

สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กให้ผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็กดำเนินการซ่อมแซม ให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอำนาจ หนูมุงกุฏ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ปลัด อบต.	
หัวหน้าส่วน	
เจ้าหน้าที่/พิมพ์	

ลำดับ	รายการ	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ด.ค.พ.ย.ธ.ค.ม.ค.ก.พ.มี.ค.ม.ย.พ.ค.มิ.ย.ก.ค.ส.ค.ก.ย.	ผู้ดูแล	หมายเหตุ
	ประเภทครุภัณฑ์การเกษตร					
1	เครื่องพ่นหมอกควัน	4 เครื่อง	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←	←	- ทุกครั้งที่ใช้งาน
2	เครื่องสูบน้ำ	2 เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←	←	
3	เครื่องเลื่อยโซยนต์	2 เครื่อง	- ล้างทำความสะอาด ,	←	←	
4	ปั๊มสูบน้ำอัตโนมัติ	1 เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	←	
5	เครื่องพ่นยา Honda Gx 160	1 เครื่อง				
6	เครื่องพ่นยาแบบสพายหลัง	2 เครื่อง				
	ประเภทครุภัณฑ์โรงงาน					
1	สว่านโรตารี BOSCH GBH2-24	1 เครื่อง	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←	←	- ทุกครั้งที่ใช้งาน
2	เครื่องเชื่อม JASIC ARC200	1 เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←	←	
3	แท่นตัดเฟเบอร์ ขนาดใบ 14 นิ้ว	1 เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	←	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
4	ชุดสว่านกระแทกไร้สาย MAKITA CLX228	1 ชุด				
5	เครื่องเจียรียี่ห้อ MAKITA M0910	1 ต				
	ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน					
1	โต๊ะทำงานเหล็ก	20 ตัว	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	←	- ดูแลรักษา/ซ่อมแซม
2	โต๊ะไม้	11 ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←	←	เมื่อชำรุด
3	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์	6 ตัว	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	←	
4	โต๊ะพับเอนกประสงค์ขาโครเมียม ขนาด 180 X 75 X 73 ซม.	2 ตัว				
5	โต๊ะเอนกประสงค์ขาโครเมียม (เล็ก)ขนาด 180 X 43 X 73 ซม.	9 ตัว				
6	โต๊ะประชุม 17 ที่นั่ง	1 ชุด				

ลำดับ	รายการ	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ต.ค.พ.ย.ธ.ค.ม.ค.ก.พ.มี.ย.ก.ค.ส.ค.ก.ย.	ผู้ดูแล	หมายเหตุ
	ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน (ต่อ)					
7	โต๊ะหมู่บูชา หมู่ 9 พร้อมฐานรอง ขนาด 9 นิ้ว	1 ชุด			สำนักปลัด	
8	โต๊ะพับเอนกประสงค์ขาซูโครเมียม ขนาด 75x180x75 ซม.	28 ตัว			สำนักปลัด	
9	โต๊ะพับเอนกประสงค์ขาซูโครเมียม ขนาด 45x108x75 ซม.	10 ตัว			สำนักปลัด	
10	โต๊ะเข้म्म	1 ตัว			สำนักปลัด	
11	โต๊ะกลม	1 ตัว			สำนักปลัด	
12	โต๊ะบาร์	1 ตัว			สำนักปลัด	
13	โต๊ะรับแขกไม้ยางหน่ววีสตีนอ่อน ขนาด w140xD80 ซม.พร้อมเก้าอี้ 6 ตัว	1 ชุด			สำนักปลัด	
14	เก้าอี้เหล็กนวมขาซูโครเมียม	130 ตัว			สำนักปลัด	
15	เก้าอี้เหล็ก 4 ทิ้ง	4 ตัว			สำนักปลัด	
16	เก้าอี้ทำงาน	66 ตัว			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
17	เก้าอี้พลาสติก	134 ตัว			สำนักปลัด	
18	เก้าอี้ HB-1191	4 ตัว			สำนักปลัด	
19	เก้าอี้บาร์	2 ตัว			สำนักปลัด	
20	ชั้นวางทีวี	1 อัน			สำนักปลัด	
21	ตู้เหล็ก 4 ลินชัก	3 หลัง			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
22	ตู้เก็บแบบฟอร์ม 15 ลินชัก	4 หลัง			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
23	ตู้เหล็กแบบทึบชนิด 2 บาน เปิด - ปิด	49 หลัง			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
24	ตู้เมี	4 หลัง			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
25	ตู้วางเอกสารแบบถอดได้	4 หลัง			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
26	ตู้นิรภัย กว้าง 58 ซม. สูง 69 ซม. ยาว 54 ซม.	1 หลัง			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	

ลำดับ	รายการ	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ต.ค.พ.ย	ธ.ค.ม.ค.ก.	ค.ม.พ.ค.ก.	พ.ค.ม.พ.ค.ก.	ค.ค.ก.ค.ก.	ผู้ดูแล	หมายเหตุ
	ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน (ต่อ)									
1	ตู้เก็บเอกสารแบบกระจกบานเลื่อน	13 หลัง							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
2	ตู้เก็บเอกสารแบบโซลิเดียมเพิ่ม 4 ชั้น	2 หลัง							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
3	ตู้เก็บเอกสารโซลิเดียมเพิ่มแบบบานกระจก	5 หลัง							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
4	ตู้ยาสามัญ	1 ตู้							สำนักปลัด	
5	ตู้เหล็ก 3 ลินชัก	1 หลัง							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
6	ชั้นวางหนังสือ	3 ชุด							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
7	ตู้โซลิตาไลน์	1 ตู้							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
8	กระดานมีล้อ	3 ชุด							สำนักปลัด	
9	เครื่องขีดฟั้น	1 เครื่อง							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
10	โทรศัพท์ตู้สาขา ภายใน อบต.ทับเตเหล็ก	1 ตู้							สำนักปลัด	
11	โทรศัพท์มือถือ	2 เครื่อง							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
12	ชุดโซฟารับแขก	4 ชุด							สำนักปลัด	
13	พัดลมมอเตอร์ชนิดตั้งพื้น	3 ตัว							สำนักปลัด	
14	พัดลมติดผนัง	13 ตัว							สำนักปลัด	
15	พัดลมเคจร 16"	2 ตัว							สำนักปลัด	
16	เครื่องดูดฝุ่นขนาดไม่น้อยกว่า 15 ลิตร	1 เครื่อง							สำนักปลัด	
17	โพงเดี่ยว	2 ตัว							สำนักปลัด	
18	กล่องวงจรปิด	5 ชุด							สำนักปลัด	
19	เครื่องทำลายเอกสาร	1 เครื่อง							กองคลัง	
20	เข็มฉีดยาพระเกียรติ	2 ชุด							สำนักปลัด	
21	เครื่องพิมพ์ชี้	1 เครื่อง							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
22	เครื่องบันทึกภาพกล้องวงจรปิด แบบ 8 ช่อง	1 ชุด							สำนักปลัด	

ลำดับ	รายการ	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ต.ค.พ.ย.ธ.ค.ม.ค.ก.พ.มี.ค.เม.ย.พ.ค.มิ.ย.ก.ค.ส.ค.ก.ย.	ผู้ดูแล	หมายเหตุ
	ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน (ต่อ)					
23	เครื่องปรับอากาศ	26 เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง - เติมน้ำยาแอร์และตรวจเช็คสภาพ - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	← → ← → ← →	ผอ.แต่ละกอง	ปีละ 1 ครั้ง ปีละ 1 ครั้ง
	ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์					
1	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ	21 เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง	← →	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	- ทุก 6 เดือน
2	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	8 เครื่อง	- ตรวจสอบเช็คสภาพภายในเครื่อง	← →	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	- ทุก 6 เดือน
3	คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ 1	1 เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	← →	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
4	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก	3 เครื่อง	- ตรวจสอบเช็คซัพพลาย	← →	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
5	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้ง ถังหมึกพิมพ์	20 เครื่อง			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
6	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (Inkjet Printer) สำหรับกระดาษขนาด A3	1 เครื่อง			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
7	เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์	1 เครื่อง			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
8	เครื่องสแกนเนอร์	5 เครื่อง			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
9	จอแสดงผลภาพ ขนาด 21.5 นิ้ว	3 จอ			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
10	เครื่องสำรองไฟฟ้า	10 เครื่อง	- ปิดเครื่องทุกครั้งหลังใช้งาน - ตรวจสอบแบตเตอรี่เป็นประจำ	← → ← →	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่					
1	จอร์บภาพ (จอโปรเจคเตอร์)	2 จอ	- ดูแลเก็บฝุ่นให้สะอาด	← →	สำนักปลัด	- ก่อนและหลังใช้งาน
2	เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์	1 เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	← →	สำนักปลัด	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
3	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	2 เครื่อง			สำนักปลัด	
4	กล้องถ่ายภาพรูปลิจิตอล	3 ตัว			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	

ลำดับ	รายการ	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ด.ค.พ.ย	ช.ค.ม.ค.ก.	ค.ม.พ.	ค.ม.ย.ก.	ค.ส.ค.ก.ย.	ผู้ดูแล	หมายเหตุ
	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (ต่อ)									
5	กล้องถ่ายภาพนิ่ง DSLR	1 ตัว							ผู้เชิครุภัณฑ์	
6	เครื่องรับโทรทัศน์	3 เครื่อง							สำนักปลัด	
7	จานรับสัญญาณดาวเทียม	1 ตัว							สำนักปลัด	
	ประเภทครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ									
1	ชุดไมโครโฟนห้องประชุม	1 ชุด		←					สำนักปลัด	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
2	เครื่องขยายเสียง	4 เครื่อง		←					สำนักปลัด	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
3	เครื่องเล่น DVD AJ	1 เครื่อง							สำนักปลัด	
4	ชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่ DECCON	2 ชุด							สำนักปลัด	
	ประเภทการศึกษา									
1	โต๊ะเทเบิลเทนนิส	2 ตัว		←					กองช่าง	
2	เครื่องอุทุมบริหารส่วนเอว	2 ชุด							กองช่าง	
3	เครื่องบริหารกล้ามเนื้อขาแบบคู่	2 ชุด		←					กองช่าง	
4	เครื่องบริหารกายบริหาร	5 ชุด		←					กองช่าง	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
5	เครื่องบริหารสูง	1 ชุด							กองช่าง	
6	เครื่องบริหารชักอีกน้ำหนัก	2 ชุด							กองช่าง	
7	เครื่องบริหารนวดหลัง	1 ชุด							กองช่าง	
8	เครื่องบริหารขอเขา	4 ชุด							กองช่าง	
9	เครื่องบริหารส่วนแขนและลำตัว	1 ชุด							กองช่าง	
10	เครื่องบริหารแขน-หัวไหล่-หน้าอก (แบบดึงยกตัว)	3 ชุด							กองช่าง	
11	เครื่องแกว่งสะโพก-ทรงตัว	5 ชุด							กองช่าง	
12	เครื่องโยกกรรเชียงบกเดี่ยว	5 ชุด							กองช่าง	

ลำดับ	รายการ	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ต.ค.พ.ย.ธ.ค.ม.ค.ก.พ.มี.ย.ก.ค.ส.ค.ก.ย.	ผู้ดูแล	หมายเหตุ
	ประเภทการศึกษา (ต่อ)					
1	เครื่องจักรต่างระดับสลับหัวไหล่ (แบบล้อถ่วง)	3 ชุด			กองช่าง	
2	เครื่องเดินอากาศใ้การกระแทกคู่	5 ชุด			กองช่าง	
3	เครื่องบีตแอมเบยีน 3 ที	2 ชุด			กองช่าง	
4	เครื่องเดินสลับแขน-ขาแนวราบคู่	3 ชุด			กองช่าง	
5	เครื่องมือโยกบริหารแขน-ขา-หน้าท้อง	2 ชุด			กองช่าง	
6	เครื่องบาร์โหนดู	2 ชุด			กองช่าง	
7	เครื่องโยกกรรเชียงบคู่	1 ชุด			กองช่าง	
	ประเภทครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว					
1	ฝั่บานพร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง	7 ชุด	← →	← →	สำนักปลัด	- ทุก 6 เดือน
2	ถังน้ำดื่มสแตนเลส	1 ใบ	←		สำนักปลัด	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
3	เครื่องตัดหญ้าแบบขอแข็ง	4 เครื่อง			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
4	เครื่องกรองน้ำ	2 เครื่อง			สำนักปลัด	
5	ตู้เย็น	3 ตัว			สำนักปลัด	
	ประเภทครุภัณฑ์สนาม					
1	เต็นท์ผ้าใบ	7 หลัง	←		สำนักปลัด	- ก่อนและหลังใช้งาน
2	ผ้าใบคลุมเต็นท์แบบยิววี	2 ผืน	←		สำนักปลัด	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	ประเภทครุภัณฑ์ก่อสร้าง					
1	เครื่องตบดินแบบท้องเรือพร้อมเครื่องยนต์	1 เครื่อง	←		กองช่าง	- ก่อนและหลังใช้งาน
			←			- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ต.ค.พ.ย	ธ.ค.ม.ค.ก.พ.ค.เม.ย.พ.ค.มิ.ย.ก.ค.ส.ค.ก.ย.	ผู้ดูแล	หมายเหตุ
	ประเภทครุภัณฑ์อื่น						
1	ซ่อมแซมสำเร็จรูปโครงสร้างเหล็ก กระจกอลูมิเนียม	1 บ่อม	- ตรวจสอบเช็คความพร้อมของอุปกรณ์	←	▲	สำนักปลัด	
2	ป้ายประชาสัมพันธ์งาน อบต.	1 ป้าย	- ดูแลทำความสะอาด	←	▲	สำนักปลัด	
3	ป้ายบอกขอยืมบ้าน	17 ป้าย	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	▲	กองช่าง	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
4	ป้ายอะไหล่อาคารบริการประชาชน แบบเบ็ดเสร็จ (one stop service)	1 ป้าย				สำนักปลัด	
5	บันไดอลูมิเนียมแบบสไลด์สองชั้น	2 อัน				สำนักปลัด	
6	เครื่องปั้มน้ำอัตโนมัติ Hitachi 150 w.	1 เครื่อง				สำนักปลัด	
7	เครื่องปั้มนลม	1 เครื่อง				สำนักปลัด	
8	สัญญาณไฟกระพริบพลังแสงอาทิตย์	3 ชุด				กองช่าง	
9	สายส่งน้ำดับเพลิง	1 ชุด				ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
10	สายส่งน้ำดับเพลิง	1 ชุด				ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
11	หัวฉีดดับเพลิง	1 ชุด				ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
12	ชุดดับเพลิงตามแบบมาตรฐาน	4 ชุด				ผู้ใช้ครุภัณฑ์	
13	แท่นป็นฉีต้น้ำดับเพลิงรูปหัวใจ	1 ชุด				ผู้ใช้ครุภัณฑ์	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก กองคลัง

ที่ สพ ๗๘๘๐๒/

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติประกาศแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

เรื่องเดิม

ตามที่ งานพัสดุองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ได้ดำเนินการจัดทำแผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ งานพัสดุองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ได้ดำเนินการจัดทำแผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้งานของรัฐบาลให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้งานของรัฐบาลให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ เห็นควรประกาศใช้แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในประกาศที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

(นางทิพวรรณ ดวงแก้ว)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวเบ็ญจมาศ คงพันธุ์คุ้ม)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
รักษาราชการแทนหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

- จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
อนุมัติตามเสนอต่อไปด้วย



(นายณรงค์ชัย พงศ์ศรีเพียร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

พิจารณาแล้ว

) อนุมัติ

) ไม่อนุมัติ



(นายอำนาจ หนูมงกุฎ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก