



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ กลุ่มงานวิชาการ โทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๖ โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๗
ที่ บร ๐๐๐๓/ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสถิติผู้มาใช้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์ (ผ่านผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ)

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ และข้าพเจ้า นางลัดดาวัลย์ นีกรัมย์ ได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานสถิติผู้มาใช้บริการ (ข้อ ๑๔) ทั้ง ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ และ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมเสนอผลให้ผู้บริหารทราบ นั้น

จึงขอรายงานสถิติผู้มาใช้บริการ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ติดต่อขอรับบริการ	สถิติผู้มาใช้บริการ (คน)	หมายเหตุ
ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ	๑๖ (ติดต่อด้วยตนเอง)	ข้อมูลจากจุด One Stop Service
ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ สถิติที่มีผู้เข้ามาดูมากที่สุด คือ อันดับ ๑ - ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม.๙ (๘) - ๒๖๖ ครั้ง อันดับ ๒ - โครงสร้างองค์กร ม.๗ (๑) - ๑๒ ครั้ง	๒๓๘	ข้อมูลจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูล ข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางลัดดาวัลย์ นีกรัมย์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(นายกุล ไสยะบาท)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(นางอนชา สุวรรณภาพ)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (One Stop Service)

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗ ✓

เรื่องที่ให้บริการ	ตนเอง	โทรศัพท์	รวม
๑.ลงทะเบียน/อนุมัติ e-GP	๓	-	๓
๒.บำเหน็จค้ำประกัน	-	๘๖	๘๖
๓.ข้อมูลเศรษฐกิจ	-	-	-
๔.ปรึกษางาน GFMIS	๑	๑	๒
๕.ปรึกษางาน e-GP	๖	๖	๑๒
๖.ปรึกษาบำเหน็จบำนาญ	-	๑	๑
๗.ปรึกษากม.ระเบียบ	๓	๒	๕
๘. บริการงานนโยบายภาครัฐ (เครื่อง EDC/บัตรสวัสดิการ)	๒	-	๒
๙. อื่น ๆ (รับสลาก)	๑	-	๑
รวม	๑๖	๙๖	๑๑๒

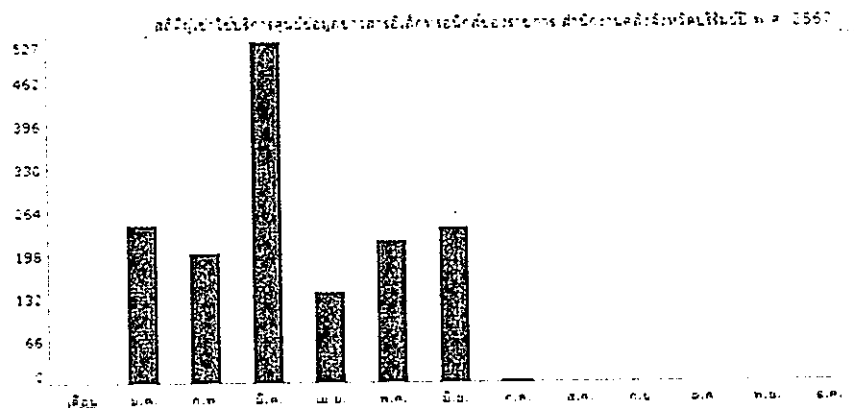
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เลือกปี พ.ศ. 2567 ✓ เลือก

สถิติผู้เข้าใช้บริการ
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
ปี พ.ศ. 2567

เดือน ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. พ.ค. มิ.ย. ก.ค. ส.ค. ก.ย. ต.ค. พ.ย. ธ.ค.

จำนวน 242 200 527 138 217 238 2 0 0 0 0 0
จริง





บันทึกข้อความ

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

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อยกระดับการให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ โดยกำหนดให้สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้คลังจังหวัดทราบในวันจันทร์ทุกสัปดาห์ นั้น

ข้าพเจ้า ขอรายงานสรุปผลการให้บริการฯ ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังนี้

ที่	เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ (ราย)	ทางโทรศัพท์ (ราย)	รวม (ราย)	หมายเหตุ
๑	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP				
๒	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ		๒๕	๒๕	
๓	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ				
๔	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS				
๕	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP		๒	๒	
๖	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ				
๗	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ				
๘	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	๑		๑	
๙	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก				
รวมทั้งสิ้น		๑	๒๗	๒๘	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ไพฑูริย์ คุ้มคุ้ม
(นางสาวไพฑูริย์ คุ้มคุ้ม)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ผู้รายงาน


(นางอโนชา สุวรรณภาพ)
คลังจังหวัดบุรีรัมย์

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (One Stop Service)

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

เรื่องที่ให้บริการ	วันที่ 4 – 7 มิถุนายน 2567												รวมทั้งสิ้น	
	-		4-มิ.ย.		5-มิ.ย.		6-มิ.ย.		7-มิ.ย.		รวม			
	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online		
1.ลงทะเบียน/อนุมัติ e-GP											-	-	-	
2.บำเหน็จค่าประกัน				7		10		4		4	-	25	25	
3.ข้อมูลเศรษฐกิจ											-	-	-	
4.ปฏิบัติงาน GFMIS											-	-	-	
5.ปฏิบัติงาน e-GP						2					-	2	2	
6.รักษำบำเหน็จบำนาญ											-	-	-	
7.รักษา คม.ระเบียบ											-	-	-	
8.งานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ			1								1	-	1	
9.อื่นๆ เช่น รับสลาก											-	-	-	
รวม	0	0	1	7	0	12	0	4	0	4		1	27	28

หมายเหตุ

6-มิ.ย.-67 คืนเครื่อง edc จำนวน 1 ราย

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
 ประจำวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในบริษัท สยามพาณิชย์ จำกัด								
ที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง		หมายเหตุ			
1	นางอริษา สิริวิไล		นักวิชาการส่งเสริมการค้า		เวรประจำวัน			
2	อ.ส. กิ่ง		นักวิชาการคลัง		เวรประจำวัน			
3					สำรอง			
4					สำรอง			
เรื่องที่ขอรับบริการ			ณ จุดบริการ		ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ	
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP			ราย		ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ			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	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ		1	ราย		ราย	1	คืนบัตร e๑๔
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก			ราย		ราย		
รวมทั้งสิ้น			1		๗	ราย	๘	

ปัญหา

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ

นางอริษา สิริวิไล

ตำแหน่ง

นักวิชาการคลัง

วันที่

๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๙ ส.ค. ๒๕๖๗

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) ดอกพริ้วสีอรินรอง วัฒนศิริคำมั่งกัน จักแวง ๗ ธา

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 : 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 สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
 ประจำวันที่ 5 สิงหาคม 2564

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นางอรรดา อดิษฐ์	นักประชาสัมพันธ์	มาปฏิบัติงาน
2	นางณัฏฐพร วัฒนศิริ	นักประชาสัมพันธ์	มาปฏิบัติงาน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ช่องทาง Online	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e GP	- ราย	ราย		
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	- ราย	10 ราย	10	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ		ราย		
4 บริการหรือเกี่ยวกับงานด้าน Gf MIS		ราย		
5 บริการหรือเกี่ยวกับงานด้าน e GP		2 ราย	2	
6 บริการหรือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ		ราย		
7 บริการหรือกฎหมายระเบียบต่าง ๆ		ราย		
8 บริการรณนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ		ราย		
9 เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก		ราย		
รวมทั้งสิ้น	-	12 ราย	12	

ปัญหา.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(.....)

ตำแหน่ง
 นางชนัญญา ใจดีภาเจริญสุข
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
 - ๕ มิ.ย. ๒๕๖๔

วันที่



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๕ มี.ค. ๖๗

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) นาย ป. น. ๑๗
อาชีพ รับราชการ ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา ส.บ.บ. อบจ.บุรีรัมย์
e-mail..... โทรศัพท์ ๐๔๐-๖๖๖๕๓ ๒

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☒ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....
๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ ขอรับ E-bidding

ลงชื่อ..... นาย..... ผู้ขอรับบริการ
(นาย.....)

เวลาส่งเรื่อง..... น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☒ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
ลงชื่อ..... นาย..... ผู้รับเรื่อง
(นาย.....)

เวลาส่งเรื่อง ๑๑.๓๐ น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☐ กรณีปกติ
☒ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น ๑๑.๓๐ น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☒ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น ๑๑.๕๐ น.

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ลงชื่อ..... นาย..... ผู้ดำเนินการ
(นาย.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น ๑๑.๕๐ น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

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

ประเภทเวลา	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ช่องทางการให้บริการ	หัวข้อเรื่อง	คำถาม	คำตอบ	ชื่อ - นามสกุล	หน่วยงาน / สถานที่ติดต่อได้ / เบอร์โทรศัพท์
6/5/2024 13:02:21	สัณดาวัลย์ ศึกษารัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กลุ่มงานวิชาการ	ติดต่อทางโทรศัพท์	การแก้ไขข้อมูลรหัสงบประมาณ	ส่ง คู่มือระบบจัดซื้อจัดจ้างของ จ.บุรีรัมย์ จะดำเนินการแก้ไขข้อมูลรหัสงบประมาณในระบบ e-GP ซึ่งอยู่ในขั้นตอนของการส่งเบิกจ่ายเงินแล้ว จะต้องดำเนินการอย่างไร	ดำเนินการแก้ไขข้อมูลรหัสงบประมาณ ของกองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง ฉบับเดือน กุมภาพันธ์ 2567 ในงานแก้ไขข้อมูลงบประมาณ กรณีที่อยู่ในขั้นตอนของการบริหารสัญญา และการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้ 1. ไปที่ขั้นตอนบริหารสัญญา 2. คลิกปุ่ม "ข้อมูลงบประมาณโครงการ" 3. คลิกปุ่ม "ระบุข้อมูลงบประมาณ" 4. คลิก ปุ่มแก้ไขรายละเอียดของเงิน และรหัสที่ใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง 5. ระบบรหัสแหล่งของเงิน และรหัสที่ใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง 6. คลิกปุ่ม "ยืนยันข้อมูลงบประมาณ" 7. คลิกปุ่ม "กลับสู่หน้าหลัก" 8. คลิก "รายละเอียด" 9. คลิกปุ่ม "ข้อมูลงบประมาณ" 10. คลิกที่ "รายการส่งมอบ" ที่ต้องการปรับปรุงข้อมูลงบประมาณ 11. คลิกที่ เครื่องหมายถูก วงเงินที่ต้องการปรับปรุงข้อมูลงบประมาณ 12. คลิกปุ่ม "ล้างข้อมูล" > เลือกรหัสงบประมาณ และรหัสแหล่งของเงินใหม่ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง > ใส่จำนวนเงินงบประมาณของวงเงินนั้น > คลิกปุ่ม "บันทึก" > คลิกปุ่ม "ออก" 13. ให้ดำเนินการปรับปรุงรหัสส่งงบประมาณทุกวงเงินที่ต้องการเปลี่ยนแปลงให้เรียบร้อยแล้วจึงคลิกปุ่ม "ออก" ซึ่งหน่วยงานได้ดำเนินการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานที่ต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสงบประมาณ ให้ดำเนินการยกเลิกการตรวจรับให้เรียบร้อยแล้ว	บุษผา เนมสา	สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ 1. คณะกรรมการฯ จัดซื้อโดยวิธีคัดเลือกค่าจ้างราคาต่ำสุด ระเบียบข้อ 75 2. หากต่อราคาแล้วไม่ได้ผลให้คณะกรรมการฯ เสนอให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น 3. หากยกเลิกการจัดจ้างแล้วให้หน่วยงานดำเนินการจัดหาใหม่ หากมีการปรับแบบราคาหรือ หรือ คุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดหาใหม่ ให้แจ้งข้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding ต่อไป
6/5/2024 13:06:11	ฤศล โสละบาท	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานวิชาการ	มาติดต่อด้วยตนเอง	การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding โดยดำเนินการแล้ว 1 ครั้งปรากฏว่าไม่มีการยื่นเสนอราคา หน่วยงานจึงจัดหาโดยวิธีคัดเลือก และมีผู้ยื่นเสนอราคาแต่ราคาสูงกว่าวงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานต้องดำเนินการอย่างไร	หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding โดยดำเนินการแล้ว 1 ครั้งปรากฏว่าไม่มีการยื่นเสนอราคา หน่วยงานจึงจัดหาโดยวิธีคัดเลือก และมีผู้ยื่นเสนอราคาแต่ราคาสูงกว่าวงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานต้องดำเนินการอย่างไร	บุษผา เนมสา	สำนักงานคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ 1. คณะกรรมการฯ จัดซื้อโดยวิธีคัดเลือกค่าจ้างราคาต่ำสุด ระเบียบข้อ 75 2. หากต่อราคาแล้วไม่ได้ผลให้คณะกรรมการฯ เสนอให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น 3. หากยกเลิกการจัดจ้างแล้วให้หน่วยงานดำเนินการจัดหาใหม่ หากมีการปรับแบบราคาหรือ หรือ คุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดหาใหม่ ให้แจ้งข้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding ต่อไป



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ - ๕ มี.ย. ๒๕๖๗

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) พงษ์สวัสดิ์ วัฒนวิทย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

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.....น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่ที่พิจารณาข้อมูล

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 สำหรับเจ้าหน้าที่ขอและกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่ ๖ ธ.พ. ๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	พ.ศ. อธิวัฒน์ ใจดี	นักวิชาการส่งเสริมการค้า	เวรประจำวัน
2	พ.ศ. ทวีศักดิ์ ทรัพย์	นักวิชาการส่งเสริมการค้า	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ช่องทาง Online	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e GP	ราย	ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	- ราย	4 ราย	4	
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	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	ราย	ราย		
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก	ราย	ราย		
รวมทั้งสิ้น		-	4 ราย	4	

ปัญหา.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวกรรณิการ์ พรหมวงศ์)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ตำแหน่ง

วันที่

6/6/67



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๒ มิ.ย. ๖๖

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ผู้รับบริการ

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☒ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ 4 119

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ

เวลาส่งเรื่อง ๘.๓๐ น.

(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

เวลาส่งเรื่อง.....น.

(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☒ กรณีปกติ

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 16.๓๐ น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/วิชาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ

(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 16.๓๐ 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 7 มิถุนายน 2567

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	น.ส. ศรัณษา ศิริรัมย์	หนอ.เงินและบัญชีธนาคาร	เวรประจำวัน
2	น.ส. ชัยภักดิ์ บุณย	หนอ.เงินและบัญชีธนาคาร	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ช่องทาง (Online)	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e GP	ราย	ราย	-	
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	-	ราย	4	
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 บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	ราย	ราย	-	
9 เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก	ราย	ราย	-	
รวมทั้งสิ้น	-	4	ราย 4	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

น.ส. ชัยภักดิ์ บุณย

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(น.อ. วิมลรัตน์ บุณย)

ตำแหน่ง

หนอ.เงินและบัญชีธนาคาร

วันที่

7 มิ.ย. 67



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 7 มี.ย. 62

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ศรีขนิษฐา 4 ภข (2) (2) (นาง) + (นาย)

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☒ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ (4 ภข)

☐ 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 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 สมทบเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



บันทึกข้อความ

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

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อยกระดับการให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ โดยกำหนดให้สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้คลังจังหวัดทราบในวันจันทร์ทุกสัปดาห์ นั้น

ข้าพเจ้า ขอ รายงานสรุปผลการให้บริการฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังนี้

ที่	เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ (ราย)	ทางโทรศัพท์ (ราย)	รวม (ราย)	หมายเหตุ
๑	บริการลงทะเบียน/อนุมัติ การลงทะเบียนในระบบ e-GP	๑		๑	
๒	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ		๒๕	๒๕	
๓	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ				
๔	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS		๑	๑	
๕	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP				
๖	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ				
๗	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๒	๑	๓	
๘	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	๑		๑	
๙	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลา				
รวมทั้งสิ้น		๔	๒๗	๓๑	

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

สุณณันท์ ฐ.

(นางชนัญญ์นที โชตินิภาเจริญสุข)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

(นางอโศก สุวรรณภาพ)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (One Stop Service)

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

เรื่องที่ให้บริการ	จำนวน: 10 - 14 มิถุนายน 2567												
	10-มิ.ย.		11-มิ.ย.		12-มิ.ย.		13-มิ.ย.		14-มิ.ย.		รวม		รวมทั้งสิ้น
	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	
1.ลงทะเบียน/อนุมัติ e-GP					1						1	-	1
2.บำเหน็จค่าประกัน		5		5		8		2		5	-	25	25
3.ข้อมูลเศรษฐกิจ											-	-	-
4.ปรึกษางาน GFMS					1						-	1	1
5.ปรึกษางาน e-GP											-	-	-
6.ปรึกษากันหนึ่งบ้าน											-	-	-
7.ปรึกษา กน.ระเบียบ					2				1		2	1	3
8.งานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	1										1	-	1
9.อื่นๆ เช่น รับสลาก											-	-	-
รวม	1	5	0	5	3	9	0	2	0	6	4	27	31

หมายเหตุ

4-มิ.ย.-67 คืนเครื่อง edc จำนวน 1 ราย

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
 ประจำวันที่ **๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๗**

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ		
1	นางสาวดาราดุรงค์ นักร้อง	นักวิทยุ โทรทัศน์และประชาสัมพันธ์	เวรประจำวัน		
2	นางสาวณัฏฐา ใจดี	นักวิทยุ โทรทัศน์และประชาสัมพันธ์	เวรประจำวัน		
3			สำรอง		
4			สำรอง		
เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ช่องทาง Online	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	รายชื่อ	รายชื่อ		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	รายชื่อ	5	รายชื่อ	5
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	รายชื่อ	รายชื่อ		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS	รายชื่อ	รายชื่อ		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	รายชื่อ	รายชื่อ		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	รายชื่อ	รายชื่อ		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	รายชื่อ	1	รายชื่อ	1
8	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	รายชื่อ	รายชื่อ		
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก	รายชื่อ	รายชื่อ		
รวมทั้งสิ้น			6	รายชื่อ	6

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

นางชนัญญ์

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

นางชนัญญ์ที่ ใจดี

(ผู้จัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ)

ตำแหน่ง

๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๗

วันที่



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ๐๘/๗.....

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ อื่นๆ..... การขอข้อมูลจากคลังจังหวัดบุรีรัมย์

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ..... ทบทวน / 13/06/67 รวบรวมข้อมูลจากคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ

เวลาส่งเรื่อง..... น.

(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☒ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง

เวลาส่งเรื่อง..... ๑๐.๓๐ 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..... ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ..... ผู้ดำเนินการ

(นายณัฐเดช อดิเรกขันธ์)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

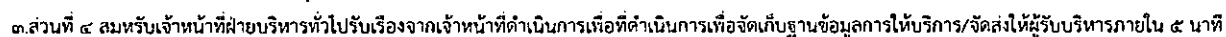
เวลาเสร็จสิ้น..... น.

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 10 มิถุนายน ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นางกนกทิพย์ บุญมาก	นักวิชาการคลังชำนาญการ	เวรประจำวัน
2	นางสาวจิราพร		เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ช่องทาง Online	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e GP	รายชื่อ	รายชื่อ		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	รายชื่อ	5	รายชื่อ	
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	รายชื่อ	รายชื่อ		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GF MIS	รายชื่อ	รายชื่อ		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e GP	รายชื่อ	รายชื่อ		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	รายชื่อ	รายชื่อ		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	รายชื่อ	รายชื่อ		
8	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	1	รายชื่อ	รายชื่อ	
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับแลก	รายชื่อ	รายชื่อ		
รวมทั้งสิ้น		1	5	รายชื่อ	6

ปัญหา ๗ ดน/๑๕๒ EDC 1 มว .

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(นางกนกทิพย์ บุญมาก)

(นักวิชาการคลังชำนาญการ)

ตำแหน่ง

10/6/67

วันที่

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 10 สิงหาคม 2567

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

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

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

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

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ กู้เงิน (๒๖) ๕๗๘

ลงชื่อ จิรภัทร จงโคตร ผู้ขอรับบริการ
(..... จิรภัทร จงโคตร) เวลาส่งเรื่อง 12.00 น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☒ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
ลงชื่อ 01 ผู้รับเรื่อง
(.....) เวลาส่งเรื่อง 12.00 น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา	ให้บริการข้อมูล
☒ กรณีปกติ	☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น น.
☐ กรณีซับซ้อน	☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น น.
☐ กรณีซับซ้อนมาก	☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น น.
เวลาเสร็จสิ้น 12.05 น.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น น.
	☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

ลงชื่อ 01 ผู้ดำเนินการ
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ เวลาเสร็จสิ้น 12.05 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

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



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 10/6/67

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... น.ส./นางกนกทิพย์ บุญมาก บ. 5 มว.

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

(นางกนกทิพย์ บุญมาก, ผู้ขอรับบริการ
ลงชื่อ.....
นักวิชาการคลังชำนาญการ
(.....))

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

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ลงชื่อ..... (นางกนกทิพย์ บุญมาก) ผู้ดำเนินการ

(.....
นักวิชาการคลังชำนาญการ

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

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
ประจำวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		หมายเหตุ				
1	นางสาวศิวภา พลพงษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์โท		เวรประจำวัน				
2	นางสาวณิชา มุขต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์โท		เวรประจำวัน				
3				สำรอง				
4				สำรอง				
เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ		ช่องทาง (online)		รวม	หมายเหตุ	
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e GP	-	ราย	-	ราย	-		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	-	ราย	5	ราย	5		
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	-	ราย	-	ราย	-		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GF MIS	-	ราย	-	ราย	-		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e GP	-	ราย	-	ราย	-		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	-	ราย	-	ราย	-		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	-	ราย	-	ราย	-		
8	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	-	ราย	-	ราย	-		
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก	-	ราย	-	ราย	-		
รวมทั้งสิ้น		-		5	ราย	5		

ปัญหา.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวชญานิศ บุคคา)

เจ้าหน้าที่การคลัง

ตำแหน่ง

วันที่

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ผู้พิมพ์ ๕ ๘๗

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.....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 สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
 ประจำวันที่ 12 สิงหาคม 2567

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นางสาว รุทนา สีสอน	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	เวรประจำวัน
2	นาย อดิศักดิ์ น้อยงาม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ช่องทาง Online	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e GP	1 ราย	- ราย	1	
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	- ราย	8 ราย	8	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	- ราย	- ราย	-	
4 บริการหรือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS	- ราย	1 ราย	1	
5 บริการหรือเกี่ยวกับงานด้าน e GP	- ราย	- ราย	-	
6 บริการหรือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	- ราย	- ราย	-	
7 บริการหรือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	2 ราย	- ราย	2	กฎหมายคดี - 10, 11, 12 กฎหมายคดี - 10, 11, 12 กฎหมายคดี - 10, 11, 12
8 บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	- ราย	- ราย	-	
9 เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก	- ราย	- ราย	-	
รวมทั้งสิ้น	3	9 ราย	12	

ปัญหา.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ

AS.
 (นาย อดิศักดิ์ น้อยงาม)

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่

12 สิงหาคม 2567



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 12 มิ.ย. 2567

☒ ด้วยตนเอง

☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) ๐. งามพันธ์ นิล ๕ ๕๗๖
อาชีพ รัฐบาล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา ๐. ๖๖๖ ๐. ๖๖๖ ๐. ๖๖๖
e-mail โทรศัพท์ 04466690 / 0941644465

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☒ อื่นๆ ให้อำนาจการตัดสินใจ

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ

ลงชื่อ

ผู้รับบริการ

เวลาส่งเรื่อง

๐๙.๐๐ น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☒ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ

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

ผู้ดำเนินการ

ปลัดกระทรวงการคลัง

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น

๐๙.๒๐ น.

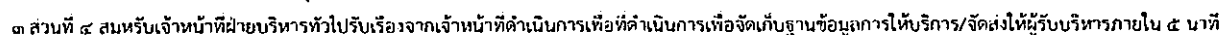
คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

ประเภทเวลา	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน / ฝ่าย	ช่องทางในการให้บริการ	หัวข้อเรื่อง	คำถาม	คำตอบ	ชื่อ - นามสกุล	หน่วยงาน / สถานที่ติดต่อได้ / เบอร์โทรศัพท์	วัน เดือน ปี ที่ให้บริการ	ช่องทางที่สำนักงานติดต่อผู้รับบริการได้
6/12/2024 11:42:07	นางสาวปัทมา แซ่ตั้ง	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานระบบการคลัง	มาติดต่อด้วยตนเอง	ความรับผิดชอบของเจ้าของบ้านที่ไม่ต้องจ่ายภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	หน่วยงานงานของเจ้าของบ้านที่ไม่ต้องจ่ายภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	ความรับผิดชอบของเจ้าของบ้านที่ไม่ต้องจ่ายภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	นางสาวปัทมา แซ่ตั้ง	สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์	6/12/2024	
12/6/2024, 16:49:38	นายฤกษ์ ใสสะอาด	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานวิชาการ	มาติดต่อด้วยตนเอง	การขึ้นทะเบียนที่ดิน	หน่วยงานงานของเจ้าของบ้านที่ไม่ต้องจ่ายภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	ความรับผิดชอบของเจ้าของบ้านที่ไม่ต้องจ่ายภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	นายฤกษ์ ใสสะอาด	สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์	12/6/2024, 16:49:38	





แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 12 มิ.ย. 2564

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... อ.บ. แสงวรินทร์ อ.สุพรรณภูมิ

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☒ อื่นๆ ลงทะเบียน Soft Token ไม่สำเร็จ เชื่อมต่อด้วยบัตร

ประชาชนเพื่อลงทะเบียน Soft Token แล้ว กรมฯ ไม่สามารถเชื่อมโยงได้

เนื่องจากไม่ได้รับข้อมูลจากกรมฯ

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... ผู้รับบริการ เวลาส่งเรื่อง 10.00 น.

(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☒ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง

(นางสาวอมรรรัตน์ แสงงาม)

เวลาส่งเรื่อง..... น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☐ กรณีปกติ

☒ กรณีซับซ้อน 4 ขั้นตอน Token key 1-4

☐ กรณีซับซ้อนมาก รหัส Soft Token ใหม่ แล้ว

แต่ไม่สามารถใช้งานได้ กรมฯ ไม่สามารถเชื่อมโยงได้ 1-5

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ลงชื่อ..... ผู้ดำเนินการ

(นางสาวอมรรรัตน์ แสงงาม)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการคลังชำนาญการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 10.15 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 12 มิ.ย. 67

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ชานได้อุปถัมภ์ 8 หมู่

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.

(นางสาวอมรรัตน์ แสงงาม)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

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.....ผู้ดำเนินการ

(นางสาวอมรรัตน์ แสงงาม)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

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 ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ		
1	ผ.ร. วัชรวิทย์ หวังผล	นักวิชา นรค.๒	เวรประจำวัน		
2			เวรประจำวัน		
3			สำรอง		
4			สำรอง		
เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ช่องทาง Online	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e GP	รายชื่อ	รายชื่อ		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	รายชื่อ	รายชื่อ		
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	รายชื่อ	รายชื่อ		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS	รายชื่อ	รายชื่อ		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e GP	รายชื่อ	รายชื่อ		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	รายชื่อ	รายชื่อ		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	รายชื่อ	รายชื่อ		
8	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	รายชื่อ	รายชื่อ		
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก	รายชื่อ	รายชื่อ		
รวมทั้งสิ้น			รายชื่อ		

ปัญหา.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาววัชรวิทย์ แสงธรรม)

นักวิชาการคลัง

ตำแหน่ง

วันที่

๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

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

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อยกระดับการให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ โดยกำหนดให้สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้คลังจังหวัดทราบในวันจันทร์ทุกสัปดาห์ นั้น

ข้าพเจ้า ขอรายงานสรุปผลการให้บริการฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังนี้

ที่	เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ (ราย)	ทางโทรศัพท์ (ราย)	รวม (ราย)	หมายเหตุ
๑	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	๑		๑	
๒	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ		๒๐	๒๐	
๓	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ				
๔	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS				
๕	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	๕		๕	
๖	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ		๑	๑	
๗	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	๑	๑	๒	
๘	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ				
๙	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก				
รวมทั้งสิ้น		๗	๒๒	๒๙	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

AS.

(นางสาวอมรรัตน์ แสงงาม)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ผู้รายงาน

ททชบ

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (One Stop Service)

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

เรื่องที่ให้บริการ	วันที่ 17 - 21 มิถุนายน 2567													
	17-มิ.ย.		18-มิ.ย.		19-มิ.ย.		20-มิ.ย.		21-มิ.ย.				รวม	รวมทั้งสิ้น
	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online		
1.ลงทะเบียน/อนุมัติ e-GP	1										1	-	1	
2.บำเหน็จค้ำประกัน		8		2		5		2		3	-	20	20	
3.ข้อมูลเศรษฐกิจ											-	-	-	
4.ปฏิบัติงาน GFMS											-	-	-	
5.ปฏิบัติงาน e-GP			2				2		1		5	-	5	
6.รักษาบำเหน็จบำนาญ				1							-	1	1	
7.รักษา กม.ระเบียบ			1			1					1	1	2	
8.งานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ											-	-	-	
9.อื่นๆ เช่น รับสลาก											-	-	-	
รวม	1	8	3	3	0	6	2	2	1	3		7	22	29

หมายเหตุ

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
 ประจำวันที่ **๗.7 มิ.ย. 2567**

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	น.ส. อธิภาสณ ขุนธำภา	นักวิชาการคลังชำนาญการ	เวรประจำวัน
2	น.ส. ศุภณิศา พรหมอวด	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ช่องทาง Online	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e GP	1 ราย	ราย	1	
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	ราย	8 ราย	8	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย	ราย		
4 บริการหาเรื่องเกี่ยวกับงานด้าน GF MIS	ราย	ราย		
5 บริการหาเรื่องเกี่ยวกับงานด้าน e GP	ราย	ราย		
6 บริการหาเรื่องเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	ราย		
7 บริการหาเรื่องกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย	ราย		
8 บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	ราย	ราย		
9 เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก	ราย	ราย		
รวมทั้งสิ้น	1	8 ราย	9	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(นางสาวชัชราภรณ์ ยอดน้ำคำ)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ตำแหน่ง

วันที่

๗.7 มิ.ย. 2567

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๑๗. สิงหาคม ๒๕๕๓

☒ ด้วยตนเอง

☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) นางสาว จันทิมา
อาชีพ รับราชการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานบัญชี
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา ๐๘๐๗. ก. ๒๕
e-mail..... โทรศัพท์ ๐๙๖๓/๐๗๐๕๖๕

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

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

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... นางสาว จันทิมา ผู้รับบริการ
(นางสาว จันทิมา จันทิมา) เวลาส่งเรื่อง ๑๐.๐๐๔ น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☒ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
ลงชื่อ..... นายฤกษ์ ไชยสิทธิ์ ผู้รับเรื่อง
(นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ) เวลาส่งเรื่อง..... น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น ๑๐.๓๐ น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☒ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น ๑๐.๓๐ น.

- ☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

ลงชื่อ..... นายฤกษ์ ไชยสิทธิ์ ผู้ดำเนินการ
(นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

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



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 17 มิ.ย. 2567

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... นายนพดล ปร่งกิ่ง 8 อำเภอ
อาชีพ..... ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....
e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

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

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ..... เวลาส่งเรื่อง 8.30 น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ (นางสาววชิราภรณ์ ยอดน้ำทิพย์).....
(..... นักวิชาการคลังชำนาญการ)..... เวลาส่งเรื่อง..... น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 16.00 น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ลงชื่อ (นางสาววชิราภรณ์ ยอดน้ำทิพย์).....
(..... นักวิชาการคลังชำนาญการ).....

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ขอและกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
 ประจำวันที่ 18 มิถุนายน 2568

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	น.ส. ไพฑารดี อุ่นอ่อน	นักโขนศิลปวัฒนธรรม	เวรประจำวัน
2	น.ส. ชรินทร์พร อธิวิรัช	นวก. เวช และ ชลบุรี วิทยาเขต	เวรประจำวัน
3			สำรอง
4			สำรอง

เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ	ช่องทาง Online	รวม	หมายเหตุ
1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e GP	ราย	ราย		
2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	- ราย	2 ราย	2	
3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย	ราย		
4 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS	ราย	ราย		
5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e GP	2 ราย	ราย	2	
6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	1 ราย	1	
7 บริการหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	1 ราย	ราย	1	กรณีคำร้องเรียน
8 บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	ราย	ราย		
9 เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก	ราย	ราย		
รวมทั้งสิ้น	3	3 ราย	6	

ปัญหา.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ (น.ส. ไพฑารดี อุ่นอ่อน)

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง นวก. โขนศิลปวัฒนธรรม

วันที่ 18 มิ.ย. 2568



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 18 มิถุนายน 2558

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) ผู้รับบริการ ชื่อน. 2 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 : 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.....ผู้ดำเนินการ

(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

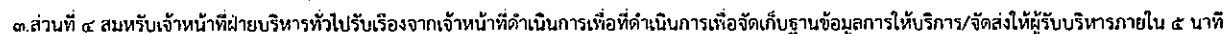
เวลาเสร็จสิ้น 16.30 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



เลขที่รับแบบคำร้อง : 8836-63-A00003

เลขประจำตัวประชาชน : 3100502934348

ชื่อ - นามสกุล : นาย พรพต เจนสุวรรณ

ประเภทเรื่อง : เรื่องปกติ

ครั้งที่ : 1

วันเดือนปีเกิด : 07/09/2502

วันที่รับแบบคำร้อง : 24/10/2562

ส่วนราชการ : 20004 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยนายทะเบียน : 20004-3100-2000400746 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ส่วนราชการผู้เบิก 20004-3100-2000400746 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

ส่วนราชการผู้เบิกที่รับคำร้อง : 20004-3100-2000400746 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

หมายเหตุ : สำหรับใช้เป็นเอกสารในการติดต่อสอบถามการขอหนังสือรับรองสิทธิ

นางสาวแสงจันทร์ สุทธิประภา

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
ประจำวันที่ 19 มิถุนายน ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ		
1	นางกนกทิพย์ บุญมาก	นักวิชาการคลังชำนาญการ	เวรประจำวัน		
2	นางสาวอริยา อธิสุข		เวรประจำวัน		
3			สำรอง		
4			สำรอง		
เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ช่องทาง (Online)	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e GP	ราย	ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	ราย	5	ราย	5
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย	ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GF MIS	ราย	ราย		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e GP	ราย	ราย		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย	1	ราย	1
8	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	ราย	ราย		
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก	ราย	ราย		
รวมทั้งสิ้น			5	ราย	5

ปัญหา.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ

(นางกนกทิพย์ บุญมาก)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ประเด็นขอ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	อายุงาน / ฝ่าย	ช่องทางขอใบเบิก	หัวข้อเรื่อง	คำถาม	คำตอบ	ชื่อ - นามสกุล	หน่วยงาน / สถานที่ติดต่อ ได้ / เบอร์โทรศัพท์	วัน เดือน ปี ที่ให้บริการ	ช่องทางส่งมอบ ติดต่อผู้ให้บริการได้
6/19/2024 15:33:02	นางสาวจิตพร แสงเค็ง	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานระบบการคลัง	ติดต่อทางโทรศัพท์	การใช้งบประมาณ ซื้อ กรณีข้าราชการมี สิทธิได้รับค่าจ้าง	ข้าราชการมีสิทธิเบิกค่าจ้าง ถ้าเป็นค่าจ้างก่อน หรือไม่ ก็จะใช้สิทธิเบิกค่าจ้าง หรือไม่ ก็จะใช้สิทธิเบิกค่าจ้างใหม่	ข้าราชการที่ไม่เข้าข้อมติในคราวที่ 7 จะมีสิทธิ ได้รับค่าจ้างบ้าน ซึ่งหากข้าราชการรายหลังแล้ว ประสงค์จะให้สิทธิเบิกค่าจ้างก็สมควรจะทำได้ โดยบ้านที่เช่าจะตั้งอยู่ในห้องที่ไปเช่า สำนักงานใหม่ เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้ค่าจ้าง ในบ้านนั้น ให้ข้าราชการผู้นี้มีสิทธิเบิกค่าจ้างตาม ข้าราชการที่เช่าบ้านก่อนจ่ายเงินกู้สำหรับบ้าน เช่าบ้านข้าราชการได้ไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ ตามบัญชีครุภัณฑ์บ้านข้าราชการท้ายพระราช บัญญัติ มี ตามเงื่อนไขในมาตรา 17 แห่งพระราช บัญญัติค่าจ้างบ้านข้าราชการ พ.ศ.2547 และที่แก้ไข เพิ่มเติม จากค่าจ้างข้าราชการด้วยแล้วจึงไม่ จำเป็นต้องจ่ายบ้านเช่า จึงจะสามารถใช้สิทธิเบิกค่า เช่าซื้อได้	เจ้าหน้าที่ สท.บร. เขต 3	044634541	19/6/2024	



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 19 สิงหาคม 2567

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) ภักดิ์จิตต์ งามใจงาม 5 มว

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail.....โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ

(นางกนกทิพย์ บุญมาก)

(นักวิชาการคลังชำนาญการ)

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

(นางกนกทิพย์ บุญมาก)

(นักวิชาการคลังชำนาญการ)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น.....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 ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่		ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		หมายเหตุ			
1		นางสาวจิตตา งามพงษ์	เจ้าหน้าที่บริการและประชาสัมพันธ์		เวรประจำวัน			
2		นางสาวธัญญา งาม	เจ้าหน้าที่บริการ		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	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS	-	ราย	-	ราย	-		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	2	ราย	-	ราย	2		
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	-	ราย	-	ราย	-		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	-	ราย	-	ราย	-		
8	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	-	ราย	-	ราย	-		
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก	-	ราย	-	ราย	-		
รวมทั้งสิ้น		2		2	ราย	4		

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(นางสาวทณวิศ มนต์ดล)

เจ้าหน้าที่การคลัง

ตำแหน่ง

วันที่

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๗

☐ ด้วยตนเอง

☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) คุณเอื้อกิจ หนึ่งนันทกุล 2 ธา

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.....เวลาส่งเรื่อง.....น.
(นางสาวชญา นิส บุดดา)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เจ้าหน้าที่การคลัง

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 สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 20 มิถุนายน 2567

☒ ด้วยตนเอง

☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) นางสาวนงนารถ คุ้มประโคน
อาชีพ ไร่นา ตำแหน่ง หัวหน้างานยุทธวิธี
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา เทศบาลตำบลเสลภูมิ
e-mail noona.n@hotmail.com โทรศัพท์ 087-9823237

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ การขอลิขิตที่ดิน และจัดทำแผนที่โฉนดที่ดิน

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ ตั้งถิ่นฐาน และจัดซื้อที่ดิน

ลงชื่อ นางสาวนงนารถ คุ้มประโคน ผู้รับบริการ เวลาส่งเรื่อง 11.00 น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☒ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ นางกนกทิพย์ บุญมาก ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 11.24 น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น น.

เวลาเสร็จสิ้น น.

เวลาเสร็จสิ้น น.

เวลาเสร็จสิ้น น.

ลงชื่อ นางกนกทิพย์ บุญมาก ผู้ดำเนินการ

(นางกนกทิพย์ บุญมาก)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

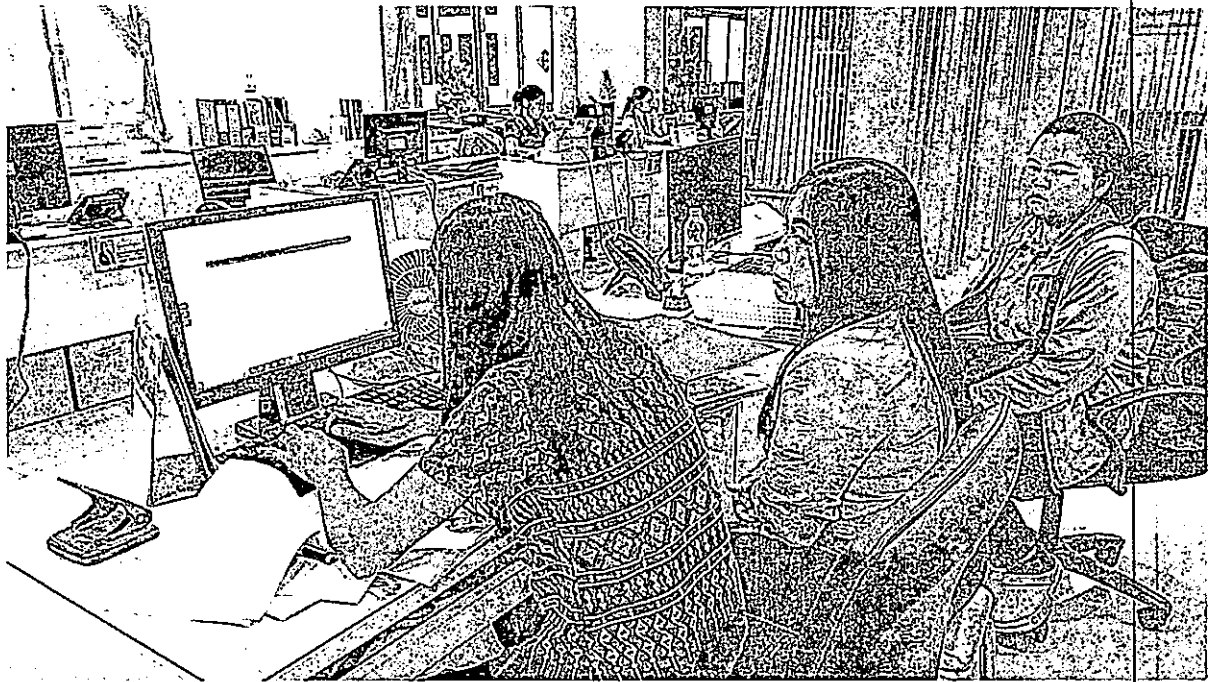
ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 11.24 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

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



[illegible]



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 20/6/2567

☒ ด้วยตนเอง

☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) ชัชวาลย์ อัครวิฑูรย์

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา 888 SERVICE

e-mail bu.cmykprinting@gmail.com โทรศัพท์ 097 015 7099

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☒ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ แก้ไข ข้อมูลในการลงทะเบียนในระบบ e-GP และลงทะเบียน e-GP ใหม่

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

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

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

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☒ กรณีปกติ

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 15.45 น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ..... (นางกนกทิพย์ บุญมาผู้ดำเนินการ)
(.....นักวิชาการคลังชำนาญการ)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 15.45 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สมหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
ประจำวันที่ 21 ส.ค. 67

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง				หมายเหตุ	
1	นายสุวิทย์ ใสสะอาด	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์				เวรประจำวัน	
2	นางสาวอริยาพร พงษ์อภินันท์	นักวิชาการคลังชำนาญการ				เวรประจำวัน	
3						สำรอง	
4						สำรอง	
เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ		ทางโทรศัพท์		รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	-	ราย	-	ราย	-	
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	-	ราย	3	ราย	3	
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	-	ราย	-	ราย	-	
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS	-	ราย	-	ราย	-	
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	1	ราย	-	ราย	1	
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	-	ราย	-	ราย	-	
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	-	ราย	-	ราย	-	
8	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	-	ราย	-	ราย	-	
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก	-	ราย	-	ราย	-	
รวมทั้งสิ้น		1		3	ราย	4	

ปัญหา

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ

AS

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวอริยาพร พงษ์อภินันท์)

ตำแหน่ง

นักวิชาการคลังชำนาญการ

วันที่

21 ส.ค. 67



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 21/6/62

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) น.ส. สุวิณี นามะ
อาชีพ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา อำเภอเมืองบุรีรัมย์
e-mail โทรศัทพ์ 0817826890, 04466526

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ ให้สรณัฐวงประมาณ 86P

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ

ลงชื่อ (นางสาวสุวิณี นามะ) ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง 10.00 น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☒ กลุ่มงานระบบการคลัง
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ (น.ส. สุวิณี นามะ) ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 10.18 น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น

เวลาเสร็จสิ้น

เวลาเสร็จสิ้น

เวลาเสร็จสิ้น

ลงชื่อ (นางสาวสุวิณี นามะ) ผู้ดำเนินการ

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

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



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 21/06/67

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....ผู้รับบริการ สำนักงานฯ ของโรงพยาบาลบุรีรัมย์ 3 หมู่

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

(นางสาวอมรรัตน์ แสงงาม)
(.....)

เวลาส่งเรื่อง.....น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

นักวิชาการคลังชำนาญการ

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

(นางสาวอมรรัตน์ แสงงาม)
(.....)

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



บันทึกข้อความ

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

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้บริการ ณ จุดบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อยกระดับการให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ โดยกำหนดให้สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้คลังจังหวัดทราบในวันจันทร์ทุกสัปดาห์ นั้น

ข้าพเจ้าฯ ขอรายงานสรุปผลการให้บริการฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังนี้

ที่	เรื่องที่ขอรับบริการ	ณ จุดบริการ (ราย)	ทางโทรศัพท์ (ราย)	รวม (ราย)	หมายเหตุ
๑	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP	๑		๑	
๒	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ		๑๖	๑๖	
๓	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ				
๔	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS	๑		๑	
๕	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	๑	๔	๕	
๖	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ				
๗	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ				
๘	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ				
๙	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก	๑		๑	
รวมทั้งสิ้น		๔	๒๐	๒๔	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๐/

(นางสาวดวงใจ วัดไธสง)
นักวิชาการคลังชำนาญการ
ผู้รายงาน

ทศน

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)
คลังจังหวัดบุรีรัมย์

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประจำสัปดาห์ (One Stop Service)

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

เรื่องที่ให้บริการ	วันที่ 24 - 28 มิถุนายน 2567												รวมทั้งสิ้น
	24-มิ.ย.		25-มิ.ย.		26-มิ.ย.		27-มิ.ย.		28-มิ.ย.		รวม		
	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	ตนเอง	Online	
1.ลงทะเบียน/อนุมัติ e-GP									1		1	-	1
2.บำเหน็จค่าประกัน		3		6		1		3		3	-	16	16
3.ข้อมูลเศรษฐกิจ											-	-	-
4.ปฏิบัติงาน GFMS			1								1	-	1
5.ปฏิบัติงาน e-GP				2	1			2			1	4	5
6.รักษำบำเหน็จบำนาญ											-	-	-
7.รักษา กม.ระเบียบ											-	-	-
8.งานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ											-	-	-
9.อื่นๆ เช่น รับสลาก									1		1	-	1
รวม	0	3	1	8	1	1	0	5	2	3	4	20	24

หมายเหตุ

9.ยื่นลาออกจาก กอช.

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
 ประจำวันที่ 24 ธ.ค. ๖7

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่		ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง				หมายเหตุ	
1		นาง อริสา สิริสาคร	นักวิชา คร ๗ ๖				เวรประจำวัน	
2		นางสาว อริสา สิริสาคร	นักวิชา คร ๗ ๖				เวรประจำวัน	
3							สำรอง	
4							สำรอง	
เรื่องที่ขอรับบริการ			ณ จุดบริการ		ทางโทรศัพท์		รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP			ราย		ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ			ราย	3	ราย	3	
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	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ			ราย		ราย		
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก			ราย		ราย		
รวมทั้งสิ้น					3	ราย	3	

ปัญหา.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ

นางอริสา สิริสาคร

ตำแหน่ง

นักวิชา คร ๗ ๖

วันที่

24 ธ.ค. 2567

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 2A ธ.ค. 2567

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....

ธนวิธินาถณ์ กังวาล 3 ธค

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

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
 ประจำวันที่25 มิถุนายน 2567.....

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง				หมายเหตุ	
1	นางลัดดาวัลย์ นีกรัมย์		นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ				เวรประจำวัน	
2	นางชนัญญ์นที โชตินิภาเจริญสุข		นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ				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		1	ราย		ราย	1	
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP			ราย	2	ราย	2	
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ			ราย		ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ			ราย		ราย		
8	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ			ราย		ราย		
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก			ราย		ราย		
รวมทั้งสิ้น			1		8	ราย	9	

ปัญหา.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ

(นางลัดดาวัลย์ นีกรัมย์)

ตำแหน่ง

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

วันที่

25 มิถุนายน 2567

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๒๕/๑/๖๙

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

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

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☒ อื่นๆ GFMS Token Key

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... นิตยา ด้วงคำ..... ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง..... ๑๐.๓๐ น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... [Signature]..... ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง..... น.
(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☒ กรณีปกติ

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น ๒๕/๑/๖๙ น.

๑๐.๔๐

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ลงชื่อ..... [Signature]..... ผู้ดำเนินการ
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น ๑๐.๔๐ น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สมทบเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

สรุปให้คำปรึกษา วันที่ 25 มิถุนายน 2567

[illegible]

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
 26 มิ.ย. 2557
 ประจำวันที่

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่		ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		หมายเหตุ	
1	ข.ส. อธิภาณ บอดน้ำคำ		นักวิทยุโทรทัศน์ จ้างงานภาค		เวรประจำวัน	
2	ข.ส. กวณิณี จันทนวงศ์		นักวิทยุโทรทัศน์ ปฏิบัติการ		เวรประจำวัน	
3					สำรอง	
4					สำรอง	
เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ		ทางโทรศัพท์	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP		ราย	ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ		ราย	1 ราย	1	
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ		ราย	ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS		ราย	ราย		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP	1	ราย	ราย	1	
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ		ราย	ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ		ราย	ราย		
8	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ		ราย	ราย		
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก		ราย	ราย		
รวมทั้งสิ้น		1		1 ราย	1	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(นางสาววชิราภรณ์ ยอดน้ำคำ)

ตำแหน่ง

นักวิชาการคลังชำนาญการ

วันที่

26 มิ.ย. 2557

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 26 มิ.ย. 2567

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....นางนง 1 ช่าง
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 สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๒๖/๖/๖๗

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... นาง นพพร งามกร ๑. บ.บุรีรัมย์

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☒ อื่นๆ..... ระบบ e-gp

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ
(.....)

เวลาส่งเรื่อง..... ๑๓.๓๐ น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง
(.....)

เวลาส่งเรื่อง..... ๑๓.๓๐ น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☒ กรณีปกติ

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น..... ๑๓.๓๕ น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

ลงชื่อ..... ผู้ดำเนินการ
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... ๑๓.๓๕ 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
ประจำวัน ที่ 29 สิงหาคม 2567

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ		
1	นางสาว ศรัณษา คีรีรัมย์	หน.เงิน และบัญชีเงินคงคลัง	เวรประจำวัน		
2	นางสาว ใจใจ อดิษฐ์	หน.เงิน และบัญชีเงินคงคลัง	เวรประจำวัน		
3			สำรอง		
4			สำรอง		
เรื่องที่ขอรับบริการ		ณ จุดบริการ	ช่องทาง Online	รวม	หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e GP	ราย	ราย		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ	- ราย	3 ราย	3	
3	บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ	ราย	ราย		
4	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS	ราย	ราย		
5	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e GP	- ราย	2 ราย	2	
6	ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ	ราย	ราย		
7	ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ	ราย	ราย		
8	บริการรวมนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ	ราย	ราย		
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสวก	ราย	ราย		
รวมทั้งสิ้น		-	5 ราย	5	

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(น.ส. ใจใจ อดิษฐ์)

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

หน.เงิน และบัญชีเงินคงคลัง

วันที่

29 ส.ค. 2567



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 27 มิ.ย. 2567

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... อนุรักษ์ 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 : 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.....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

[illegible]

จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
ประจำวันที่28 มิถุนายน 2567.....

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

ที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง		หมายเหตุ				
1	นางกนกทิพย์ บุญมาก		นักวิชาการคลังชำนาญการ		เวรประจำวัน				
2	นางสาวดวงใจ วัดไธสง		นักวิชาการคลังชำนาญการ		เวรประจำวัน				
3					สำรอง				
4					สำรอง				
เรื่องที่ขอรับบริการ			ณ จุดบริการ		ทางโทรศัพท์		รวม		หมายเหตุ
1	บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP		1	ราย		ราย	1		
2	บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ			ราย	3	ราย	3		
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	บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ			ราย		ราย			
9	เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก		1	ราย		ราย	1		กอกช.
รวมทั้งสิ้น			2		3	ราย	5		

ปัญหา.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ  ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวดวงใจ วัดไธสง)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ.....

วันที่28 มิถุนายน 2567.....



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 28 มี.ค. 67

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) พนมรัง ทุยโรจน์
อาชีพ ค้าขาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา บ้านโพธิ์โพธิ์ 141 ม. 8 ต.บ้านใหม่ อ.หนองบัว จ.บุรีรัมย์ 31240
e-mail phanromrang2026@gmail.com โทรศัพท์ 089-5817293

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

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

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ นาย พนมรัง ทุยโรจน์ ผู้รับบริการ เวลาส่งเรื่อง 14.45 น.
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
☒ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
ลงชื่อ O.V. ผู้รับเรื่อง
(.....) เวลาส่งเรื่อง 14.45 น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหาหรือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 14.40 น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล เวลาเสร็จสิ้น.....น.
เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล
☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์ เวลาเสร็จสิ้น.....น.

ลงชื่อ O.V. ผู้ดำเนินการ
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 14.40 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

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



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๒๕ มี. ๒๕๖๗

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) สุวิมลวิภา ๖ ภว.

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 สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 28 มิถุนายน 2567

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) อ.ท.ช. วิวัฒน์ มนต์คำ
อาชีพ รับราชการ ตำแหน่ง
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา ม. 277 ม. 9 ต. วัฒน ๑. ๑๖๖ จ. บุรีรัมย์ 31000
e-mail โทรศัพท์ 0956029535

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ ก.๑.๕

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ หาเงินมาใช้จ่าย (มีค.๐๐๑๖๖๑๑๐๕-)

ลงชื่อ อ.ท.ช. วิวัฒน์ มนต์คำ ผู้รับบริการ เวลาส่งเรื่อง 09.10 น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง 09.10 น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
☐ กรณีซับซ้อน
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 09.15 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 09.15 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที