



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร
เรื่อง แผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๙

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ที่ ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๒ ให้นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร ได้จัดทำแผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวันชัย ประชุมชน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๙

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 -อาคารเอนกประสงค์ ๒ ชั้น		๑.ตรวจสอบบำรุง -ตรวจเช็ครอยร้าว ส่วนที่ชำรุดของ หลังคาและตัวอาคาร -ห้องน้ำ ห้องส้วม -จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเอง ได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบ พัสดุฯ ๒.บำรุงรักษาทำความสะอาด -ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนดรวมทั้งการทำ ความสะอาดห้องน้ำ -ทำความสะอาดประจำวัน เช็ด กระจก ปิดหยากไย่ ทำความสะอาด มู่ลี่	๑ ปี/ครั้ง						→							บันทึกการบำรุงรักษา	นายอนันต์ โลหามาศย์					
			๑ ปี/ครั้ง						→						→	รายงานการตรวจรับ			สำนักปลัด สำนักปลัด			
			ทุกวันทำการ													→				รายงานการปฏิบัติงาน	นางสมบุรณ์ สง่าเนตร	
			ทุกเดือน	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●				→		รายงานการตรวจรับ
			๒.ระบบสาธารณูปโภค -ระบบไฟฟ้า -ระบบประปา		แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเอง ได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบ พัสดุฯ																→	รายงานการตรวจรับ
																	→	คณะกรรมการ	งานพัสดุ			
๓.ครุภัณฑ์สำนักงาน -โต๊ะ -เก้าอี้		แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเอง ได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบ พัสดุฯ															→	รายงานการตรวจรับ	งานพัสดุ			
																		→			คณะกรรมการ	งานพัสดุ

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๔

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.			
๔.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ -เครื่องคอมพิวเตอร์ -เครื่องปริ้นเตอร์ -เครื่องสำรองไฟ		แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ				→			→			→				→	รายงานการตรวจรับ คณะกรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ
๕.เครื่องปรับอากาศ		แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการแก้ไขได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๓.จ้างเหมาล้างเครื่องปรับอากาศ	๑ ปี/ครั้ง				→										รายงานการตรวจรับ คณะกรรมการ รายงานการตรวจสอบ	งานพัสดุ งานพัสดุ งานพัสดุ
๖.ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง -รถยนต์ส่วนบุคคล กค-๔๕๑๐ -รถยนต์ บบ-๔๗๗๐ -รถดับเพลิง ๘๑-๘๔๐๐ -รถดับเพลิง ๘๓-๓๐๒๓ -รถกรเข้า ๘๓-๓๐๒๒ -เรือท้องแบน	๑ คัน ๑ คัน ๑ คัน ๑ คัน ๑ คัน ๑ ลำ	๑.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน ๒.ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด ๓.เปลี่ยนยางรถยนต์ตามระยะทางที่กำหนด ๔.แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้	ทุกครั้งที่ใช้งาน ทุก ๕๐,๐๐๐/กม.						→	→	→					→	รถยนต์มีสภาพพร้อมใช้งาน รถยนต์ที่ครบระยะทางได้รับการตรวจเช็ค	สำนักปลัด กองช่าง สำนักปลัด กองช่าง สำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นางสาวมาลัยพร บุญกาวงค์)
เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส

ลงชื่อ.....ผู้ทบทวน
(นายกรวิชัย ภูกัน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(นายวรพงษ์ อารีเอื้อ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายวันชัย ประชุมชน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงนคร