



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึงประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดความชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึงประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู จึงขอประกาศเผยแพร่แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นางสาวพรทิพย์ อมรรุ่งเรืองชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

[illegible]

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมุย

ลำดับ ที่	รายการ	วิธีการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติงาน												หมายเหตุ		
			ปี พ.ศ.๒๕๖๘			ปี พ.ศ.๒๕๖๙											
			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.	ซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะและ ขนส่ง	๑.ตรวจเช็คสภาพรถก่อนใช้ งาน/หลังใช้งาน	↓												↑	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
		๒.บันทึกขออนุมัติตรวจเช็ค และซ่อมแซม	↓					↔							↑		
		๓.เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง พร้อมไส้กรอง	↓					↔							↑		
๒.	ตรวจเช็คและซ่อมแซมเครื่องมือ คอมพิวเตอร์+เครื่องปริ้นเตอร์	๑.ตรวจสภาพและทำความสะอาด สภาวะภายนอกของอุปกรณ์ ให้สะอาดและอยู่ในสภาพที่ ใช้งานได้	↓													↑	
๓.	ตรวจเช็คและซ่อมแซมเครื่องมือ สำนักงาน - โต๊ะ - ตู้ - โต๊ะทำงาน - โต๊ะชุดรับแขก - เครื่องปรับอากาศ	๑.ตรวจสภาพและทำความสะอาด สภาวะอุปกรณ์ให้สะอาด และอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้	↓													↑	
			↓													↑	
				↓												↑	
				↓												↑	
				↓												↑	

(Signature)