



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองเก่า

ที่

-

วันที่

22

ตุลาคม

2568

.....

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า

ตามที่ เทศบัญญัติเทศบาลตำบลเมืองเก่า เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เทศบาลตำบลเมืองเก่าได้ประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2569 จำนวน 46,600,000.-บาท (สี่สิบล้านหกแสนบาทถ้วน) โดยตั้งเป็นรายจ่ายงบดำเนินงาน จำนวน 14,916,000.-บาท (สิบสี่ล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยตั้งจ่าย หมวดค่าใช้สอย ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ประกอบด้วย ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมวัสดุ ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์(ที่ไม่ใช่การบำรุงรักษาและซ่อมแซมโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่) ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ตั้งจ่ายจากเงินรายรับ จำนวน 650,000.-บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- สำนักปลัด	ตั้งไว้	250,000.-บาท
- กองคลัง	ตั้งไว้	30,000.-บาท
- กองการศึกษา	ตั้งไว้	20,000.-บาท
- กองสาธารณสุขฯ	ตั้งไว้	150,000.-บาท
- กองช่าง	ตั้งไว้	200,000.-บาท

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 112 ให้องค์การบริหารส่วนการควบคุมพัสดุที่มีอยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสมคุ้มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 212 ให้องค์การบริหารส่วนการจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่มีอยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงรักษา ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนการดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

งานพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำนวยความสะดวกให้ จังหวัดสระบุรี จึงขออนุมัติจัดทำแผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2569 รายละเอียดแนบท้ายมาพร้อมบันทึกฉบับนี้ เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ให้มีสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวชุติมา อัคระชาติ)

เจ้าหน้าที่

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นควรแจ้งทางอนุฝัก

(ลงชื่อ).....

วิภาดา

(นางสาววิภาดา ภูมิพิชัย)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลเมืองเก่า

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

สินชัย สมศักดิ์

(นายสินชัย สมศักดิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองเก่า

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

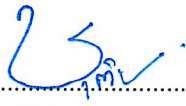
สุภรณ์

(นายสุภรณ์ อัตถพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ – ครุภัณฑ์

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	สำรวจครุภัณฑ์ ภายในสำนักงาน/กอง เพื่อสำรวจความพร้อมในการใช้งานของพัสดุ – ครุภัณฑ์	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ดูแลและรับผิดชอบพัสดุ – ครุภัณฑ์ที่ตนเองใช้งานประจำ โดยสำรวจสภาพครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้ตามปกติ พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
2	การรายงาน	หากมีพัสดุ – ครุภัณฑ์รายการใดเกิดชำรุดให้บันทึกแจ้งเพื่อใช้งานระหว่างรอครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อมผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ที่ใช้ทรัพย์สินนั้น
3	บันทึกเสนอตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบสภาพทรัพย์สินก่อนซ่อม ดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบพัสดุจนครบทุกขั้นตอน
4	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	บันทึกการซ่อมบำรุงพัสดุ – ครุภัณฑ์ประเภทต่างๆลงในทะเบียน (ผ.ด.2,ผ.ด.3)

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ
(นางสาวชุติมา อัคระชาติ)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

