



ประกาศเทศบาลตำบลหนองปล่อง  
เรื่อง แผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

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

เทศบาลตำบลหนองปล่องได้ จัดทำแผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสิน บุญรอดดวง)  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล่อง

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

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																
		-ห้องน้ำ ห้องส้วม															คณะกรรมการ	งานพัสดุ	
		-จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อ ดำเนินการซ่อมแซม																	
		-กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุฯ															รายงานการปฏิบัติงาน	นางชำนานู เหมเพชร นายวิทยา แซ่ตั้ง นายอนุชา อารีรัมย์	ผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติ ผู้ตรวจสอบ
		๒.บำรุงรักษาทำความสะอาด	ทุกวัน																
-ทำความสะอาดประจำวัน ปัด กวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนด รวมทั้งการทำทำความสะอาด ห้องน้ำ	ทำการ														รายงานการปฏิบัติงาน	นางชำนานู เหมเพชร นายวิทยา แซ่ตั้ง นายอนุชา อารีรัมย์	ผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติ ผู้ตรวจสอบ		
-ทำความสะอาดประจำเดือน ดูดฝุ่น เช็ดกระจก ปัดหยากไย่ ทำความสะอาดมู่ลี่	ทุกเดือน																	รายงานการปฏิบัติงาน	นางชำนานู เหมเพชร นายวิทยา แซ่ตั้ง นายอนุชา อารีรัมย์
-ตรวจเช็คปลวก	ทุกเดือน														รายงานการปฏิบัติงาน	นางชำนานู เหมเพชร นายวิทยา แซ่ตั้ง นายอนุชา อารีรัมย์	ผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติ ผู้ตรวจสอบ		

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.			
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. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและ ขนส่ง																		
-รถยนต์ส่วนบุคคล	๒ คัน	๑. ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	ทุกครั้งที่ ใช้งาน	←-----→												รถยนต์มีสภาพพร้อม ก่อนการใช้งาน	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. แกะไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ		←-----→													งานพัสดุ	
				←-----→													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.			
-รถจักรยานยนต์	๒ คัน	๑.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน ๒.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๓.ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด	ทุกครั้งที่ใช้งาน	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	รถจักรยานยนต์มีสภาพพร้อมก่อนใช้งาน	ผู้ขออนุญาตใช้	
			เกินกว่า ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ กม.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	เช็คสภาพ	งานพัสดุ	ศูนย์บริการ

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(นางสาวกานรินทร์ ชำสะโปน)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลงชื่อ



ผู้ทบทวน

(นางบุญจมาศ คงสีขชาติ)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ



(นายสุระปริชา รัตนรุ่งโรจน์)  
ปลัดเทศบาลตำบลหนองปล่อง

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นายสิน บุญรอดดวง)  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล่อง



ประกาศเทศบาลตำบลหนองปล่อง  
เรื่อง แผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๒ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

เทศบาลตำบลหนองปล่องได้ จัดทำแผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสิน บุญรอดดวง)  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล่อง




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.		
๒.ระบบสารสนเทศ -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	




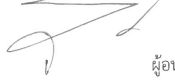
รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน											ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				ก.ย.	
๖. ครุภัณฑ์ขยายพาหนะและขนส่ง																			
-รถยนต์ส่วนบุคคล	๒ คัน	๑. ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	ทุกครั้งที่ใช้งาน														รถยนต์มีสภาพพร้อมก่อนการใช้งาน	พนักงานขับรถ	
-รถดับเพลิง	๑ คัน	๒. ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด															รถยนต์ที่ครบระยะทางได้รับการตรวจเช็คสภาพ	งานพัสดุ	ศูนย์บริการ
		๓. เปลี่ยนยางรถยนต์ตามระยะทางที่กำหนด	ทุก ๕๐,๐๐๐ กม. หรือ ๓ ปี														รถยนต์ที่ครบกำหนดตามระยะทางได้รับการเปลี่ยนยางรถยนต์	งานพัสดุ	ร้านรับเปลี่ยนยาง
		๔. แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม																งานพัสดุ	
		-กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ																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.						
-รถจักรยานยนต์	๒ คัน	๑.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน ๒.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๓.ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด	ทุกครั้งที่ใช้งาน	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	รถจักรยานยนต์มีสภาพพร้อมก่อนใช้งาน	ผู้ขออนุญาตใช้	
			เกินกว่า ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ กม.	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	เช็คสภาพ	งานพัสดุ	ศูนย์บริการ

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ  
(นางสาวกานรินทร์ ชำสะโปน)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลงชื่อ  ผู้ทบทวน  
(นางเบญจมาศ คงสิบลชาติ)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ  (นายสุระปริชา รัตนรุ่งโรจน์)  
ปลัดเทศบาลตำบลหนองปล่อง

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติ  
(นายสิน บุญรอดดวง)  
นายกเทศมนตรีตำบลหนองปล่อง