี้ งานบัญชี มีความประสงค์ ขออนุมัติ

1. ขออนุมัติใช้ระบบบริการ One Stop Service : Smart click Smart Pay โอนจ่ายตรงค่าลงทะเบียน (ไม่ต้องสำรอง ไม่ต้องยืมเงิน)

2. ขออนุมัติเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติงาน Flow Chart ระบบบริการดังกล่าว ในหน้า Website งานบัญชี ฝ่ายบริหารแผนและการคลัง รพ.ธ <https://intranet.hospital.tu.ac.th/account-tuh/> และ QR Code สำหรับกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนเพื่อให้โรงพยาบาลโอนชำระค่าลงทะเบียน และ QR Code ขั้นตอนการรับบริการ

3. ขออนุมัติดำเนินการระบบดังกล่าว ตั้งแต่วันอังคารที่ 9 กรกฎาคม 2567 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวกชพร ลาสุวรรณสกุล)

หัวหน้างานบัญชี

อนุมัติ

(รศ.บพ.ติลก กิโยทัย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

- ๙ ก.ค. ๒๕๖๗

(นางสาวอุษณีย์ มีลาภา)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนและการคลัง



One Stop Service



Flow Chart



ขั้นตอนการรับบริการ

(ผศ.พญ.นิธิตา สัตตรัตน์ไพจิตร)

ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง

รักษาการแทนรองผู้อำนวยการฝ่ายการคลัง

- ๙ ก.ค. ๒๕๖๗

ระบบบริการ One Stop Service : Smart click Smart Pay โอนจ่ายค่าลงทะเบียนหน่วยงานราชการ

ส่งเอกสารล่วงหน้า 30 วัน
ทำการก่อนชำระค่าลงทะเบียน

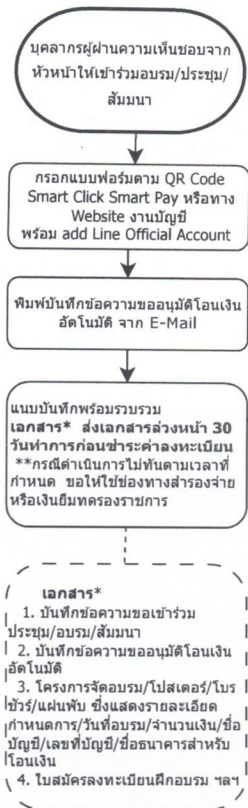
5 วัน

1 วัน

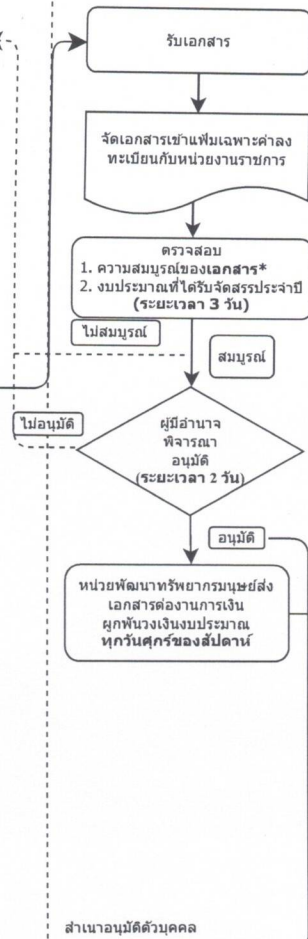
3 วัน

ระยะเวลาในการดำเนินการ
ทั้งสิ้น 9 วันทำการ

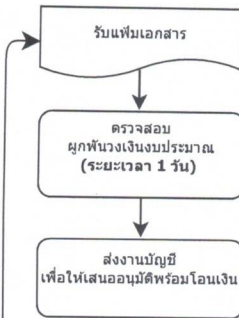
ผู้รับบริการ



หน่วยพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



งานการเงิน



งานบัญชี



1 วันทำการ

2 วันทำการ
ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์

หมายเหตุ
กรณี ยกเลิก หลังวันโอนเงินค่าลงทะเบียน ผู้ขออนุมัติฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ต้องรับผิดชอบนำเงินมาคืนโรงพยาบาลฯ

สามารถกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผ่านช่องทาง
1. QR Code



2. Website งานบัญชี รพธ.
3. <https://intranet.hospital.tu.ac.th/account-tuh/>