



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐-๔๕๖๖-๖๕๑๖ โทรสาร ๐-๔๕๖๖-๖๕๑๗

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อยกระดับการให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ โดยกำหนดให้สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้คลังจังหวัดทราบในวันจันทร์ทุกสัปดาห์ นั้น

ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานสรุปผลการให้บริการฯ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดังนี้

ที่	เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ (ราย)	ทางโทรศัพท์ (ราย)	รวม (ราย)	หมายเหตุ
๑	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP		๒	๒	
๒	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ		๖๑	๖๑	
๓	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ				
๔	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS				
๕	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP				
๖	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ				
๗	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ				
๘	เรื่องอื่น ๆ				
รวมทั้งสิ้น			๖๓	๖๓	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพจมาลย์ สืบศรี)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
ผู้รายงาน

(นางสาวขวัญใจ พรานสุสร)
คลังจังหวัดบุรีรัมย์
๔ พย ๖๕

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... 4 พฤศจิกายน ๒๕๖๕

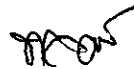
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ		
1	นางพวงมณี ธีรพงศ์	ช่างเทคนิค	เวรประจำวัน		
2			เวรประจำวัน		
3			สำรอง		
4			สำรอง		
เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	ราย	ราย	—	
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	ราย	4	ราย	8
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย	ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	ราย	ราย		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	ราย	ราย		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย	ราย		
8	เรื่องอื่น ๆ	ราย	ราย		
รวมสิ้น		ราย	8	ราย	8

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางพวงมณี สืบศรี)

ตำแหน่ง

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

วันที่



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 4 พ.ค. 66

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ปีเกิด 8 ธ.ค.
อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....
e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... ผู้รับบริการ..... เวลาส่งเรื่อง..... 16.00 น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง..... เวลาส่งเรื่อง..... 16.00 น.
(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☐ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... 16.30 น.

ลงชื่อ..... ผู้ดำเนินการ.....
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... 16.30 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... 3 พฤศจิกายน 2565

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	พ.อ.ดร.วิภากร ธีระวัฒน์	เจ้าพนักงานคลังสินค้า	เวรประจำวัน
2	พ.อ.อ.ดร.วิภากร ธีระวัฒน์	เจ้าพนักงานคลังสินค้า	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์		รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	ราย		ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	ราย	10	ราย	10	
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย		ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	ราย		ราย		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	ราย		ราย		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย		ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย		ราย		
8	เรื่องอื่น ๆ	ราย		ราย		
รวมสิ้น		ราย	10	ราย	10	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

AS
(พ.อ.อ.ดร.วิภากร ธีระวัฒน์)

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานคลังสินค้า

วันที่

3 พฤศจิกายน 2565



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 3 พฤศจิกายน 2569

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....
e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ.....
(.....)
เวลาส่งเรื่อง.....น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☒ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง.....
(.....)
เวลาส่งเรื่อง.....น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☐ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ.....
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อที่ดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
 ประจำวันที่..... - ๒ พ.ย. ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	อ.คณธิดา ๒๐๓๖ ๒๐๓๖ ๒๐๓๖	อ.คณธิดา ๒๐๓๖	เวรประจำวัน
2	อ.คณธิดา ๒๐๓๖	อ.คณธิดา ๒๐๓๖	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

ปัญหา:

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวจิตาภา พลพงษ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

- ၁၂၇၆ -

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... 1 พฤษภาคม 2565

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	ทองนภทิพย์ มณเฑาะ	นักวิชาคณิตศาสตร์ชำนาญการ	เวรประจำวัน
2	น.ส.ดวงใจ รัตโรสง	นักวิชาคณิตศาสตร์ชำนาญการ	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์		รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	ราย		ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	ราย	7	ราย		
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย		ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	ราย		ราย		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	ราย		ราย		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย		ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย		ราย		
8	เรื่องอื่น ๆ	ราย		ราย		
รวมสิ้น		ราย		ราย		

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

น. น.

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

(ทองนภทิพย์ มณเฑาะ)

วันที่

นักวิชาคณิตศาสตร์ชำนาญการ

1 พ.ค. 65

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	ร.ร. ศรัณพร ศิริรัมย์	หัวหน้างานแผนและจัดซื้อจัดจ้าง	เวรประจำวัน
2	ร.ร. ศรัณพร อดิสร	หัวหน้างานแผนและจัดซื้อจัดจ้าง	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์		รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	-	ราย	2	ราย	2
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	-	ราย	14	ราย	14
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	-	ราย	-	ราย	-
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	-	ราย	-	ราย	-
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	-	ราย	-	ราย	-
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	-	ราย	-	ราย	-
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	-	ราย	-	ราย	-
8	เรื่องอื่น ๆ	-	ราย	-	ราย	-
รวมสิ้น			ราย	16	ราย	16

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(ลายเซ็น)

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(ร.ร. ศรัณพร ศิริรัมย์)

ตำแหน่ง

หัวหน้างานแผนและจัดซื้อจัดจ้าง

วันที่

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... รุ่งฤทัย ไชยวงศ์
อาชีพ..... รับราชการ
ตำแหน่ง..... หัวหน้างานบริหารทั่วไป
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา..... อบต.หนองบัว อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
e-mail..... 5312205@dmu.go.th โทรศัพท์..... ๐๙๔-๑๐๗๖๗๗๕๗

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☒ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ..... ขออนุมัติให้พนักงาน ร. ๖๕๑๑

ลงชื่อ..... รุ่งฤทัย ไชยวงศ์ ผู้รับบริการ
(รุ่งฤทัย ไชยวงศ์)

เวลาส่งเรื่อง..... ๑๔.๑๕ น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☒ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... ธีรภัฏ ไชยวงศ์ ผู้รับเรื่อง
(ธีรภัฏ ไชยวงศ์)

เวลาส่งเรื่อง..... ๑๔.๑๕ น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น..... ๑๔.๑๘ น.

ให้บริการข้อมูล

- ☒ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น..... ๑๔.๑๘ น.
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/วิชาการพิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น..... น.
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... ๑๔.๑๘ น.

