



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี
ที่ ค.๐๒๗ /๒๕๗๐ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้งานของรัฐบาลให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการ ซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้งานของรัฐบาลดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว

งานพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง จึงได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและลงนามในประกาศ

(ลงชื่อ)

(นางสาวปราณี สีหานาม)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ)

(นายธรรมบุญ พันธุ์สุวรรณ)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เห็นชอบตามที่เสนอ

(ลงชื่อ)

(นางสาวปุษดา วรรณชาติ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ความเห็นของปลัด อบต.

เห็นชอบตามที่เสนอ

(ลงชื่อ)

(นายรัชมี ธรรมศิริ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของนายก อบต.

อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางเยาวพรรณ ปานแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑๒ ให้งานของรัฐบาลให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้
ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการ ซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุ
เกิดการชำรุด ให้งานของรัฐบาลดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง ขอประกาศเผยแพร่แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางเยาวพรรณ ปานแดง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง



แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ลำดับ	รายการ	รายการ/กิจกรรมซ่อมบำรุง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
	ครุภัณฑ์สำนักงาน													
๑	เครื่องปรับอากาศ	ล้างทำความสะอาด												
		เติมน้ำยาแอร์						↔						↔
		ตรวจสอบระบบควบคุม อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง												
๒	พัดลม	เช็ดล้างพัดลม หยอดน้ำมันกันสนิมแกนหมุน	←											→
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์													
๓	คอมพิวเตอร์	ตรวจสอบพาเวอร์ซัพพลาย						↔						
		พัดลมระบายความร้อน ปีละ ๑ ครั้ง												
๔	เครื่องพิมพ์	ล้างหัวฉีดหมึก(inkjet) เดือนละครึ่งด้วยตนเอง	←											→
	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง													
๕	รถยนต์นั่งส่วนบุคคล	เช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด	←											→
		ตรวจเช็คยางล้อ	←											→
		ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ไอเสีย						↔						
		เปลี่ยนน้ำมันเครื่องทุกระยะ๑๐,๐๐๐ กิโลเมตร	←											→
	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว													
๖	ตู้เย็น	ล้างทำความสะอาด เดือนละ ๑ ครั้ง	←											→
๗	เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น	กดปุ่มละลายน้ำแข็งเมื่อมีน้ำแข็งเริ่มเกาะตัว												
๘	ครุภัณฑ์ต่างๆ	-ดูแลทำความสะอาด -ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											→

***หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ลำดับ	รายการ	รายการ/กิจกรรมซ่อมบำรุง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
	ครุภัณฑ์สำนักงาน													
๑	เครื่องปรับอากาศ	ล้างทำความสะอาด												
		เติมน้ำยาแอร์			↔						↔			
		ตรวจสอบระบบควบคุม อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง												
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์													
๒	คอมพิวเตอร์	ตรวจสอบพาเวอร์ซัพพลาย						↔						
		พัดลมระบายความร้อน ปีละครั้ง												
๓	เครื่องพิมพ์	ล้างหัวฉีดหมึก(inkjet) เดือนละครึ่งด้วยตนเอง	←											→
๔	ครุภัณฑ์ต่างๆ	-ดูแลทำความสะอาด	←											→
		-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี												

***หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ลำดับ	รายการ	รายการ/กิจกรรมซ่อมบำรุง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
	ครุภัณฑ์สำนักงาน													
๑	เครื่องปรับอากาศ	ล้างทำความสะอาด												
		เติมน้ำยาแอร์			↔						↔			
		ตรวจสอบระบบควบคุม อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง												
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์													
๒	คอมพิวเตอร์	ตรวจสอบพาเวอร์ซัพพลาย						↔						
		พัดลมระบายความร้อน ปีละครั้ง												
๓	เครื่องพิมพ์	ล้างหัวฉีดหมึก(inkjet) เดือนละครึ่งด้วยตนเอง	<											>
๔	ครุภัณฑ์ต่างๆ	-ดูแลทำความสะอาด	<											>
		-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี												

***หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

[illegible]

ลำดับ	รายการ	รายการ/กิจกรรมซ่อมบำรุง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ													
๖	คอมพิวเตอร์สำนักงานแสงอาทิตย์	แผงโซลาร์เซลล์ ไม่มีเงาไม้หรือสิ่งกีดขวางบังแดด, กระจกหน้าแผงไม่แตก, ขั้วต่อสายไฟแน่นหนา	←											→
		หลอดไฟ LED เลนส์คอมพิวเตอร์ไม่มีคราบน้ำเข้า, เม็ด LED ติดครบทุกดวง, ตัวคอมพิวเตอร์ไม่หลวมหรือเอียง	←											→
		แบตเตอรี่และตัวควบคุม ตัวควบคุมทำงานปกติ ไฟสถานะไม่แจ้งเตือน Error, แบตเตอรี่ไม่มีความร้อนสูงผิดปกติหรือบวม	←											→
		เสาไฟและโครงสร้าง เสาตั้งตรงไม่เอียงเอียง, ไม่มีสนิมกัดกร่อนรุนแรง, ฝาปิดโคนเสาและสายกราวด์อยู่ในสภาพสมบูรณ์	←											→

***หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ลำดับ	รายการ	รายการ/กิจกรรมซ่อมบำรุง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์													
๑	คอมพิวเตอร์	ตรวจสอบพาเวอร์ซัพพลาย						↔						
		พัดลมระบายความร้อน ปีละครั้ง												
๒	เครื่องพิมพ์	ล้างหัวฉีดหมึก(inkjet) เดือนละครึ่งด้วยตนเอง	←											→
๓	ครุภัณฑ์ต่างๆ	-ดูแลทำความสะอาด	←											→
		-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี												

***หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหลวง

ลำดับ	รายการ	รายการ/กิจกรรมซ่อมบำรุง	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์													
๑	คอมพิวเตอร์	ตรวจสอบพาเวอร์ซัพพลาย						↔						
		พัดลมระบายความร้อน ปีละครั้ง												
๒	เครื่องพิมพ์	ล้างหัวฉีดหมึก(inkjet) เดือนละครึ่งด้วยตนเอง	←											→
๓	ครุภัณฑ์ต่างๆ	-ดูแลทำความสะอาด -ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											→

***หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน