



ประกาศเทศบาลตำบลคำใหญ่
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้งานของรัฐบาล มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐบาลมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้งานของรัฐบาล จัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยจัดให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุง และในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้งานของรัฐบาลดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติและระเบียบของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึง และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐบาลมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาและให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้งานของรัฐบาลดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว เทศบาลตำบลคำใหญ่ จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกำพล สงคราม)
นายกเทศมนตรีตำบลคำใหญ่

แผนปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑. อาคารสำนักงาน - อาคารสำนักงานที่ทำการ (แห่งเดิม) - อาคารสำนักงาน (ปัจจุบัน) - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑. ตรวจสอบซ่อมบำรุง													บันทึกการบำรุงรักษา	กองช่าง		
		- ตรวจสอบเช็ครอยรั่ว ส่วนที่ชำรุดของ	←															
		- จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการ	←															
		๒.บำรุงรักษาทำความสะอาด	←													รายงาน		แม่บ้าน
		- ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวาด																
		เช็ดถูพื้นที่กำหนดรวมทั้งการทำความสะอาด	←													รายงานการปฏิบัติงาน		แม่บ้าน
		สะอาดห้องน้ำ																
		- ทำความสะอาดประจำเดือน สูดฝุ่น																
		เช็ดกระจก ปิดหยาบไผ่ ทำความสะอาด	←													รายงานการปฏิบัติงาน		แม่บ้าน
		มู่ลี่																
๒. สิ่งปลูกสร้าง - โรงจอดรถ - ห้องน้ำสาธารณะ หมู่ที่ ๑๐	๒	- ตรวจสอบเช็คปลวก															กองช่าง จ้างเหมา	
		๒. ตรวจสอบเช็ค บำรุงรักษา	←															
		๑. ทำความสะอาดประจำวัน	←															

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	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.			
๓. ระบบสาธารณูปโภค -ระบบไฟฟ้า - ระบบโทรศัพท์ - ระบบ internet		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	ระบบ สัญญาณ ขัดข้อง	<												รายงาน ตรวจรับ คณะกรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ	
๔.ครุภัณฑ์สำนักงาน -โต๊ะ - เก้าอี้ ฯลฯ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	ของ เสื่อมสภาพ หรือชำรุด	<												รายงาน ตรวจรับ คณะกรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ	
๕.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ -เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่องพิมพ์ต่างๆ - เครื่องสำรองไฟ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	ชำรุด	<												รายงาน ตรวจรับ คณะกรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ	

แผนปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	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.			
๖. เครื่องปรับอากาศ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๓.จ้างเหมาล้างเครื่องปรับอากาศ	๒ ครั้ง/ปี													รายงาน ตรวจรับ คณะกรรมการ รายงาน ตรวจรับ	งานพัสดุ งานพัสดุ งานพัสดุ	
๗.ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง -รถยนต์ส่วนบุคคล - รถบรรทุกจัดเก็บขยะ - รถบรรทุกน้ำดับเพลิง - รถกระเช้า - รถจักรยานยนต์ - รถดับเพลิง	๒ ๒ ๑ ๑ ๑	๑.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน ๒.ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่ กำหนด ๓.เปลี่ยนยางรถยนต์ตามระยะ ทางที่กำหนด ๔.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	ทุกครั้งที่ ใช้งาน ทุก ๕๐,๐๐๐ กม. หรือ ๓ ปี												พร้อมก่อน การใช้งาน เช็คสภาพ ครบกำหนด ระยะทาง	พนักงาน ขับรถ งานพัสดุ งานพัสดุ		

แผนปฏิบัติการดูแลและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	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.			
๘.เครื่องยนต์ต่างๆ -เลื่อยยนต์ -เครื่องตัดหญ้า -เครื่องพ่นหมอกควัน		๑.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน ๒.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๓.ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่ กำหนด	ทุกครั้งที่ ใช้งาน													ตรวจสอบ มีสภาพพร้อม ก่อนการ ใช้งาน	ผู้ใช้งาน งานพัสดุ	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
 (นางสาวจันทา มุสิกเจริญ)
 เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวจุฑารัตน์ สะตะ)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) สิบเอก.....ผู้ตรวจสอบ
 (วิจิตร แสนสมศรี)
 ปลัดเทศบาลตำบลคำใหญ่

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
 (นายก้าพล สงคราม)
 นายกเทศมนตรีตำบลคำใหญ่