



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

เรื่อง แผนซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลในควน ได้ดำเนินการจัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้การควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในการครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และเพื่อให้หน่วยงานควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดความชำรุดให้หน่วยงานดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ ข้อ ๒๑๒ และข้อ ๒๑๓ องค์การบริหารส่วนตำบลในควน จึงประกาศแผนแผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทรงศักดิ์ สังขว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลในควน
ที่ กช.๐๕/๓๗๗ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานการดำเนินการจัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การบำรุงรักษา
ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้
ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุ
เกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว
การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่
ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่
เพียงวันสิ้นงวด นั้น

หน่วยงานกองช่าง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายกิตติพันธ์ พุ่มภักดี)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายเจตพล ศรีมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

- พิจารณาแล้ว

(/) เห็นชอบ ให้ดำเนินการ

() ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(นายทรงศักดิ์ สังขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ที่	รายละเอียดของ ครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	พ.ศ. 2567												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.	
1	เครื่องปรับอากาศ	1 เครื่อง	1. ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ, หน้ากาก 2. ตรวจสอบระบบไฟฟ้า, น็อตตัวยึด 3. ตรวจสอบระบบควบคุมอุณหภูมิ 4. เติมน้ำยาแอร์ 5. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง				↔						↔			
2	เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น	1 ตู้	1. ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์ 2. ตรวจสอบควาล์วและท่อน้ำเข้า - ออก 3. ตรวจสอบทำความสะอาด 4. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง				↔			↔			↔			
3	รถกระเช้าไฟฟ้า	1 คัน	1. ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน 2. ตรวจสอบสภาพตามระยะทางที่กำหนด 3. เปลี่ยนยางรถตามระยะทางที่กำหนด 4. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง		↔				↔				↔			

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ที่ กศ.๐๘/๕๒๓

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการจัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การบำรุงรักษา ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวด นั้น

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายกิตติพันธ์ พุ่มภักดี)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายเจตพล ศรมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

- พิจารณาแล้ว

() เห็นชอบ ให้ดำเนินการ

() ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(นายทรงศักดิ์ สังขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ที่	รายละเอียดของ ครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	พ.ศ. 2567												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.	
1	เครื่องปรับอากาศ	4 เครื่อง														
			1. ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ, หน้ากาก		↔							↔				
			2. ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า, น๊อตตัวยึด													
			3. ตรวจสอบเช็คระบบควบคุมอุณหภูมิ													
			4. เติมน้ำยาแอร์													
			5. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←												
2	เครื่องคอมพิวเตอร์															
	- เครื่อง PC	27 เครื่อง	1. ตรวจสอบเช็คพัดลมระบายความร้อน	↔						↔				↔		
	- เครื่อง Notebook	1 เครื่อง	2. ตรวจสอบเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย													
	- เครื่องพิมพ์	6 เครื่อง	3. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่องทุกๆ 6 เดือน													
			4. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←												
3	กล้องวงจรปิด CCTV	3 ตัว														
			1. ตรวจสอบสภาพ/ทำความสะอาดฝุ่น	↔						↔				↔		
			3 แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←												
4	รถจักรยานยนต์	1 คัน														
			1. ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	↔						↔				↔		
			2. ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด													
			3. เปลี่ยนยางรถตามระยะทางที่กำหนด													
			4. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←												

ที่	รายละเอียดของ ครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	พ.ศ. 2567												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.	
5	เครื่องทำน้ำร้อน - น้ำ	1 ตู้														
			1. ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์	↔			↔			↔			↔			
			2. ตรวจสอบควาล์วและท่อน้ำเข้า - ออก													
			3. ตรวจสอบทำความสะอาด													
			4. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←————→												
6	พัดลมติดผนัง	9 ตัว														
			1. ล้างทำความสะอาดฝุ่น	↔							↔					
			2. ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า, น๊อตตัวยึด													
			3. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←————→												
7	ครุภัณฑ์สำนักงาน															
	- โต๊ะทำงาน	3 ตัว	1. ตรวจสอบประจำปีๆ ละ 1 ครั้ง	↔												
	- เก้าอี้ทำงาน	3 ตัว														
	- ตู้ต่างๆ	10 ตู้														
	- โต๊ะพับอเนกประสงค์	3 ตัว														
	- ชั้นวางแฟ้ม	1 ตัว														
	- ชั้นวางรองเท้า	1 ชั้น														
	- แท่นบรรยาย(โพลีเทียม)	1 ตัว														
	- ที่แขวนของใช้อเนกประสงค์	3 ตัว														
			2. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←————→												
8	เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้															
			1. ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน	↔							↔					
			2. ล้างใบ/หยอดน้ำมันหล่อลื่น													
			3. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←————→												

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ที่ สป.๐๑./๑๒๓๘ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการจัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การบำรุงรักษา ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวด นั้น

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางปัทมา พิชัยรัตน์)

นักวิชาการสาธารณสุข

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายปรการ เสงี่ยม)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายเจตพล ศรมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

- พิจารณาแล้ว

() เห็นชอบ ให้ดำเนินการ

() ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(นายทรงศักดิ์ สังขาว)

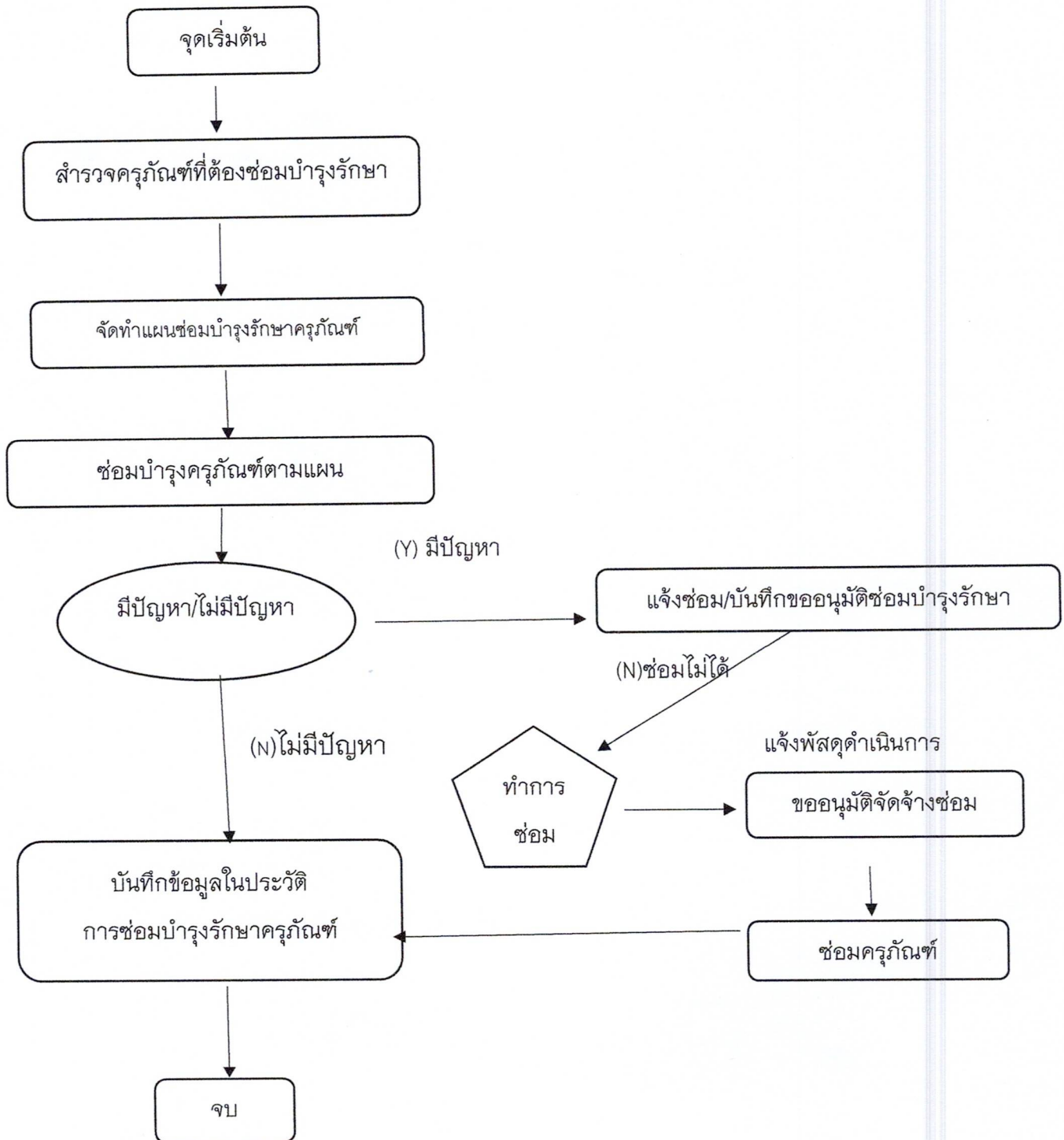
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

[illegible]

[illegible]

ผังกระบวนการ
การบำรุงรักษาครุภัณฑ์
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลในควน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ที่ สป.๐๑/๑๒๕๐

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการจัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การบำรุงรักษา ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลในควน จัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้องค์การบริหารส่วนตำบลในควน ดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช้เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในควน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสาวรติกาญจน์ จันทร์แก้ว)

นักพัฒนาชุมชน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายปรการ เส็งขาว)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายเจตพล ศรมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

- พิจารณาแล้ว

() เห็นชอบ ให้ดำเนินการ

() ไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการ เนื่องจาก

(นายทรงศักดิ์ สังข์ขาว)

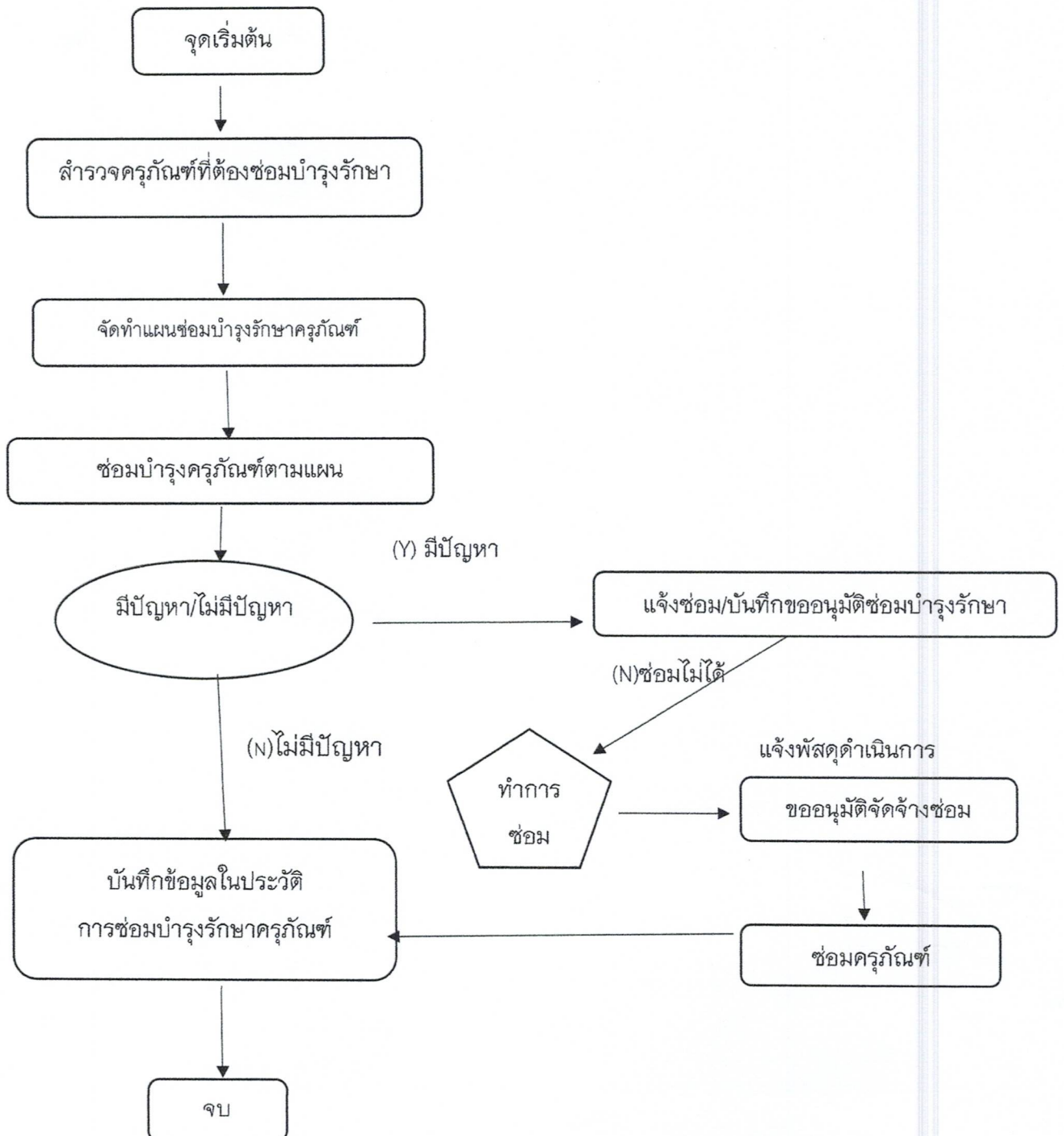
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

