



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำมี
เรื่อง แผนการบำรุงรักษา คุรุภัณฑ์ ประจำปี พ.ศ.2565

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลแม่คำมี ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบำรุงรักษา คุรุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้การควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และเพื่อให้หน่วยงาน ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนซ่อมบำรุงที่เหมาะสม และ ระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดในหน่วยงาน ให้ดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมา อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 112 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 212 องค์การบริหาร ส่วนตำบลแม่คำมี จึงประกาศแผนการบำรุงรักษา คุรุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาเพื่อทราบ โดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 5 เดือนตุลาคม พ.ศ.2564

(ลงชื่อ)

(นางกัญกร ศิริพงษ์)
ปลัด อบต.ปฏิบัติหน้าที่
นายกอบต.แม่คำมี

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน											ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้ดำเนินการ	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.	
๑. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง	อะไหล่ชำรุด เช่น เปลี่ยนถ่าน เมนบอร์ด														รายงาน ตรวจรับ พัสดุ	ผู้ใช้งาน บันทึกแจ้ง ซ่อม/พัสดุ	
	๑. กรณีดำเนินการได้เอง เช่น จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม																	
	๒. กรณีไม่สามารถ ดำเนินการ ซ่อมเอง ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบ														รายงาน ตรวจรับ พัสดุ	ผู้ใช้งาน บันทึกแจ้ง ซ่อม/พัสดุ		
๒. เครื่องปรับอากาศ	แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง														รายงาน ตรวจรับ พัสดุ	ผู้ใช้งาน บันทึกแจ้ง ซ่อม/พัสดุ		
	๑. กรณีดำเนินการได้เอง เช่น จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม																	
	๒. กรณีไม่สามารถ ดำเนินการ ซ่อมเอง ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบ													รายงาน ตรวจรับ พัสดุ	ผู้ใช้งาน บันทึกแจ้ง ซ่อม/พัสดุ			
	๓. จ้างเหมาล้างเครื่องปรับอากาศ	๑ ปี/ครั้ง												✓	ตรวจรับ พัสดุ	งานพัสดุ		

๓.ครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง รถยนต์ส่วนบุคคล รถบรรทุกขยะ รถบรรทุกน้ำ รถจักรยานยนต์	๑. ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้	ทุกครั้งที่ใช้งาน	←														พร้อมก่อน การใช้งาน	พนักงาน ขับรถ	
	๒. ตรวจสอบเช็คสภาพตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ทุก ๕,๐๐๐ กิโลเมตรหรือ ระยะเวลา ๖ เดือนแล้วแต่ ระยะไหนจะถึง ก่อน	←														ครบ กำหนด ระยะทาง	ผู้ใช้งาน บันทึกแจ้ง ซ่อม/พัสดุ	ศูนย์ บริการ
	๓. เปลี่ยนยางรถยนต์ตาม ระยะทางที่กำหนด	ทุก ๕๐,๐๐๐ กิโลเมตร หรือ ๓ ปี	←														ครบ กำหนด ระยะทาง	ผู้ใช้งาน บันทึกแจ้ง ซ่อม/พัสดุ	ร้านรับ เปลี่ยน ยาง
	๔. แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง -กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมเอง -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อม ได้เอง		←															ผู้ใช้งาน บันทึกแจ้ง ซ่อม/พัสดุ	

ลงชื่อ.....*สจ*.....รายงาน
 (นางสุจิน รัตนวงศ์)
 เจ้าพนักงานพัสดุ