



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทม

ที่ นพ ๗๔๕๐๒.๐๑/

วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทม

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทม อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม ได้จัดตั้ง ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อการดูแลรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทม เพื่อให้วัสดุ ครุภัณฑ์มีสภาพพร้อมใช้งาน นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การบำรุงรักษา ข้อ ๒๙๒ โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงรักษา ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้งานของรัฐบาลดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

๓.ระเบียบและข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้งานของรัฐบาลจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

๒. ระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การบำรุงรักษา ข้อ ๒๙๒ ให้งานของรัฐบาลจัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

๔.ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ จึงขออนุมัติการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามละเอียดแนบท้ายพร้อมบันทึกนี้ เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของวัสดุ ครุภัณฑ์ ดูแลรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายวิเศษ ศรีภูมิ)

เจ้าพนักงานพัสดุ

- ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

นายสุฤทธิชัย ฐพา

- ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางเบญจมาภรณ์ จันทร์หอม)

หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทม

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางรัชฌณา โรจน์ธนปัญญา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทม

คำสั่ง/พิจารณาแล้ว.....

(ลงชื่อ).....

(นายชัชวาล ภูดีทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาทม

เรื่อง แผนการบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทมให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนวณ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบ/กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทมให้ผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทมดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติและระเบียบฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนวณ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมระยะเวลารวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาทมดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลนาทม จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายชัชวาล ภูติพิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทม

แผนการบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทม อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม

ลำดับ	รายการ	การดูแลบำรุงรักษา	ช่วงเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ด.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย		
1	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1 บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง													ผู้ใช้งาน	
	เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์	ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ														
	ต่างๆเครื่องสำรองไฟ ฯลฯ	ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น														
		เมื่อพบความผิดปกติ														
		หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้														
		รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา														
		ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม														
		แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ														
2	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1 บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง													ผู้ใช้งาน	
	โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ต่างๆ	ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ														
	เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น														
		เมื่อพบความผิดปกติ														
		หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้														
		รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา														
		ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม														
		แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ														
	เครื่องปรับอากาศ	บำรุงรักษาตามระยะเวลาการใช้งาน													หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ	
		ปีละ 1 ครั้ง														
		ล้างทำความสะอาด เติมน้ำยาแอร์														
		ตรวจสอบระบบไฟฟ้า อุปกรณ์จับยึด														
		บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง														
		รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา														
		ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม														
		แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบฯ														

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทม อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม

[illegible]

แผนการบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทม อำเภอนาทม จังหวัดนครพนม

[illegible]