[illegible]

[illegible]

ผังกระบวนการ
การบำรุงรักษาครุภัณฑ์
งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในควน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ที่ กค.๐๔/๗๕๖ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการจัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การบำรุงรักษา ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวด นั้น

หน่วยงานกองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายวุฒิชัย เส้นฤทธิ์)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รักษาราชการแทน
นักวิชาการพัสดุ

(นางกาญจนา ศรีเพชร)

นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายเจตพล ศรีมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

- พิจารณาแล้ว

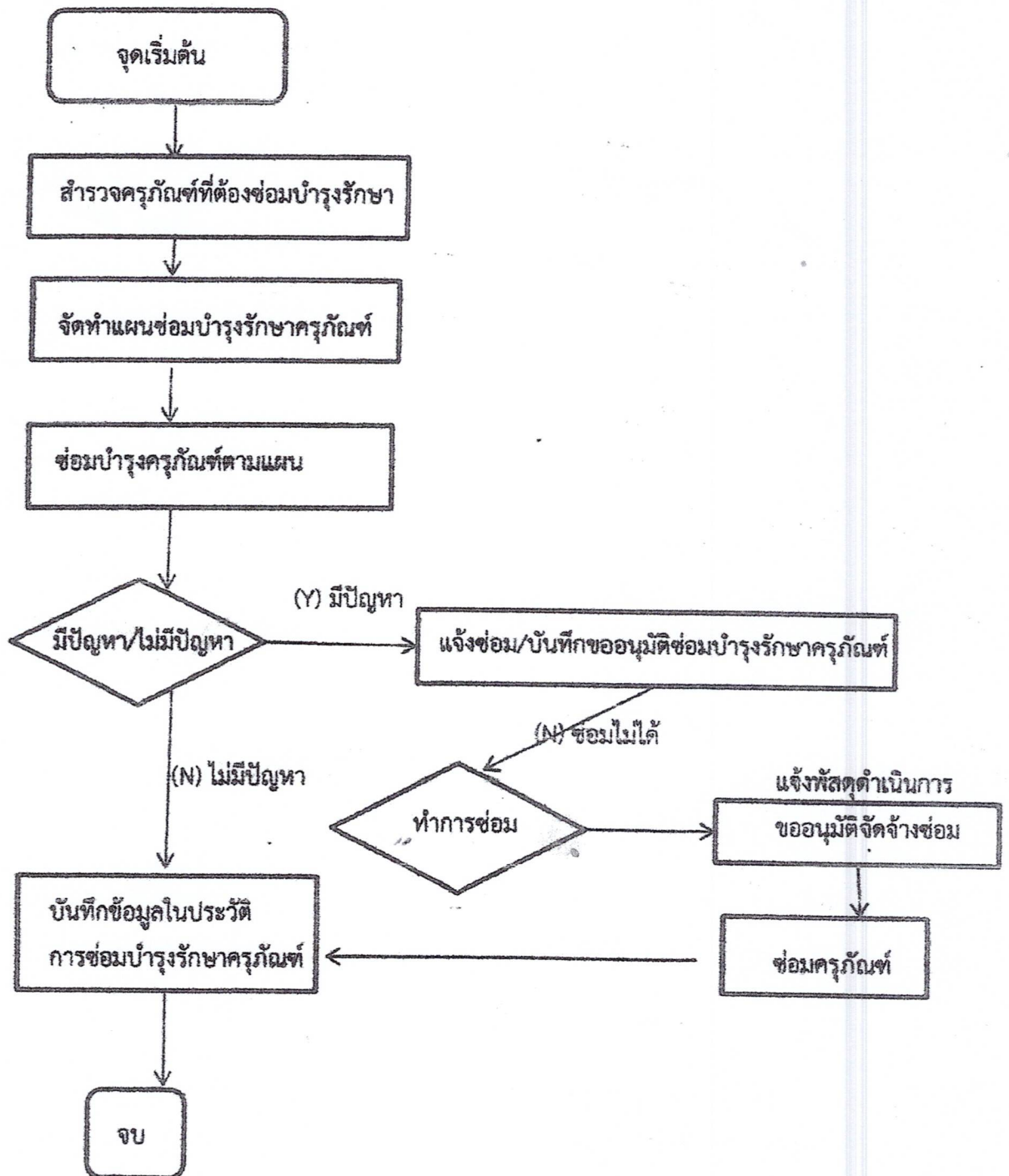
() เห็นชอบ ให้ดำเนินการ

() ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(นายทรวงศักดิ์ สังขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ผังกระบวนการ
การดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลในควน



กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

[illegible]

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในควน
ที่ สป.๐๑/..... วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานการดำเนินการจัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การบำรุงรักษา ข้อ ๒๑๒ ให้งานของรัฐบาลจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้งานของรัฐบาลดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวด นั้น

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

(นายปรการ เล้งขาว)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายเจตพล ธรรมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

- พิจารณาแล้ว

() เห็นชอบ ให้ดำเนินการ

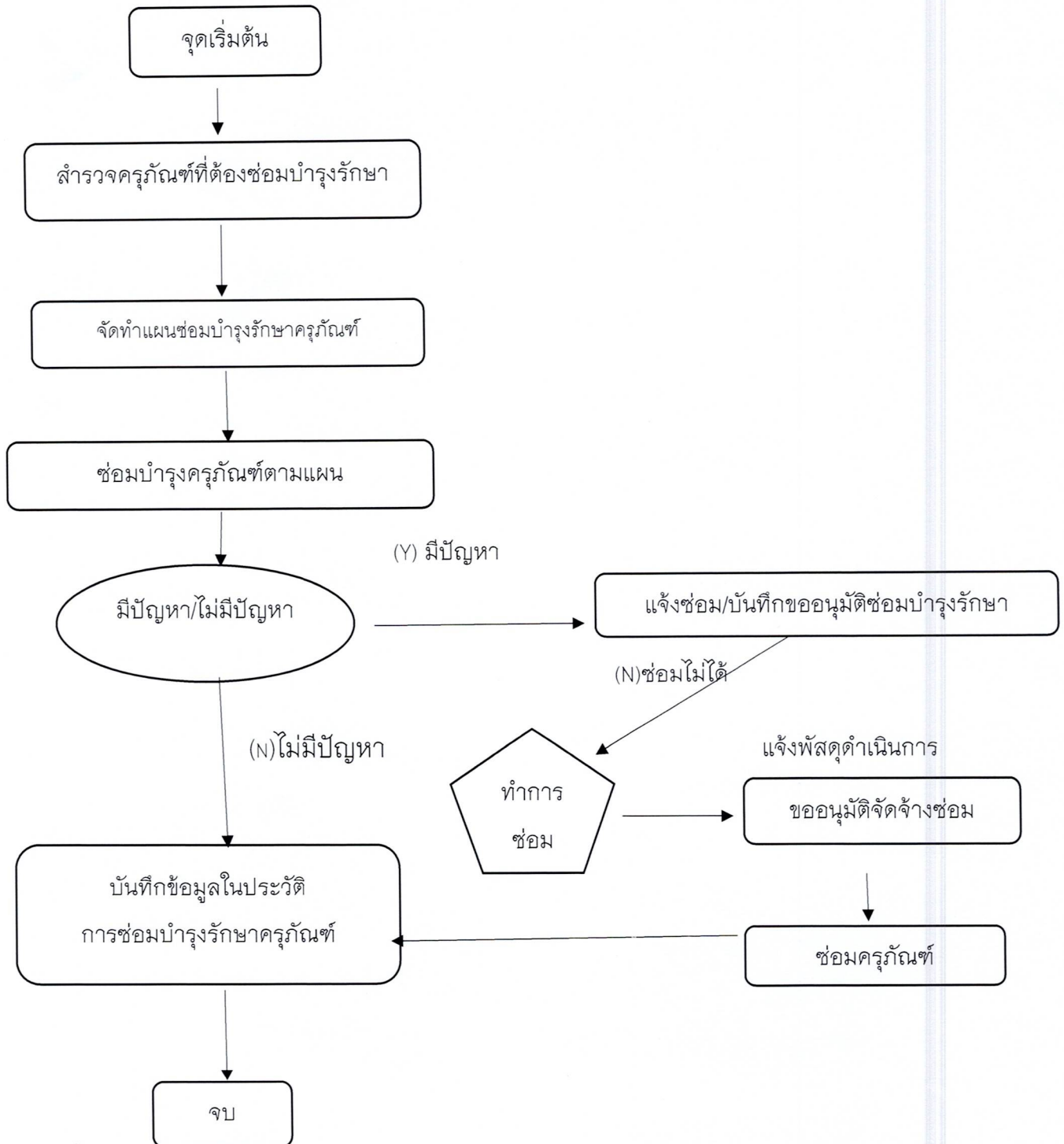
() ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(นายทรงศักดิ์ สังขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ผังกระบวนการ
การบำรุงรักษาครุภัณฑ์

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลในควน



แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ที่ สป.๐๑/๑๒๕๗

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการจัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การบำรุงรักษา ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวด นั้น

งานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางตลนภา ชูชาติ)

นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายปรการ เส็งขาว)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายเจตพล ศรมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

- พิจารณาแล้ว

() เห็นชอบ ให้ดำเนินการ

() ไม่เห็นชอบให้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

(นายทรงศักดิ์ สังขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลในควน

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ที่	รายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	พ.ศ. 2567											หมายเหตุ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
1	เครื่องปรับอากาศ	7 เครื่อง	1. ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ, หน้ากาก				↔						↔		
			2. ตรวจสอบระบบไฟฟ้า, น๊อตตัวยึด												
			3. ตรวจสอบระบบควบคุมอุณหภูมิ												
			4. เติมน้ำยาแอร์												
			5. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←————→											
2	เครื่องคอมพิวเตอร์		1. ตรวจสอบพัดลมระบายความร้อน	↔					↔				↔		
	- เครื่อง PC	6 เครื่อง	2. ตรวจสอบฟาวเวอร์ซัพพลาย												
	- เครื่อง Notebook	4 เครื่อง	3. กำจัดฝุ่นภายในเครื่องทุกๆ 6 เดือน												
	- เครื่องพิมพ์	6 เครื่อง	4. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←————→											
	- เครื่องถ่ายเอกสาร	1 เครื่อง													
3	รถยนต์ ทะเบียนรด กง 2837 ตรัง	1 คัน	1. ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	↔					↔				↔		
			2. ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด												
	รถบรรทุกเอนกประสงค์ ทะเบียน รด 80-4453 ตรัง	1 คัน	3. เปลี่ยนยางรถตามระยะทางที่กำหนด	↔					↔				↔		
			4. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←————→											

[illegible]

[illegible]

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลในควน

ที่	รายละเอียดของ ครุภัณฑ์ที่ดำเนินการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	พ.ศ. 2567											หมายเหตุ
				ก.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
1	เครื่องปรับอากาศ	1 เครื่อง	1. ล้างทำความสะอาดแผ่น กรองอากาศ, หน้ากาก 2. ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า น๊อตตัวยึด 3. ตรวจสอบระบบควบคุมอุณหภูมิ 4. เติมน้ำยาแอร์ 5. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง				↔					↔			
2	เครื่องคอมพิวเตอร์			↔					↔			↔			
	- เครื่อง PC	2 เครื่อง	1. ตรวจสอบเช็คพัฒนาระบบฯ ความร้อน						↔						
	- เครื่อง Notebook	2 เครื่อง	2. ตรวจสอบเช็คฟาวเวอร์ซีพียูหลาย												
	- เครื่องพิมพ์	2 เครื่อง	3. กำจัดฝุ่นภายในเครื่องทุกๆ 6 เดือน												
			4. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←											→
3	รถบรรทุกน้ำหนักประสงค์ 80-4471 ตรัง	1 คัน		↔					↔			↔			
	รถยนต์ 4 ประตู กข 5217 ตรัง	1 คัน		↔					↔			↔			
			1. ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน												
			2. ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด												
			3. เปลี่ยนยางรถตามระยะ ทางที่กำหนด												
			4. แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←											→

[illegible]