



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ
เรื่อง เผยแพร่แผนปฏิบัติการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ และ ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสิทธิพล ชาวพรายน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน							ผลลัพธ์ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.				พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
๔. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ - คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก - เครื่องปริ้นเตอร์ - เครื่องสแกนเนอร์	๒๗ เครื่อง ๖ เครื่อง ๓๒ เครื่อง ๘ เครื่อง	การแก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ	ทันทีเมื่อทราบไม่เกิน ๕ วัน											รายงานการตรวจรับพัสดุ	งานพัสดุ	
๕. ครุภัณฑ์สำนักงาน - เครื่องปรับอากาศ - เครื่องใช้ไฟฟ้า อื่นๆ - ฯลฯ	๒๗ เครื่อง	การแก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - จัดจ้างเหมาบริการล้างเครื่องปรับอากาศ - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ	๑ ครั้ง/ปี ทันทีเมื่อทราบไม่เกิน ๕ วัน											รายงานการตรวจรับพัสดุ	งานพัสดุ	
๖. ครุภัณฑ์พาหนะและขนส่ง - รถยนต์กระบะ ๔ ประตู - รถยนต์กระบะ ๒ ประตู - รถบรรทุกขยะ - รถบรรทุกน้ำ - รถกระบะเช่า - รถจักรยานยนต์ - เรือกำจัดผักคุดบวรา	๑ คัน ๓ คัน ๓ คัน ๑ คัน ๑ คัน ๔ คัน ๑ ลำ	การดูแลรักษาและทำความสะอาด ๑. ตรวจสอบเช็คสภาพทั่วไปก่อนใช้งาน ๒. ตรวจสอบเช็คซ่อมตามระยะทางหรือระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือ ๓. เปลี่ยนยางตามอายุการใช้งาน ๔. ๑,๐๐๐ กม. หรือ ๓ ปี ๕. ล้างทำความสะอาด เช็ด หยอดน้ำมันหล่อลื่นตามจุดต่างๆ อัดจาระบี การแก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ	ทุกครั้งเมื่อครบเมื่อครบทุกเดือน ทันทีเมื่อทราบไม่เกิน ๕ วัน											แบบรายงานการใช้รถ	ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลบำรุงรักษา	

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (นายอภิเดช รัตนศรีวอ) ผู้อำนวยการกองคลัง
 (นางสาวเกศแก้ว บุตรศรีภูเอก) (นางสาวอารดา ปิตะสุทธิ) (นางสาวพรพรรณ (ลงชื่อ) ผู้ตรวจประเมิน (ลงชื่อ) ผู้ควบคุมงาน (นายสุวิวัฒน์ บุญदारวะระ) ผู้อำนวยการกองพัสดุ
 (นายสุทิพย์พล ขามพรอน) (นายสุทนต์ (ลงชื่อ) ผู้ควบคุมงาน (นายอภิเดช รัตนศรีวอ) ผู้อำนวยการกองคลัง
 (นายสุทนต์ (ลงชื่อ) ผู้ควบคุมงาน (นายอภิเดช รัตนศรีวอ) ผู้อำนวยการกองคลัง
 (นายสุทนต์ (ลงชื่อ) ผู้ควบคุมงาน (นายอภิเดช รัตนศรีวอ) ผู้อำนวยการกองคลัง