



ประกาศเทศบาลเมืองแม่โจ้
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้งานของราชการมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึงประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติและระเบียบของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึงประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว เทศบาลเมืองแม่โจ้ จึงขอประกาศแผนการซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางทัศนีย์ ทิพนี)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่โจ้

แผนซ่อมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษาและประมาณการค่าใช้จ่าย												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ด.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 - เช็ครอยร้าว ส่วนที่ชำรุด หลังคาและตัวอาคาร - ห้องน้ำ ห้องส้วม - จัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ 2. บำรุงรักษาทำความสะอาด - ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนดรวมทั้งการทำทำความสะอาดห้องน้ำ - ทำความสะอาดประจำเดือน ดูดฝุ่น เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ ทำความสะอาดผ้าม่าน				✓				✓				✓	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
2	ระบบสาธารณูปโภค - ระบบไฟฟ้า - ระบบโทรศัพท์ - ระบบ Internet	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ				✓				✓				✓	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
3	ครุภัณฑ์สำนักงาน - โต๊ะ - เก้าอี้ - ตู้เก็บเอกสาร,ตู้วางลิ้น - เคาน์เตอร์เก็บเอกสาร - ฯลฯ - เครื่องถ่ายเอกสาร - เครื่องทำลายเอกสาร - พัดลมต่าง ๆ - โทรศัพท์มือถือ - กล้อง IP Camera (ภายในอาคาร)	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ													งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษาและประมาณการค่าใช้จ่าย											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.		
	- เครื่องพอกอากาศ - เครื่องบันทึก IP พร้อมระบบ - เครื่องปรับอากาศ	- จัดเหมากล้างเครื่องปรับอากาศ													
4	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่องพิมพ์ต่าง ๆ - เทปเลต - เครื่องพิมพ์เร็ค - เครื่องสำรองไฟ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←	←											
5	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง - รถยนต์ส่วนบุคคล - รถบรรทุกเอกชนประสงค์ - รถบรรทุกหนักพิเศษ เอนกประสงค์ - รถยนต์ประจำหน่วยกู้ชีพ - รถไฟฟ้าส่งสว่าง - รถกระเช้าไฟฟ้า - รถตักหน้าชุดหลัง - รถสุขาเคลื่อนที่ - รถดูดโคลน - รถจักรยานยนต์สามล้อกระบะ - รถจักรยานยนต์ - รถแทรกเตอร์ - รถโดยสาร (มินิบัส) - เรือยนต์	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
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
	- กล้องถ่ายภาพ / กล้องถ่ายภาพดิจิทัล - จอรับภาพ / ทีวีสี - อุปกรณ์ถ่ายภาพมุมสูง (Drone) - ฯลฯ	2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←											←	ตามที่ได้รับมอบหมาย
10	ครุภัณฑ์การเกษตร - เครื่องสูบน้ำ/ปั๊มหยด/ฉีด/ไถ - เครื่องย่อยกิ่งไม้ - เครื่องตัดแต่งกิ่งไม้/เลื่อยยนต์ - รถพ่วง/รถแทรกเตอร์ - เครื่องพ่นยา ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←											←	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย
11	ครุภัณฑ์อื่น - เครื่องพ่นหมอกควัน - แผงไฟกระพริบ/แสงกันจราจร - เติ้นท์ ต่าง ๆ - หมวกดับเพลิง - เครื่องเป่าใบไม้ - เครื่องอัดขยะแบบแนวตั้ง - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←											←	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย
12	ครุภัณฑ์โรงงาน - เครื่องเลื่อย/ตัด / เครื่องเชื่อม - ปั๊มน้ำ ปั๊มลม และมอเตอร์ - ส่วนไฟฟ้า - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←											←	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษาและประมาณการค่าใช้จ่าย											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ค.ค.	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 - เครื่องบดดิน - เลื่อยยนต์ สว่าน - ตู้ชัก - เครื่องเจาะดิน - ปีมล - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ													งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย
14	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ - เครื่องช่วยหายใจชนิดยัดอากาศ - เครื่องผลิตออกซิเจน - เครื่องนอน/รถเข็นผู้ป่วย - เครื่องกระตุกหัวใจอัตโนมัติ - อุปกรณ์วัดคุณภาพอากาศ - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ													งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย
15	ครุภัณฑ์กีฬา - เครื่องบริหารร่างกาย/เครื่องออกกำลังกาย กลางแจ้ง	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ													งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย

- หมายเหตุ: 1. กรณีหากมีครูผู้บังคับบางรายการที่ชำรุดเสียหายก่อนเวลากำหนดก็ให้ดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้
2. รายละเอียดอื่นให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานของครูผู้บังคับที่ประเภานั้น

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวศาสตรา รัชต์ พิพย์ปัญญา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายวิรัช จิโรจน์พงศา)
ปลัดเทศบาลเมืองแม่ใจ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวศิรินพรา ยศกำธร)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน
(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นางทัศนีย์ ทิพนี)
นายกเทศมนตรีเมืองแม่ใจ