



ประกาศเทศบาลตำบลบางปลา  
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ในการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึงประโยชน์ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุดให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เทศบาลตำบลบางปลาจึงขอประกาศแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติ ดำเนินการซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามแผน เพื่อให้พัสดุที่เกิดชำรุดอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

ประกาศ ณ  เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

  
(นายชาติรี โพธิ์อบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปลา

แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐  
เทศบาลตำบลบางปลา อำเภอมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

| รายการ                                 | กิจกรรมที่ทำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ความถี่     | ระยะเวลาดำเนินการ |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ผู้รับผิดชอบ                                                 | หมายเหตุ |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|--------------------------------------------------------------|----------|
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             | ต.ค.-๖๔           | พ.ย.-๖๔ | ธ.ค.-๖๔ | ม.ค.-๗๐ | ก.พ.-๗๐ | มี.ค.-๗๐ | เม.ย.-๗๐ | พ.ค.-๗๐ | มิ.ย.-๗๐ | ก.ค.-๗๐ | ส.ค.-๗๐ |                                                              |          |
| ๑.ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br><br>-อาคาร | ๑.ตรวจซ่อมบำรุง<br>หลังคาและตัวอาคาร รวมถึงสิ่งก่อสร้าง<br>อื่นๆที่สร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอย<br>สำหรับอาคารนั้นๆ<br>-จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินซ่อมแซม<br>-กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้<br>ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ<br>๒.บำรุงรักษาทำความสะอาด<br>-ทำความสะอาดประจำวัน ปิดกวาด<br>เช็ดถูพื้นที่กำหนดรวมทั้งการทำ ความ<br>สะอาดห้องน้ำ เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ | ๒ ครั้ง/ปี  |                   | ←————→  |         |         |         |          | ←————→   |         |          |         |         | ผู้อำนวยการ<br>กองที่มีพัสดุใน<br>การควบคุมดูแล<br>รับผิดชอบ |          |
| -สิ่งสาธารณูปโภค                       | ๑.ตรวจซ่อมบำรุง<br>-ตรวจเช็คการชำรุดและการรั่วซึมของ<br>ระบบประปาและสุขภัณฑ์<br>-ตรวจเช็คการชำรุดของหลอดไฟฟ้า,<br>ปลั๊กไฟ,สวิตช์ไฟฟ้าและเบรกเกอร์<br>แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง<br>๒.กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ<br>อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม<br>๓.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้<br>ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ                                                    | ทุกวันทำการ | ←                 |         |         |         |         |          |          |         |          |         | →       | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป                                        |          |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             | ←                 |         |         |         |         |          |          |         |          |         | →       | ผู้อำนวยการ<br>กองที่มีพัสดุใน<br>การควบคุมดูแล<br>รับผิดชอบ |          |
|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             | ←                 |         |         |         |         |          |          |         |          |         | →       | กองช่าง                                                      |          |

**แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐**  
**เทศบาลตำบลบางปลา อำเภอมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร**

| รายการ                                                                                                                                                                                                                             | กิจกรรมที่ทำ                                                                                                                                                                                                                                                  | ความถี่ | ระยะเวลาดำเนินการ |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | ผู้รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                     |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|--------------|--------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |         | ต.ค.-๖๙           | พ.ย.-๖๙ | ธ.ค.-๖๙ | ม.ค.-๗๐ | ก.พ.-๗๐ | มี.ค.-๗๐ | เม.ย.-๗๐ | พ.ค.-๗๐ | มิ.ย.-๗๐ | ก.ค.-๗๐ | ส.ค.-๗๐ |              |                                                              | ก.ย.-๗๐ |
| -สิ่งสาธารณูปการ<br>เช่น ถนน                                                                                                                                                                                                       | ๑.ตรวจซ่อมบำรุง<br>-ตรวจเช็ครอยแตกร้าวของพื้นผิวถนน<br>-ตรวจเช็คการเกิดหลุมบ่อของถนน<br>แก้ไขเมื่อพบหรือได้รับแจ้ง<br>๒.กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ<br>อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม<br>๓.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้<br>ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ |         |                   |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |              | กองช่าง                                                      |         |
| ๒. ครุภัณฑ์<br>-ครุภัณฑ์สำนักงาน<br>-ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและ<br>วิทยุ<br>-ครุภัณฑ์โฆษณาและ<br>เผยแพร่<br>-ครุภัณฑ์การเกษตร<br>-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์<br>-ครุภัณฑ์อื่น<br>-ครุภัณฑ์สำรวจ<br>-ครุภัณฑ์ก่อสร้าง<br>-ครุภัณฑ์งานบ้าน<br>งานครัว | ๑. ตรวจซ่อมบำรุง<br>-ตรวจเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ก่อน<br>การใช้งานทุกครั้ง<br>แก้ไขเมื่อชำรุดหรือได้รับแจ้ง<br>๑.กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ<br>อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม<br>๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้<br>ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ         |         |                   |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |              | ผู้อำนวยการ<br>กองที่มีพัสดุใน<br>การควบคุมดูแล<br>รับผิดชอบ |         |

**แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐**  
**เทศบาลตำบลบางปลา อำเภอสุมทราคร จังหวัดสมุทรสาคร**

| รายการ                                  | กิจกรรมที่ทำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ความถี่ | ระยะเวลาดำเนินการ |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ผู้รับผิดชอบ                                                 | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|--------------------------------------------------------------|----------|
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         | ต.ค.-๖๙           | พ.ย.-๖๙ | ธ.ค.-๖๙ | ม.ค.-๗๐ | ก.พ.-๗๐ | มี.ค.-๗๐ | เม.ย.-๗๐ | พ.ค.-๗๐ | มิ.ย.-๗๐ | ก.ค.-๗๐ | ส.ค.-๗๐ | ก.ย.-๗๐ |                                                              |          |
| -ครุภัณฑ์โรงงาน                         | ๑. ตรวจสอบบำรุง                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                   |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ผู้อำนวยการ<br>กองที่มีพัสดุใน<br>การควบคุมดูแล<br>รับผิดชอบ |          |
| -ครุภัณฑ์กีฬา                           | -ตรวจสอบเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ก่อน<br>การใช้งานทุกครั้ง                                                                                                                                                                                                                                                           |         | ←                 |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | →       |                                                              |          |
| -ครุภัณฑ์<br>วิทยาศาสตร์และ<br>การแพทย์ | แก้ไขเมื่อชำรุดหรือได้รับแจ้ง<br>๑.กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ<br>อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม<br>๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้<br>ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ                                                                                                                                           |         |                   |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         |                                                              |          |
| -ครุภัณฑ์<br>ยานพาหนะและขนส่ง           | ๑. ตรวจสอบบำรุง                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                   |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         |         | ผู้อำนวยการ<br>กองที่มีพัสดุใน<br>การควบคุมดูแล<br>รับผิดชอบ |          |
|                                         | -ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน/หลังใช้งาน<br>๒.ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด<br>๓.เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทางที่<br>กำหนดในคู่มือรถ<br>แก้ไขข้อชำรุดเมื่อได้รับแจ้ง<br>๑.กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุ<br>อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม<br>๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้<br>ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ |         | ←                 |         |         |         |         |          |          |         |          |         |         | →       |                                                              |          |