ลงชื่อ..... ธีรภัฏ ไชยวงศ์ ผู้ดำเนินการ
(ธีรภัฏ ไชยวงศ์)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... ๑๔.๑๘ น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

เรื่องให้คำปรึกษา

หัวข้อเรื่อง..... รศช. หลักสูตรพัฒนาฯ ประจำปี ๒๕๖๓

คำถาม

ไฟล์สรุปรายชื่อ - รายชื่อ : นาย อ-กร นพรัตน์ นพรัตน์ นพรัตน์ นพรัตน์

คำตอบ

1. ເລື່ອງອ່ງກ: ບຸນຈຸນ ໄລ໊ກັ້ນ ຈີ້ wech wech. ດຸກ ສອກເສນເນດ ດອກ
2. ເລື່ອງອ່ງກ: ບຸນຈຸນ ພິດຊາວກາ ອາກຸ້ນ
3. ເລື່ອງເລກ: ພິດຊາວກາ ອາກຸ້ນ ໄລ໊ກັ້ນ ຈີ້
4. ບັນທຶກເລກ: ພິດຊາວກາ ອາກຸ້ນ ພິດຊາວກາ ອາກຸ້ນ ພິດຊາວກາ ອາກຸ້ນ
5. ເລກ: ພິດຊາວກາ ອາກຸ້ນ ພິດຊາວກາ ອາກຸ້ນ
6. ຈຸນກ. ພິດຊາວກາ ອາກຸ້ນ ພິດຊາວກາ ອາກຸ້ນ



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 31 ตุลาคม 2565

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) นาย ไชยวัฒน์
อาชีพ รับราชการ ตำแหน่ง ห้องจัดเจ้าหน้าที่พัสดุ
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา ต.พ. อ.บ้านกรวด จ.บุรีรัมย์
e-mail _____ โทรศัพท์ _____

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ เงินอุดหนุน
๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ จัดซื้อจัดจ้าง

ลงชื่อ นาย ไชยวัฒน์ ผู้รับบริการ นางอรรณพ ไชยวัฒน์
เวลาส่งเรื่อง 15.00 น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☒ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
ลงชื่อ นาง อรรณพ ผู้รับเรื่อง
(นาง อรรณพ ไชยวัฒน์)

เวลาส่งเรื่อง 15.30 น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 15.30 น.

ให้บริการข้อมูล

- ☒ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น 15.30 น.

เวลาเสร็จสิ้น _____ น.

เวลาเสร็จสิ้น _____ น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น 15.30 น.

ลงชื่อ นาง อรรณพ ผู้ดำเนินการ
(นาง อรรณพ ไชยวัฒน์)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 15.30 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

เรื่องให้คำปรึกษา

หัวข้อเรื่อง..... ปรึกษาขอความเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง

คำถาม

ระบบ C-DR ไม่สามารถแสดงกราฟได้

คำตอบ

เนื่องจากกราฟแสดงข้อมูลของระบบ C-DR ไม่สามารถแสดงกราฟได้
จึงไม่สามารถแสดงข้อมูลของระบบ C-DR ได้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐-๔๕๖๖-๖๕๑๖ โทรสาร ๐-๔๕๖๖-๖๕๑๗

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อยกระดับการให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ โดยกำหนดให้สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้คลังจังหวัดทราบในวันจันทร์ทุกสัปดาห์ นั้น

ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานสรุปผลการให้บริการฯ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดังนี้

ที่	เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ (ราย)	ทางโทรศัพท์ (ราย)	รวม (ราย)	หมายเหตุ
๑	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP		๔	๔	
๒	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ		๑๕	๑๕	
๓	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ				
๔	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS				
๕	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	๒	๑	๓	
๖	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ				
๗	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ				
๘	เรื่องอื่น ๆ ตรวจสอบบัตรสวัสดิการ		๒	๒	
รวมทั้งสิ้น		๒	๒๒	๒๔	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิตาภา พลพงษ์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้รายงาน

๐๗/๑๑ ๒๕๖๕

๑๑/๑๑

(นางสาวขวัญใจ พรานสุร)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์

๑๑ พ.ย. ๒๕๖๕

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (One Stop Service)

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

เรื่องที่ให้บริการ	วันที่ 7 - 11 พฤศจิกายน 2565												รวมทั้งสิ้น
	7-พ.ย.		8-พ.ย.		9-พ.ย.		10-พ.ย.		11-พ.ย.		รวม		
	ตนเอง	โทรศัพท์	ตนเอง	โทรศัพท์	ตนเอง	โทรศัพท์	ตนเอง	โทรศัพท์	ตนเอง	โทรศัพท์	ตนเอง	โทรศัพท์	
1.ลงทะเบียน/อนุมัติ e-GP						4					-	4	4
2.บำเหน็จค่าประกัน		5		6				2		2	-	15	15
3.ข้อมูลเศรษฐกิจ											-	-	-
4.ปฏิบัติงาน GFMIS											-	-	-
5.ปฏิบัติงาน e-GP	2			1							2	1	3
6.ปรึกษำบำเหน็จบำนาญ											-	-	-
7.ปรึกษากม.ระเบียบ											-	-	-
8.อื่นๆ								2			-	2	2
รวม	2	5	0	7	0	4	0	4	0	2	2	22	24

ข้อ 8.อื่นๆ

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ		
1	นาง ศักดา รัตน์	นักวิชาการส่งเสริมการขาย	เวรประจำวัน		
2	นาง รุ่งรัตน์ รัตนกิจ	นักวิชาการส่งเสริมการขาย	เวรประจำวัน		
3			สำรอง		
4			สำรอง		
เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	ราย	ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	ราย	ราย		
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย	ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	ราย	ราย		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	2	ราย	2	
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย	ราย		
8	เรื่องอื่น ๆ	ราย	ราย		
รวมสิ้น		ราย	ราย		

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

ร.ร.ร.ร.ร.

