

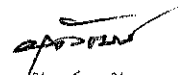


ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ -ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วยในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุด ในหน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ขอประกาศเผยแพร่การบำรุงรักษาพัสดุ -ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายอนันต์ วัฒนวิทย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ที่ นม ๗๕๕๐๒/๘๕๔

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดตั้ง
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการดูแลบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ขององค์การ
บริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ข้อเท็จจริง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒
ให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมพัสดุที่มีอยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม
คุ้มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่
เหมาะสมคุ้มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความ
ครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและ
ระยะเวลาในการซ่อมบำรุงรักษา ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้
กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

ข้อเสนอแนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพูจึงขออนุมัติจัดทำแผนการซ่อมบำรุงพัสดุครุภัณฑ์ประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดแนบท้ายมาพร้อมบันทึกนี้ เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของครุภัณฑ์นั้นดูแล
รักษาพัสดุและครุภัณฑ์ให้มสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

(นางสาวนภัสสร เขตดอน)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวณมล ทรัพย์ศิริกุล)

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

170922

(นางสาวกุลชญา จิราจามิกร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

၂၀၁၈-၁၉၁၉ ခုနှစ်

74977

(นางสาวกุลชญา จิราจามิกร)

รองปลัด อบต.ดอนชมพู รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

คำสั่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

พิจารณาแล้ว (✓) อนันต์

() ไม่นุ่มดี

(ลงชื่อ)

[Signature]

(นายอนุวัฒน์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ – ครุภัณฑ์

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ
๑.	สำรวจครุภัณฑ์ ภายในสำนักงาน /กองเพื่อ สำรวจความพร้อมในการใช้งานของพัสดุ	มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดูแลและรับผิดชอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ที่ ตนเองใช้งานประจำ โดยสำรวจสภาพครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้ ตามปกติ พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาด อย่างสม่ำเสมอ
๒.	การรายงาน	หากมีพัสดุ-ครุภัณฑ์รายการใดเกิดชำรุดให้ทำบันทึกแจ้งเพื่อ เร่งแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม หากครุภัณฑ์มาทดแทน เพื่อใช้งาน ระหว่างรอครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อม ผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ที่ใช้ ทรัพย์สินนั้น
๓.	บันทึกเสนอตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบ สภาพ ทรัพย์สินก่อนซ่อม ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบพัสดุจนครบ ทุกขั้นตอน
๔.	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	บันทึกการซ่อมบำรุงพัสดุ – ครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ

แผนปฏิบัติงานการดูแลรักษาและซ่อมแซมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนขมพู อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา/ความถี่	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙												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.	เครื่องคอมพิวเตอร์														
	-ตรวจสอบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์	-ดำเนินการทุกวันปฏิบัติงาน เปิดเครื่องใช้งาน และการปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เช็ดทำความสะอาดตัวเครื่องอย่างสม่ำเสมอ	←												→
	ซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์	-ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม) -ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบฯ	←												→
๒.	เครื่องปริ้นเตอร์														
	-ตรวจสอบการทำงานของเครื่องพิมพ์และดูแลความสะอาด	ดำเนินการเปิดเครื่องทุกวันปฏิบัติงาน ทำความสะอาดเช็ด, ปิดฝุ่น	←												→
	-ซ่อมแซมเครื่องปริ้นเตอร์	-ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม) -ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบ ฯ	←												→
๓.	เครื่องปรับอากาศ														
	-ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ	-ดำเนินการทุกวันปฏิบัติงานเปิดเครื่องใช้งาน และการปิดเครื่องปรับอากาศ	←												→
	-เช็ดน้ำยาแอร์	-ดำเนินการ ๖ เดือน ๑ ครั้ง			↔										
	-ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	-ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←							↔					→

แผนปฏิบัติงานการดูแลรักษาและซ่อมแซมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

[illegible]

แผนปฏิบัติงานการดูแลรักษาและซ่อมแซมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนขมิพ อำเภอนนทบุรี จังหวัดนครราชสีมา

[illegible]