



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน โทร.๐ ๕๓๖๑ ๒๐๙๘

ที่ มส ๐๐๐๓/ ๐๕๙๐.๖

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเสนอแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงขอเสนอแผนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวธัญญลักษณ์ ทรพนันท์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่

(นางสุภาพ ผ่านภพพนาสันต์)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ

(นางสาวเรนทาย นันตะ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน

สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน

[illegible]

ลำดับ ที่	รายการ	วิธีการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติงาน												หมายเหตุ		
			ปี พ.ศ. 2566			ปี พ.ศ. 2567											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
4	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	1. ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์ 2. ดำเนินการจ้างเหมาบริการซ่อมแซมครุภัณฑ์ 3. ส่งมอบพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ 4. ดำเนินการเบิกจ่าย									↕		↕				
5	ค่าวัสดุสำนักงาน	1. จัดทำประมาณการใช้วัสดุสำนักงาน 2. ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงาน 3. ส่งมอบพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ 4. ดำเนินการเบิกจ่าย			↕						↕				↕		
6	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	1. จัดทำประมาณการใช้วัสดุคอมพิวเตอร์ (หมึกพิมพ์) 2. ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ 3. ส่งมอบพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ 4. ดำเนินการเบิกจ่าย			↕							↕				↕	
7	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	1. ขออนุมัติจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น 2. ส่งมอบพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ 3. ดำเนินการเบิกจ่าย															↕
8	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1. จัดทำประมาณการใช้วัสดุไฟฟ้า (หลอดไฟ) 2. ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ 3. ส่งมอบพัสดุ/ตรวจรับพัสดุ 4. ดำเนินการเบิกจ่าย		↕												↕	↕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน โทร.๐-๕๓๖๑-๐๙๘

ที่ มส ๐๐๐๓/ ๐๕๕๐.๑

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเสนอแผนการซ่อมแซมบำรุงรักษาและปรับปรุงสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ด้วยสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานการบำรุงรักษาและปรับปรุงสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อควบคุมดูแล ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือ และปรับปรุงสำนักงานให้มีความเหมาะสมเพียงพอ สะอาดเรียบร้อยเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ และสถานที่ปฏิบัติงาน จึงขอเสนอแผนการปฏิบัติงานการบำรุงรักษาและปรับปรุงสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสาร ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชญญลักษณ์ ทรพน์นันทน์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่

(นางสุภาพ ฝนภพพนาสันต์)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ

(นางสาวเรนทาย นันตะ)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน

แผนปฏิบัติงานการตรวจเช็ครถยนต์ตู้ของสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แผนปฏิบัติการ	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗									ผู้รับผิดชอบ
	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. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ตู้ตามแบบ ร.๒ และ ร.๙	←											→	พนักงาน ขับรถยนต์
๒. จัดทำบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ทุกครั้ง	←											→	
๓. เปลี่ยนน้ำมันเบรก น้ำมันพาวเวอร์ สลับยางรถยนต์ และถ่วงยางรถยนต์				↔									
๔. เปลี่ยนน้ำมันเครื่องและไส้กรอง และน้ำมันเฟืองท้าย												↔	
๕. ซ่อมวิทยุเทปพร้อมจอภาพมองหลัง								↔					

แผนปฏิบัติงานการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศของสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนปฏิบัติการ	ปี ๒๕๖๖			ปี ๒๕๖๗									ผู้รับผิดชอบ
	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. ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ทุก ๖ เดือน						↔						↔	พนักงาน ทำความสะอาด
๒. ทำความสะอาดล้างเครื่องปรับอากาศ ปีละ ๑ ครั้ง						↔							