



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ให้ความสำคัญในการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึงและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ ดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวจันจงค์ พานพวง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หินเหล็กไฟ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

รายการ	กิจกรรม	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ด.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙			
๑. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - อาคาร	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบคร่าว ๆ ส่วนที่ชำรุดของหลังคา และตัวอาคาร รวมถึงสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ที่สร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	๒ ครั้ง/ปี												✓	รายงานตรวจสอบเพื่อซ่อมบำรุง	ผู้อำนวยการกองที่มีพัสดุในการควบคุมดูแลรับผิดชอบ	
	๒. บำรุงรักษาทำความสะอาด - ทำความสะอาดประจำวัน ปิดกวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนดรวมทั้งการทำ ความสะอาดห้องน้ำ ดูดฝุ่น เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ ทำความสะอาดมู่ลี่ - ตรวจสอบเช็คปลวก	ทุกวันทำการ													รายงานการตรวจรับพัสดุ		
		ทุกเดือน													รายงานการปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการกองที่มีพัสดุในการควบคุมดูแลรับผิดชอบ	

แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

รายการ	กิจกรรม	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙			
- สิ่งสาธารณูปโภค เช่น ระบบประปา,ไฟฟ้า	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คการชำรุด และการรั่วซึมของระบบ ประปาและสุขภัณฑ์	ตามการ เชื่อมต่อ สภาพ														ผู้อำนวยการ กองทัมพัสดุ ในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ	
	- ตรวจสอบเช็คการชำรุด ของหลอดไฟ,ปลั๊กไฟ ,สวิตช์ไฟฟ้าและเบรกเกอร์	ตามการ เชื่อมต่อ สภาพ															
	๒. กรณีชำรุดเมื่อได้รับแจ้ง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม														รายงานการ ตรวจรับพัสดุ		
	๓. กรณีไม่สามารถ ดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ																

แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอห้วยหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

รายการ	กิจกรรม	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕					
- สิ่งสาธารณูปโภค เช่น ถนน	๑. ตรวจสอบซ่อมบำรุง - ตรวจสอบเช็ครอยแตกกร้าว ของพื้นผิวถนน - ตรวจสอบเช็คการเกิดหลุม บ่อของถนน *แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๓. กรณีไม่สามารถ ดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ	๒ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี							✓						✓	ผู้อำนวยการ กองที่มีพัสดุ ในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ			
																		✓	
๒. ครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องปรับอากาศ)	๑. ตรวจสอบซ่อมบำรุง - ล้างทำความสะอาด และใช้น้ำยาแอร์ - ตรวจสอบเช็คความพร้อม ของอุปกรณ์ก่อนการใช้ งานทุกครั้ง *แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม	๒ ครั้ง/ปี							✓						✓	ผู้อำนวยการ กองที่มีพัสดุ ในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ			

[illegible]

แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

รายการ	กิจกรรม	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙			
- ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่ง	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้ งาน/หลังใช้งาน	ทุกครั้งที่ ใช้งาน	↓														
	๒. ตรวจสอบเช็คสภาพตาม ระยะทางที่กำหนด	ทุกครั้งที่ ใช้งาน	↓														
	๓. เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ ตามระยะทางที่กำหนด	ทุก ๑๐,๐๐๐ กม. หรือ ๖ เดือน	↓														
	แก้ไขข้อบกพร่องเมื่อได้รับแจ้ง		↓														
	- กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถ ดำเนินการซ่อมเองได้		↓														
															ครบกำหนด ระยะทาง	ผู้อำนวยการ กองที่มีพัสดุ ในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ	ศูนย์ บริการ
															รายงานการ ตรวจรับพัสดุ		

