



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาทรัพย์สิน (พัสดุ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยให้มีการจัดแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสม และระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม จัดทำแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สิน (พัสดุ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายนิพนธ์ นักฟ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพนม

แผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน (พัสดุ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการบำรุงรักษา	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ												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	อาคาร - อาคารสำนักงาน - อาคารเพื่อการพักอาศัย - อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	- ตรวจสอบซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - บำรุงรักษาทำความสะอาดประจำวัน	←												ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	สิ่งปลูกสร้าง	- ตรวจสอบซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด - บำรุงรักษาทำความสะอาดประจำวัน	←												ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน - เครื่องปรับอากาศ - โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ล้างเครื่องปรับอากาศ ๒ ครั้ง/ปี - บำรุงรักษาทำความสะอาดประจำวัน	←					←							มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๔	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง - รถชนิดต่างๆ	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๕	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๖	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๗	ครุภัณฑ์การเกษตร	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๘	ครุภัณฑ์โรงงาน	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๙	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๑๐	ครุภัณฑ์สำรวจ	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๑๑	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๑๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่อง Notebook - เครื่อง Printer - เครื่องสำรองไฟ	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาดก่อน และหลังปฏิบัติงาน	←												มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๑๓	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๑๔	ครุภัณฑ์อื่น	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๑๕	สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล