

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การยืมครุภัณฑ์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังขวาง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

.สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังขวาง

โทรศัพท์: ๐ ๕๖๐๒-๙๘๑๒

เว็บไซต์: [http:// www.wangkwang.go.th/](http://www.wangkwang.go.th/)

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑.มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังขวาง

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑.ยื่นใบยืมครุภัณฑ์

๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณา

๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผลการยืมครุภัณฑ์ และข้อกำหนดต่างๆในการยืมครุภัณฑ์

๔.ส่งมอบครุภัณฑ์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังขวาง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๑๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง โทรศัพท์: ๐ ๕๖๐๒-๙๘๑๒

หรือ เว็บไซต์ [http:// www.wangkwang.go.th/](http://www.wangkwang.go.th/)

ได้ลงบัญชี/คินแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
...../...../.....

ใบยืมครุภัณฑ์

ใบยืมที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....มีความ

ประสงค์จะขอยืมครุภัณฑ์ ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน้าบัญชี	เหตุที่ขอยืม

-อนุญาตให้จ่ายได้

(.....) อนุมัติ (.....) ไม่อนุมัติ (.....) อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
...../...../.....

(ลงชื่อ).....ปลัด อบต.
...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับครุภัณฑ์

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายครุภัณฑ์
...../...../.....

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ: กรณีหากเกิดการชำรุดเสียหาย ในการยืมครุภัณฑ์ ให้ผู้ยืมซ่อมแซม หรือชดใช้ในราคาครุภัณฑ์ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองได้จัดซื้อ/จัดจ้าง ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้