



## บันทึกข้อความ

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

ที่ บร ๐๐๐๓/ -

วันที่ ๘ พฤศจิกายน 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 พฤศจิกายน - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังนี้

| ที่         | เรื่องที่ขอรับบริการ                           | ณ จุดบริการ<br>(ราย) | ทางโทรศัพท์<br>(ราย) | รวม<br>(ราย) | หมายเหตุ |
|-------------|------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------|----------|
| ๑           | บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP | ๑                    | -                    | ๑            |          |
| ๒           | บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             | -                    | ๒๙                   | ๒๙           |          |
| ๓           | บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ                       | -                    | -                    | -            |          |
| ๔           | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS              | -                    | -                    | -            |          |
| ๕           | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP               | ๑                    | -                    | ๑            |          |
| ๖           | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ        | -                    | -                    | -            |          |
| ๗           | ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ                | ๑                    | -                    | ๑            |          |
| ๘           | บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ   | -                    | -                    | -            |          |
| ๙           | เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก, ระบบคอร์ส           | -                    | -                    | -            |          |
| รวมทั้งสิ้น |                                                | ๓                    | ๒๙                   | ๓๒           |          |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศรัณยา ศิริรัมย์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผู้รายงาน

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์

# จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์  
 ประจำวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      | ตำแหน่ง               |     | หมายเหตุ    |     |     |          |
|----------------------|------------------------------------------------|-----------------------|-----|-------------|-----|-----|----------|
| 1                    | นายสมชาย ใจดี                                  | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |     | เวรประจำวัน |     |     |          |
| 2                    | นางสาวสมใจ ใจดี                                | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |     | 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

AS

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวสมใจ ใจดี)

ตำแหน่ง

นักวิชาการคลังชำนาญการ

วันที่

1 พฤศจิกายน 2567



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 4 พฤศจิกายน 2561

☐ 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 สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

## จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์  
 ประจำวันที่ ..... - ๕ พ.ย. ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      |  | ตำแหน่ง                   |     | หมายเหตุ    |     |          |
|----------------------|------------------------------------------------|--|---------------------------|-----|-------------|-----|----------|
| 1                    | นางอริยา รัชชูวงศ์                             |  | นักวิชาการฯ ๑๖ ปฏิบัติงาน |     | เวรประจำวัน |     |          |
| 2                    | นางสาววัชรีย์ นพอนาสา                          |  | นักวิชาฯ ๓๕ คง            |     | 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   |  |                           | ราย |             | ราย |          |
| 9                    | เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก                      |  |                           | ราย |             | ราย |          |
| รวมทั้งสิ้น          |                                                |  |                           |     |             | ราย | ๗        |

ปัญหา.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

.....  
 (.....นางสาววัชรีย์ นพอนาสา.....)

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

.....  
 นักวิชาการคลัง

วันที่

.....  
 - ๕ พ.ย. ๒๕๖๗





แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่.....๕ พ.ย. ๒๕๖๗.....

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ปิณณ ๗๗.....

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

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

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... ปิณณ ๗๗..... ผู้ขอรับบริการ เวลาส่งเรื่อง..... ๒๖-๐๐..... น.  
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
- ☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

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

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ
- ☐ กรณีซับซ้อน
- ☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น..... ๒๖.๑๕..... น.

ให้บริการข้อมูล

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

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

- ☐ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... ๒๖.๑๕..... น.

ลงชื่อ..... (นางสาววัชรีย์ แสงพรหม)..... ผู้ดำเนินการ

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการนักวิชาการคลัง

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... ๒๖.๑๕..... น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สมทบเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

## จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำวันที่ .....6 พฤศจิกายน 2567.

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      | ตำแหน่ง                        |     |             |     | หมายเหตุ    |
|----------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|-----|-------------|-----|-------------|
| 1                    | นางลัดดาวัลย์ นิกรัมย์                         | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |     |             |     | เวรประจำวัน |
| 2                    | นางสาวมณีรัตน์ ทองพิมพ์                        | เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน   |     |             |     | เวรประจำวัน |
| 3                    |                                                |                                |     |             |     | สำรอง       |
| 4                    |                                                |                                |     |             |     | สำรอง       |
| เรื่องที่ขอรับบริการ |                                                | ณ จุดบริการ                    |     | ทางโทรศัพท์ | รวม | หมายเหตุ    |
| 1                    | บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP |                                | ราย |             | ราย |             |
| 2                    | บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             |                                | ราย | 4           | ราย | 4           |
| 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          |                                                |                                |     |             | ราย |             |

ปัญหา.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางลัดดาวัลย์ นิกรัมย์)

ตำแหน่ง

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

วันที่

.....6 พฤศจิกายน 2567

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำวันที่ ๕ พ.ย. ๖๕

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      | ตำแหน่ง                  |     |             |     | หมายเหตุ      |          |
|----------------------|------------------------------------------------|--------------------------|-----|-------------|-----|---------------|----------|
| 1                    | น.ส. วิทลธณ์ ชิงฉันทา                          | นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ   |     |             |     | เวอร์ประจำวัน |          |
| 2                    | น.ส. ศรณิการ์ พรหมวงศ์                         | นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ |     |             |     | เวอร์ประจำวัน |          |
| 3                    |                                                |                          |     |             |     | สำรอง         |          |
| 4                    |                                                |                          |     |             |     | สำรอง         |          |
| เรื่องที่ขอรับบริการ |                                                | ณ จุดบริการ              |     | ทางโทรศัพท์ |     | รวม           | หมายเหตุ |
| 1                    | บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP |                          | ราย |             | ราย |               |          |
| 2                    | บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             | -                        | ราย | 13          | ราย | 13            |          |
| 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                | 1                        | ราย | -           | ราย | 1             |          |
| 8                    | บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ   |                          | ราย |             | ราย |               |          |
| 9                    | เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก                      |                          | ราย |             | ราย |               |          |
| รวมทั้งสิ้น          |                                                | 2                        |     | 13          | ราย | 15            |          |

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ \_\_\_\_\_

คิงซ็อง

( 4.4.77 ) 11/11/77

ตำแหน่ง

អ្នកវិទ្យាសាស្ត្រ ៣១ ឧបករណ៍

วันที่

7 Nov. 69

ผู้สรุปรายงานประจำวัน



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๗ ธ.พ. ๖๖

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) วัณพกร เวชจันทร์  
อาชีพ ว่าง  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ กว. ๑๖๖๖ ๑๖๖๖ ๑๖๖๖  
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา จิตอาสา รังนกยูง / นร  
e-mail..... โทรศัพท์ ๐๙๖๖ ๑๐ ๖๖๖๖

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

- ☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ  
☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☒ อื่นๆ ด.ช. ๑๖๐๖๖๖

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... ผู้รับบริการ เวลาส่งเรื่อง ๐๙.๓๐ น.  
(นาย..... เวชจันทร์)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

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

เวลาส่งเรื่อง ๐๙.๓๐ 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 ๐๙.๓๕ น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

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



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๗ ม.ย ๖๖

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

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

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

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

ลงชื่อ.....ผู้รับบริการ เวลาส่งเรื่อง 16.10 น.  
(.....)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

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

เวลาส่งเรื่อง.....น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ  
☐ กรณีซับซ้อน  
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 16.40 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 16.40 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

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

| ประทับเวลา          | ชื่อ - นามสกุล  | ตำแหน่ง                         | กลุ่มงาน / ฝ่าย     | ช่องทางการให้บริการ | หัวข้อเรื่อง      | คำถาม                                                                    | คำตอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ชื่อ - นามสกุล | หน่วยงาน / สถานที่<br>ติดต่อได้ / เบอร์<br>โทรศัพท์ | วัน เดือน ปี ที่<br>ให้บริการ |
|---------------------|-----------------|---------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|
| 7/11/2024, 14:10:41 | นายภูศล ไชยะบาน | นักวิชาการคลัง<br>ชำนาญการพิเศษ | กลุ่มงาน<br>วิชาการ | มาติดต่อด้วยตนเอง   | การจัดซื้อจัดจ้าง | หน่วยงานต้องการจัดหาพัสดุจากกลุ่มวิสาหกิจ<br>ชุมชนจะต้องดำเนินการอย่างไร | สามารถพิจารณาดำเนินการตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่<br>รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2)พ.ศ. 2563 ข้อ 6 ให้พัสดุส่งเสริมวิสาหกิจและ<br>การประกอบอาชีพดังต่อไปนี้ เป็นที่อุดหนุนรัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน ตาม (1)-(6)<br>แล้วแต่กรณี โดยกำหนดวิธีการจัดหาพัสดุตามข้อ 7 แล้วแต่กรณี | จนท.อปท.       | อปท.ในจังหวัดบุรีรัมย์                              | 7/11/2024                     |



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๗ พ.ค. ๖๗

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... วัชรินทร์ วัชรินทร์ กษ

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.....๒๖.๓๐.....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

## จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      | ตำแหน่ง                   |     |             |     | หมายเหตุ    |          |
|----------------------|------------------------------------------------|---------------------------|-----|-------------|-----|-------------|----------|
| 1                    | ท.ธ.ศรัณฯฯ ศิริวัฒน์                           | ผอ.ฯ. รับผิดชอบงานด้าน... |     |             |     | เวรประจำวัน |          |
| 2                    | ท.ธ.ศรัณฯฯ อ.อ.อ.อ.                            | ผอ.ฯ. รับผิดชอบงานด้าน... |     |             |     | เวรประจำวัน |          |
| 3                    |                                                |                           |     |             |     | สำรอง       |          |
| 4                    |                                                |                           |     |             |     | สำรอง       |          |
| เรื่องที่ขอรับบริการ |                                                | ณ จุดบริการ               |     | ทางโทรศัพท์ |     | รวม         | หมายเหตุ |
| 1                    | บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP | 1                         | ราย | -           | ราย | 1           |          |
| 2                    | บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             | -                         | ราย | 2           | ราย | 2           |          |
| 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          |                                                | 1                         |     | 2           | ราย | 3           |          |

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

( ท.ธ.ศรัณฯฯ ศิริวัฒน์ )

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

พนักงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้าน...

วันที่

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๙ ธ.ค. ๒๕๖๗

☒ ด้วยตนเอง    ☐ โทรศัพท์

### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) อัครวิทย์ ขจรวิทย์

อาชีพ รับราชการ ตำแหน่ง ครู

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา..... รร. ไร่ใหม่รังสิต

e-mail.....โทรศัพท์.....

## ๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☒ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ อื่นๆ .....

๓. วัดอุปประสงค์ เพื่อ เปลี่ยนแปลงทัศนคติ จิตใจ. พัสธ.  $\rightarrow$  แก้ไข  $e - \max$  ใน ระบบ  $ecp$ .

ลงชื่อ วิจิตร วัฒน ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ผู้ขอรับบริการ  
 ( นางวิจิตร วัฒน )

เวลาส่งเรื่อง 74.05 น

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☒ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง  
(อ.ต. ศรัณยูฯ จี.จันทรชิต)

เวลาส่งเรื่อง ๗๔. ๗๖ น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหาหรือ/ให้คำปรึกษา

☒ กรณีปกติ

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 14.15 น.

ให้บริการข้อมูล

☒ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น 12.15 น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น..... น.

ลงชื่อ.....ผู้ดำเนินการ  
( น.ส. สุภัทรา จง สิริธวัช )

ส่วนที่ ๕ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้ใช้บริการ

เวลาเสร็จสิ้น..... ๗๔.๗๕ ..... น.

### คำอธิบายแบบคำร้องขอบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สมหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อที่ดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



## บันทึกข้อความ

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

ที่ บร ๐๐๐๓/ -

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน 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 ๑๑ พฤศจิกายน - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังนี้

| ที่         | เรื่องที่ขอรับบริการ                           | ณ จุดบริการ<br>(ราย) | ทางโทรศัพท์<br>(ราย) | รวม<br>(ราย) | หมายเหตุ |
|-------------|------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------|----------|
| ๑           | บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP | ๑                    | ๑                    | ๒            |          |
| ๒           | บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             | -                    | ๑๒                   | ๑๒           |          |
| ๓           | บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ                       | -                    | -                    | -            |          |
| ๔           | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS               | -                    | -                    | -            |          |
| ๕           | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP               | -                    | ๑                    | ๑            |          |
| ๖           | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ        | -                    | -                    | -            |          |
| ๗           | ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ                | -                    | -                    | -            |          |
| ๘           | บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ   | -                    | -                    | -            |          |
| ๙           | เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก, ระบบคอร์ส           | -                    | -                    | -            |          |
| รวมทั้งสิ้น |                                                | ๑                    | ๑๔                   | ๑๕           |          |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทพป.

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์

(นางสาววชิราภรณ์ ยอดน้ำคำ)  
นักวิชาการคลังชำนาญการ  
ผู้รายงาน

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (One Stop Service)

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

| เรื่องที่ให้บริการ                       | วันที่ 11-15 พฤศจิกายน 2567 |        |         |        |         |        |         |        |         |        |       |        |             |
|------------------------------------------|-----------------------------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|-------|--------|-------------|
|                                          | 11-พ.ย.                     |        | 12-พ.ย. |        | 13-พ.ย. |        | 14-พ.ย. |        | 15-พ.ย. |        | รวม   |        | รวมทั้งสิ้น |
|                                          | ตนเอง                       | Online | ตนเอง   | Online | ตนเอง   | Online | ตนเอง   | Online | ตนเอง   | Online | ตนเอง | Online |             |
| 1.ลงทะเบียน/อนุมัติ e-GP                 |                             |        |         |        |         | 1      | 1       |        |         |        | 1     | 1      | 2           |
| 2.บำเหน็จค้ำประกัน                       |                             | 4      |         | 4      |         |        |         | 3      |         | 1      | -     | 12     | 12          |
| 3.ข้อมูลเศรษฐกิจ                         |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| 4.ปฏิบัติงาน GFMIS                       |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| 5.ปฏิบัติงาน e-GP                        |                             |        |         |        |         | 1      |         |        |         |        | -     | 1      | 1           |
| 6.ศึกษำบำเหน็จบำนาญ                      |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| 7.ปรึกษา กม.ระเบียบ                      |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| 8.งานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| 9.อื่นๆ เช่น                             |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| รวม                                      | 0                           | 4      | 0       | 4      | 0       | 2      | 1       | 3      | 0       | 1      | 1     | 14     | 15          |

หมายเหตุ

## จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      | ตำแหน่ง                |     |             |     | หมายเหตุ    |
|----------------------|------------------------------------------------|------------------------|-----|-------------|-----|-------------|
| 1                    | นางสาวดวงใจ วัดไธสง                            | นักวิชาการคลังชำนาญการ |     |             |     | 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 | 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

(นางสาวดวงใจ วัดไธสง)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ.....

วันที่ ..... 11 พฤศจิกายน 2567 .....



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 11 พค 2567

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... สุวิมลภักดิ์ A ภา

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 สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

## จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำวันที่ 12 พฤศจิกายน 2567

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      | ตำแหน่ง                        |     |             |     | หมายเหตุ    |          |
|----------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|-----|-------------|-----|-------------|----------|
| 1                    | นางสาวจิตาภา พลพงษ์                            | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |     |             |     | เวรประจำวัน |          |
| 2                    | นางสาวชญาณิศ บุคตา                             | เจ้าหน้าที่การคลัง             |     |             |     | เวรประจำวัน |          |
| 3                    |                                                |                                |     |             |     | สำรอง       |          |
| 4                    |                                                |                                |     |             |     | สำรอง       |          |
| เรื่องที่ขอรับบริการ |                                                | ณ จุดบริการ                    |     | ทางโทรศัพท์ |     | รวม         | หมายเหตุ |
| 1                    | บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP |                                | ราย | 4           | ราย | 4           |          |
| 2                    | บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             |                                | ราย | 4           | ราย | 4           |          |
| 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          |                                                |                                |     | 4           | ราย | 4           |          |

ปัญหา.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวชญาณิศ บุคตา)

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่การคลัง

วันที่

12 พฤศจิกายน 2567



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 12 พฤศจิกายน 2567

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... อภิสิทธิ์ อภิสิทธิ์ 4 สาร

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 13 พฤศจิกายน 2567

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      | ตำแหน่ง                   | หมายเหตุ    |     |          |
|----------------------|------------------------------------------------|---------------------------|-------------|-----|----------|
| 1                    | นาง สุวิภากร ฐิตะ                              | คณบดีกองบริหารงานทั่วไป   | เวรประจำวัน |     |          |
| 2                    | นาย ฐิตะ ฐิตะ                                  | นักวิชาการบริหารงานทั่วไป | เวรประจำวัน |     |          |
| 3                    |                                                |                           | สำรอง       |     |          |
| 4                    |                                                |                           | สำรอง       |     |          |
| เรื่องที่ขอรับบริการ |                                                | ณ จุดบริการ               | ทางโทรศัพท์ | รวม | หมายเหตุ |
| 1                    | บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP | — ราย                     | 1 ราย       | 1   |          |
| 2                    | บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             | — ราย                     | — ราย       | —   |          |
| 3                    | บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ                       | — ราย                     | — ราย       | —   |          |
| 4                    | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS               | — ราย                     | — ราย       | —   |          |
| 5                    | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP               | — ราย                     | 1 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          |                                                | —                         | 2 ราย       | 2   |          |

ปัญหา.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ AS

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวอมรรัตน์ แสงงาม)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

วันที่ 13 พฤศจิกายน 2567





แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 13 / 11 / 67

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

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

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☐ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☒ อื่นๆ ขอไปรษณีย์ e-mail 70 ผู้สมัคร รหัส 1234  
ให้เอกสารแบบ หนังสือใบแจ้งหนี้ 1000 ที่ 1234  
ไปเก็บ ถัดวัน

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

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

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☒ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง..... เวลาส่งเรื่อง..... น.  
(นางสาวอมรรัตน์ แสงงาม)  
นักวิชาการคลังชำนาญการ

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☒ กรณีปกติ ไม่เกิน 60 วัน

☐ 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 สมทหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 13/11/67

☐ ด้วยตนเอง

☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... โรวรรีณา/เดชาพิทักษ์

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)

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 สำหรับเจ้าหน้าที่ขอแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

## จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      | ตำแหน่ง                  |     |             |     | หมายเหตุ    |          |
|----------------------|------------------------------------------------|--------------------------|-----|-------------|-----|-------------|----------|
| 1                    | นางกริษา สิริภูกุลยา                           | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ |     |             |     | เวรประจำวัน |          |
| 2                    | นางสาววัชรีย์ แสงพรม                           | นักวิชาการคลัง           |     |             |     | 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                      |                          | ราย |             | ราย |             |          |
| รวมทั้งสิ้น          |                                                | 1                        |     | 3           | ราย | 4           |          |

ปัญหา.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางกริษา สิริภูกุลยา)

ตำแหน่ง

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

วันที่

14 พฤศจิกายน 2567



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 14 พ.ย. 2567

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) สฤษดิ์ วัฒน ทอนวน  
อาชีพ ครู ตำแหน่ง อ. คศ. 3  
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา โรงเรียนบ้านโนน  
e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☒ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ 1. ขอใบแจ้งหนี้ 11ค.2 ใบแจ้งหนี้ 11ค.2

ลงชื่อ สฤษดิ์ วัฒน ผู้ขอรับบริการ

เวลาส่งเรื่อง 10.32 น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ อ. ฐ. วัชร ผู้รับเรื่อง

เวลาส่งเรื่อง 10.32 น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหาหรือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ  
☐ กรณีซับซ้อน  
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 10.37 น.

ให้บริการข้อมูล

- ☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล  
☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล  
☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น 10.42 น.

ลงชื่อ อ. ฐ. วัชร ผู้ดำเนินการ

(อ. ฐ. วัชร น.ร.พ.)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 10.42 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 14 พ.ย. 2567

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... คุณมีตนาเนศคำมั่งไปคำณณ ส.ร. 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 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 สมควรเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อดำเนินการเพื่อจัดเก็บฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที

## จุดบริการ One Stop Sevice (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... 15 พ.ย. 2567 .....

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Sevice (OSS)

| ที่ | ชื่อ-สกุล               | ตำแหน่ง               | หมายเหตุ    |
|-----|-------------------------|-----------------------|-------------|
| 1   | น.ส. อธิภากรณ์ ขอนาคำ   | นักวิทยากรคลังงานยุทธ | เวรประจำวัน |
| 2   | น.ส. กุศลิกาน์ พรรณวงศ์ | นักวิทยากรคลังงานยุทธ | 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               | ราย         |             | ราย |     |          |
| 6                    | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ        | ราย         |             | ราย |     |          |
| 7                    | ปรึกษาหารือกฎหมายระเบียบต่าง ๆ                 | ราย         |             | ราย |     |          |
| 8                    | เรื่องอื่น ๆ                                   | ราย         |             | ราย |     |          |
| รวมสิ้น              |                                                | ราย         | 1           | ราย | 1   |          |

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

(นางสาววชิราภรณ์ ขอนาคำ)

วันที่

นักวิทยากรคลังงานยุทธ

1-5 พ.ย. 2567



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 15 พ.ย. 2567

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....นางเน่งใจประทีป 1 ธาตุ

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 สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



## บันทึกข้อความ

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

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน 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 ๑๘ พฤศจิกายน - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังนี้

| ที่         | เรื่องที่ขอรับบริการ                           | ณ จุดบริการ<br>(ราย) | ทางโทรศัพท์<br>(ราย) | รวม<br>(ราย) | หมายเหตุ |
|-------------|------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------|----------|
| ๑           | บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP | ๑                    | ๑                    | ๒            |          |
| ๒           | บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             | -                    | ๒๒                   | ๒๒           |          |
| ๓           | บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ                       | -                    | -                    | -            |          |
| ๔           | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS               | -                    | -                    | -            |          |
| ๕           | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP               | -                    | -                    | -            |          |
| ๖           | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ        | -                    | -                    | -            |          |
| ๗           | ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ                | -                    | -                    | -            |          |
| ๘           | บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ   | -                    | -                    | -            |          |
| ๙           | เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก, ระบบคอร์ส           | -                    | -                    | -            |          |
| รวมทั้งสิ้น |                                                | ๑                    | ๒๓                   | ๒๔           |          |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นางอโนชา สุวรรณภาพ)  
คลังจังหวัดบุรีรัมย์

  
(นางกริษา สิริกุลยา)  
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ  
ผู้รายงาน



## จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่.....18 พฤศจิกายน 2567.....

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      | ตำแหน่ง     |             | หมายเหตุ    |          |
|----------------------|------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|----------|
| 1                    | พ.ศ. ศิริรักษ์                                 | หัวหน้างาน  |             | เวรประจำวัน |          |
| 2                    | พ.ศ. บุรุษดี                                   | หัวหน้างาน  |             | เวรประจำวัน |          |
| 3                    |                                                |             |             | สำรอง       |          |
| 4                    |                                                |             |             | สำรอง       |          |
| เรื่องที่ขอรับบริการ |                                                | ณ จุดบริการ | ทางโทรศัพท์ | รวม         | หมายเหตุ |
| 1                    | บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP | -           | ราย         | -           | ราย      |
| 2                    | บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             | -           | ราย         | 3           | 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         | 3           | ราย      |

ปัญหา

.....

.....

.....

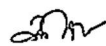
ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

พ.ศ. ศิริรักษ์

วันที่

หัวหน้างาน

18 พฤศจิกายน 2567

## จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่ 19 พฤศจิกายน 2567

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่ | ชื่อ-สกุล          | ตำแหน่ง                 | หมายเหตุ    |
|-----|--------------------|-------------------------|-------------|
| 1   | นางกนกทิพย์ บุญมาก | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | เวรประจำวัน |
| 2   | น.ส. ดอใจ วิจิตร   |                         | เวรประจำวัน |
| 3   |                    |                         | สำรอง       |
| 4   |                    |                         | สำรอง       |

| เรื่องที่ขอรับบริการ                             | ณ จุดบริการ | ทางโทรศัพท์ | รวม | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------|-------------|-------------|-----|----------|
| 1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP | ราย         | ราย         |     |          |
| 2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             | ราย         | ๔ ราย       | ๔   |          |
| 3 บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ                       | ราย         | ราย         |     |          |
| 4 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS              | ราย         | ราย         |     |          |
| 5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP               | ราย         | ราย         |     |          |
| 6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ        | ราย         | ราย         |     |          |
| 7 บริการหารือกฎหมายระเบียบต่าง ๆ                 | ราย         | ราย         |     |          |
| 8 เรื่องอื่น ๆ                                   | ราย         | ราย         |     |          |
| รวมสิ้น                                          | ราย         | ๔ ราย       | ๔   |          |

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางกนกทิพย์ บุญมาก)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

ตำแหน่ง

วันที่

19/11/67



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 19/11/67

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... นางนิตติพร อนันต์ วัฒน ๔ มว

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

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

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... น. พ. 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..... น. พ. 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 .....20 พฤศจิกายน 2567.

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      | ตำแหน่ง                        |     |             |     | หมายเหตุ    |          |
|----------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|-----|-------------|-----|-------------|----------|
| 1                    | นางสาวจิตาภา พลพงษ์                            | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |     |             |     | เวรประจำวัน |          |
| 2                    | นางสาวชญาณิศ บุคตา                             | เจ้าหน้าที่การคลัง             |     |             |     | เวรประจำวัน |          |
| 3                    |                                                |                                |     |             |     | สำรอง       |          |
| 4                    |                                                |                                |     |             |     | สำรอง       |          |
| เรื่องที่ขอรับบริการ |                                                | ณ จุดบริการ                    |     | ทางโทรศัพท์ |     | รวม         | หมายเหตุ |
| 1                    | บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP |                                | ราย |             | ราย |             |          |
| 2                    | บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             |                                | ราย | ๕           | ราย | ๕           |          |
| 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          |                                                |                                |     | ๕           | ราย | ๕           |          |

ปัญหา.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

✓

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวจิตาภา พลพงษ์)

ตำแหน่ง

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

วันที่

.....20 พฤศจิกายน 2567



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 20 พ.ย. 2567

☐ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ผู้ไม่เปิดเผย 5 งบ

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา.....

e-mail..... โทรศัพท์.....

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

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

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

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

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง
- ☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ลงชื่อ..... ผู้ไม่เปิดเผย ผู้รับเรื่อง  
(.....)

เวลาส่งเรื่อง..... 16-30 ..... น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

ตอบข้อหาหรือ/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..... ผู้ไม่เปิดเผย 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 21 พ.ย. 67

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่ | ชื่อ-สกุล                | ตำแหน่ง                    | หมายเหตุ    |
|-----|--------------------------|----------------------------|-------------|
| 1   | นางสาว อมรรัตน์ หงษ์อเนก | นักวิทยากร ศร. ชำนาญ, ศร.  | เวรประจำวัน |
| 2   | นายสุรศักดิ์ ศรีอุดม     | หัวหน้ากองการคลังชำนาญ, วน | 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 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS              | - ราย       | - ราย       | -   |          |
| 5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP               | - ราย       | - ราย       | -   |          |
| 6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ        | - ราย       | - ราย       | -   |          |
| 7 บริการหารือกฎหมายระเบียบต่าง ๆ                 | - ราย       | - ราย       | -   |          |
| 8 บริการงานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ   | - ราย       | - ราย       | -   |          |
| 9 เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก                      | - ราย       | - ราย       | -   |          |
| รวมทั้งสิ้น                                      | -           | 2 ราย       | -   |          |

ปัญหา.....

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ

AS

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

( นางสาว อมรรัตน์ หงษ์อเนก )  
 นักวิทยากร ศร. ชำนาญ, ศร.

วันที่

21 พ.ย. 67



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๑๑ ส.ค. ๖๗

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) นางสาว อ. ปรียา ๒ 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

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 ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๗

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      |             | ตำแหน่ง                 |             | หมายเหตุ    |          |  |
|----------------------|------------------------------------------------|-------------|-------------------------|-------------|-------------|----------|--|
| 1                    | นางอริยา                                       | ศิริกุลดชา  | นักจัดการติดตั้งโปรแกรม |             | เวรประจำวัน |          |  |
| 2                    | พ.อ. อริยา                                     | อริยาพร     | นักจัดการติดตั้ง        |             | เวรประจำวัน |          |  |
| 3                    |                                                |             |                         |             | สำรอง       |          |  |
| 4                    |                                                |             |                         |             | สำรอง       |          |  |
| เรื่องที่ขอรับบริการ |                                                | ณ จุดบริการ |                         | ทางโทรศัพท์ | รวม         | หมายเหตุ |  |
| 1                    | บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP | 1           | ราย                     | 1           | ราย         | 2        |  |
| 2                    | บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             |             | ราย                     | ๕           | ราย         | ๕        |  |
| 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          |                                                | 1           |                         | ๕๙          | ราย         | ๖๐       |  |

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(นางสาว อธิษฐา อธิษฐา)

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

นักจัด การ ติดตั้งโปรแกรม

วันที่

๒๒ พ.ย. ๒๕๖๗





แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 22 พ.ย. 67

☐ ด้วยตนเอง ☒ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) ณ วัชรินทร์ ศรีอยู่

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา โรงเรียน อ.เมือง บ.จ. ๕๖๖

e-mail nappun.1802@obec mail.obec.go.th โทรศัพท์ 087-489 83 99

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

☒ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP (ใช้เงินอิเล็กทรอนิกส์) ☐ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ

☐ การขอข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

☐ อื่นๆ.....

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ ณ วัชรินทร์ ศรีอยู่ ผู้ขอรับบริการ  
(ณ วัชรินทร์ ศรีอยู่)

เวลาส่งเรื่อง 10.46 น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

☐ กลุ่มงานวิชาการ

☐ กลุ่มงานระบบการคลัง

☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ ณ วัชรินทร์ ศรีอยู่ ผู้รับเรื่อง  
(ณ วัชรินทร์ ศรีอยู่)

เวลาส่งเรื่อง 10.46 น.

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

☒ กรณีปกติ

☐ กรณีซับซ้อน

☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น 10.48 น.

ให้บริการข้อมูล

☐ เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

☐ ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล

เวลาเสร็จสิ้น.....น.

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น 10.48 น.

ลงชื่อ ณ วัชรินทร์ ศรีอยู่ ผู้ดำเนินการ  
(ณ วัชรินทร์ ศรีอยู่)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น 10.48 น.

คำอธิบายแบบคำร้องขอรับบริการ

๑. ส่วนที่ ๑ และ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องและส่งเรื่องต่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายใน ๕ นาที

๒. ส่วนที่ ๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการภายใน ๕ นาที



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๒๒ พ.ค. ๖๒

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว) ว่าจวน รัตนวัฒนา  
อาชีพ ครู ว่างงาน ตำแหน่ง ครู  
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา ๘๘- บ้านหนองบัว ๑๖๖ ม.๖  
e-mail howmuanw@buriram1.go.th โทรศัพท์ ๐๖๔-๐๙๑๕๑๕๔, ๐๙๐-๙๙๔๖๕๓๕

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

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

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ ว่าจวน รัตนวัฒนา ผู้รับบริการ เวลาส่งเรื่อง ๑๑.๓๔ น.  
(เจ้าหน้าที่ยื่น)

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- ☐ กลุ่มงานวิชาการ ☐ กลุ่มงานระบบการคลัง  
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ อ.สม ผู้รับเรื่อง เวลาส่งเรื่อง ๑๑.๓๔ น.  
(.....)

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ☒ กรณีปกติ  
☐ กรณีซับซ้อน  
☐ กรณีซับซ้อนมาก

เวลาเสร็จสิ้น ๑๑.๓๖ น.

ให้บริการข้อมูล

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

เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล

☒ ด้วยตนเอง/โทรศัพท์

เวลาเสร็จสิ้น ๑๑.๓๖ น.

ลงชื่อ อ.สม ผู้ดำเนินการ  
(.....)

ส่วนที่ ๔ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

เพื่อจัดเก็บเป็นฐานให้บริการ/จัดส่งให้ผู้รับบริการ

เวลาเสร็จสิ้น ๑๑.๓๖ 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. ๐-๔๕๖๖-๖๕๑๖ โทรสาร ๐-๔๕๖๖-๖๕๑๗

ที่ บร ๐๐๐๓/ -

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน 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 ๒๕ พฤศจิกายน - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังนี้

| ที่         | เรื่องที่ขอรับบริการ                           | ณ จุดบริการ<br>(ราย) | ทางโทรศัพท์<br>(ราย) | รวม<br>(ราย) | หมายเหตุ |
|-------------|------------------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------|----------|
| ๑           | บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP | -                    | -                    | -            |          |
| ๒           | บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             | -                    | ๒๓                   | ๒๓           |          |
| ๓           | บริการข้อมูลด้านเศรษฐกิจ                       | -                    | -                    | -            |          |
| ๔           | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMIS              | -                    | -                    | -            |          |
| ๕           | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP               | ๑                    | -                    | ๑            |          |
| ๖           | ปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ        | -                    | -                    | -            |          |
| ๗           | ปรึกษาหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ                | -                    | -                    | -            |          |
| ๘           | งานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ         | -                    | -                    | -            |          |
| ๘           | เรื่องอื่น ๆ เช่น รับสลาก                      | -                    | -                    | -            |          |
| รวมทั้งสิ้น |                                                | ๑                    | ๒๓                   | ๒๔           |          |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวชฎานิช บุตตา)

เจ้าหน้าที่การคลัง

ผู้รายงาน

(นางอโนชา สุวรรณภาพ)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (One Stop Service)

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

| เรื่องที่ให้บริการ                       | วันที่ 18-22 พฤศจิกายน 2567 |        |         |        |         |        |         |        |         |        |       |        |             |
|------------------------------------------|-----------------------------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|-------|--------|-------------|
|                                          | 25-พ.ย.                     |        | 26-พ.ย. |        | 27-พ.ย. |        | 28-พ.ย. |        | 29-พ.ย. |        | รวม   |        | รวมทั้งสิ้น |
|                                          | ตนเอง                       | Online | ตนเอง   | Online | ตนเอง   | Online | ตนเอง   | Online | ตนเอง   | Online | ตนเอง | Online |             |
| 1.ลงทะเบียน/อนุมัติ e-GP                 |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| 2.บำเหน็จค่าประกัน                       |                             | 4      |         | 4      |         | 6      |         | 3      |         | 6      | -     | 23     | 23          |
| 3.ข้อมูลเศรษฐกิจ                         |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| 4.ปฏิบัติงาน GFMS                        |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| 5.ปฏิบัติงาน e-GP                        |                             |        |         |        |         |        |         |        | 1       |        | 1     | -      | 1           |
| 6.ศึกษำบำเหน็จบำนาญ                      |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| 7.ปรึกษา กม.ระเบียบ                      |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| 8.งานนโยบายภาครัฐ เช่น EDC บัตรสวัสดิการ |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| 9.อื่นๆ เช่น                             |                             |        |         |        |         |        |         |        |         |        | -     | -      | -           |
| รวม                                      | 0                           | 4      | 0       | 4      | 0       | 6      | 0       | 3      | 1       | 6      | 1     | 23     | 24          |

หมายเหตุ

## จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๗ .....

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่ | ชื่อ-สกุล           | ตำแหน่ง              | หมายเหตุ    |
|-----|---------------------|----------------------|-------------|
| 1   | ทอ กุศลพรณ์ นกขิม   | นักวิชาการเฉพาะกิจ   | เวรประจำวัน |
| 2   | ทอ ศิวมนิไธย์ ทอขิม | ทอ. ทอ. ร้อยตรีพิเศษ | เวรประจำวัน |
| 3   |                     |                      | สำรอง       |
| 4   |                     |                      | สำรอง       |

| เรื่องที่ขอรับบริการ                                                            | ณ จุดบริการ | ทางโทรศัพท์ | รวม | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-----|----------|
| <input checked="" type="radio"/> บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP | ราย         | ราย         |     |          |
| 2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ                                            | ราย         | ๔           | ๔   |          |
| 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         | ราย         |     |          |

☐ ปัญหา

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(ทอ ศิวมนิไธย์ ทอขิม)

ตำแหน่ง

วันที่

## จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่..... 26 พฤศจิกายน 2567 .....

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่ | ชื่อ-สกุล                 | ตำแหน่ง                  | หมายเหตุ    |
|-----|---------------------------|--------------------------|-------------|
| 1   | น.ส. ธิษฏ์ภรณ์ งามอดน้ำดี | นักวิทยุภาคต่อสำนักงาน   | เวรประจำวัน |
| 2   | น.ส. กษณิการ์ พรมวงค์     | นักวิทยุภาคต่อปฏิบัติงาน | เวรประจำวัน |
| 3   |                           |                          | สำรอง       |
| 4   |                           |                          | สำรอง       |

| เรื่องที่ต้องการบริการ                           | ณ จุดบริการ | ทางโทรศัพท์ | รวม   | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------|-------------|-------------|-------|----------|
| 1 บริการลงทะเบียน/อนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP | ราย         | ราย         |       |          |
| 2 บริการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ             | ราย         | 4           | ราย 4 |          |
| 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 4       | ราย 4 |          |

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

น.ส. อรุณรัตน์ พรมวงค์

วันที่

นักวิทยุภาคต่อปฏิบัติงาน

26 พ.ย. 67

## จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ประจำวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่ | ชื่อ-สกุล                | ตำแหน่ง                             | หมายเหตุ    |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|-------------|
| 1   | พ.ศ. ๒๕๖๖๖ ศิริรุ่งโรจน์ | เจ้าพนักงานเงิน และ เจ้าพนักงานคลัง | เวรประจำวัน |
| 2   | พ.ศ. ๒๕๖๖๖ อนุชิต        | เจ้าพนักงานเงิน และ เจ้าพนักงานคลัง | เวรประจำวัน |
| 3   |                          |                                     | สำรอง       |
| 4   |                          |                                     | สำรอง       |

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

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ



ผู้สรุปรายงานประจำวัน

ตำแหน่ง

พ.ศ. ๒๕๖๖๖ ศิริรุ่งโรจน์

วันที่

เจ้าพนักงานเงิน และ เจ้าพนักงานคลัง

27 พฤศจิกายน 2567

## จุดบริการ One Stop Service (OSS)

สรุปผลการให้บริการในการปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำวันที่ 28 พฤศจิกายน 2567

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                                      | ตำแหน่ง                |     | หมายเหตุ    |     |     |          |
|----------------------|------------------------------------------------|------------------------|-----|-------------|-----|-----|----------|
| 1                    | นางสาวดวงใจ วัดไธสง                            | นักวิชาการคลังชำนาญการ |     | เวรประจำวัน |     |     |          |
| 2                    |                                                |                        |     | 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               |                        | 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 ..... 0/..... ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวดวงใจ วัดไธสง)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ .....

วันที่ ..... 28 พฤศจิกายน 2567 .....





แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๒๘ เม ๖๖

☒ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว).....ผู้รับบริการ ๖ เม

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 29 พฤศจิกายน 2567

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ One Stop Service (OSS)

| ที่ | ชื่อ-สกุล        | ตำแหน่ง                  | หมายเหตุ    |
|-----|------------------|--------------------------|-------------|
| 1   | นางสาวจิตา พลพวง | นักวิชาการส่งเสริมการค้า | เวรประจำวัน |
| 2   | นางสาวชญาศ บุดดา | เจ้าหน้าที่การคลัง       | 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 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน GFMS               | - ราย       | - ราย       | -   |          |
| 5 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้าน e-GP               | 1 ราย       | - ราย       | 1   |          |
| 6 บริการหารือเกี่ยวกับงานด้านบำเหน็จบำนาญ        | - ราย       | - ราย       | -   |          |
| 7 บริการหารือกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ                | - ราย       | - ราย       | -   |          |
| 8 เรื่องอื่น ๆ                                   | - ราย       | - ราย       | -   |          |
| รวมสิ้น                                          | 1 ราย       | 6 ราย       | 7   |          |

ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

ผู้สรุปรายงานประจำวัน

(นางสาวชญาศ บุดดา)

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่การคลัง

วันที่

29 พ.ย. 2567



แบบคำร้องขอรับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่..... 29 พ.ค. 2567 .....

☐ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

๑. ชื่อ/นามสกุล(นาย/นาง/นางสาว)..... ทวีกร ใจจริง  
อาชีพ..... วิศวกร  
ที่อยู่/หน่วยงาน/สถานศึกษา..... หมู่บ้านบ้านใหม่ ๑๑ ถนน ขว.บุรีรัมย์  
e-mail..... โทรศัพท์ ๐8-7261-4081

๒. เรื่องที่ขอรับบริการ

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

๓. วัตถุประสงค์ เพื่อ.....

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ  
( ทวีกร ใจจริง ) เวลาส่งเรื่อง..... น.

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปส่งเรื่องต่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

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

ส่วนที่ ๓ : สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการ

| ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา                      | ให้บริการข้อมูล                                                                            |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> กรณีปกติ | <input checked="" type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่พิจารณาข้อมูล<br>เวลาเสร็จสิ้น..... น.      |
| <input type="checkbox"/> กรณีซับซ้อน         | <input type="checkbox"/> หัวหน้ากลุ่มงาน/รักษาการพิจารณาข้อมูล<br>เวลาเสร็จสิ้น..... น.    |
| <input type="checkbox"/> กรณีซับซ้อนมาก      | <input type="checkbox"/> ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ แจ้งผู้ขอรับข้อมูล<br>เวลาเสร็จสิ้น..... น. |
| เวลาเสร็จสิ้น..... 11.30 .....               | เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อมูล<br>เวลาเสร็จสิ้น..... น.                                   |
|                                              | <input type="checkbox"/> ด้วยตนเอง/โทรศัพท์                                                |

ลงชื่อ..... ผู้ดำเนินการ  
( นายจิรวัฒน์ ทอสมิษฐ์ )

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 29 พ.ค. 2567

☐ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลผู้รับบริการ

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