กองกลาง
สำนักงานเทศบาลตำบลเกวียนหัก

ประกาศเทศบาลตำบลเกวียนหัก

เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เทศบาลตำบลเกวียนหัก ขอประกาศแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพราหมณ์ มุกดาสนิท)
นายกเทศมนตรีตำบลเกวียนหัก

สแกนด้วย CamScanner

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ – ครุภัณฑ์

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ
๑.	สำรวจครุภัณฑ์ภายในสำนักง/กอง เพื่อสำรวจความพร้อมในการใช้งานของพัสดุครุภัณฑ์	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ดูแลและรับผิดชอบพัสดุครุภัณฑ์ ที่ตนเองใช้ประจำโดยสำรวจสภาพครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้ตามปกติ พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
๒.	การายงาน	หากมีพัสดุ ครุภัณฑ์รายการใดเกิดชำรุดให้ทำบันทึกแจ้งเพื่อเร่งแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม หาครุภัณฑ์มาทดแทนเพื่อใช้งานระหว่างรอครุภัณฑ์ ที่อยู่ระหว่างซ่อม ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ที่ใช้ทรัพย์สินนั้น
๓.	บันทึกเสนอตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบสภาพทรัพย์สินก่อนซ่อม ดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบพัสดุฯ จนครบทุกขั้นตอน
๔.	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	บันทึกการซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ ลงในทะเบียน

ผู้จัดทำ.....

(นายจิระศักดิ์ สังฆกูล)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน รักษาราชการแทน

นักวิชาการพัสดุ

สแกนด้วย CamScanner

แผนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเกวียนหัก

ลำดับ	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา/ความถี่	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												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.	**อาคารและสิ่งปลูกสร้างอื่น**	- ดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคารให้สะอาด เรียบร้อยอยู่เสมอ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		- ดูแลอาคารและสิ่งปลูกสร้างอื่นให้พร้อมใช้งาน อยู่เสมอ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	- การซ่อมแซมอาคารและสิ่งปลูกสร้างอื่น	- เมื่อตรวจพบว่ามีจุดชำรุดให้ดำเนิน การแจ้งซ่อม ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๒.	**รถส่วนกลาง**														
	- การดูแลรักษารถให้เช็คระบบต่างๆให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย	- การเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามมาตรฐานหรือคู่มือการใช้รถ ตามระยะทางที่กำหนด หรืออย่างน้อย ๖ เดือน/ครั้ง และทำการ ตรวจ สอบระดับของน้ำมันหล่อลื่นต่าง ๆ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
		- ลมยาง อย่างน้อย ๒ สัปดาห์/ครั้ง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	- การซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง	- ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด(แจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๓.	**คอมพิวเตอร์**														
	- ตรวจสอบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์	- ดำเนินการทุกวันที่ปฏิบัติงาน เปิดเครื่องใช้งานและปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เช็ดทำความสะอาดตัวเครื่องอย่างสม่ำเสมอ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	- ตรวจเช็คโปรแกรมต่างๆ เช่น windows , office, โปรมแกรมสแกนไวรัส	- ดำเนินการไตรมาสละ ๑ ครั้ง			↔			↔			↔			↔	
	- ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์	- ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๔.	**เครื่องพิมพ์**														
	- ตรวจสอบการทำงานของเครื่องพิมพ์	- ดำเนินการทุกวันที่ปฏิบัติงาน เปิดเครื่องใช้งานและปิดเครื่องพิมพ์ เช็ดทำความสะอาดตัวเครื่องอย่างสม่ำเสมอ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

สแกนด้วย CamScanner

แผนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเกวียนหัก

ลำดับ	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา/ความถี่	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												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.	
	- ซ่อมเครื่องพิมพ์	- ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๕.	**เครื่องโทรสาร**														
	- ทำความสะอาด	- ทำความสะอาด ปัดฝุ่นโดยผู้ใช้งาน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	- ซ่อมเครื่องโทรสาร	- ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๖.	**เครื่องปรับอากาศ**														
	- ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ	- ดำเนินการทุกวันที่ปฏิบัติงาน เปิดเครื่องใช้งานและปิดเครื่องปรับอากาศ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	- เช็คน้ำยาแอร์	- ดำเนินการ ๖ เดือน/ครั้ง						↔						↔	
	- ซ่อมเครื่องปรับอากาศ	- ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๗.	**กล้องโทรทัศน์วงจรปิด**														
	- ตรวจสอบการทำงานของกล้องโทรทัศน์วงจรปิด	- ตรวจเช็คว่าเครื่องทำงานตามปกติทุกวันโดยผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	- ซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด	- ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
๘.	**ครุภัณฑ์อื่นๆ**														
	- การทำความสะอาด	- ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุและผู้ใช้งานพัสดุ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	
	- การซ่อมครุภัณฑ์อื่นๆ	- ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	

สแกนด้วย CamScanner