

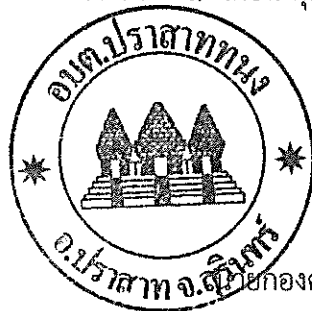


ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง  
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททองมีหน้าที่ในการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททองจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่สภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททองดำเนินการซ่อมแซมให้กับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุรพงษ์ ศิลลาอ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง









แผนการซ่อมบำรุง / บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง

ลำดับ ที่	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	ยานพาหนะขนส่ง (รถยนต์ส่วนบุคคล)	- ซ่อมแซมชำรุดระหว่างปี - ตรวจเช็คตามกำหนด / ระยะทาง	←															ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อ ชำรุด
๒	เครื่องปรับอากาศ	- จ้างทำความสะอาดปีละ ๒ ครั้ง - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←															ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อ ชำรุด
๓	เครื่องคอมพิวเตอร์	- ดูแลปิดฝุ่นให้สะอาดก่อนการปฏิบัติงาน - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←															ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อ ชำรุด
๔	เครื่องพิมพ์	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←															ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อ ชำรุด

หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

แผนการซ่อมบำรุง / บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง

ลำดับ ที่	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	รถจักรยานยนต์	- ซ่อมแซมชำรุดระหว่างปี - ตรวจเช็คตามกำหนด / ระยะทาง	←												▶	ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	เครื่องปรับอากาศ	- จ้างทำความสะอาดปีละ ๒ ครั้ง - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												▶	ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์	- ดูแลปิดฝุ่นให้สะอาดก่อนการ ปฏิบัติงาน - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												▶	ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔	เครื่องพิมพ์	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												▶	ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←												▶	ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←												▶	ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

แผนการซ่อมบำรุง / บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง

ลำดับ ที่	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	-ตรวจสอบการทำงานของ เครื่องปรับอากาศดำเนินการทุก ครั้งที่มีการใช้งาน -เช็ดน้ำยาแอร์ -การซ่อม ดำเนินการเมื่อเกิดการ ชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อ ชำรุด
๒	คอมพิวเตอร์PC พร้อมอุปกรณ์	-ตรวจสอบการทำงาน/ทำความ สะอาดดำเนินการทุกครั้งที่มีการใช้ งาน -การซ่อมแซม ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้ง ซ่อม)	←												→	ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อ ชำรุด
๓	เครื่องพิมพ์	-ตรวจสอบการทำงาน/ทำความ สะอาดดำเนินการทุกครั้งที่มีการใช้ งาน -การซ่อมแซม ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้ง ซ่อม)	←												→	ดูแลรักษา ซ่อมแซมเมื่อ ชำรุด

หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน