



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จึงขอประกาศแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทองหลาย ธรรมพิลาต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

| รายการ | กิจกรรมที่ทำ | ความถี่ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | | ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|---|-----------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|---|--|-------------------------|
| | | | ต.ค. ๖๖ | พ.ย. ๖๖ | ธ.ค. ๖๖ | ม.ค. ๖๗ | ก.พ. ๖๗ | มี.ค. ๖๗ | เม.ย. ๖๗ | พ.ค. ๖๗ | มิ.ย. ๖๗ | ก.ค. ๖๗ | ส.ค. ๖๗ | ก.ย. ๖๗ | | | |
| ๑. ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง - ก่อสร้างสิ่ง สาธารณูปการ เช่น อาคาร | ๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเข็ครอยร้าว ส่วนที่ชำรุดของหลังคา และตัวอาคาร รวมถึงสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่สร้างขึ้น เพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ | ๒ ครั้ง/ปี | | | | | | √ | | | | | | √ | รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง | ผู้อำนวยการ กองคลังที่มี พัสดุในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | รายงานการ ตรวจรับ พัสดุ | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | รายงานการ ปฏิบัติงาน |
| | ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาด - ทำความสะอาดประจำวัน ปิดกวาด เช็ดถูพื้นที่ กำหนดรวมทั้งการทำสะอาดห้องน้ำ ดูดฝุ่น เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ ทำความสะอาดมู่ลี่ - ตรวจสอบเช็คปลวก | ทุกวัน ทำการ | | | | | | | | | | | | | รายงานการ ปฏิบัติงาน | | |
| | | ทุกเดือน | | | | | | | | | | | | | รายงานการ ปฏิบัติงาน | | |

แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

| รายการ | กิจกรรมที่ทำ | ความถี่ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ | | |
|--|--|------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|-----------------------|--------------|---|--|--|
| | | | ต.ค. ๖๖ | พ.ย. ๖๖ | ธ.ค. ๖๖ | ม.ค. ๖๗ | ก.พ. ๖๗ | มี.ค. ๖๗ | เม.ย. ๖๗ | พ.ค. ๖๗ | มิ.ย. ๖๗ | ก.ค. ๖๗ | ส.ค. ๖๗ | | | | ก.ย. ๖๗ | |
| - สาธารณูปโภค เช่น ระบบ ประปา, ไฟฟ้า | ๑. ตรวจสอบซ่อมบำรุง - ตรวจเช็คการชำรุดและการรั่วซึมของระบบ ประปาและสุขภัณฑ์ - ตรวจเช็คการชำรุดหลอดไฟฟ้า, ปลั๊กไฟ, สวิตซ์ไฟฟ้าและเบรกเกอร์ แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง | ๒ ครั้ง/ปี | | | | | | √ | | | | | | | √ | รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง | ผู้อำนวยการ กองคลังที่มี พัสดุในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ | |
| | ๒. กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม | ← | | | | | | | | | | | | | | รายงานการ ตรวจรับ พัสดุ | | |
| | ๓. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ | ← | | | | | | | | | | | | | | | | |

แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

| รายการ | กิจกรรมที่ทำ | ความถี่ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ | | |
|--|---|---------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|-----------------------|--------------|----------|---|--|
| | | | ต.ค. ๖๖ | พ.ย. ๖๖ | ธ.ค. ๖๖ | ม.ค. ๖๗ | ก.พ. ๖๗ | มี.ค. ๖๗ | เม.ย. ๖๗ | พ.ค. ๖๗ | มิ.ย. ๖๗ | ก.ค. ๖๗ | ส.ค. ๖๗ | | | | ก.ย. ๖๗ | |
| ๒. ครูภัณฑ์ - ครูภัณฑ์สำนักงาน - ครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ - ครูภัณฑ์การศึกษา - ครูภัณฑ์งานบ้านงานครัว - ครูภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ - ครูภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ - ครูภัณฑ์สนาม | ๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนการใช้งานทุกครั้ง แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒. กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม ๓. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ | ของเสื่อมสภาพ | | | | | | | | √ | | | | | | √ | รายงานการตรวจรับพัสดุ ผู้อำนวยการกองคลังที่มีพัสดุในการควบคุมดูแลรับผิดชอบ | |

แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

| รายการ | กิจกรรมที่ทำ | ความถี่ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ | |
|--|--|---------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|-----------------------|-----------------------------|--|------------|
| | | | ต.ค. ๖๖ | พ.ย. ๖๖ | ธ.ค. ๖๖ | ม.ค. ๖๗ | ก.พ. ๖๗ | มี.ค. ๖๗ | เม.ย. ๖๗ | พ.ค. ๖๗ | มิ.ย. ๖๗ | ก.ค. ๖๗ | ส.ค. ๖๗ | | | | ก.ย. ๖๗ |
| <ul style="list-style-type: none"> - ครุภัณฑ์ การเกษตร - ครุภัณฑ์ ก่อสร้าง - ครุภัณฑ์ วิทยาศาสตร์และการแพทย์ - ครุภัณฑ์ โรงงาน - ครุภัณฑ์ สักรวจ - ครุภัณฑ์ อื่น ๆ | <p>๑. ตรวจสอบบำรุง</p> <p>- ตรวจสอบเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนการใช้งานทุกครั้ง</p> <p>แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง</p> <p>๒. กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม</p> <p>๓. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ</p> | ของเสื่อมสภาพ | | | | | | | | | | | | | รายงานตรวจสอบเพื่อซ่อมบำรุง | ผู้อำนวยการกองคลังที่มีพัสดุในการควบคุมดูแลรับผิดชอบ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | รายงานการตรวจรับพัสดุ | | |

แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

| รายการ | กิจกรรมที่ทำ | ความถี่ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | | ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ | | |
|------------------------------------|--|--------------------------------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|-----------------------|--------------|---|--|-----------------|
| | | | ต.ค. ๖๖ | พ.ย. ๖๖ | ธ.ค. ๖๖ | ม.ค. ๖๗ | ก.พ. ๖๗ | มี.ค. ๖๗ | เม.ย. ๖๗ | พ.ค. ๖๗ | มิ.ย. ๖๗ | ก.ค. ๖๗ | ส.ค. ๖๗ | ก.ย. ๖๗ | | | | | |
| - ครุภัณฑ์ ยานพาหนะและ ขนส่ง | ๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน/หลังใช้งาน | ทุกครั้งที่ ใช้งาน | ← | | | | | | | | | | | | | | รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง | ผู้อำนวยการ กองคลังที่มี พัสดุในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ | ศูนย์ บริการ |
| | ๒. ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด | ← | | | | | | | | | | | | | | | ครบกำหนด ระยะทาง | | |
| | ๓. เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทางที่กำหนด | ← | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง | ทุก ๑๐,๐๐๐ กม. หรือ ๖ เดือน | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ๒. กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม | ← | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ๓. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ | ← | | | | | | | | | | | | | | | | | |