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นาง รุ่งรัตน์ รัตนกิจ)

ตำแหน่ง

นักวิชาการส่งเสริมการขาย

วันที่

๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดปทุมธานี

วันที่ ๗ พ.ค. ๖๕

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) ประจักษ์ ชัยพันธ์
อาชีพ รับจ้าง ตำแหน่ง
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา ๖๙ ม. ๙ ต. โนนทาว อ. หินดาง จ. พะเยา
e-mail hidad09363@gmail.com โทรศัพท์ ๐๘๐ ๗๐ ๗๕๕ ๔๒

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ คณ. เงินผูกพัน

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ รับจ้างงาน

ลงชื่อ ประจักษ์ ชัยพันธ์ ผู้ขอรับบริการ
(ภรรยา ประจักษ์ ชัยพันธ์)

เวลาส่งเรื่อง.....น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง
()

เวลาส่งเรื่อง.....น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☐ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ ผู้ดำเนินการ
()

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 7. พ.ย. 65

☐ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) คณิศร บมย
อาชีพ รับจ้าง
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา 109 หมู่ 4 ต. หนองตาเฒ่า อ. หนองตาเฒ่า จ. บุรีรัมย์
e-mail hidado9363@gmail.com โทรศัพท์ 083 425 3601

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ ขอใบเปลี่ยนชื่อตัว

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ

ลงชื่อ คณิศร บมย ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง.....น.
(นาย คณิศร บมย)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ 29 ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง.....น.
(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☐ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์ เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ 29 ผู้ดำเนินการ
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๗ พ.ย. ๖๕

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) ๗๐๒๕๖๕๐๒ ๒๓๑๑๑๑ ๕ ราช

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☒ การขออนุญาตรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ อื่นๆ

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ..... เวลาส่งเรื่อง.....น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง..... เวลาส่งเรื่อง.....น.
(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☐ กรณีปกติ

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ.....
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... 8 พ.ย ๖๕

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	น.ส. อริยาภรณ์ สอนคำ	นักวิทยุชุมชน ชำนาญ	เวรประจำวัน
2	น.ส. นกนที วัฒนวิธ	นักวิทยุชุมชน ชำนาญ	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	ราย	ราย		
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	—	ราย	๖	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย	ราย		
4 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS	ราย	ราย		
5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	—	ราย	๑	
6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	ราย		
7 บริการหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย	ราย		
8 เรื่องอื่น ๆ	ราย	ราย		
รวมสิ้น	—	ราย	๗	

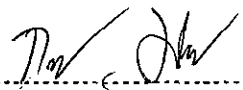
ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วันที่


 (น.ส. อริยาภรณ์ สอนคำ)
 นักวิทยุชุมชน ชำนาญ
 8 พ.ย. ๖๕

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๘ พ.ย. ๖๕

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) ปร.จวบ ชื่นพงษ์

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☒ อื่นๆ คือ e-Mail ทศ. ทศ. บัณฑิต

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ

เวลาส่งเรื่อง 13.45 น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

เวลาส่งเรื่อง 13.45 น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☒ กรณีปกติ

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 17.02 น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 8 มี.ค. 66

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) อนุทิน ใจเกษ 6 พฤษภาคม
อาชีพ ตำแหน่ง
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา
e-mail โทรศัพท์

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ เวลาส่งเรื่อง.....น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง.....น.
(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 16.11 น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	พ.ต.ต. วัฒนชัย ศิริวิวัฒน์	นักวิชาการส่งเสริมและเผยแพร่ชำนาญการ	เวรประจำวัน
2	พ.ต.ต. ธีรพงศ์ ด้วงอิน (๑๙ พฤศจิกายน)	นักวิชาการส่งเสริมและเผยแพร่ชำนาญการ	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	- ราย	4 ราย	4	
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	- ราย	3 ราย	3	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	- ราย	- ราย	-	
4 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	- ราย	- ราย	-	
5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	- ราย	- ราย	-	
6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	- ราย	- ราย	-	
7 บริการหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	- ราย	- ราย	-	
8 เรื่องอื่น ๆ	- ราย	- ราย	-	
รวมสิ้น	๘ ราย	๗ ราย	๗	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(พ.ต.ต. วัฒนชัย ศิริวิวัฒน์)

ตำแหน่ง

นักวิชาการส่งเสริมและเผยแพร่ชำนาญการ

วันที่

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2565

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....
e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☒ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ.....เวลาส่งเรื่อง 14.09 น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☒ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง.....เวลาส่งเรื่อง 14.09 น.
(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 14.09 น.

ให้บริการข้อมูล

☒ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น 14.09 น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น 14.09 น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ.....
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 14.09 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

- ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
- ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
- ส่วนที่ ๔ สมทบเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... สุรเชษฐ์ ใจดี
อาชีพ..... รับราชการ ตำแหน่ง..... นักวิชาการ
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา..... โรงเรียน ชัยนาถ ๑๖๖
e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☒ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ..... ขอใบเสร็จรับเงิน

ลงชื่อ..... สุรเชษฐ์ ใจดี ผู้รับบริการ
(นายสุรเชษฐ์ ใจดี) เวลาส่งเรื่อง..... ๐๑.๔๐ น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☒ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... ศุภชัย ใจดี ผู้รับเรื่อง
(นายศุภชัย ใจดี) เวลาส่งเรื่อง..... ๐๑.๔๕ น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น..... ๐๑.๔๕ น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... ๐๑.๔๕ น.

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น..... ๐๑.๔๕ น.

ลงชื่อ..... ศุภชัย ใจดี ผู้ดำเนินการ
(นายศุภชัย ใจดี)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... ๐๑.๔๕ น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สมทบเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่ 10 พฤศจิกายน 2565

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	ทงกนกทิพย์ มณฑก	นักวิชาคณิตศาสตร์	เวรประจำวัน
2	น.ส. อจลา กิตติสวัสดิ์	นักวิชาคณิตศาสตร์	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	ราย	ราย		
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	ราย	2 ราย		
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย	ราย		
4 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS	ราย	ราย		
5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	ราย	ราย		
6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	ราย		
7 บริการหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย	ราย		
8 เรื่องอื่น ๆ ทางลบ - โทรสาร	2 ราย	ราย		
รวมสิ้น	ราย	ราย		

ปัญหา - โทรสาร (ทางลบ - โทรสาร)

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(ทงกนกทิพย์ มณฑก)

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

นักวิชาคณิตศาสตร์

วันที่

10 พ.ย. 65



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 10 พ.ค. 65

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) 11 สิงหาคม 2565

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
- ☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ กรมฯ/กลาง/ป.ป.ช. รวบรวม

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... ผู้รับบริการ เวลาส่งเรื่อง.....

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
- ☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง.....

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
- ☐ กรณีซับซ้อน
- ☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 14.00 น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
- ☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
- ☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....

เวลาเสร็จสิ้น.....

เวลาเสร็จสิ้น.....

เวลาเสร็จสิ้น.....

ลงชื่อ..... ผู้ดำเนินการ

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 14.00 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	ผอ.อรรษา ๒๕๖๕ ๖๕๖๕ ๖๕๖๕	ผอ.อรรษา	เวรประจำวัน
2	ผ.ล.จิตตา พลพงษ์	นาง.อรรษา ๖๕๖๕ ๖๕๖๕ ๖๕๖๕	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	ราย	ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	ราย	๑ ราย	๑	
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย	ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	ราย	ราย		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	ราย	ราย		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย	ราย		
8	เรื่องอื่น ๆ	ราย	ราย		
รวมสิ้น		ราย	๑ ราย	๑	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

๕

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

(นางสาวจิตตา พลพงษ์)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

วันที่

๑๑ พ.ย. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐-๔๔๖๖-๖๕๑๖ โทรสาร ๐-๔๔๖๖-๖๕๑๗

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อยกระดับการให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ โดยกำหนดให้สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้คลังจังหวัดทราบในวันจันทร์ทุกสัปดาห์ นั้น

ข้าพเจ้า ขอรายงานสรุปผลการให้บริการฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดังนี้

ที่	เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ (ราย)	ทางโทรศัพท์ (ราย)	รวม (ราย)	หมายเหตุ
๑	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	๑	-	๑	
๒	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	-	๒๙	๒๙	
๓	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	-	-	-	
๔	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	-	-	-	
๕	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	๑	๒	๓	
๖	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	-	-	-	
๗	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	-	๑	๑	
๘	เรื่องอื่น ๆ ตรวจสอบบัตรสวัสดิการ	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๒	๓๐	๓๒	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศรัณยา ศิริรัมย์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้รายงาน

นาง

(นางสาวขวัญใจ พรานสุร)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์

18 พค ๖๕

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... 11 มิ.ย. 2565

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นางสาวกร ฐิตะชน	เจ้าหน้าที่กองบริหารค่าสินค้าชุมชน	เวรประจำวัน
2	จ.ส.อ.อรรณี หสขม	นักวิชาคอมพิวเตอร์	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ		ทางโทรศัพท์		รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	—	ราย	—	ราย	—	
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	—	ราย	6	ราย	6	
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	—	ราย	—	ราย	—	
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS	—	ราย	—	ราย	—	
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	—	ราย	—	ราย	—	
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	—	ราย	—	ราย	—	
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	—	ราย	—	ราย	—	
8	เรื่องอื่น ๆ	—	ราย	—	ราย	—	
รวมสิ้น		—	ราย	6	ราย	6	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

AS

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวอรรณี หสขม)

ตำแหน่ง

นักวิชาคอมพิวเตอร์

วันที่

11 มิ.ย. 65



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 14 พ.ค. 2569

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....ผู้รับงานคลังวิชาชน ๖ รท

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ.....เวลาส่งเรื่อง.....น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☒ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง.....เวลาส่งเรื่อง.....น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☐ กรณีปกติ

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ.....

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... 15 ม.ค. 2565

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		หมายเหตุ		
1	น.ส. วัชร หนองพรม	นักวิชาการ ๑๕๖		เวรประจำวัน		
2				เวรประจำวัน		
3				สำรอง		
4				สำรอง		
เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ		ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP		ราย	ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จค่าประกัน		ราย	๗	ราย ๗	
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ		ราย	ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS		ราย	ราย		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP		ราย	ราย		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ		ราย	ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ		ราย	ราย		
8	เรื่องอื่น ๆ		ราย	ราย		
รวมสิ้น			ราย	ราย	๗	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(น.ส. วัชร หนองพรม)

ตำแหน่ง

นักวิชาการ ๑๕๖

วันที่

15 ม.ค. 2565

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 15 พ.ค. 66

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) จิราภา ๗ ธาป วัฒนกุลย์ ชื่อในบัตรประชาชน บ. ๕๐๐
อาชีพ ตำแหน่ง นายสมชาย ๑๕๖ นายสุวัฒน์ ๑๖๗ นายสุวิทย์ ๑๖๘
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา นายสมชาย ๑๕๖ นายสุวัฒน์ ๑๖๗ นายสุวิทย์ ๑๖๘
e-mail โทรศัพท์ นาย ๕๖ ๑๕๖

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... จิราภา ๗ ธาปผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง..... 16.30 น.
(..... ๗ ธาป)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... นาย ๕๖ ๑๕๖ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง..... 16.30 น.
(..... นาย ๕๖ ๑๕๖)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น..... 16.30 น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... 16.30 น.

ลงชื่อ..... นาย ๕๖ ๑๕๖ผู้ดำเนินการ
(..... นาย ๕๖ ๑๕๖)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... 16.30 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Sevice (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... 16 พ.ย. 65

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Sevice (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	ทอชด.ดาริณต์ นักรัมย์	ทอช. โฉนและชด.วิจิตรมาศบุตร	เวรประจำวัน
2	ทอชด.ณัฐณิชา โสทัศน์ ภาณุรังษ	ทอช. อามศิริ ไข่มุกข์	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	- ราย	- ราย	-	
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	- ราย	5 ราย	5	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	- ราย	- ราย	-	
4 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	- ราย	- ราย	-	
5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	- ราย	- ราย	-	
6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	- ราย	- ราย	-	
7 บริการหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	- ราย	1 ราย	1	
8 เรื่องอื่น ๆ	- ราย	- ราย	-	
รวมสิ้น	- ราย	6 ราย	6	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

ทอช.ณัฐณิชา

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

(ทอช.ณัฐณิชา โสทัศน์ ภาณุรังษ)

วันที่

ทอช.ดาริณต์ ไข่มุกข์

16 พ.ย. 65

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... ๑๗ พ.ย. ๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	น.ส. อธิชากรณ์ จอดนัยดี	นักวิทยากรด้านกฎหมาย	เวรประจำวัน
2	น.ส. กนกพรณ์ นพพรวิทย์	นักวิทยากรด้านปฏิบัติการ	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	1 ราย	- ราย	1	
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	- ราย	4 ราย	4	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	- ราย	- ราย	-	
4 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	- ราย	- ราย	-	
5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	- ราย	2 ราย	2	
6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	- ราย	- ราย	-	
7 บริการหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	- ราย	- ราย	-	
8 เรื่องอื่น ๆ	- ราย	- ราย	-	
รวมสิ้น	1 ราย	6 ราย	7	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(น.ส. กนกพรณ์ นพพรวิทย์)

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

นักวิทยากรด้านปฏิบัติการ

วันที่

๑๗ พ.ย. ๒๕๖๕

แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 19/11/60

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... เนต วัฒนวงษ์

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP .

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการค้าคลังจังหวัด

☒ อื่นๆ มรตมในวัดเวฬุวัน ร.ร.ว. ๑-๑๑

๓. วัดถูประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ..... เวลาส่งเรื่อง..... 13.40 น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง..... เวลาส่งเรื่อง..... 13.40 น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหาหรือ/ให้คำปรึกษา

ให้บริการข้อมูล

☒ ๖. กรณีปกติ

☒ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... 13.50 น.

☐ กรณีซับซ้อน

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ กรณีซับซ้อนมาก

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น 43.50 น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... 12.50 น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ

96. 6. 1999 10:30 AM

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้บริหาร

เวลาเสร็จสิ้น 77,50 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สมหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อที่ดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้บริหารภายใน ๕ นาที

แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 19 พ. 565

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา..... ๖๓๓๓๑.๘๐๘๘๘๘๘๘๘

e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☒ อื่นๆ..... คัดลอกมาจากเว็บไซต์ นานาเทฟฟ

๓. วัดถอประสงค์ เพื่อ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง 13.45 น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง.....

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหาหรือ/ให้คำปรึกษา

☒ ธรรมชาติ

☐ กรณีจับซ้อน

□ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 13.58 น.

ให้บริการข้อมูล

☒ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น 13.58 น

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จจตุ๋น.....น

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จกัน.....น

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น 13.58 น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ
 (ร.๕ ศรชล.ฯ พิธีกรรม)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้ใช้บริการ

เวลาเสร็จสิ้น 13.56 น

คำอธิบายแบบคำร้องขอบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สมหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อที่ดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้บริหารภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 19 พ.ย. 65

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... อนุทิน ปิ่นเขต ๔ ภ.ว.
อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....
e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง.....น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง.....น.
(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 16.30 น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์ เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 16.30 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สมทหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่ 18 พฤศจิกายน 2565

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

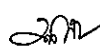
ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	ร.ศ. ชรินทร์ ชื่นรัมย์	หัวหน้างานส่งเสริมและอนุรักษ์พันธุ์สัตว์	เวรประจำวัน
2	ร.ศ. ปัทมาภรณ์ ชื่นรัมย์	หัวหน้างานส่งเสริมและอนุรักษ์พันธุ์สัตว์	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	-	ราย	0	
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	-	ราย	๕	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	-	ราย	0	
4 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS	-	ราย	0	
5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	1	ราย	1	
6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	-	ราย	0	
7 บริการหารือกฎหมายระเบียบต่าง ๆ	-	ราย	0	
8 เรื่องอื่น ๆ	-	ราย	0	
รวมสิ้น	1	ราย	๕	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(ร.ศ. ชรินทร์ ชื่นรัมย์)

ตำแหน่ง

หัวหน้างานส่งเสริมและอนุรักษ์พันธุ์สัตว์

วันที่

18 พฤศจิกายน 2565



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 18/11/65

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... พธธรา ชัยรัมย์
อาชีพ..... ผู้รับราชการ
ตำแหน่ง..... นักจัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ ๖๖
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา..... บ้านเลขที่ ๖๖ หมู่ ๖ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ..... สรรพ ๑-๑๐

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ..... ๑. ดึงดูดเงินลงทุน

ลงชื่อ..... พธธรา ชัยรัมย์..... ผู้ขอรับบริการ..... เวลาส่งเรื่อง..... 18.10 น.
(พ.ธ. พธธรา ชัยรัมย์)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☒ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... พธธรา..... ผู้รับเรื่อง..... เวลาส่งเรื่อง..... 14.00 น.
(พ.ธ. ศิริวันชัย ศิริรัมย์)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหาหรือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น..... 14.00 น.

ให้บริการข้อมูล

- ☒ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล..... เวลาเสร็จสิ้น..... 14.00 น.
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล..... เวลาเสร็จสิ้น..... น.
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล..... เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... 14.00 น.

ลงชื่อ..... พธธรา..... ผู้ดำเนินการ.....
(พ.ธ. ศิริวันชัย ศิริรัมย์)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... 14.00 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐-๔๕๖๖-๖๕๑๖ โทรสาร ๐-๔๕๖๖-๖๕๑๓

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อยกระดับการให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ โดยกำหนดให้สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้คลังจังหวัดทราบในวันจันทร์ทุกสัปดาห์ นั้น

ข้าพเจ้า ขอรายงานสรุปผลการให้บริการฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดังนี้

ที่	เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ (ราย)	ทางโทรศัพท์ (ราย)	รวม (ราย)	หมายเหตุ
๑	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	๒	๔	๖	
๒	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	-	๔๖	๔๖	
๓	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	-	-	-	
๔	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	๑	๑	๒	
๕	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	-	-	-	
๖	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	๑	๑	๒	
๗	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	-	-	-	
๘	เรื่องอื่น ๆ ตรวจสอบบัตรสวัสดิการ	-	๒	๒	
รวมทั้งสิ้น		๔	๕๔	๕๘	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางลัดดาวัลย์ นีกรมย์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้รายงาน

ทสว

(นางสาวขวัญใจ พรานุสร)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์

๒๕ พย ๖๕

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (One Stop Service)

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

เรื่องที่ได้รับบริการ	วันที่ 14 - 18 พฤศจิกายน 2565												
	21-พ.ย.		22-พ.ย.		23-พ.ย.		24-พ.ย.		25-พ.ย.		รวม		รวมทั้งสิ้น
	ตนเอง	โทรศัพท์	ตนเอง	โทรศัพท์	ตนเอง	โทรศัพท์	ตนเอง	โทรศัพท์	ตนเอง	โทรศัพท์	ตนเอง	โทรศัพท์	
1.ลงทะเบียน/อนุมัติ e-GP						3	1	1	1		2	4	6
2.บำเหน็จค่าประกัน		18		4		9		4		11	-	46	46
3.ข้อมูลเศรษฐกิจ											-	-	-
4.ปฏิบัติงาน GFMIS			1			1					1	1	2
5.ปฏิบัติงาน e-GP											-	-	-
6.ปรึกษำบำเหน็จบำนาญ								1	1		1	1	2
7.ปรึกษากม.ระเบียบ											-	-	-
8.อื่นๆ										2	-	2	2
รวม	0	18	1	4	0	13	1	6	2	13	4	54	58

