



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้นำหน่วยงานของรัฐ มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้านและเกิดประโยชน์ ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย รวมทั้งในกรณี พักเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบของทางราชการในการควบคุมดูแล พักให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อ หน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย จึงขอประกาศเผยแพร่แผนบำรุงพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย



แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

ลำดับ	รายการ	วิธีการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติงาน											หมายเหตุ			
			ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ.๒๕๖๖											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
๔.	จ้างตรวจเช็คและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะเก้าอี้ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ	๑.สำรวจครุภัณฑ์ที่ชำรุด ๒.บันทึกขออนุมัติจ้างซ่อมแซม ๓.ดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบพัสดุฯ	←													→	
๕.	ตรวจเช็คและซ่อมแซมอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๑ ศูนย์	๑.ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์กองช่างประมาณราคาและกำหนดราคากลางรายการที่จะซ่อมแซม ๒.บันทึกขออนุมัติขอจ้างซ่อมแซมอาคาร ๓.ดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบพัสดุฯ	←													→	

หมายเหตุ ๑. การซ่อมแซมดำเนินการเมื่อชำรุด แจ้งซ่อม โดยผู้ดำเนินการคือผู้ใช้งาน  
๒. สำรวจครุภัณฑ์/สภาพใช้งาน ดำเนินการปีละครั้ง (แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี)