




ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้นายงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุด ให้นายงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ ขอประกาศเผยแพร่แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายประกอบ แก้วทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

-สำเนาฉบับ-

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ ขอประกาศเผยแพร่แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้


จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประกอบ แก้วทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ปลัด อบต.	} ส.อ. ๐
รอง ปลัด อบต.	
ผ.อ. กองคลัง	R
ร่าง	
พิมพ์	
ทวน	

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ
๑	สำรวจครุภัณฑ์ ภายในสำนักงาน/กอง เพื่อสำรวจความพร้อมในการใช้งานของครุภัณฑ์	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบครุภัณฑ์ที่ตนเองใช้ประจำ โดยตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้ปกติ พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาด อย่างสม่ำเสมอ
๒	การรายงาน	หากมีครุภัณฑ์รายการใดเกิดชำรุดให้ทำบันทึกแจ้งเพื่อเร่งแก้ไขให้ใช้งานดังเดิม/หาครุภัณฑ์มาทดแทน เพื่อใช้งานระหว่างรอครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อม ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ที่ใช้ทรัพย์สินนั้น
๓	บันทึกเสนอตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบสภาพทรัพย์สินก่อนซ่อม ดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบพัสดุจนครบทุกขั้นตอน
๔	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	บันทึกการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ ลงในทะเบียน (ผ.ด.๒, ผ.ด.๓)

ผู้จัดทำ 

(นางสาวทิพย์สุดา ตันตีสังวรารุณ)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

แผนปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลับ

ลำดับ	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖												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	ยานพาหนะขนส่ง	- ตรวจเช็คตามกำหนด/ระยะทาง - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	↔																
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์	- ดูแลปัดฝุ่นให้สะอาดก่อนการปฏิบัติงาน - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	↔																
๓	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	↔																

หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

ลงชื่อ



นางสาวทิพย์สุดา ต้นดีสังวรากร

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