อื่น ๆ - การลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ จำนวน 2 ราย

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นางกนกทิพย์ ชูฤๅณ	นักวิชาการศึกษาโท	เวรประจำวัน
2	นางสาวธนาภา ชูฤๅณ	นักวิชาการศึกษาโท	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์		รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	ราย		ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองน้ำหนักค่าประกัน	ราย	14	ราย	14	
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย		ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	ราย		ราย		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	ราย		ราย		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย		ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย		ราย		
8	เรื่องอื่น ๆ	ราย		ราย		
รวมสิ้น		—	14	ราย	14	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

๑/

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวดวงใจ วัดไธสง)

ตำแหน่ง

นักวิชาการคลังชำนาญการ

วันที่

๒๑ พ.ย. ๒๕๖๕

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๕

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายธนากร บ่อแก้ว	นายก.มร.ต.อ.	เวรประจำวัน
2	นางสาวจิตาภา พลพงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	ราย	ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	ราย	๔	๔	
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย	ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	๑	ราย	๑	
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	ราย	ราย		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย	ราย		
8	เรื่องอื่น ๆ	ราย	ราย		
รวมสิ้น		๑	๔	๕	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวจิตาภา พลพงษ์)

ตำแหน่ง

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

วันที่

๒๒ พ.ย. ๒๕๖๕



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๕

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) อาโงษา คงธาม
 อาชีพ พนักงานธนาคาร ตำแหน่ง บร.บริหารงานการเงิน
 ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา นิคมสหกรณ์นครพนม
 e-mail 044-679000 โทรศัพท์ 044-679000

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ Token Key
 ๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ Token Key

ลงชื่อ อาโงษา คงธาม ผู้รับบริการ เวลาส่งเรื่อง 14.15 น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
 ลงชื่อ อาโงษา คงธาม ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง 14.15 น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา	ให้บริการข้อมูล
☐ กรณีปกติ ☐ กรณีซับซ้อน ☐ กรณีซับซ้อนมาก เวลาเสร็จสิ้น.....น.	☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น. ☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น. ☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.
	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์ เวลาเสร็จสิ้น <u>14.20</u> น.

ลงชื่อ อาโงษา คงธาม ผู้ดำเนินการ

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ เวลาเสร็จสิ้น.....น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
 ๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
 ๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๔.๒/ว ๒๔๙



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ ของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หัวหน้าหน่วยงานอิสระตามกฎหมายเฉพาะ ผู้บริหารทุนหมุนเวียน และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประเภทสิทธิในการเข้าใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการเข้าใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบคำร้องขอใช้บริการ GFMS Token key กรณีปลดล็อค / ซ้ำрут / สูญหาย
๔. แบบคำร้องขอปลดล็อครหัสผ่าน (password) ของรหัสผู้ใช้งาน (username) ในระบบ New GFMS Thai

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMS Thai ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ได้ตามสิทธิที่ได้รับ อุปกรณ์หรือเครื่องมือสำหรับการปฏิบัติงานที่กำหนด จึงเห็นควรแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐได้รับสิทธิในการเข้าปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai โดยรายละเอียดประเภทสิทธิในการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. การเข้าปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ให้ผู้มีสิทธิปฏิบัติงาน ดำเนินการผ่านเว็บไซต์ <https://portal.gfms.go.th> โดยให้ผู้ใช้งานทุกประเภทลงทะเบียนเป็นผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai โดยให้แนบคำสั่งมอบหมายตัวบุคคลผู้มีสิทธิ ซึ่งควรพิจารณาโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในการมอบหมายตัวบุคคล รวมทั้งแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาในระบบ New GFMS Thai ตามที่กำหนดในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ โดยให้เริ่มลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ กรณีไม่มีการลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจส่งผลให้เกิดการระงับสิทธิได้

๓. กรณี...

๓. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิใช้งาน หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัวของผู้มีสิทธิใช้งาน หรือกรณี GFMIS Token key หมดอายุ หรือต้องการปลดล็อค GFMIS Token key หรือ GFMIS Token key ชำรุด หรือสูญหาย หรือต้องการปลดล็อครหัสผ่านของรหัสผู้ใช้งาน ในระบบ New GFMIS Thai ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ New GFMIS Thai รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการคลังภาครัฐ

กลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๘ ๖๖๖๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ gfmis1@cgd.go.th

New GFMIS Thai Contact Center ๐ ๒๐๓๒ ๒๖๓๖



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... 23 พ.ย. 65

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นางสาวกรรณ มีศรีจันทร์	เจ้าหน้าที่งาน การค้าชายแดน/ศุลกา	เวรประจำวัน
2	นายสุวิทย์ วัฒนวิเศษ	นักวิชาการ ศักดิ์ชำนาญการ	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	—	ราย	3	
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	—	ราย	1	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	—	ราย	—	
4 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	—	ราย	1	
5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	—	ราย	—	
6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	—	ราย	—	
7 บริการหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	—	ราย	—	
8 เรื่องอื่น ๆ	—	ราย	—	
รวมสิ้น	—	ราย	4	13

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

AS
(นายสุวิทย์ วัฒนวิเศษ)

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

นักวิชา การ ค้า ชายแดน/ศุลกา

วันที่

23 พ.ย. 65



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 13 ม.ค. 65

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) ที่ศึกษา/ศึกษา 9 มศ
อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....
e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง.....น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☒ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(นายสมชาย ใจดี)

เวลาส่งเรื่อง.....น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☐ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์ เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ
(นายสมชาย ใจดี)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 23 พ.ค. 65

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... อ.ท. กำนัน เนิน

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☒ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง 19.55 น.

(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง

(นางสาวพรวิมล น.ส.อ.ท.)

เวลาส่งเรื่อง..... น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหาหรือ/ให้คำปรึกษา

☐ กรณีปกติ

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ลงชื่อ..... ผู้ดำเนินการ

(นางสาวพรวิมล น.ส.อ.ท.)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 18.40 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สมทบเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 23 ก.ค. 65

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☒ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

□ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ..... เวลาส่งเรื่อง 14.11

(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☒ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

အသံအသံအသံအသံ

เวลาส่งเรื่อง.....

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหาหรือ/ให้คำปรึกษา

☐ กรณียูปกต

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

❑ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผ้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ

၇ ရက်အတွင်း အစီရင်ခံစာ တင်ပြပါမည်။

ส่วนที่ ๕ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้บริหาร

เวลาเสร็จสิ้น 14.17 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สมหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อที่ดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 23. ม.ค. 69

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ศนด. นริศนา นริศนา

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด.

☒ อื่นๆ คือ ส่วนของ สรรพากร กรมสรรพสามิต

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง 10.03 น

(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☒ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

1. d. 2. original natural

เวลาส่งเรื่อง.....น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหาหรือ/ให้คำปรึกษา

☐ กรณียูปกตติ

☐ กรณีจับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ

96.8. 0071111 110021

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... 15.11 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สมหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อที่ดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... 21 พฤศจิกายน 2565

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นางพนมมาศ คุ้มดี	นักวิชาการ ๑๖ ปฏิบัติงาน	เวรประจำวัน
2	น.ส.วิมล นรพวง	นักวิชาการ ๑๖	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์		รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	1 ราย	1	ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	ราย	1	ราย		
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย		ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	ราย		ราย		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	ราย		ราย		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	1	ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย		ราย		
8	เรื่องอื่น ๆ	ราย		ราย		
รวมสิ้น		1 ราย	6	ราย	7	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(น.ส.วิมล นรพวง)

ตำแหน่ง

นักวิชาการ ๑๖

วันที่

21 / 11 / 65

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 24 / 11 / 65

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... - ด.ญ. ธิยา (13) บ
 อาชีพ..... ตำแหน่ง - รอง ผ.บ. ฝ. ๓๖๓๔. (๑) (จัดม. ๓๖๓๔)
 ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา..... - หมู่ ๕ บ้านหนอง..... (๑) (๑๓๖) (๑๓๖) (๑๓๖) (๑๓๖)
 e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... ธิยา ๑๖..... ผู้ขอรับบริการ..... เวลาส่งเรื่อง..... 12.00..... น.
 (.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☒ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... พงษ์ ๑๖..... ผู้รับเรื่อง..... เวลาส่งเรื่อง..... 12.00..... น.
 (.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น..... 12.00..... น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล..... เวลาเสร็จสิ้น..... น.
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล..... เวลาเสร็จสิ้น..... น.
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล..... เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์..... เวลาเสร็จสิ้น..... 12.06..... น.

ลงชื่อ..... พงษ์ ๑๖..... ผู้ดำเนินการ.....
 (.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... 12.06..... น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
 ๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
 ๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 22 พอ. 2565

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา..... โรงเรียนวัดมหาสุขอ.คันธาระ จ.สุราษฎร์ธานี

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☒ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ อื่นๆ

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ..... แจ้งลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ e-GP ได้แล้ว ไม่เคยลงทะเบียน e-GP /
ที่ลงกรณแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ..... เวลาส่งเรื่อง..... น.

(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง..... เวลาส่งเรื่อง..... น.

(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☒ กรณีปกติ

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น..... 10.09 น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ลงชื่อ..... ผู้ดำเนินการ.....

(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... 25 พฤศจิกายน 2565

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	ทองศักดิ์ดา วัณณิษฐ์	พว.ก. (อำนวยการ) จ.บุรีรัมย์	เวรประจำวัน
2	ทองศักดิ์ดา วัณณิษฐ์	พว.ก. (อำนวยการ) จ.บุรีรัมย์	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	1	ราย	1	
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ		ราย	11	
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ		ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS		ราย		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP		ราย		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	1	ราย	1	
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ		ราย		
8	เรื่องอื่น ๆ		ราย	2	
รวมสิ้น		2	ราย	13	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

()

ตำแหน่ง

วันที่



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่..... พ.ศ. 2565

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ดําเนิน ทรัพย์รอน

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา..... 156 หมู่ที่ 6 ต.โพนทอง อ.โนนสูง จ.บุรีรัมย์

e-mail..... Chairad.2014@gmail.com โทรศัพท์ 0959494957

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☒ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... ดําเนิน ทรัพย์รอน ผู้รับบริการ
(นางดําเนิน ทรัพย์รอน)

เวลาส่งเรื่อง..... 10.10 น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... นายณัฐ ฐ. ผู้รับเรื่อง
(.....)

เวลาส่งเรื่อง..... น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☐ กรณีปกติ

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ลงชื่อ..... นายณัฐ ฐ. ผู้ดำเนินการ
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 25 พ.ย. 65

☐ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) วิรัชชัย รัชสีโร
อาชีพ ข้าราชการ ตำแหน่ง -
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา ร.ม.10 ม.พันน้อย 16014 ม.ต.ย.พล๑๐ อ. กศ.น.๑๐ จ.บุรีรัมย์
e-mail - โทรศัพท์ 095-6028839

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ ขอตรวจบัญชีเงินคลัง ร.ม. 10
๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ ขอเงินได้รั้ง

ลงชื่อ วิรัชชัย รัชสีโร ผู้ขอรับบริการ

เวลาส่งเรื่อง 13.40 น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☒ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ วิรัชชัย รัชสีโร ผู้รับเรื่อง

เวลาส่งเรื่อง 13.40 น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดหาข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ วิรัชชัย รัชสีโร ผู้ดำเนินการ

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) นายไฉน
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....
e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ ข้อมูลกองทุนเพื่อส่งเสริมการศึกษานอกระบบ

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ..... เวลาส่งเรื่อง 15.20 น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง..... เวลาส่งเรื่อง 15.20 น.
(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ.....(นางยวีร์ บุตรดีศักดิ์).....ผู้ดำเนินการ
(.....เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 15.30 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 25 พฤศจิกายน 2565

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) เสนา
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....
e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ สอบถามเรื่องกองทุนเพื่อการศึกษา

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ.....เวลาส่งเรื่อง 15.10 น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง.....เวลาส่งเรื่อง 15.10 น.
(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล.....เวลาเสร็จสิ้น.....
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล.....เวลาเสร็จสิ้น.....
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล.....เวลาเสร็จสิ้น.....

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์.....เวลาเสร็จสิ้น.....

