



ประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง


เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุม ดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าช้าง จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ของกองคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖


(นายปิยะวัฒน์ บุญวิบูลวัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

แผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
กองคลัง เทศบาลตำบลท่าช้าง อ.เมือง จ.นครนายก

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลสัมฤทธิ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.-๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖					
เครื่องปรับอากาศ	๑.ตรวจซ่อมบำรุง ตรวจเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานทุกครั้ง	เดือนสภาพ	←														รายงาน ตรวจสอบ การซ่อมบำรุง	ผู้ประสานงาน กองคลัง	
	๒.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์มาดำเนินการซ่อมแซม	เดือนสภาพ	←														รายงาน การตรวจรับ พัสดุ		
	๓.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	เดือนสภาพ	←																

แผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
กองคลัง เทศบาลตำบลท่าช้าง อ.เมือง จ.นครนายก

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ					
			ต.ค.๖๕	พ.ย.๖๕	ธ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.-๖๖	เม.ย.๖๖	พ.ค.๖๖	มิ.ย.๖๖	ก.ค.๖๖	ส.ค.๖๖	ก.ย.๖๖								
ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	๑. ตรวจสอบบำรุง ตรวจเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานทุกครั้ง	เดือนสภาพ เสื่อมสภาพ	←															รายงาน ตรวจสอบ การซ่อมบำรุง	ผู้ดำเนินงาน กองคลัง			
	๒. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม	เดือนสภาพ เสื่อมสภาพ	←															รายงาน การตรวจรับ พัสดุ				
	๓. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	เดือนสภาพ เสื่อมสภาพ	←																		รายงาน การตรวจรับ พัสดุ	