ประกาศเทศบาลตำบลเขาโจด
เรื่อง แผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

เทศบาลตำบลเขาโจด จัดทำแผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ดาบตำรวจ
(สมรัก พรหมชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาโจด

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ต.ค.-67	พ.ย.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	ก.พ.-68	มี.ค.-68	เม.ย.-68	พ.ค.-68	มิ.ย.-68	ก.ค.-68	ส.ค.-68	ก.ย.-68			
1. อาคารสำนักงาน		1.ตรวจซ่อมบำรุง														บันทึกการ		
-อาคารสำนักงาน	1 อาคาร	-ตรวจเช็ครอยร้าว ส่วนที่ชำรุดของ	1 ปี/ครั้ง									✓				บำรุงรักษา		
-อาคารห้องประชุม	1อาคาร	หลังคาและตัวอาคาร										✓					หัวหน้าสำนัก	
-อาคารห้องเก็บของพัสดุ	1อาคาร	-ห้องน้ำ ห้องส้วม	1 ปี/ครั้ง															
-ห้องน้ำเทศบาล	1อาคาร	-จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการ		←											→	รายงานตรวจรับ	งานพัสดุ	
		ซ่อมแซม																
		-กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้		←											→	คณะกรรมการ	งานพัสดุ	
		ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ																
		2.บำรุงรักษาทำความสะอาด																
		-ทำความสะอาดประจำวัน ปัด กวาด	ทุกวันทำการ	←											→	รายงานการ	ภารโรง	
		เช็ดถู พื้นที่กำหนดรวมทั้งการทำความ														ปฏิบัติงาน		
		สะอาดห้องน้ำ																
		-ทำความสะอาดประจำเดือน ดูดฝุ่น	ทุกเดือน	←											→	รายงานการ	ภารโรง	
		เช็ดกระจก ปัดหยากไย่														ปฏิบัติงาน		
		-ตรวจเช็คปลวก	ทุกเดือน	←											→	รายงานการ	ภารโรง	
																ปฏิบัติงาน		
2.ระบบสาธารณูปโภค		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง																
-ระบบไฟฟ้า		-1.กรณีดำเนินการเอง จัดซื้อวัสดุ	ระบบสัญญาน	←											→		งานพัสดุ	
-ระบบโทรศัพท์		อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม	ขัดข้อง													รายวงานตรวจรับ		
-ระบบInternet		2.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้		←											→	คณะ กรรมการ	งานพัสดุ	
		ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ																
3.ครุภัณฑ์สำนักงาน		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง																
-โต๊ะ		-1.กรณีดำเนินการเอง จัดซื้อวัสดุ	ของเสื่อมสภาพ	←											→		งานพัสดุ	
-เก้าอี้		อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม														รายงาน ตรวจรับ		
-ตู้ต่างๆ		2.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้		←											→	คณะ	งานพัสดุ	
-เครื่องถ่ายเอกสาร		ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ														กรรมการ		
-กล้องวงจรปิด																		

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ต.ค.-67	พ.ย.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	ก.พ.-68	มี.ค.-68	เม.ย.-68	พ.ค.-68	มิ.ย.-68	ก.ค.-68	ส.ค.-68	ก.ย.-68			
4. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - เครื่องคอมพิวเตอร์ -เครื่องปริ้นเตอร์ -เครื่องสำรองไฟ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -1.กรณีดำเนินการเอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	อะไหล่ชำรุด	←											→	รายงาน ตรวจรับ คณะกรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ	
5.เครื่องปรับอากาศ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -1.กรณีดำเนินการเอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ 3.จ้างเหมาล้างเครื่องปรับอากาศ	2 ครั้ง/ปี	←					✓						✓ →	รายงาน ตรวจรับ คณะกรรมการ รายงาน ตรวจรับ	งานพัสดุ งานพัสดุ งานพัสดุ	
6. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง -รถยนต์โตโยต้าวีโก้ -รถยนต์โตโยต้าไทเกอร์ -รถยนต์โตโยต้าวีโว่	1 คัน 1 คัน 1 คัน	1.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน 2.ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด 3.เปลียนยางรถยนต์ตามระยะทางที่กำหนด 4.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้	ทุกครั้งที่ ใช้งาน ทุก50,000 กม. หรือ 3 ปี	←											→	พร้อมก่อนการใช้งาน เช็คสภาพ ครบกำหนดระยะทาง	พนักงานขับรถ งานพัสดุ งานพัสดุ งานพัสดุ	ศูนย์บริการ ร้านรับเปลี่ยนยาง

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นายสถาพร อวยชัย)
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางเกศรินทร์ คงเปี่ยม)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาราชการแท
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางวรนาท หมันมณี)
หัวหน้าสำนักปลัด/รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเขาโจด

ตาบตำรวจ.....ผู้อนุมัติ
(สมรัก พรหมชนะ)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาโจด