



ประกาศเทศบาลตำบลนกออก
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้นายกรัฐมนตรีมีอำนาจสั่งการและควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้านและเกิดประโยชน์ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑๒ ให้นายกรัฐมนตรีสั่งการและควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุดให้นายกรัฐมนตรีดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อถือปฏิบัติพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เทศบาลตำบลนกออก จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ ให้นายกรัฐมนตรีถือปฏิบัติ ดำเนินการซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามแผน เพื่อให้พัสดุที่เกิดชำรุดอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายปราโมทย์ สิทธิปราโมทย์)
นายกเทศมนตรีตำบลนกออก

แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลนกกอก อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
			ต.ค.-๖๗	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘	ก.ย.-๖๘			
๑. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - อาคาร	๑. ตรวจสอบบำรุงหลังคา และ ตัวอาคาร รวมถึงสิ่งปลูกสร้าง อื่นๆ ที่สร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอย สำหรับอาคารนั้นๆ - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินซ่อม แซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเอง ได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาด - ทำความสะอาดประจำวัน ปิดกวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนดรวมทั้งการทำความสะอาด สะอาดห้องน้ำ เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	๒ ครั้ง/ปี ทุกวันทำการ														สำนักปลัดฯหรือ ผู้อำนวยการ กอง ที่มีพัสดุใน การควบคุมดูแล รับผิดชอบ	
- สิ่งสาธารณูปโภค	๑. ตรวจสอบบำรุงหลังคา และการรั่วซึม ของระบบประปาและสุขภัณฑ์ - ตรวจสอบเช็คการชำรุดของหลอดไฟฟ้า, ปลั๊กไฟ, สวิตช์ไฟฟ้า และเบรกเกอร์ แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	๑๒ ครั้ง/ปี														กองช่าง	

แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลนกกอก อำเภอปรางค์กู่ จังหวัดนครราชสีมา

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
			ต.ค.-๖๗	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘			ก.ย.-๖๘		
<ul style="list-style-type: none"> - สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ท่อระบายน้ำ ฯลฯ 	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็ครอยแตกร้าวของพื้นผิวถนน - ตรวจสอบเช็คการเกิดหลุมบ่อของถนน แก้ไขเมื่อขีดช่องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	๑๒ ครั้ง/ปี														←	กองช่าง	
๒. ครุภัณฑ์ <ul style="list-style-type: none"> - ครุภัณฑ์สำนักงาน - ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ - ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ - ครุภัณฑ์การเกษตร - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - ครุภัณฑ์สำรวจ - ครุภัณฑ์ก่อสร้าง - ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว - ครุภัณฑ์โรงงาน - ครุภัณฑ์กีฬา - ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ 	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนการใช้งานทุกครั้ง แก้ไขเมื่อขีดช่องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	๑๒ ครั้ง/ปี													←	สำนักปลัดฯหรือ ผู้อำนวยการ กอง ที่มีพัสดุใน การควบคุมดูแล รับผิดชอบ		

แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลนกออก อำเภอปรางค์ จังหวัดนครราชสีมา

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
			ต.ค.-๖๗	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘			ก.ย.-๖๘	
ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๑. ตรวจสอบบำรุง ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน/หลังใช้งาน ๒. ตรวจสอบเช็คสภาพระยะทางที่กำหนด ๓. เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทางที่กำหนดในคู่มือรถแก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒. กรณีไม่สามารถสามรถดำเนินการซ่อมเอง ได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ															สำนักปลัดฯ หรือผู้อำนวยการกอง การกอง ที่มีพัสดุในการควบคุมดูแลรับผิดชอบ	