

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอเยี่ยมวัสดุครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลลาด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑. นางสาวกัลญา จำปาโพธิ์)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

๑. กองคลัง

โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๔๑ ๕๒๓๔

โทรสาร : ๐ ๔๔๔๑ ๕๒๓๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ประชาชนยื่นคำร้อง ต่อส่วนการคลัง

(ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑.นางสาวกัลญา จำปาโพธิ์)

๒. จนท.ตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์พร้อมจัดทำบันทึก

(ระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ นาที)

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑..นางสาวกัลญา จำปาโพธิ์)

๓. ปลัดเทศบาลลงความเห็น

(ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑..นางสาวกัลญา จำปาโพธิ์)

๔. นายกเทศมนตรีหรือผู้รับมอบอำนาจ อนุมัติ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑..นางสาวกัลญา จำปาโพธิ์)

๕. จนท.กำกับดูแลประชาชนย้าย

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

กองคลัง

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ ๑.นางสาวกัลญา จำปาโพธิ์)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๒๕ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการยื่น

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

เทศบาลตำบลตลาด โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๔๑ ๕๒๓๔ หรือ เว็บไซต์ <http://www.talad.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม