




ประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ของกองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์กรของรัฐที่มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์กรของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุม ดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุดให้องค์กรของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ กองคลัง เทศบาลตำบลท่าช้าง จึงขอประกาศแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๘


(นายปิยะวัฒน์ บุญวิบูลวัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

แผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

กองคลังเทศบาลตำบลท่าช้าง อ.เมือง จ.นครนายก

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
			ต.ค.๖๘	พ.ย.๖๘	ธ.ค.๖๘	ม.ค.๖๙	ก.พ.๖๙	มี.ค.-๖๙	เม.ย.๖๙	พ.ค.๖๙	มิ.ย.๖๙	ก.ค.๖๙	ส.ค.๖๙				ก.ย.๖๙		
ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑.ตรวจซ่อมบำรุง ตรวจเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานทุกครั้ง	เสื่อมสภาพ	←														รายงาน ตรวจสอบ การซ่อมบำรุง	ผู้อำนวยการ กอง คลัง	
	๒.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์มาดำเนินการซ่อมแซม	เสื่อมสภาพ	←														รายงาน การตรวจรับ พัสดุ		
	๓.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	เสื่อมสภาพ	←														รายงาน การตรวจรับ พัสดุ		

แผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

กองคลังเทศบาลตำบลท่าช้าง อ.เมือง จ.นครนายก

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
			ต.ค.๖๘	พ.ย.๖๘	ธ.ค.๖๘	ม.ค.๖๙	ก.พ.๖๙	มี.ค.-๖๙	เม.ย.๖๙	พ.ค.๖๙	มิ.ย.๖๙	ก.ค.๖๙	ส.ค.๖๙	ก.ย.๖๙				
ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	๑.ตรวจซ่อมบำรุง ตรวจเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานทุกครั้ง	เสื่อมสภาพ	←													รายงาน ตรวจสอบ การซ่อมบำรุง	ผู้อำนวยการ กอง คลัง	
	๒.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์มาดำเนินการซ่อมแซม	เสื่อมสภาพ	←													รายงาน การตรวจรับ พัสดุ		
	๓.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	เสื่อมสภาพ	←													รายงาน การตรวจรับ พัสดุ		

