



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาวดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ขอประกาศเผยแพร่การบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)

(นางอุไร ยอดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ที่ มค ๗๑๘๐๒/๗๔๑

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอโกสัมพินัย จังหวัดมหาสารคาม ได้จัดตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อการดูแลบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว เพื่อให้พัสดุมีสภาพที่พร้อมใช้งาน นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมพัสดุที่มีอยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงรักษา ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

๓.ขอเสนอแนะ

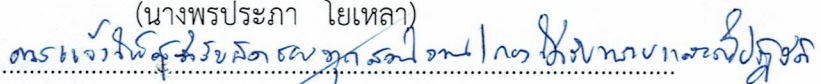
องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว จึงขออนุมัติจัดทำแผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดแนบท้ายมาพร้อมบันทึกนี้ เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของเงินดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ให้มีสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่

(นางพรประภา โยเหลา)

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่.....

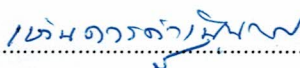


(ลงชื่อ)

(นางสาวสุเพียร แก้วตันแทน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(ลงชื่อ)

(นางสาวเยาวลักษณ์ ดวงกมลศักดิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

/ความเห็นนายก..

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)



(นางอุไร ยอดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัดดู - ครุภัณฑ์

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ
๑	สำรวจครุภัณฑ์ ภายในสำนักงาน / กอง เพื่อ สำรวจความพร้อมในการใช้งานของพัดดู - ครุภัณฑ์	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ดูแลและรับผิดชอบพัดดู - ครุภัณฑ์ที่ตนเองใช้งานประจำ โดยสำรวจสภาพครุภัณฑ์ ให้ใช้งานได้ตามปกติ พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดอย่าง สม่ำเสมอ
๒	การรายงาน	หากมีพัดดู - ครุภัณฑ์รายการใดเกิดชำรุดให้ทำบันทึก แจ้งเพื่อเร่งแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม หากครุภัณฑ์มา ทดแทนเพื่อใช้งานระหว่างรอครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อม ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ที่ใช้ทรัพย์สินนั้น
๓	บันทึกเสนอตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบ สภาพทรัพย์สินก่อนซ่อม ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบพัสดุจนครบทุกขั้นตอน
๔	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	บันทึกการซ่อมบำรุงพัดดู - ครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ ลง ในทะเบียน (ผ.ด.๒,ผ.ด.๓)

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ

(นางพรประภา โยเหลา)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

