



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้ดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้เป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

ผู้ตรวจ
ผู้ร่าง/ผู้ทบทวน
ผู้พิมพ์

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/ บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ												หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถยนต์ , รถจักรยานยนต์	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแล ตรวจสอบเช็คก่อนการใช้งาน - ตรวจสอบเช็คตามกำหนดเวลาหรือ ระยะทาง													มอบหมายให้ผู้ใช้งานดูแล และรับผิดชอบแจ้งซ่อม เมื่อชำรุด
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน โต๊ะทำงาน, เก้าอี้, ชั้นเก็บเอกสาร ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแล ทำความสะอาด ก่อนการ ปฏิบัติงาน													มอบหมายให้ผู้ใช้งานดูแล และรับผิดชอบแจ้งซ่อม เมื่อชำรุด
๓	- เครื่องปรับอากาศ	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - บำรุงรักษา ล้างทำความสะอาด													มอบหมายให้ผู้ใช้งานดูแล และรับผิดชอบแจ้งซ่อม เมื่อชำรุด
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์, เครื่องพิมพ์, เครื่องสำรองไฟ ฯลฯ	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแล ปิดฝุ่น ทำความสะอาด ก่อนการปฏิบัติงาน													
๔	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ กล้องดิจิตอล ,เครื่องโปรเจคเตอร์ โทรทัศน์ LED ฯลฯ	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแล ตรวจสอบเช็คก่อนการใช้งาน													มอบหมายให้ผู้ใช้งานดูแล และรับผิดชอบแจ้งซ่อม เมื่อชำรุด

๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องตัดหญ้า	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแล เช็ดล้างทำความสะอาด อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง																มอบหมายให้ผู้ใช้งานดูแล และรับผิดชอบแจ้งซ่อม เมื่อชำรุด
๖	ครุภัณฑ์สำรวจ เทปวัดระยะ, ล้อวัดระยะ กล้องระดับ กล้องวัดมุม	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแล ทำความสะอาด ก่อนการ ปฏิบัติงาน																มอบหมายให้ผู้ใช้งานดูแล และรับผิดชอบแจ้งซ่อม เมื่อชำรุด
๗	ครุภัณฑ์การเกษตร เครื่องสูบน้ำ เครื่องพ่นหมอกควัน	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแล ตรวจสอบเช็คก่อนการใช้งาน																มอบหมายให้ผู้ใช้งานดูแล และรับผิดชอบแจ้งซ่อม เมื่อชำรุด
๘	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว เครื่องตัดหญ้า , เลื่อยโซยนต์	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแล ตรวจสอบเช็คก่อนการใช้งาน																มอบหมายให้ผู้ใช้งานดูแล และรับผิดชอบแจ้งซ่อม เมื่อชำรุด
๙	ครุภัณฑ์โรงงาน เครื่องตัดเหล็ก , ตู้เชื่อมไฟฟ้า เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแล ตรวจสอบเช็คก่อนการใช้งาน																มอบหมายให้ผู้ใช้งานดูแล และรับผิดชอบแจ้งซ่อม เมื่อชำรุด
๑๐	ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง ปืนฉีดน้ำประจำรถดับเพลิง	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแล ตรวจสอบเช็คก่อนการใช้งาน																มอบหมายให้ผู้ใช้งานดูแล และรับผิดชอบแจ้งซ่อม เมื่อชำรุด

๑๑	ครุภัณฑ์อื่น	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแล ทำความสะอาด ก่อนการปฏิบัติงาน	←															→	มอบหมายให้ผู้ใช้งานดูแลและรับผิดชอบแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด
----	--------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



.....ผู้จัดทำ

(นางสาวลักษณณา สอนวงษา)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



.....ผู้ตรวจสอบ

(นายธนัฐ โพธิ์ไทรย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

ที่ สน.๗๗๐๐๒/๒๕๗๐ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึงประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุมให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้ดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้เป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒

งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม จึงได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ และผู้ควบคุมดูแลพัสดุ (ประจำกอง) ดูแล บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดพิจารณาอนุมัติการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ต่อไป

(นางสาวลักษณณา สอนวงษา)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ

☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เนื่องจาก

(นายธนัฐ โพธิ์ไทรย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

- ☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ
☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เนื่องจาก

ข้อเสนอแนะ.....


(นายฉันทพงษ์ ฤชัยราม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

คำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม

- ☒ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ข้อเสนอแนะ.....


(นายประคิน อันสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงชุม