



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร.๗๖๒๐๒/๕๕๖

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำประกาศแผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้นำหน่วยงานของรัฐ มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิด ประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุดและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้ อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการ ซ่อมบำรุงด้วย รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯของทางราชการในการ ควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิด ประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำ แผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน จึงขอประกาศเผยแพร่ แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- เติมนกฟลายกรณพัสดุ

(นางสาวจิราพร ทนวันรัมย์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
3 ต.ค. 2567

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่

(นางสาวสุนิศา กระรัมย์)  
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายสมศักดิ์ แสนดี)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางสาววรรณวิมล ศรีสุधาทธิ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน  
- 3 ต.ค. 2567

(นายประสาน บรรจกรณ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน  
- 3 ต.ค. 2567



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้นายกรัฐมนตรีมีหน้าที่ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุดและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้นายกรัฐมนตรีมีหน้าที่ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้นำหน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน จึงขอประกาศเผยแพร่แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายประสาน บรรจถรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน







แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลลำดวน

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษา											หมายเหตุ	
				ปี พ.ศ.๒๕๖๗			ปี พ.ศ.๒๕๖๘									
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน ๑.๑ เครื่องปรับอากาศ	๑ ตัว	๑.บันทึกขออนุมัติตรวจเช็คและ ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	←			→	←			→	←			→	ดำเนินการทุก ๔ เดือน / ปีละ ๓ ครั้ง
			๒. ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ และทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ	←			→	←			→	←			→	ดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง / ปีละ ๒ ครั้ง
			๓.เติมน้ำยาแอร์และตรวจเช็คสภาพ	←			→	←			→	←			→	
			๔.แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←			→	←			→	←			→	
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๒.๑ คอมพิวเตอร์ ๒.๒ เครื่องพิมพ์	๒เครื่อง ๑ ตัว	๑.บันทึกขออนุมัติตรวจเช็คและซ่อม แซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์													ดำเนินการทุก ๓ เดือน / ปีละ ๔ ครั้ง
			๒.ตรวจสภาพและทำความสะอาดภายนอก ของอุปกรณ์ให้สะอาดและอยู่ในสภาพที่ ใช้งานได้ดี	←		→	←		→	←		→	←		→	
			๓.แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←			→	←			→	←			→	

