



ประกาศ เทศบาลเมืองสตหีบ

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ เทศบาลเมืองสตหีบ จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายณรงค์ บุญบรรเจิดศรี)

นายกเทศมนตรีเมืองสตหีบ

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่ ๒ ครั้ง/ปี	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
			ด.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. ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - อาคาร	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจเช็ครอยร้าว ส่วนที่ชำรุดของหลังคาและตัวอาคาร รวมถึงสิ่งก่อสร้างอื่นๆที่สร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ๒. บำรุงรักษาความสะอาด - ทำความสะอาดประจำวัน ปัดกวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนดรวมทั้งหมดทั้งการทำความสะอาดห้องน้ำ ตู้เย็น เข็มนาฬิกา	๒ ครั้ง/ปี													รายงานตรวจสอบเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลเบื้องต้น	ผู้อำนวยการกองที่มีผลในการควบคุมดูแลรับผิดชอบ
- สิ่งสาธารณูปโภค เช่นระบบไฟฟ้า ประปา	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจเช็คการชำรุดและการรั่วซึมของระบบประปาและสุขภัณฑ์ - ตรวจเช็คการชำรุดของหลอดไฟ ปลั๊กไฟ สวิตช์ไฟฟ้า และเบรกเกอร์ การแก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒. กรณีดำเนินการใด่องจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม ๓. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	๒ ครั้ง/ปี													รายงานตรวจสอบเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลเบื้องต้น	ผู้อำนวยการกองที่มีผลในการควบคุมดูแลรับผิดชอบ
- สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจเช็ครอยแตก ร้าวของพื้นผิวถนน - ตรวจเช็คการเกิดหลุมบ่อของถนน การแก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒. การดำเนินงานใด่องจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินซ่อมแซม ๓. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	๓ ครั้ง/ปี													รายงานตรวจสอบเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลเบื้องต้น	ผู้อำนวยการกองที่มีผลในการควบคุมดูแลรับผิดชอบ

๒. ครูผู้แทน - สำนักงาน - การศึกษา - ก่อสร้าง - ไฟฟ้าและวิทยุ - โฆษณาและเผยแพร่ - วิทยาศาสตร์ - งานบ้านงานครัว - โรงงาน - สัการจ - ดนตรีนาฏศิลป์ - คอมพิวเตอร์ - สนาม - อื่นๆ	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อบกพร่องเมื่อได้รับแจ้ง ๒. กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม ๓. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจ้าง ตามระเบียบพัสดุฯ		↑ ↑ ↑	รายงานการตรวจสอบ เพื่อซ่อมบำรุง รายงานการตรวจรับ พัสดุ	ผู้อำนวยการกอง ที่มีพัสดุในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ
- ครูผู้แทนพาหนะ และขนส่ง	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน/หลังใช้งาน ๒. ตรวจสอบสภาพตามระยะทางที่กำหนด ๓. เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทางที่กำหนด ๔. แก้ไขข้อบกพร่องเมื่อได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการตามระเบียบ พัสดุฯ	ทุกครั้งที่ใช้งาน ทุก ๑๐,๐๐๐ กม.	↑	รายงานการตรวจสอบ เพื่อซ่อมบำรุง รายงานการตรวจรับ พัสดุ	ผู้อำนวยการกอง ที่มีพัสดุในการ ควบคุมดูแล รับผิดชอบ