



ประกาศเทศบาลตำบลกุตประทาย
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความนัยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลกุตประทาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้อง อันเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของทางราชการเป็นสำคัญ โดยมีการกำหนดแผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุของเทศบาลตำบลกุตประทาย ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

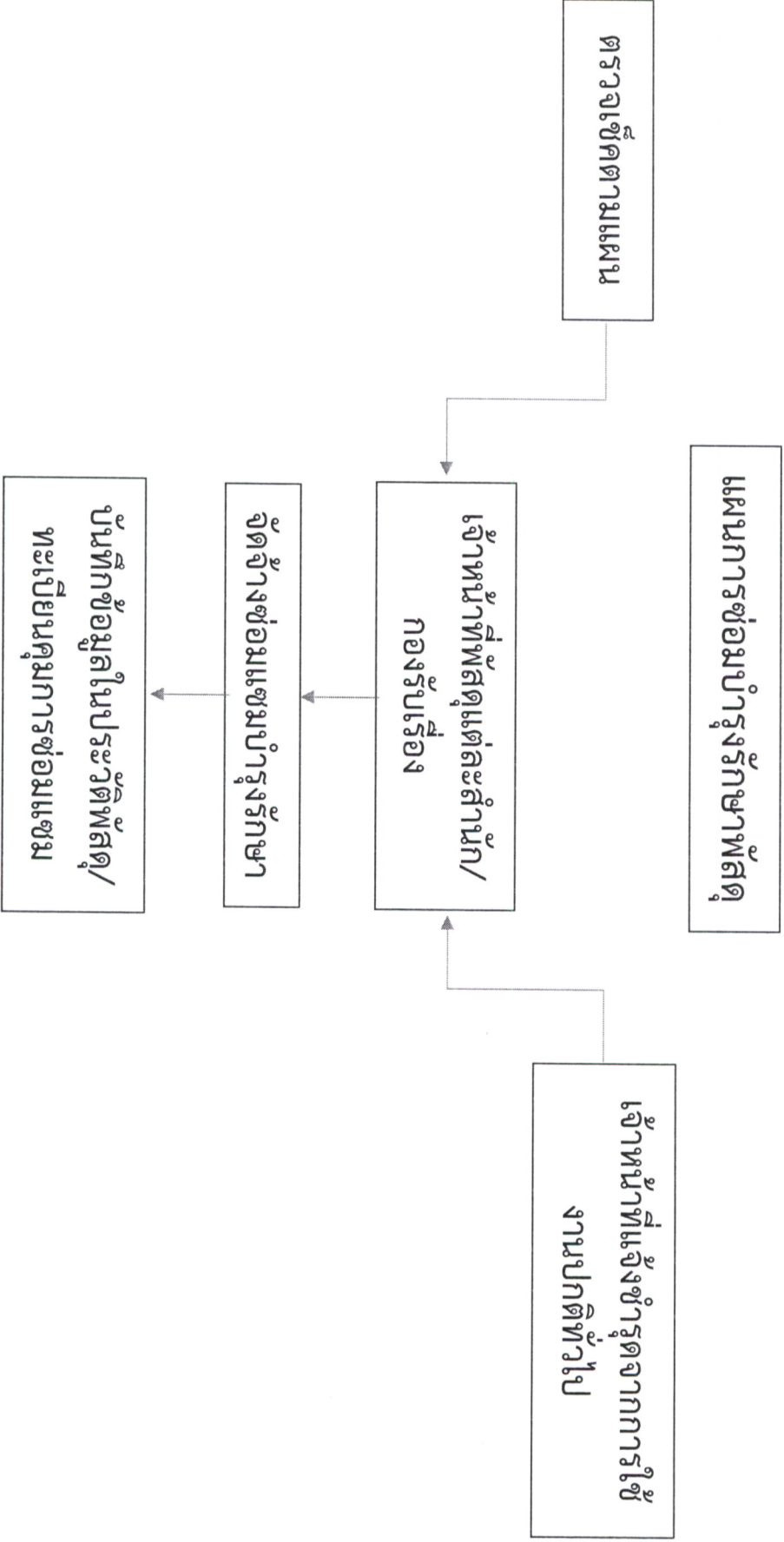
ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุตประทาย

แผนซ่อมแซม/บำรุงรักษา ครูภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
เทศบาลตำบลคูประทาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำเดือน												หมายเหตุ					
		ต.ค.64	พ.ย.64	ธ.ค.64	ม.ค.65	ก.พ.65	มี.ค.65	เม.ย.65	พ.ค.65	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65						
1	รถส่วนกลางทุกคัน ได้แก่ รถยนต์ส่วนกลาง รถจักรยานยนต์ ฯลฯ				↔↔				↔↔										- เปลี่ยนของเหลวตามรอบระยะ รอบการบำรุง รักษาของยานพาหนะแต่ละคัน - สภาพยาง ระบบไฟ ลมยาง ยางรถ น้ำมันเครื่อง และแบตเตอรี่ ให้พนักงานประจำรถสำรวจ ตรวจเช็คทุกครั้งก่อนใช้งาน
2	ครูภัณฑ์สำนักงาน				↔↔				↔↔										- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละสำนัก/กอง หากมีการชำรุด
3	ครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์				↔↔				↔↔										- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละสำนัก/กอง หากมีการชำรุด
4	ครูภัณฑ์ก่อสร้าง				↔↔				↔↔										- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละสำนัก/กอง หากมีการชำรุด
5	ครูภัณฑ์การเกษตร				↔↔				↔↔										- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละสำนัก/กอง หากมีการชำรุด
6	ครูภัณฑ์งานบ้านงานครัว				↔↔				↔↔										- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละสำนัก/กอง หากมีการชำรุด
7	ครูภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ				↔↔				↔↔										- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละสำนัก/กอง หากมีการชำรุด
8	ครูภัณฑ์โรงงาน				↔↔				↔↔										- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละสำนัก/กอง หากมีการชำรุด
9	ครูภัณฑ์วิทยุศาสตร์และการแพทย์				↔↔				↔↔										- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละสำนัก/กอง หากมีการชำรุด
10	ครูภัณฑ์สำรวจ				↔↔				↔↔										- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละสำนัก/กอง หากมีการชำรุด
11	ครูภัณฑ์อื่นๆ				↔↔				↔↔										- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละสำนัก/กอง หากมีการชำรุด
12	สิ่งก่อสร้าง เช่น อาคารสำนักงาน โรงจอดรถ				↔↔				↔↔										- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุแต่ละสำนัก/กอง หากมีการชำรุด
13	สินทรัพย์เครื่องสร้างพื้นฐานอื่น เช่น ถนน คสล. ฝายน้ำล้น ท่อเหลี่ยม ฯลฯ				↔↔				↔↔										- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง หากมีการชำรุด



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