



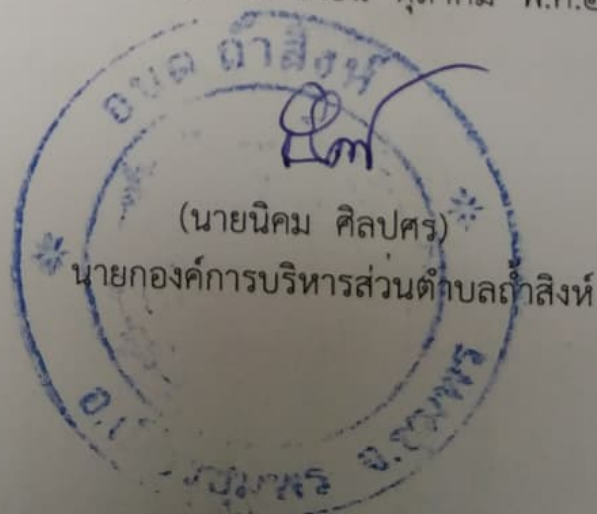
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำสิงห์
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำสิงห์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้การควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และเพื่อให้ หน่วยงานควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการ ทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้ หน่วยงานดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้โดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำสิงห์ จึงขอประกาศแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓



แผนซ่อมแซม/บำรุงรักษา ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำสิงห์


ลำดับ	รายการบำรุงรักษา	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ											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	อาคาร - อาคารสำนักงาน - อาคารประชุมสภา - อาคารเก็บพัสดุ - อาคารกองช่าง	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี															ดูแลซ่อมแซม เมื่อชำรุด
๒	สิ่งปลูกสร้าง	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี															ดูแลซ่อมแซม เมื่อชำรุด
๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน -เครื่องปรับอากาศ - เครื่องถ่ายเอกสาร - เครื่องโทรศัพท์ - โต๊ะ,เก้าอี้ ฯลฯ	-จ้างเหมาล้างทำความสะอาดปีละครั้ง -ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี -ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี -ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี															ดูแลซ่อมแซม เมื่อชำรุด ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด มอบหมายให้ผู้ใช้ ทรัพย์สินดูแล
๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่องพริ้นเตอร์ - เครื่องสำรองไฟ - เครื่อง Notebook	-ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาดก่อนการปฏิบัติงาน -ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี															มอบหมายให้ผู้ใช้ ทรัพย์สินดูแล
๕	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง -รถยนต์นั่งส่วนบุคคล ๑ คัน -รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ ๑ คัน -รถจักรยานยนต์ ๒ คัน -เรือพาย ๗ ลำ	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี -ตรวจเช็คตามกำหนดเวลา/ระยะทาง															ดูแลซ่อมแซม เมื่อชำรุด


ลำดับ	รายการบำรุงรักษา	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ											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	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←															ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗	ครุภัณฑ์การเกษตร	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←															ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๘	ครุภัณฑ์โรงงาน	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←															ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๙	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←															ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑๐	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←															ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑๑	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←															ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑๒	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←															มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล


หมายเหตุ :

1. ทำความสะอาด ดำเนินการทำความสะอาดปิดฝุ่น/เช็ดดู
2. ซ่อมแซม ดำเนินการเมื่อชำรุด(แจ้งซ่อม)
3. สำรอง(ครุภัณฑ์)สภาพการใช้งาน ดำเนินการปีละครั้ง(แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี)


: แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามคำจำเป็นเร่งด่วน


ลงชื่อ  ผู้จัดทำ
(นางสาวยุภาวรรณ จกโป)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ  (นางญาณิตา บัวพั่ง)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ลงชื่อ  (นางกุลศล ขาวสง่า)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

แม่บ้าน/ผู้ใช้งาน
ผู้ใช้งาน/บันทึกแจ้งซ่อม
พัสดุ/คณะกรรมการ

ลงชื่อ  (นางชวริศา ไชยทิศ)
รองปลัด อบต.ถ้ำสิงห์ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำสิงห์

ลงชื่อ  (นายนิคม ศิลปตร)
นายก อบต.ถ้ำสิงห์