



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโทน อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด  
ที่ รอ.๘๘๐๐๒/ ๒๒๓ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง ขออนุมัติประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ปืงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโทน

### ๑. เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุมาตรา ๑๑๒ มาตรา ๑๑๓ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การบำรุงรักษา ข้อ ๒๑๒ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

งานพัสดุ ได้แจ้งให้ส่วนราชการสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโทน จัดทำแผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ส่งให้งานพัสดุ เพื่อดำเนินการตามระเบียบของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งมีแผนการบำรุงรักษาที่เหมาะสมและซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

### ๓. ข้อระเบียบกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุมาตรา ๑๑๒ มาตรา ๑๑๓
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒

### ๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาอนุมัติประกาศใช้แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ของแต่ลำสำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวโทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

  
(นางมนัสดา อโนราช)  
เจ้าพนักงานพัสดุ

/ความเห็น...

เรียน ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

- เห็นควรรื้ออาคารอเนกประสงค์ และดำเนินการ

(ลงชื่อ)



(นางสาวพรทิพย์ เกษามา)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

1 เห็นควรรื้ออาคารอเนกประสงค์ 1 อาคาร

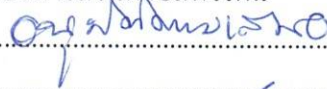
(ลงชื่อ)



(นายสุทัศน์ แวงหินกอง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโทน



(นายไพรัช เลิศพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโทน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโทน


เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโทนมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึงประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวโทน จึงประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายไพรัช เลิศพันธ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวโทน

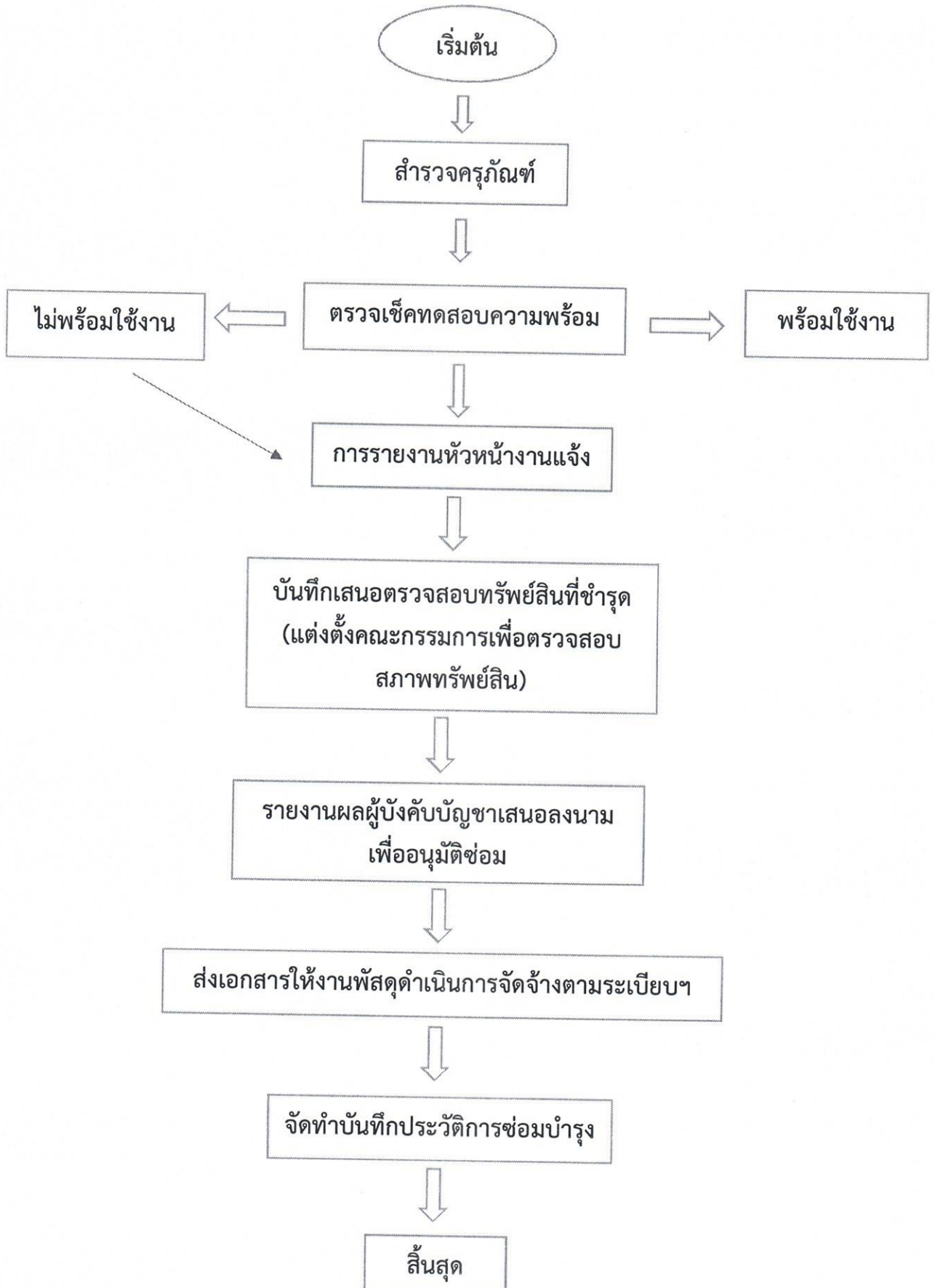


ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ
๑	สำรวจครุภัณฑ์ภายในสำนัก/กอง เพื่อสำรวจความพร้อมในการใช้งานของพัสดุ - ครุภัณฑ์	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ ที่ตนเองใช้ประจำ โดยสำรวจสภาพครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้ตามปกติ
๒.	ตรวจเช็คทดสอบความพร้อม	ตรวจเช็ค ทำความสะอาด ซ่อมบำรุง ทดสอบการใช้งานเพื่อให้ใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
๓.	การรายงานหัวหน้างาน	หากมีพัสดุ - ครุภัณฑ์รายการใดเกิดชำรุดให้ทำบันทึกแจ้งการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดั้งเดิม หรือหากครุภัณฑ์มาทดแทนเพื่อใช้งานระหว่างรอครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อม ผู้รับผิดชอบ:เจ้าหน้าที่ที่ใช้ทรัพย์สินนั้น
๔.	บันทึกเสนอตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบสภาพทรัพย์สินก่อนซ่อม ดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบพัสดุจนครบทุกขั้นตอน
๕.	รายงานผลผู้บังคับบัญชาเสนอลงนามเพื่ออนุมัติซ่อม	ทำบันทึก เหตุผล สาเหตุพัสดุ ครุภัณฑ์ชำรุดของแต่ละกอง/สำนัก
๖.	ส่งเอกสารให้งานพัสดุ	ส่งเอกสารให้งานพัสดุเพื่อดำเนินการตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างต่อไป
๗.	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	บันทึกซ่อมบำรุงพัสดุ - ครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ ลงในทะเบียน พ.ด.๑ พ.ด.๒

การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี  
เป็นการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันให้มีอายุการใช้งานยาวนานขึ้น เพื่อประหยัดพลังงานและ  
งบประมาณของหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน





แผนปฏิบัติการด้านมาตรฐานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อหัวโตน

รายการ	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ	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.		
สิ่งสาธารณูปโภค เช่นระบบประปา ไฟฟ้า	๑. ตรวจสอบซ่อมบำรุง - ตรวจสอบเช็คการชำรุดและการ รั่วซึมของระบบประปาและ สุขภัณฑ์ - ตรวจสอบเช็คการชำรุดของ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ สวิตช์ไฟฟ้า และเบรกเกอร์ ๒. แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ดำเนินการ ซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมแซมได้ ดำเนินการจัด จ้างตามระเบียบพัสดุฯ	๒ ครั้ง/ปี															หัวหน้าส่วน ราชการที่มี พัสดุในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ
สิ่งสาธารณูปการ เช่นถนน	๑. ตรวจสอบซ่อมบำรุง - ตรวจสอบเช็ครอยแตกกร้าวของผิว ถนน - ตรวจสอบเช็คการเกิดหลุมบ่อของ ถนน ๒. กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม ๓. กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมแซมเองได้ดำเนินการจัด จ้างตามระเบียบพัสดุฯ	๒ ครั้ง/ปี															หัวหน้าส่วน ราชการที่มี พัสดุในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ







แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวโพน

รายการ	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผล	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												ผู้รับผิดชอบ	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.			
- เครื่องพิมพ์	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจเช็คความพร้อมของ อุปกรณ์ก่อนการใช้งานทุก ครั้ง ๒. แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อ ได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถ ดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ	ทุกวัน		←													หัวหน้าส่วน ราชการที่มี พัสดุในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ	
๔. ครุภัณฑ์สำนักงาน - เครื่องปรับอากาศ	๑. ตรวจสอบบำรุง - ล้างทำความสะอาดแผ่น กรองอากาศ, หน้ากาก ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า น๊อตตัวยึด เช็กระบบ ควบคุมอุณหภูมิ เต็มน้ำยา แอร์	๖เดือน/ครั้ง															หัวหน้าส่วน ราชการที่มี พัสดุในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ	

