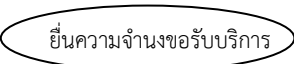
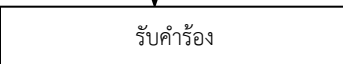
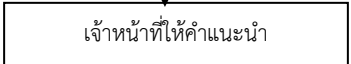
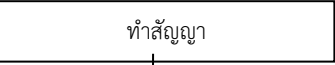
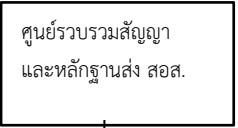
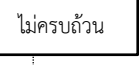
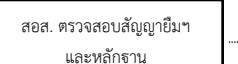
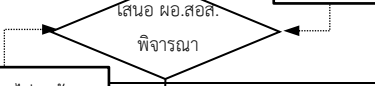
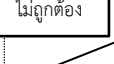
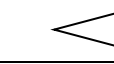
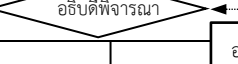
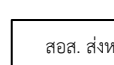
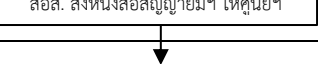
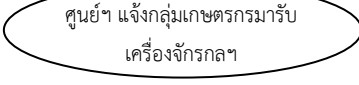
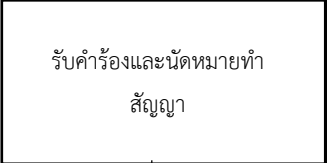


6. แผนผังกระบวนการงาน (Work Flow)

6.1 แผนผังกระบวนการงานการให้บริการยืมเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์ (เดิม) ระยะเวลา 25 วัน 2 ชั่วโมง 50 นาที

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/เอกสาร อ้างอิง
1		1. กลุ่มเกษตรกรมาติดต่อหน่วยงาน เพื่อแจ้งความประสงค์ขอรับบริการ	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ	50 นาที	คำขอรับบริการ
2		1. เจ้าหน้าที่รับคำร้องประสงค์ขอรับบริการ	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ	10 นาที	หนังสือประชุมของกลุ่มเกษตรกรที่ประสงค์ขอยืมเครื่องจักรกลฯ และลงมติมอบอำนาจให้ผู้ยืมทำสัญญา
3		1. กลุ่มเกษตรกรเตรียมเอกสารหลักฐานการทำสัญญายืมเครื่องจักรกลฯ 2. เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำการทำสัญญายืมเครื่องจักรกลฯ การใช้งานหรือให้คำปรึกษาปัญหาการใช้งาน เครื่องจักรกลฯ ต่างๆ	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ	50 นาที	ระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วยการยืมเครื่องจักรกลอาหารสัตว์ พ.ศ.2564
4		1. ผอ.ศูนย์ฯและเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ลงชื่อรับรองเป็นพยานในหนังสือมอบอำนาจ 2. ผอ.ศูนย์ฯ เสนอข้อคิดเห็นผ่าน ผอ.สอส. เพื่อโปรดพิจารณา	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ	3 วัน	สัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลฯ)
5	 	1. ส่งหนังสือสัญญาขึ้นมาและเอกสารประกอบการยืมมาที่สอส. 2. สอส. รับหนังสือ	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ	5 วัน	1.สัญญาขึ้นมา 2.หนังสือมอบอำนาจ 3.หนังสือคำประกัน 4.หนังสือให้ความยินยอมของคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน 5.สำเนาการจดทะเบียน/เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินการกิจการของกลุ่มเกษตรกร 6.สำเนาบัตรประชาชน 7.สำเนาประชุมของกลุ่มเกษตรกรที่ประสงค์ขอยืมเครื่องจักรกลฯและลงมติมอบอำนาจให้ผู้ยืมทำสัญญา
6		1. เจ้าหน้าที่สำนักฯ ตรวจสอบเอกสารสัญญาขึ้นมา	เจ้าหน้าที่สอส.	50 นาที	
7	  	1. ผอ.สอส.พิจารณาเห็นควรให้ยืมเครื่องจักรกลฯ	ผอ.สอส.	10 นาที	
8	  	1. สำนักกฎหมายตรวจสอบหนังสือสัญญาขึ้นมา และพิจารณา 2. สำนักกฎหมายพิจารณาเห็นควรให้ยืมเสนอให้อธิบดี	เจ้าหน้าที่สกม.	10 วัน	
9	  	1.อธิบดีอนุมัติและลงนามผู้ให้ยืมในหนังสือสัญญา 2.เจ้าหน้าที่กรมส่งสัญญาขึ้นมาให้ สอส.	อธิบดีกรมปศุสัตว์	4 วัน	
10		1. สอส.เก็บสัญญา 1 ฉบับ และส่งสัญญา 2 ฉบับ ให้ศูนย์ฯ (ศูนย์ฯ เก็บสัญญา 1 ฉบับ และกลุ่มเกษตรกร 1 ฉบับ)	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ	2 วัน	
11		1.ศูนย์ฯแจ้งกลุ่มเกษตรกรมารับเครื่องจักรกลฯที่ขอยืม 2.กลุ่มเกษตรกรรับผิดชอบดำเนินการขนย้ายเครื่องจักรกลฯด้วยตัวเอง	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ	1 วัน	

6.2 แผนผังกระบวนการให้บริการยืมเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์ (ใหม่) ระยะเวลา 10 วัน 12 ชั่วโมง 45 นาที

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/เอกสาร อ้างอิง
1		ผู้ยืม ยื่นความจำนงขอรับบริการยืมเครื่องจักรกลฯ พร้อมหลักฐาน	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ	5 นาที	1.แบบฟอร์มการยื่นความจำนงขอรับบริการยืมเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์ 2.สำเนาการจดทะเบียน/เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการของกลุ่มเกษตรกร (กลุ่มที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย/สหกรณ์/วิสาหกิจชุมชน/กลุ่มที่ได้รับการรับรองจากภาครัฐ)
2	 	1. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ รับคำร้องและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 2. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ให้คำแนะนำเงื่อนไขการเข้าร่วมโครงการฯ 3. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ให้คำแนะนำเครื่องจักรกลฯ พร้อมนัดหมายทำสัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์)	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ	1 ชั่วโมง	3.สำเนารายงานการประชุมของกลุ่มเกษตรกรที่ประสงค์ขอยืมเครื่องจักรกลฯและลงมติมอบอำนาจให้ผู้ยืมทำสัญญา โดยมีคู่สัตว์อำเภอลงนามรับทราบรายงานการประชุม 4.หนังสือมอบอำนาจ 5.บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ 6.สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ
3		1.เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 2.เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ และผู้ยืมทำสัญญา ยืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์)	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ -ผู้ยืม -ผู้ค้ำประกัน	1 ชั่วโมง	สัญญา ยืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) ประกอบด้วย 1. เอกสารตาม ข้อ 2-6 2. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ค้ำประกัน และคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน
4		เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ส่งสัญญา ยืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) พร้อมหลักฐานตัวจริงมายัง สอ. (นับวันทำการ)	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ	3 วัน	3.หนังสือค้ำประกัน 4.หนังสือให้ความยินยอมของคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน

6.2 แผนผังกระบวนการงานการให้บริการยืมเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์ (ใหม่) ระยะเวลา 10 วัน 12 ชั่วโมง 45 นาที (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	แบบฟอร์ม/เอกสารอ้างอิง
4					
5		1.เจ้าหน้าที่ สอ. รับเอกสารสัญญา ยืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) 2. เจ้าหน้าที่ สอ. ตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของสัญญา - กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน แจ้งให้ สอ.แก้ไข - กรณีเอกสารครบถ้วน นำเสนอ ผอ. สอ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป	เจ้าหน้าที่ สอ.	45 นาที	สัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) ตามระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วยการยืมเครื่องจักรกลอาหารสัตว์ พ.ศ. 2564
6		ผอ. สอ.พิจารณาสัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) - กรณีไม่เห็นชอบ ส่งเรื่องคืนผู้ยื่นคำขอ - กรณีเห็นชอบ ลงนามในเอกสารเพื่อเสนอ อปส. ผ่าน สกม.	เจ้าหน้าที่ สอ.	15 นาที	
7		สกม. รับและตรวจสอบสัญญา ยืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) - กรณีเอกสารมีข้อบกพร่อง แจ้ง สอ.แก้ไข - กรณีเอกสารครบถ้วนไม่พบข้อบกพร่อง นำเสนอ อปส. เพื่อพิจารณาต่อไป	เจ้าหน้าที่ สกม.	3 วัน	
8		อปส. พิจารณาสัญญา ยืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) -กรณีไม่อนุมัติ ส่งเอกสารคืน สอ. พร้อมเหตุผล เพื่อแจ้งแก่ผู้ยืมรับทราบ -กรณีอนุมัติ ลงนามในสัญญา ยืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) และส่งกลับ สอ.	อปส.	2 วัน	

6.2 แผนผังกระบวนการงานการให้บริการยืมเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์ (ใหม่) ระยะเวลา 10 วัน 12 ชั่วโมง 45 นาที (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	แบบฟอร์ม/เอกสาร อ้างอิง
8		อปส. พิจารณาสัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) -กรณีไม่อนุมัติ ส่งเอกสารคืน สอส. พร้อมเหตุผล เพื่อแจ้งแก่ผู้ยืมรับทราบ -กรณีอนุมัติ ลงนามในสัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) และส่งกลับ สอส.	อปส.	2 วัน	
9		1. เจ้าหน้าที่ สอส. ส่งสัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) (ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์) เพื่อแจ้งให้ศูนย์ฯ ทราบ 2. เจ้าหน้าที่ สอส. ส่งสัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) ฉบับจริงให้ศูนย์ฯ 2 ฉบับ อีก 1 ฉบับ สอส. เก็บไว้	เจ้าหน้าที่ สอส.	30 นาที	สัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) ที่ได้รับการลงนามจาก อปส.
10		เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ แจ้งผู้ยืมมารับเครื่องจักรกลฯ ตามสัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์)	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ	10 นาที	สัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) ฉบับสมบูรณ์
11		1. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ และผู้ยืมตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลฯ แนะนำการใช้งานเครื่องจักรกลฯ ก่อนทำการขนย้าย 2. ผู้ยืมรับผิดชอบดำเนินการขนย้ายเครื่องจักรกลฯ ด้วยตนเอง	- เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ - ผู้ยืม	3 ชั่วโมง	เอกสารรายการตรวจเช็คความพร้อม (Check list) เครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์
12		คณะกรรมการเครื่องจักรกลอาหารสัตว์ ดำเนินการตามระเบียบกรมปศุสัตว์ ว่าด้วยการยืมเครื่องจักรกลอาหารสัตว์ พ.ศ.2564	คณะกรรมการฯ	4 ชั่วโมง	หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการเครื่องจักรกลอาหารสัตว์
13		1. เมื่อครบกำหนดในสัญญา ผู้ยืมต้องทำการขนย้ายเครื่องจักรกลฯ ส่งคืนศูนย์ฯ 2. ผู้ยืมและเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลฯ เมื่อมาถึงศูนย์ฯ หากมีการชำรุดเสียหายผู้ยืมต้องดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมตามเอกสารตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลฯ	- เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ - ผู้ยืม	2 ชั่วโมง	1. เอกสารรายการตรวจเช็คความพร้อม (Check list) เครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์ 2. แบบฟอร์มการขอส่งคืนเครื่องจักรกลอาหารสัตว์

7. ขั้นตอนการให้บริการยืมเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์

7.1 ยื่นความจำนงขอรับบริการ

ผู้ยืม ติดต่อยื่นความจำนงเข้ารับบริการยืมเครื่องจักรกลฯ ที่ศูนย์ฯ โดยมีเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- 1) แบบฟอร์มการยื่นความจำนงขอรับบริการยืมเครื่องจักรกลอาหารสัตว์
- 2) สำเนาการจดทะเบียน/เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการของกลุ่มเกษตรกร (กลุ่มที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย/สหกรณ์/วิสาหกิจชุมชน/กลุ่มที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานภาครัฐ/ผอ.ศูนย์ฯในสังกัดสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ที่เครื่องจักรกลนั้นขึ้นทะเบียนอยู่ให้การรับรอง)
- 3) สำเนาบันทกการรายงานการประชุมของกลุ่มเกษตรกรที่ประสงค์ขอยืมเครื่องจักรกลฯ ที่มอบอำนาจให้ผู้ยืมทำสัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) ที่มีปศุสัตว์อำเภอลงนามรับทราบรายงานการประชุม
- 4) หนังสือมอบอำนาจ
- 5) บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- 6) สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

7.2 เจ้าหน้าที่รับคำร้องและนัดหมายทำสัญญา

เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ รับและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแสดงความจำนง หากเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จะให้คำแนะนำเงื่อนไขการให้บริการยืมเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์ พร้อมให้คำแนะนำเครื่องจักรกลฯ ที่ให้บริการ และนัดหมายทำสัญญา

7.3 ทำสัญญา

ผู้ยืมนำเอกสารหลักฐานประกอบการทำสัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) มายื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ จำนวน 3 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วย

- 1) สำเนาการจดทะเบียน/เอกสารสำคัญแสดงการดำเนินกิจการของกลุ่มเกษตรกร (กลุ่มที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย/สหกรณ์/วิสาหกิจชุมชน/กลุ่มที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานภาครัฐ/ผอ.ศูนย์ฯในสังกัดสำนักพัฒนาอาหารสัตว์ที่เครื่องจักรกลนั้นขึ้นทะเบียนอยู่ให้การรับรอง)
- 2) สำเนาบันทกการรายงานการประชุมของกลุ่มเกษตรกรที่ประสงค์ขอยืมเครื่องจักรกลฯ ที่มอบอำนาจให้ผู้ยืมทำสัญญายืมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) ที่มีปศุสัตว์อำเภอลงนามรับทราบรายงานการประชุม
- 3) หนังสือมอบอำนาจ ต้องมีผู้มอบอำนาจเป็นกรรมการบริหารกลุ่ม จำนวน 3 ราย ลงนาม พร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท
- 4) บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 2 ราย และสำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- 5) สำเนาบัตรประชาชนของ ผู้มอบอำนาจ ผู้ค้ำประกัน และคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

6) หนังสือคำประกัน ที่มีผู้คำประกันไม่น้อยกว่า 5 ราย ประกอบด้วยผู้มอบอำนาจ 3 ราย และสมาชิกกลุ่มอย่างน้อย 2 ราย

7) หนังสือให้ความยินยอมของกลุ่มสมรสของผู้คำประกัน

เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร และจัดทำสัญญาเยี่ยมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์)

7.4 จัดส่งสัญญาเยี่ยมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) พร้อมหลักฐาน

เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ รวบรวมเอกสารข้างต้น (ข้อ 7.3) ส่งไปที่ สอส. โดยเอกสารทั้งหมด ต้องเป็นฉบับจริงเท่านั้น

7.5 รับสัญญาเยี่ยมพัสดุ (เครื่องจักรกลอาหารสัตว์) พร้อมหลักฐาน

เจ้าหน้าที่ สอส. รับสัญญาเยี่ยมฯ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสัญญาเยี่ยมฯ อีกครั้ง

- กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ สอส. จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ทราบและแก้ไข จากนั้นจึงส่งเอกสารที่แก้ไขมาที่ สอส.

- กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่ สอส. จะนำเอกสารสัญญาเยี่ยมฯ เสนอแก่ ผอ.สอส. เพื่อพิจารณา

7.6 ผอ.สอส.พิจารณา

ผอ.สอส. พิจารณาเอกสารสัญญาเยี่ยมฯ

- กรณีไม่เห็นชอบ ผอ.สอส.จะส่งเรื่องกลับให้เจ้าหน้าที่ สอส. เพื่อแจ้งผลการพิจารณาแก่ศูนย์ฯ

- กรณีเห็นชอบ ผอ.สอส. จะลงนามในเอกสารเพื่อยื่นเสนอขออนุมัติจาก อปส. ผ่าน สกม.

7.7 เสนอ อปส. ผ่าน สกม.พิจารณา

กรมปศุสัตว์ รับเอกสารสัญญาเยี่ยมฯ จาก สอส. และส่งเรื่องให้แก่เจ้าหน้าที่ สกม. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด

- กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่ สกม. ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ สอส. เพื่อทำการแก้ไข

- กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่ สกม. จะนำเสนอแก่ อปส. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

7.8 อปส. พิจารณาสัญญาเยี่ยมฯ

อปส.พิจารณาเอกสารสัญญาเยี่ยมฯ

- กรณีไม่อนุมัติ ส่งเอกสารสัญญากลับคืนแก่ สอส. พร้อมระบุเหตุผล เพื่อแจ้งให้ผู้เยี่ยมทราบต่อไป

- กรณีอนุมัติ อปส. ทำการลงนามในหนังสือสัญญาเยี่ยมฯ

7.9 ส่งมอบสัญญาเยี่ยม

กรมปศุสัตว์ ส่งเอกสารสัญญาเยี่ยมฯ ให้แก่ สอส. เจ้าหน้าที่ สอส. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสาร และนำส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทางอีเมลให้ศูนย์ฯ ทราบ และส่งเอกสารฉบับจริงให้ศูนย์ฯ 2 ฉบับ

7.10 นัดหมายผู้ยืมเข้ารับสัญญายืมฯ

เมื่อได้รับเอกสารสัญญายืมฯ ฉบับจริงจาก สอศ. แล้ว เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ทำการแจ้งผู้ยืม เพื่อเข้ารับเครื่องจักรกลฯ ตามสัญญายืมฯ

7.11 ผู้ยืมเข้ารับเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์

เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ทำการแนะนำการใช้งานเครื่องจักรกลฯ แก่ผู้ยืม หลังจากนั้น เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ และผู้ยืม ทำการตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลฯ และลงรายละเอียดในเอกสารรายการตรวจเช็คความพร้อม (Check list) เครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์ ก่อนทำการเคลื่อนย้าย โดยผู้ยืมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการขนย้ายเครื่องจักรกลฯ ด้วยตนเอง

7.12 กำกับ ติดตามและตรวจสอบการใช้งานเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์

คณะกรรมการเครื่องจักรกลอาหารสัตว์ ดำเนินการตามระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วยการยืมเครื่องจักรกลอาหารสัตว์ พ.ศ. 2564

7.13 ส่งคืนเครื่องจักร

เมื่อครบกำหนดในสัญญายืมฯ ผู้ยืมต้องทำการขนย้ายเครื่องจักรกลฯ มาที่ศูนย์ฯ โดยผู้ยืมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการขนย้ายด้วยตนเอง เมื่อเครื่องจักรกลฯ มาถึงศูนย์ฯ แล้ว เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ และผู้ยืม ต้องทำการตรวจสอบสภาพของเครื่องจักรกลฯ หากเครื่องจักรกลฯ มีการชำรุดเสียหาย ผู้ยืมต้องดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมตามเอกสารรายการตรวจเช็คความพร้อม (Check list) เครื่องจักรกลและอุปกรณ์ด้านอาหารสัตว์ในข้อ 7.11 โดยผู้ยืม ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมที่เกิดขึ้นทั้งหมด

8. มาตรฐานงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการให้บริการยืมเครื่องจักรกลฯ 10 วัน 12 ชั่วโมง 45 นาที

9. ระบบการติดตามประเมินผล

ระบบบริหารการปฏิบัติงาน (e-Operation) หรือเข้าติดตามผลการใช้งานเครื่องจักรกลฯ ในพื้นที่ตามที่ระบุไว้ในระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วยการยืมเครื่องจักรกลอาหารสัตว์ พ.ศ. 2564

10. เอกสารอ้างอิง

10.1 ระเบียบกรมปศุสัตว์ว่าด้วยการยืมเครื่องจักรกลอาหารสัตว์ ปี พ.ศ. 2564