



ประกาศเทศบาลตำบลหนองปล่อง
เรื่อง แผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

เทศบาลตำบลหนองปล่อง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายถนอม แก้วแจ่มจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล่อง

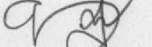
แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

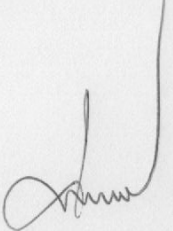
รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน											ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ					
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.				
๑.อาคารสำนักงาน -อาคารสำนักงาน -อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -อาคารห้องสมุดตำบล -อาคาร(โครงการลานกีฬา) -โรงจอดรถและศูนย์ อบรม.		๑.ตรวจซ่อมบำรุง	๑ ปี/ครั้ง															บันทึกการบำรุงรักษา	นายชนินทร์ ภัทรมูล			
		-ตรวจเช็ครอยรั่ว ส่วนที่ชำรุด ของหลังคาและตัวอาคาร	๑ ปี/ครั้ง																รายงานการตรวจรับ	นายชนินทร์ ภัทรมูล		
		-ห้องน้ำห้องส้วม -จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อ ดำเนินการซ่อมแซม																		คณะกรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ	
		-กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุฯ																				
๒.บำรุงรักษาทำความสะอาด -ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนด รวมทั้งการทำทำความสะอาด ห้องน้ำ -ทำความสะอาดประจำเดือน ดูดฝุ่น เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ ทำความสะอาดมู่ลี่ -ตรวจเช็คปลวก		ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนด รวมทั้งการทำทำความสะอาด ห้องน้ำ	ทุกวัน ทำการ															รายงานการปฏิบัติงาน	นางชำนัญ เข้มเพชร นายวิทยา แซ่ตั้ง	ผู้ปฏิบัติผู้ ปฏิบัติผู้ ตรวจสอบ		
		-ทำความสะอาดประจำเดือน ดูดฝุ่น เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ ทำความสะอาดมู่ลี่	ทุกเดือน																รายงานการปฏิบัติงาน	นางชำนัญ เข้มเพชร นายวิทยา แซ่ตั้งนางสาว สายใจ ชำนิพันธ์	ผู้ปฏิบัติผู้ ปฏิบัติผู้ ตรวจสอบ	
		-ตรวจเช็คปลวก	ทุกเดือน																	นางชำนัญ เข้มเพชร นายวิทยา แซ่ตั้ง นางสาวสายใจ ชำนิพันธ์	ผู้ปฏิบัติผู้ ปฏิบัติผู้ ตรวจสอบ	


รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	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.			
๒.ระบบสาธารณูปโภค -ระบบไฟฟ้า -ระบบโทรศัพท์		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ		← →											รายงานการตรวจรับ	งานพัสดุ	
				← →											คณะกรรมการ	งานพัสดุ	
๓.ครุภัณฑ์สำนักงาน -โต๊ะ -เก้าอี้ ฯลฯ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ		← →											รายงานการตรวจรับ	งานพัสดุ	
				← →											คณะกรรมการ	งานพัสดุ	
๔.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ -เครื่องคอมพิวเตอร์ -เครื่องปริ้นเตอร์ -เครื่องสำรองไฟ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ		← →											รายงานการตรวจรับ	งานพัสดุ	
				← →											คณะกรรมการ	งานพัสดุ	
๕.เครื่องปรับอากาศ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ		← →											รายงานการตรวจรับ	งานพัสดุ	
				← →											คณะกรรมการ	งานพัสดุ	


รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	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.ครุภัณฑ์ขยายพาหนะและ ขนส่ง																			
-รถยนต์ส่วนกลาง	๒ คัน	๑.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	ทุกครั้งที่ใช้งาน														รถยนต์มีสภาพพร้อมก่อนการใช้งาน	พนักงานขับรถ	
-รถดับเพลิง	๑ คัน	๒.ตรวจเช็คสภาพตาม ระยะทางที่กำหนด															รถยนต์ที่ครบ ระยะทางได้รับการ ตรวจเช็คสภาพ	งานพัสดุ	ศูนย์บริการ
		๓.เปลี่ยนยางรถยนต์ตาม ระยะทางที่กำหนด	ทุก ๕๐,๐๐๐ กม.หรือ ๓ ปี														รถยนต์ที่ครบกำหนด ตามระยะทางได้รับ การเปลี่ยนยางรถยนต์	งานพัสดุ	ร้านรับ เปลี่ยนยาง
		๔.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม																งานพัสดุ	
		-กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ																งานพัสดุ	

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	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.			
-รถจักรยานยนต์	๒ คัน	๑.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	ทุกครั้งที่ใช้งาน	←-----→											รถจักรยานยนต์มีสภาพพร้อมก่อนใช้งาน	ผู้ขออนุญาตใช้	
		๒.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม		←-----→													
		-กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ		←-----→													
		๓.ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด	เกินกว่า ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ กม.	←-----→											เช็คสภาพ	งานพัสดุ	ศูนย์บริการ

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ
(นางสาวนภารินทร์ ชำสะโปน)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลงชื่อ  ผู้ทบทวน
(นางเบญจมาศ คงสืบชาติ)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ  (นายสุระปรีชา รัตนรุ่งโรจน์)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองปล่อง

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ
(นายถนอม แก้วแจ่มจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล่อง