



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง
เรื่อง แผนการซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ กำหนดให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุก่อให้เกิดการชำรุด
ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง ขอประกาศเผยแพร่แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุบรรณ เมิกช่วง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนตั่ง อำเภอนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก ๗๙๙๐๒/

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตั่ง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว

งานพัสดุฯ จึงได้รวบรวมข้อมูลแผนการซ่อมบำรุงรักษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนตั่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในประกาศ

(นางสาวพวงผกา จิตวิชม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นายภัทรชัย จ้อยสอดตง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตั่ง

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวยุวชิตา แก้วโยธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตั่ง

(นายสุบรรณ เม็กช่วง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนตั่ง

แผนการซ่อมบำรุง/บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/ บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ และประมาณการค่าใช้จ่าย												หมายเหตุ
			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.	ยานพาหนะและขนส่ง	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ตรวจเช็คตามกำหนด/ระยะทาง	←												
๒.	เครื่องปรับอากาศ	- จ้างเหมาทำความสะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												
๓.	เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อม อุปกรณ์ (สำนักงาน)	- ดูแลและทำความสะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												
๔.	ครุภัณฑ์ต่างๆ	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												

*** หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวพวงผกา จิตวิฆาม
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

แผนการซ่อมบำรุง/บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/ บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ และประมาณการค่าใช้จ่าย												หมายเหตุ
			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.	เครื่องปรับอากาศ	- จ้างเหมาทำความสะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											→	
๒.	เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อม อุปกรณ์ (สำนักงาน)	- ดูแลทำความสะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											→	
๓.	ครุภัณฑ์ต่างๆ	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											→	

*** หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

ผู้จัดทำ.....


(นางสาวพวงผกา จิตวิขาม
 เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

แผนการซ่อมบำรุง/บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/ บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ และประมาณการค่าใช้จ่าย												หมายเหตุ
			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.	ยานพาหนะและขนส่ง	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ตรวจเช็คตามกำหนด/ระยะทาง	←												→
๒.	เครื่องปรับอากาศ	- จ้างเหมาทำความสะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												→
๓.	เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อม อุปกรณ์ (สำนักงาน)	- ดูแลและทำความสะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												→
๔.	ครุภัณฑ์ต่างๆ	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												→

*** หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

ผู้จัดทำ.....
(นางสาวพวงผกา จิตวิขาม
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

แผนการซ่อมบำรุง/บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลดอนดั่ง

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/ บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ และประมาณการค่าใช้จ่าย												หมายเหตุ
			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.	เครื่องปรับอากาศ	- จ้างเหมาทำความสะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											→	
๒.	เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อม อุปกรณ์ (สำนักงาน)	- ดูแลทำความสะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											→	
๓.	ครุภัณฑ์ต่างๆ	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											→	

*** หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวพวงผกา จิตวิขาม
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน