

ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒และมาตรา ๑๑๓ ให้หน่วยงานของรัฐ ควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ ได้จัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาววชิราภรณ์ มาแสวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกลับ

แผนการบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

ประเภท/รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์ตัวชีวัด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	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. ครุภัณฑ์สำนักงาน - โต๊ะ/เก้าอี้ - ตู้เก็บเอกสาร /พัดลม - เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ซ่อมเอง ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ		←											→	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	สำนักปลัด ทุกกอง	๕- ๗ วัน	
๒. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ - เครื่องรับส่งวิทยุ/วิทยุสื่อสาร - เครื่องขยายเสียง/ชุดไมโครโฟน - เครื่องกำเนินไฟฟ้า ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ซ่อมเอง ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ		←											→	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	กองช่าง สำนักปลัด	๕- ๗ วัน	
๓. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ - กล้องถ่ายรูป - เครื่องโปรเจกเตอร์ ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ซ่อมเอง ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ		←											→	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	สำนักปลัด	๕- ๗ วัน	
๔. ครุภัณฑ์การเกษตร - เครื่องสูบน้ำ/ปั๊มน้ำ - เครื่องพ่นยา ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ซ่อมเอง ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ		←											→	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	สำนักปลัด กองช่าง	๕- ๗ วัน	
๕. ครุภัณฑ์โรงงาน - เครื่องสว่านไฟฟ้า - เครื่องเจียตัด /เครื่องตัดเหล็ก ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ซ่อมเอง ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ		←											→	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	กองช่าง	๕- ๗ วัน	
๖. ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ - เครื่องพ้นหมอกควัน ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ซ่อมเอง ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ		←											→	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	สำนักปลัด กองสาธารสุขฯ	๕- ๗ วัน	

ประเภท/รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์ตัวชีวัด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	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.				
๗. ครุภัณฑ์ก่อสร้าง - เครื่องเลื่อยยนต์/เลื่อยไฟฟ้า - เครื่องตบดิน/เครื่องเชื่อม - เครื่องตัดคอนกรีต ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ซ่อมเอง ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ		◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	►	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	กองช่าง สำนักปลัด	๕- ๗ วัน	
๘. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่องปริ้นเตอร์ - เครื่องสำรองไฟ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ซ่อมเอง ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ		◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	►	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	สำนักปลัด ทุกกอง	๕- ๗ วัน	
๙. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว - เครื่องทำน้ำเย็น/ตู้เย็น - เครื่องกรองน้ำ - เครื่องดูดฝุ่น ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ซ่อมเอง ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ		◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	►	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	สำนักปลัด	๕- ๗ วัน	
๑๐. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง - รถยนต์นั่ง/รถบรรทุก (ดีเซล) - รถดับเพลิง/รถบรรทุกขยะ - รถกระเช้าซ่อมไฟฟ้า - รถจักรยายนต์ ฯลฯ	๑. ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน ๒. เข้าตรวจเช็คสภาพตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. เปลี่ยนยางรถตามระยะเวลากำหนด ๔. แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๔.๑ กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ซ่อมเอง ๔.๒ กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ	ทุกวัน	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	◄	►	สภาพพร้อมใช้งาน ครบกำหนดตรวจเช็ค ครบกำหนดเปลี่ยนยาง รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	ผู้ดูแลรถ	๕- ๗ วัน	

ประเภท/รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์ตัวชีวัด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	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.				
๑๒. ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - อาคาร - ถนนสาธารณะ - โครงสร้างพื้นฐาน - สิ่งปลูกสร้างต่างๆ ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. บำรุงรักษาความสะอาด ๒. สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ซ่อมแซม ๔. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ		←											→	รายงานการตรวจรับพัสดุ	กองช่าง	๕- ๑๕ วัน	