



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลเขาโจด

ที่ กจ ๕๖๗๐๒ /-

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลเขาโจด

เรื่องเดิม

เทศบาลตำบลเขาโจด ได้จัดตั้งข้อเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์กรของรัฐให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึงมูลค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นงบประมาณก่อนทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยงานพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวัน สิ้นงวด นั้น และเพื่อให้หน่วยงานควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์กรดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๑๒ เทศบาลตำบลเขาโจด จึงได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้ เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของเงินดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

ระเบียบ ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสถาพร อวยชัย)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางวรรณาท หมั่นมณี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

- เห็นควรอนุมัติ

(นางวรรณาท หมั่นมณี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเขาโจด

- อนุมัติ

ดาบตำรวจ

(สมรัก พรหมชนะ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาโจด



ประกาศเทศบาลตำบลเขาโจด
เรื่อง แผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๕

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
หมวดที่ ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่
พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย
เทศบาลตำบลเขาโจด จัดทำแผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ดาบตำรวจ

(สมรัก พรหมชนะ)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาโจด

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปี 2565

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ				
				ต.ค.-64	พ.ย.-64	ธ.ค.-64	ม.ค.-65	ก.พ.-65	มี.ค.-65	เม.ย.-65	พ.ค.-65	มิ.ย.-65	ก.ค.-65	ส.ค.-65	ก.ย.-65							
4. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่องปริ้นเตอร์ - เครื่องสำรองไฟ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -1 กรณีดำเนินการเอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2 กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างช่างประเมินปัญหาต่างๆ	อะไหล่สำรอง																	รายงาน ตรวจสอบ รับ คณะ กรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ	
5. เครื่องปรับอากาศ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -1 กรณีดำเนินการเอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2 กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างช่างประเมินปัญหาต่างๆ 3. จ้างช่างมาล้างปรับอากาศ	2 ครั้ง/ปี								✓								✓	รายงาน ตรวจสอบ รับ	งานพัสดุ งานพัสดุ งานพัสดุ	
6. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง - รถยนต์โดยทั่วไป - รถยนต์โดยสารสาธารณะ	1 คัน 1 คัน	1. ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน 2. ตรวจสอบสภาพตามระยะทางที่กำหนด 3. เปลี่ยนยางรถยนต์ตามระยะทางที่กำหนด 4. แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการตัวเอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้	ทุกครั้งที่ใช้งาน ทุกครั้งที่ใช้งาน หรือ 3 ปี																		พร้อมก่อนการใช้งาน งาน เช็คสภาพ ครบถ้วนตาม ระยะทาง งานพัสดุ งานพัสดุ	ศูนย์บริการ ร้านรับเปลี่ยนยาง

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์/คำสั่ง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
				ต.ค.-64	พ.ย.-64	ธ.ค.-64	ม.ค.-65	ก.พ.-65	มี.ค.-65	เม.ย.-65	พ.ค.-65	มิ.ย.-65	ก.ค.-65	ส.ค.-65	ก.ย.-65					
7. วัสดุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง -รถจักรยานยนต์	1 คัน	1. ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน 2. แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อต้นวันแจ้ง -การแจ้งเตือนการซ่อม จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ 3. ตรวจสอบเช็คสภาพความพร้อมรถที่กำกับ	ทุกวันทำงาน															รถจักรยานยนต์มี สภาพพร้อมใช้งาน	ผู้ซ่อมญาติ งานพี่สุด	หมายเหตุ
																		เช็คสภาพ	งานพี่สุด	ศูนย์บริการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
 (นางสาวกาญจนา หวังน้ำจืด)
 ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
 (นางรณาท หนึ่งมณี)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
 (นางรณาท หนึ่งมณี)
 หัวหน้าสำนักเขตเทศบาล ศึกษาราชการแทน

(ตามตาราง).....ผู้อนุมัติ
 (สมรัก พรหมชนะ)
 นายกเทศมนตรีตำบลเขาโจด

ปลัดเทศบาลตำบลเขาโจด