



ประกาศเทศบาลตำบลลาดขวาง
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

.....

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้งานของรัฐบาลให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้งานของรัฐบาลดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เทศบาลตำบลลาดขวาง ขอประกาศเผยแพร่การบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙


(นายไพวรรณ ศรีประสิทธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลลาดขวาง

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ – ครุภัณฑ์

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ
๑	สำรวจครุภัณฑ์ ภายในสำนักงาน / กอง เพื่อสำรวจความพร้อมในการใช้งานของพัสดุ – ครุภัณฑ์	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ดูแลและรับผิดชอบพัสดุ – ครุภัณฑ์ที่ตนเองใช้งานประจำ โดยสำรวจสภาพครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้ตามปกติ พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
๒	การรายงาน	หากมีพัสดุ – ครุภัณฑ์รายการใดเกิดชำรุดให้ทำบันทึกแจ้งเพื่อเร่งแก้ไขให้ใช้งานได้ตามเดิม หากครุภัณฑ์มาทดแทนเพื่อใช้งานระหว่างรอครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อม ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ที่ใช้ทรัพย์สินนั้น
๓	บันทึกเสนอตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบสภาพทรัพย์สินก่อนซ่อม ดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบพัสดุจนครบทุกขั้นตอน
๔	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	บันทึกการซ่อมบำรุงพัสดุ – ครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ ลงในทะเบียน (พ.ด.๒ , พ.ด.๓)

แผนปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
เทศบาลตำบลลาดขวาง อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับที่	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา/ความถี่	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	หมายเหตุ
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์														
	- ตรวจสอบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์	- ดำเนินการทุกวันปฏิบัติงาน เปิดเครื่องใช้งานและการปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เช็ดทำความสะอาดตัวเครื่องอย่างสม่ำเสมอ													
	- ซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์	- ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม) - ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบฯ													
๒	เครื่องปรีนเตอร์														
	- ตรวจสอบการทำงานของเครื่องพิมพ์และดูแลความสะอาด	- ดำเนินการเปิดเครื่องทุกวันปฏิบัติงาน ทำความสะอาดเช็ด, ปิดฝุ่น													
	- ซ่อมแซมเครื่องปรีนเตอร์	- ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม) - ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบฯ													
๓	เครื่องปรับอากาศ														
	- ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ	- ดำเนินการทุกวันปฏิบัติงานเปิดเครื่องใช้งานและการปิดเครื่องปรับอากาศ													
	- เช็คน้ำยาแอร์	- ดำเนินการ ๖ เดือน ๑ ครั้ง													
	- ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	- ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)													
๔	ครุภัณฑ์อื่นๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ต่างๆในสำนักงาน														
	- การทำความสะอาด	- ดูแลรักษา โดยผู้รับผิดชอบพัสดุและผู้ใช้พัสดุ													
	- การซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่นๆ	- ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม) - ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบฯ													

เทศบาลตำบลลาดขวาง อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับที่	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา/ความถี่	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐												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.	
๕	รถส่วนกลาง														
	- การดูแลรักษารถให้สะอาด ตรวจเช็คระบบต่างๆให้พร้อมใช้ งานได้อย่างปลอดภัย	- ดำเนินการทำความสะอาดภายในและ ภายนอกรถให้สะอาดพร้อมใช้งาน													
		- การเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นต่างๆ ต้องเป็นไป ตามมาตรฐาน หรือ คู่มือการใช้รถตาม ระยะทางที่กำหนด หรืออย่างน้อย ๖ เดือน/ ครั้ง และทำการตรวจระดับของน้ำมันหล่อลื่น ต่างๆเป็นประจำทุกเดือน													
		- ลมยาง อย่างน้อย ๒ สัปดาห์/ครั้ง													
๖	อาคารและสิ่งปลูกสร้างอื่น														
		- ดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคารให้ สะอาดเรียบร้อยเสมอ													
	- การซ่อมแซมอาคารและสิ่ง ปลูกสร้างอื่น	- เมื่อตรวจพบว่ามีจุดชำรุด ให้ดำเนินการแจ้ง ซ่อมตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป													