



ประกาศเทศบาลเมืองแม่ใจ
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

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

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯและระเบียบของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึง และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งใน กรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว เทศบาล เมืองแม่ใจ จึงขอประกาศแผนการซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางทัศนีย์ ทิพนี)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่ใจ

แผนซ่อมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570

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.		
1	อาคารสำนักงาน และอาคารเอนกประสงค์ ฯลฯ	1. ตรวจสอบซ่อมบำรุง - เช็ครอยรั่ว ส่วนที่ชำรุด หลังคาและตัวอาคาร - ห้องน้ำ ห้องส้วม - จัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ 2. บำรุงรักษาทำความสะอาด - ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนดรวมทั้ง การทำความสะอาดห้องน้ำ - ทำความสะอาดประจำเดือน ดูดฝุ่น เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ ทำความสะอาดด้านนอก			✓					✓					งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
2	ระบบสาธารณูปโภค - ระบบไฟฟ้า - ระบบโทรศัพท์ - ระบบ Internet - ระบบน้ำประปา - ระบบลิฟต์	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ			✓					✓					งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
3	ครุภัณฑ์สำนักงาน - โต๊ะ - เก้าอี้ - ตู้เก็บเอกสาร, ตู้วางลิ้น - เคาน์เตอร์เก็บเอกสาร - ฯลฯ - เครื่องถ่ายเอกสาร - เครื่องทำลายเอกสาร - พัดลมต่าง ๆ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ													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.	ส.ค.	ก.ย.		
6	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว - เครื่องตัดหญ้า - ตู้เย็นตู้แช่ - เครื่องดูดฝุ่น - เครื่องกวนน้ำร้อนน้ำเย็น - เลื่อยแฉงพวงไม้ - เครื่องซักผ้า - ผ้าม่าน - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	↕												งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
7	ครุภัณฑ์สำรวจ - กล้องวัดระดับ กล้องวัดมุม/วัดระยะ - ล้อติดจีโอ - เครื่องหาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียม - เครื่องวัดระยะเลเซอร์ - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	↕												งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
8	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ - เครื่องรับส่งวิทยุ ชนิดมือถือ / ชนิดประจำสถานี ชนิดติดตั้งบนรถ - กล้องวงจรปิด - ตู้ชาร์จพร้อมสตาร์ท - เครื่องเสียง /เครื่องขยายเสียง /ตู้ลำโพง เคลื่อนที่ เครื่องเล่นดีวีดี/อุปกรณ์บันทึกเสียง ฯลฯ - ชุดโคมไฟโซโซเดียม / เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เสาไฟจราจรไฟกระพริบ/ โคมไฟถนน LED - โคมไฟสนาม - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ 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.	ส.ค.	ก.ย.	
9	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ - ชุดเลิฟตี้มิเดีย/โปรเจกเตอร์ - กล้องถ่ายภาพ/กล้องถ่ายภาพรูปลักษณ์ - กล้องแอคชั่นแคม - จอรับภาพ ที่วีล - อุปกรณ์ถ่ายภาพมุมสูง (Drone) - อุปกรณ์ห้อยโสดที่ศูนย์บริการ (ห้องประชุม) - ลำโพง พกพา - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ													งานพัสดุของแต่ละกองตามที่ได้รับมอบหมาย
10	ครุภัณฑ์การเกษตร - เครื่องสูบน้ำ/ปั๊มหยด/ไขว้/ไถ - เครื่องย่อยกิ่งไม้ - เครื่องตัดแต่งกิ่งไม้/เลื่อยยนต์ - รถพาร์ทแทรกเตอร์ - เครื่องพ่นยา ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ													งานพัสดุของแต่ละกองตามที่ได้รับมอบหมาย
11	ครุภัณฑ์อื่น - เครื่องพ่นหมอกควัน - แผงไฟกระพริบ/แสงกันจราจร - เติมน้ำ ต่าง ๆ - หมวกดับเพลิง - เครื่องเป่าใบไม้ - ตู้ขยะอันตราย - เครื่องอัดขยะแบบบด - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ													งานพัสดุของแต่ละกองตามที่ได้รับมอบหมาย
12	ครุภัณฑ์โรงงาน - เครื่องจักร, ตัด / เครื่องเชื่อม - ปืนน้ำ ปั่นลม และมอเตอร์ - ตู้ชาร์จ (มือถือ)	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจ้างตาม													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.		
	- ส่วนไฟฟ้า - ฯลฯ															
13	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง - เครื่องตัดถนน - เครื่องตบดิน - เลื่อยยนต์ ส่วน - ตู้ฮ็อก - เครื่องเจาะดิน - บีมลม - เครื่องสกัดไฟฟ้า - เครื่องตัดสายไฟฟ้า - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ													งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
14	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ - เครื่องช่วยหายใจชนิดอัตโนมัติ - เครื่องผลิตออกซิเจน - เตียงนอน/รถเข็นผู้ป่วย - เครื่องกระตุ้นหัวใจอัตโนมัติ - อุปกรณ์วัดคุณภาพอากาศ - เครื่องพ่นหมอกควัน - ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ													งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	
15	ครุภัณฑ์กีฬา - เครื่องบริหารร่างกาย/เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1. กรณีดำเนินการได้เอง ให้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ													งานพัสดุของแต่ละกอง ตามที่ได้รับมอบหมาย	

- หมายเหตุ: 1. กรณีหากมีครุภัณฑ์บางรายการที่ชำรุดเสียหายก่อนเวลากำหนดก็ให้ดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้
2. รายละเอียดอื่นให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานของครุภัณฑ์ประเภทนั้น

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวศาสตราภรณ์ ทิพย์ปัญญา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายคณิน ประทุม)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลเมืองแม่โจ้

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำผู้ตรวจสอบ
(นายพงษ์ธรณ์ ยอดวงศ์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายทัศนีย์ ทิพนี)
นายกเทศมนตรีเมืองแม่โจ้