



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายงานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม

ที่ กส ๘๒๓๐๒ / ๗๙ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม

## เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม ได้จัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงามเพื่อให้ใช้งานได้ตามปกติ เช่น ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปรับอากาศ ตู้โต๊ะ ฯลฯ (กองคลัง) นั้น

## ข้อเท็จจริง

ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้นหน่วยงานของรัฐมีการควบคุมพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประโยชน์มากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๔ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น เพื่อให้หน่วยงานควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงโดยเร็ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๑๓ เป็นไปด้วยความถูกต้อง กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม จึงขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนและประกาศแผนการซ่อมบำรุงพัสดุ/ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้พัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลาต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติประกาศแผนฯ ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายสุริยันต์ สุพานโซ)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ผู้พิมพ์บันทึก

(ลงชื่อ)

(นางอุทัยวรรณ แสงบาล)

เจ้าพนักงานพัสดุ

เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)



หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวนครศรี สาระวัน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น \_\_\_\_\_

(ลงชื่อ)



(นางสาวลักคณา โยคะวิสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าไโฮงาม

ความเห็น / คำสั่ง  เห็นชอบ \_\_\_\_\_

ไม่เห็นชอบ \_\_\_\_\_

(ลงชื่อ)



(นายบุญเติม ใจซื่อ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าไโฮงาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ (ซ่อมบำรุงปกติ) กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้นายงานของรัฐมนตรีควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วยรวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม จึงขอประกาศแผนการซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์ (ซ่อมบำรุงปกติ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ก

(นายบุญเติม ใจชื่อ)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าโฮงาม

พิมพ์.....
.....

แผนซ่อมแซมบำรุงรักษา(ซ่อมบำรุงปกติ) ครุภัณฑ์/สิ่งปลูกสร้าง ประจึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าไธงาม

ระดับ	รายการครุภัณฑ์/สิ่งปลูกสร้าง	จำนวน	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษา 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 ชนิดติดผนัง รหัสครุภัณฑ์ ๔๒๐-๕๖-๐๐๑๑ , ๔๒๐-๕๖-๐๐๑๓ , ๔๒๐-๕๗-๐๐๑๖ , ๔๒๐-๕๗-๐๐๑๗	๔ เครื่อง								←	→					
๒	เครื่องพิมพ์ (ปริ้นเตอร์) รหัสครุภัณฑ์ ๔๘๑-๕๑-๐๐๐๒ , ๔๘๑-๕๑-๐๐๐๓ , ๔๘๑-๕๘-๐๐๐๔ , ๔๘๑-๕๘-๐๐๐๕ , ๔๘๑-๖๓-๐๐๒๑ , ๔๘๑-๖๓-๐๐๒๒	๖ เครื่อง														→
๓	เครื่องสแกนเนอร์สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๑ รหัสครุภัณฑ์ ๔๘๒-๖๓-๐๐๓๔	๑ เครื่อง														→
๔	เครื่องคอมพิวเตอร์ รหัสครุภัณฑ์ ๔๑๖-๕๗-๐๐๑๗ , ๔๑๖-๕๗-๐๐๒๑ , ๔๑๖-๕๘-๐๐๒๓ , ๔๑๖-๕๙-๐๐๒๔ , ๔๑๖-๕๙-๐๐๒๕ , ๔๑๖-๖๓-๐๐๓๓ , ๔๑๖-๖๖-๐๐๓๙	๖ เครื่อง														→

ลงชื่อ..... 

(นางอุทัยวรรณ แสบงบาล)

เจ้าพนักงานพัสดุ