



ประกาศเทศบาลเมืองแม่ใจ

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐ มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประโยชน์ ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย รวมทั้งในกรณีที่พัสดุ เกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯและระเบียบของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งใน กรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว เทศบาล เมืองแม่ใจ จึงขอประกาศแผนการซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประยัต ทรงคำ)  
นายกเทศมนตรีเมืองแม่ใจ

แผนซ่อมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษาและงบประมาณการค่าใช้จ่าย												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 และอาคารเรียนภปรสสจฯ ฯลฯ	1. ตรวจสอบบำรุง - เช็ครอยร้าว ส่วนที่ชำรุด หลังคาและตัวอาคาร - ท่อน้ำ ท้องถ้ำวม - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้ ดำเนินการจ้างประเมินเทียบ วัสดุฯ 2. บำรุงรักษาทำความสะอาด - ทำความสะอาดประจำวัน ปีต กวาด เช็ดถูพื้นทำความสะอาดรวมทั้ง การทำความสะอาดท่อน้ำ - ทำความสะอาดประจำวัน ตู้ฝุ่น เติ้ดกระจก ปัดหยากไย่ ทำความสะอาดฝ้าเพดาน																	↘	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
2	ระบบสาธารณูปโภค	- ระบบไฟฟ้า - ระบบโทรศัพท์ - ระบบ Internet - ระบบ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ																↘	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
3	ครุภัณฑ์สำนักงาน	- โต๊ะ - เก้าอี้ - ตู้เก็บเอกสาร - ฯลฯ - เครื่องถ่ายเอกสาร - เครื่องทำลายเอกสาร - พัดลมต่าง ๆ - โทรศัพท์มือถือ - เครื่องฟอกอากาศ - เครื่องปรับอากาศ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ																↘	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
		- เครื่องปรับอากาศ	จ้างเหมาจ้างเครื่องปรับอากาศ																↘		

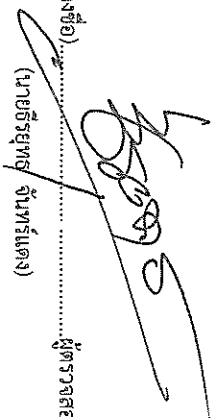



ลำดับ	รายการวัสดุสิ่งก่อสร้าง	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินงานซ่อมแซม/บำรุงรักษาและประเมินการค่าใช้จ่าย													ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
7	<b>ครุภัณฑ์สำรวจ</b> - เครื่องวัดระดับ / เครื่องวัดระยะ - ล้อติดขีปนาวุธ - เครื่องหาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียม - เครื่องวัดระยะเลเซอร์ - ฯลฯ	<b>แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง</b> 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←													→	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
8	<b>ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ</b> - เครื่องรับส่งวิทยุ ชนิดมือถือ / ชนิดประจำสถานี ชนิดติดตั้งบนรถ - กล้องวงจรปิด - ตู้ชาร์จพร้อมเสถียร - เครื่องเสียง / เครื่องขยายเสียง / ตู้ลำโพงเคลื่อนที่ เครื่องเล่นวีซีดี/ อุปกรณ์บันทึกเสียง ฯลฯ - ชุดโคมไฟโซลาร์เซลล์ / เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เสาไฟจราจรไฟกระพริบ/ โคมไฟถนน LED - ฯลฯ	<b>แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง</b> 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←													→	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
9	<b>ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่</b> - ชุดผลิตเสียง/โปรแกรมคอมพิวเตอร์ - กล้องถ่ายภาพ / กล้องถ่ายภาพดิจิทัล - จอรับภาพ / วีซีดี - อุปกรณ์ถ่ายภาพสูง (Drone) - ฯลฯ	<b>แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง</b> 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←													→	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
10	<b>ครุภัณฑ์การเกษตร</b> - เครื่องสูบน้ำ/ปั๊มหยดน้ำ/ไถ/ไถ - เครื่องย่อยหญ้า - เครื่องตัดหญ้า/รถตัดหญ้า - เครื่องพ่นยา ฯลฯ	<b>แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง</b> 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←													→	งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	


ลำดับ	รายการครุภัณฑ์ก่อสร้าง	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษาและประเมินการค่าใช้จ่าย												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.						
11	<b>ครุภัณฑ์อื่น</b> - เครื่องพ่นหมอกควัน - แผงพกระหีบ/แผงกั้นจราจร - เติมน้ำ ต่าง ๆ - ทบวางดับเพลิง - เครื่องเป่าใบไม้ - เครื่องอัดขยะแบบเวตติง - ฯลฯ	<b>แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง</b> 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ																	งานที่ติดต่อขอแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
12	<b>ครุภัณฑ์โรงงาน</b> - เครื่องเจียร,ตัด/เครื่องเชื่อม - บิ๊กน๊อค บังลม และมอเตอร์ - สุวานไฟฟ้า - ฯลฯ	<b>แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง</b> 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ																	งานที่ติดต่อขอแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
13	<b>ครุภัณฑ์ก่อสร้าง</b> - เครื่องตัดถนน - เครื่องตัดดิน - เครื่องยนต์ สุวาน - ตู้ออก - เครื่องเจาะดิน - ฯลฯ	<b>แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง</b> 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ																	งานที่ติดต่อขอแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
14	<b>ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์</b> - เครื่องสแกนใบหน้า/รถอุโมงค์ - เครื่องช่วยหายใจชนิดอัตโนมัติ - เครื่องผลิตออกซิเจน - เตียงนอน/รถเข็นผู้ป่วย - ฯลฯ	<b>แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง</b> 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ																	งานที่ติดต่อขอแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	

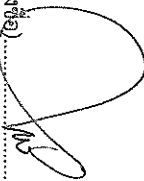
ลำดับ	รายการครุภัณฑ์ก่อสร้าง	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษาและประเมินการค่าใช้จ่าย												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ						
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.								
15	ครุภัณฑ์กีฬา - เครื่องบริหารร่างกาย/เครื่องออกกำลังกาย	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ																				

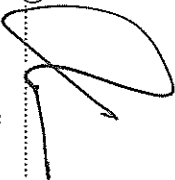
หมายเหตุ: 1. กรณีหากมีครุภัณฑ์บางรายการที่ชำรุดเสียหายก่อนเวลากำหนดก็ให้ดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้  
2. รายละเอียดอื่นให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานของครุภัณฑ์ประเภทนั้น

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจการ  
(นายอิทธิพล จันทน์แดง)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวศาสตรารัชต์ ทิพย์ปัญญา)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ  
(นายวิรัช จิโรจน์หงศา)  
ปลัดเทศบาลเมืองแม่โจ้

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ  
(นายธัชชัย บัวงาม)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ  
(นายประยัต ทรงคำ)  
นายกเทศมนตรีเมืองแม่โจ้