



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้นหน่วยงานของรัฐมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าจึงขอประกาศแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายณรงค์ พลล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำได้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘											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	ครุภัณฑ์สำนักงาน - ตู้เอกสาร - โต๊ะอเนกประสงค์	๑ ตู้ ๑ ตัว	๑. ตรวจสอบประจำปีๆละ ๑ ครั้ง ๒. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง																																								
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก - เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์	๑ เครื่อง ๑ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คพัดลมระบายความร้อน ๒. ตรวจสอบเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย ๓. กำจัดฝุ่นภายในเครื่องทุก ๒ เดือน ๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง																																								

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ

(นางสาววิภา วทสูเนิน)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน/
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน