



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง

ที่ นค ๗๓๖๐๒/๕๕๙

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการตามแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และปรับปรุงสำนักงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง

ต้นเรื่อง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

ข้อเท็จจริง

งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และปรับปรุงสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติดำเนินการตามแผนฯ ดังกล่าว เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเกิดความปลอดภัยให้แก่เจ้าหน้าที่ในขณะปฏิบัติงาน

ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

จึงเห็นควรขออนุมัติดำเนินการตามแผนฯ ดังกล่าวต่อไป

(นายกขจร โคตรชมพู)
เจ้าพนักงานพัสดุ

(นางสาวนภัสสร เตนาวงค์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวอรทัย สระทองหน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง

(นางสาวอรทัย สระทองหน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และปรับปรุงสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑๒ “กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่
พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุง
ด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
โดยเร็ว” นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดูแลรักษาครุภัณฑ์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลค่าย
บกหวาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของทางราชการเป็นสำคัญ จึง
กำหนดให้ปฏิบัติตามแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และปรับปรุงสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังมี
รายละเอียดตามบัญชีภาคผนวกแนบท้ายประกาศฉบับนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวอรรทัย สระทองหน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง

แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และปรับปรุงสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาง

ลำดับ	รายการ	วิธีการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			๒๕๖๔		ปี พ.ศ. ๒๕๖๕										
			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	ซ่อมแซมบำรุงรักษา ยานพาหนะและขนส่ง	๑. บันทึกการตรวจเช็คสภาพรถประจำสัปดาห์	↕												
		๒. เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องพร้อมไส้กรอง	↔			↔			↔			↔			ตามระยะทางทุก ๑๐,๐๐๐ กิโลเมตร หรือทุก ๓ เดือน
๒	ซ่อมแซมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศ	๑. ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ		↔			↔			↔			↔		ดำเนินการทุก ๓ เดือน
		๒. ทำความสะอาดถังเครื่องปรับอากาศ					↔				↔			↔	ดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง
๓	ปรับปรุงสำนักงาน	ดูแลความสะอาดเรียบร้อย ความสวยงามและเหมาะสม ของสถานที่ให้บริการและสถานที่ปฏิบัติงาน	↕												
๔	คอมพิวเตอร์	ตรวจสภาพและทำความสะอาดภายนอกของอุปกรณ์ให้ สะอาดและอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี		↔				↔			↔			↔	ดำเนินการทุก ๓ เดือน
๕	ปฐินเตอร์	ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดภายนอกของอุปกรณ์ให้ สะอาดและอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี		↔				↔			↔			↔	ดำเนินการทุก ๓ เดือน