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ.....
(นางยุวรี บุตรดีศักดิ์)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำนักงานการคลังอาวุโส เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 15.15 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

28 พ.ย. 2565

ประจำวันที่.....

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	จ.ล. อธิภาณณ์ ขอดน้ำคำ	นักวิทยาดังกล่าว	เวรประจำวัน
2			เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	ราย	ราย		
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	ราย	2 ราย	2	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย	ราย		
4 บริการหรือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	2 ราย	ราย	2	✓
5 บริการหรือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	ราย	ราย		
6 บริการหรือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	ราย		
7 บริการหรือกฎหมายระเบียบต่าง ๆ	ราย	ราย		
8 เรื่องอื่น ๆ	ราย	ราย		
รวมสิ้น	2 ราย	2 ราย	4	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(นางสาววิราภรณ์ ขอดน้ำคำ)

ตำแหน่ง

นักวิชาการคลังชำนาญการ

วันที่

28 พ.ย. 2565

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 28 พ.ย. 69

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ผู้รับ ชื่นหาญ 3 ราช

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง..... น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☒ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง..... น.
(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☐ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ลงชื่อ..... ผู้ดำเนินการ
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๒๘ พ.ย ๖๕

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) จิตาม ภารตป.
อาชีพ รับราชการ
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา อบต. ก.ร. ๖๖ ๐. ๖๖๐๐ ๐. ๖๖๐๐
e-mail โทรศัพท์ ๐๘๘-๕๘๐๖๖๖๒

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ AFMIS
๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ การลงทะเบียน New AFMIS

ลงชื่อ ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง ๑๓.๒๐ น.
(จิตาม ภารตป.)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☒ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง
(.....) เวลาส่งเรื่อง ๑๓.๓๐ น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น ๑๓.๓๕ น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น น.
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น น.
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์ เวลาเสร็จสิ้น น.

ลงชื่อ ผู้ดำเนินการ
(น.ร. ภิระ ๕๔๐)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น ๑๓.๓๕ น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

เรื่องให้คำปรึกษา

หัวข้อเรื่อง..... การต่อ Token key ระบบ New GFMS / แปลงทะเบียน New GFMS

คำถาม

Token ขาดออก มีค่าน้ำหนักต่อสาย ด้วยตนเอง / แปลงทะเบียนใหม่ได้หรือไม่ ต้องตรวจสอบอย่างไร

คำตอบ

- พนักงานต้องตรวจสอบ Token ด้วยตนเอง. เนื่องจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแผนก
พร้อมเป็น Token key มาต่อที่คลังจิวเอ็ด.

- กรณีแปลงทะเบียน New GFMS ให้ตรวจสอบว่าข้อมูลส่วนแล้ว หากมีข้อผิดพลาดให้แก้ไขในส่วน
ดำเนินการตามที่ได้รับแจ้งกลับมา



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 28 พ.ย. 65

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) จิกรักษ์ ดิมาอิน
อาชีพ วิศวกร ตำแหน่ง อพ. วิศว
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา อพ. ๑๖๐๐ รพ.
e-mail โทรศัพท์ ๐๙๓-๕๖๘๘๙๑๖

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ CMIS

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ ๑๐๐% Token
1

ลงชื่อ จิกรักษ์ ดิมาอิน ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง ๒.45 น.
(ทัศนิกณิ ดิมาอิน)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ (.....) ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง ๒.45 น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 14.00 น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์ เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ (.....) ผู้ดำเนินการ
(ทัศนิกณิ ดิมาอิน)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 14.00 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สมทบเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

เรื่องให้คำปรึกษา

หัวข้อเรื่อง..... อุต. ดรอว์งาน มาต่ออายุ Token key

คำถาม

ส่งอายุ Token key กับ New gfms

คำตอบ

- เจ้าหน้าที่ส่งอายุ Token key เสร็จสมบูรณ์

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	น.ส. ชรินทร์ ชัยรัมย์	นักวิชาการส่งเสริมและอนุรักษ์ทรัพยากร	เวรประจำวัน
2	น.ส. ปิรดา อดิษฐ์	นักวิชาการส่งเสริมและอนุรักษ์ทรัพยากร	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	- ราย	- ราย	0	
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	- ราย	6 ราย	6	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	- ราย	- ราย	0	
4 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	- ราย	- ราย	0	
5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	- ราย	- ราย	0	
6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	- ราย	- ราย	0	
7 บริการหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	- ราย	- ราย	0	
8 เรื่องอื่น ๆ	- ราย	- ราย	0	
รวมสิ้น	0 ราย	6 ราย	6	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(น.ส. ชรินทร์ ชัยรัมย์)

ตำแหน่ง

นักวิชาการส่งเสริมและอนุรักษ์ทรัพยากร

วันที่

29 พฤศจิกายน 2565



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 29 พ.ย. 65

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ณัฐพร นานนท์ 6 ราย
อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....
e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ..... เวลาส่งเรื่อง.....น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☒ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ โจ ๒๐๖ ผู้รับเรื่อง..... เวลาส่งเรื่อง.....น.
(น.ร. วิชาพร ๒๐๖)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☐ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล..... เวลาเสร็จสิ้น.....น.
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล..... เวลาเสร็จสิ้น.....น.
☒ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล..... เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์..... เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ โจ ๒๐๖ ผู้ดำเนินการ.....
(น.ร. วิชาพร ๒๐๖)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕

ประจำวันที่.....

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นาง กนกพรณ์ดี จันทมาก	นักวิชาการส่งเสริมการค้า	เวรประจำวัน
2	น.ส. ดวงใจ วัชรโสง	นักวิชาการส่งเสริมการค้า	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	ราย	ราย		
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	ราย	๖	๖	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย	ราย		
4 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	ราย	ราย		
5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	ราย	ราย		
6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	ราย		
7 บริการหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย	ราย		
8 เรื่องอื่น ๆ	ราย	ราย		
รวมสิ้น	ราย	๖	๖	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(๓)

(นางสาวดวงใจ วัชรโสง)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ตำแหน่ง

วันที่

๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 30/11/65

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) สุรินทร์ หักจวน 3 ภพ
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....
e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☒ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง.....น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง
(กองกษาปณ์ มณฑล) เวลาส่งเรื่อง.....น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☐ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ
(กองกษาปณ์ มณฑล)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที
๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที