



ประกาศเทศบาลเมืองแม่โจ้

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้งานของรัฐบาลมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้งานของรัฐบาลจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯและระเบียบของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว เทศบาลเมืองแม่โจ้ จึงขอประกาศแผนการซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายประสิทธิ์ ทรงคำ)
นายกเทศมนตรีเมืองแม่โจ้

แผนซ่อมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาและประมาณการค่าใช้จ่าย											ผู้รับผิดชอบ	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.		
1	อาคารสำนักงาน และอาคารเอนกประสงค์ ฯลฯ	1. ตรวจสอบบำรุง - เช็ครอยรั่ว ส่วนที่ชำรุด หลังคาและตัวอาคาร - ท่อน้ำ ท่อลม - จัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ 2. บำรุงรักษาทำความสะอาด - ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนดรวมทั้ง การทำความสะอาดห้องน้ำ - ทำความสะอาดประจำเดือน ดูดฝุ่น เช็ดกระจก บัดหยากไย่ ทำความสะอาดฝ้าเพดาน				✓										✓	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
2	ระบบสาธารณูปโภค - ระบบไฟฟ้า - ระบบโทรศัพท์ - ระบบ Internet	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ				✓										✓	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
3	ครุภัณฑ์สำนักงาน - โต๊ะ - เก้าอี้ - ตู้เก็บเอกสาร,ตู้วางเส้น - เคาน์เตอร์เก็บเอกสาร - ฯลฯ - เครื่องถ่ายเอกสาร - เครื่องทำลายเอกสาร - พัดลมต่าง ๆ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ														✓	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษาและประมาณการค่าใช้จ่าย											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	<ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพท์มือถือ - กล้อง IP Camera (ภายในอาคาร) - เครื่องฟอกอากาศ - เครื่องบันทึก IP หรือระบบ - เครื่องปรับอากาศ 	<p>กิจกรรมที่ซ่อมหรือปรับปรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จ้างเหมาช่างเครื่องปรับอากาศ 														
4	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่องพิมพ์ต่าง ๆ - เหน็บเสต - เครื่องสำรองไฟ 	<p>แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ 	✓				✓							✓		
5	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง <ul style="list-style-type: none"> - รถยนต์ส่วนบุคคล - รถบรรทุกเอกชนประสงค์ - รถบรรทุกน้ำหนักพิเศษ เหนือประสงค์ - รถยนต์ประจำหน่วยกู้ชีพ - รถไฟฟ้าส่งสว่าง - รถกระบะเช่าเอกชนประสงค์ - รถจักรยานยนต์หลัง - รถสุขาเคลื่อนที่ - รถตู้โตคน - รถจักรยานยนต์สามล้อกระบะ - รถจักรยานยนต์ - รถแทรกเตอร์ - รถโดยสาร (มีใบปัด) - เรือยนต์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบสภาพก่อนการใช้งาน 2. ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด 3. เปลี่ยนยางรถยนต์/รถจักรยานยนต์ตามระยะทางที่กำหนด 4. แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 5. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 6. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ 												✓		พนักงานขับรถ งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษาและประมาณการค่าใช้จ่าย											ผู้รับผิดชอบ	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.		
6	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว - เครื่องตัดหญ้า - ตู้เย็นตู้แช่ - เครื่องดูดฝุ่น - เลื่อยแต่งพุ่มไม้ - เครื่องซักผ้า - ผ้าม่าน - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ				✓					✓					✓	งานพัสดุของแต่ละกองตามที่ได้รับมอบหมาย	
7	ครุภัณฑ์สำรวจ - กล้องวัดระดับ กล้องวัดมุม/วัดระยะ - ล้อติดจีดอล - เครื่องหาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียม - เครื่องวัดระยะเลเซอร์ - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ				✓					✓					✓	งานพัสดุของแต่ละกองตามที่ได้รับมอบหมาย	
8	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ - เครื่องรับส่งวิทยุ ชนิดมือถือ / ชนิดประจำสถานี ชนิดติดตั้งบนรถ - กล้องวงจรปิด - ตู้เซิร์ฟเวอร์คอมพิวเตอร์ - เครื่องเสียง / เครื่องขยายเสียง / ตู้ลำโพง เคลื่อนที่ เครื่องเล่นดีวีดี/อุปกรณ์บันทึกเสียง ฯลฯ - ชุดโคมโม่ไฮโซเดียม / เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เสถียรจากโรงไฟฟ้ากระบี่/ โคมไฟถนน LED - โคมไฟสนาม - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ														✓	งานพัสดุของแต่ละกองตามที่ได้รับมอบหมาย	

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษาและประมาณการค่าใช้จ่าย											ผู้รับผิดชอบ	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.	
9	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ - ชุดผลิตวิดีโอ/ปรแกรมเตอร์ - กล้องถ่ายรูป / กล้องถ่ายภาพดิจิทัล - จอรับภาพ ทีวีสี - อุปกรณ์ถ่ายภาพมุมสูง (Drone) - ฯลฯ	กิจกรรมที่ปฏิบัติ แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ														งานพัสดุของแต่ละกองตามที่ได้รับมอบหมาย	
10	ครุภัณฑ์การเกษตร - เครื่องสูบน้ำ/ปั๊มหยด/ไขว่/ไถ - เครื่องย่อยกิ่งไม้ - เครื่องตัดแต่งกิ่งไม้/เลื่อยยนต์ - เครื่องพ่นยา ฯลฯ	กิจกรรมที่ปฏิบัติ แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ														งานพัสดุของแต่ละกองตามที่ได้รับมอบหมาย	
11	ครุภัณฑ์อื่น - เครื่องพ่นหมอกควัน - แสงไฟกระพริบ/แสงกันจราจร - เต็นท์ ต่าง ๆ - หมวกดับเพลิง - เครื่องเป่าใบไม้ - เครื่องอัดขยะแบบแรงดัน - ฯลฯ	กิจกรรมที่ปฏิบัติ แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ														งานพัสดุของแต่ละกองตามที่ได้รับมอบหมาย	
12	ครุภัณฑ์โรงงาน - เครื่องรีไซเคิล/เครื่องเชื่อม - ปืนน้ำ ปืนลม และมอเตอร์ - ส่วนไฟฟ้า - ฯลฯ	กิจกรรมที่ปฏิบัติ แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ														งานพัสดุของแต่ละกองตามที่ได้รับมอบหมาย	

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินงานซ่อมแซม/บำรุงรักษาและประมาณการค่าใช้จ่าย										ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.		
13	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง - เครื่องตัดถนน - เครื่องตบดิน - เลื่อยยนต์ ส่วน - ตู้ชัก - เครื่องเจาะดิน - ปั้นลม - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ			✓					✓					✓	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
14	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ - เครื่องสแกนใบหน้าวัดอุณหภูมิ - เครื่องช่วยหายใจชนิดอัตโนมัติ - เครื่องผลิตออกซิเจน - เตียงนอน/รถเข็นผู้ป่วย - เครื่องกระตุ้นหัวใจอัตโนมัติ - อุปกรณ์วัดอุณหภูมิอากาศ - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ			✓					✓					✓	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
15	ครุภัณฑ์กีฬา - เครื่องบริหารร่างกาย/เครื่องออกกำลังกาย	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ			✓					✓					✓	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	

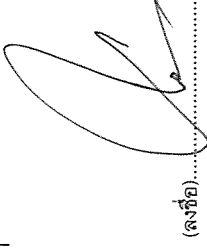
หมายเหตุ: 1. กรณีหากมีครุภัณฑ์บางรายการที่ชำรุดเสียหายก่อนเวลากำหนดก็ให้ดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้

2. รายละเอียดต้นทุนให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานของครุภัณฑ์ประเภทนั้น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นายธงชัย บัวงาม)

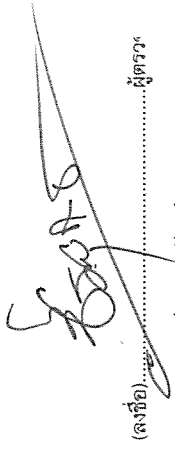
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายประยัต ทรงคำ)

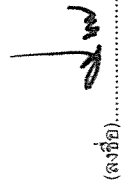
นายกเทศมนตรีเมืองแม่ใจ



(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

(นายธีรยุทธ จันทร์แดง)

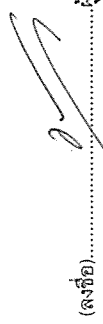
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง



(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวศาสตราภรณ์ ทิพย์ปัญญา)

ผู้อำนวยการกองคลัง



(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

(นายวิรัช จิโรจน์พงศ์)

ปลัดเทศบาลเมืองแม่ใจ