



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง
เรื่อง แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยางให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึง และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยางจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยางดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง จึงขอประกาศแผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายณพรัตน์ อุบลเผื่อน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง อำเภอขำนิ จังหวัดบุรีรัมย์

[illegible]

ที่	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน											หมายเหตุ
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
2	ครุภัณฑ์สำนักงาน - โต๊ะ - เก้าอี้ - เครื่องใช้สำนักงาน - ฯลฯ		แก้ไขข้อขัดข้อง เมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเอง ได้ดำเนินการซื้อ/จ้างตามระเบียบ	เมื่อชำรุดหรือ เสื่อมสภาพ	←											
3	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่องพิมพ์ต่างๆ - เครื่องสำรองไฟ		แก้ไขข้อขัดข้อง เมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเอง ได้ดำเนินการซื้อ/จ้างตามระเบียบ	เมื่อชำรุดหรือ เสื่อมสภาพ	←											
4	เครื่องปรับอากาศ		แก้ไขข้อขัดข้อง เมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเอง ได้ดำเนินการซื้อ/จ้างตามระเบียบ	เมื่อชำรุดหรือ เสื่อมสภาพ	←											
			ได้ดำเนินการซื้อ/จ้างตามระเบียบ 3. สร้างทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ/เติมน้ำยาแอร์	2 ครั้ง/ ปี					/				/			

ที่	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน											หมายเหตุ
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
5	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง - รถยนต์ส่วนบุคคล -รถบรรทุกน้ำหนักประเภศ -รถจักรยานยนต์	 2 คัน 1 คัน 2 คัน	1.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน 2. ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด 3. เปลี่ยนยางรถยนต์ตามระยะทางที่กำหนด 4. แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับการแจ้ง -กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ดำเนินการซื้อ/จ้างตามระเบียบ	ทุกครั้งที่ใช้งาน ใช้งานทุก 6 เดือน/ 50,000 เมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ	 ← ← ← ← 											

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางสาวปนัดดา อุบลเมือง)

เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางบำเพ็ญ ไกรสร)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายสุริยา ศรีสัตยานุกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายณพรัตน์ อุบลเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง