



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ  
เรื่อง เผยแพร่แผนปฏิบัติการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ และ ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสุภา นันทะมีชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่ แผนปฏิบัติการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

แผ่นที่ ๑/๓

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												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.				
๑. อาคาร, ที่ดิน, สิ่งก่อสร้าง - อาคารสำนักงาน - อาคาร ศพด. - อาคารโรงจอดรถ	๑ หลัง	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเครื่องจักร ส่วนที่ชำรุดของ หลังคาและตัวอาคาร	๑ ครั้ง/ปี															กองช่าง	
	๒ หลัง	- ห้องสุขา - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม	๑ ครั้ง/ปี															กองช่าง	
๒. ระบบสาธารณูปโภค - ระบบไฟฟ้า - ระบบประปา - ระบบสื่อสาร	๑ หลัง	๒. บำรุงรักษาและทำความสะอาด - ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวางเค็ชต์พื้นที่กำหนดรวมทั้งทำ ความสะอาดห้องสุขา	ทุกวันทำ การ															สำนักปลัด	
	๑ ระบบ	- ทำความสะอาดประจำเดือน ดูด ฝุ่น เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ ทำความ สะอาดผ้าม่าน มู่ลี่ - ตรวจสอบเช็คปลวก	ทุกเดือน															สำนักปลัด	
	๑ ระบบ	การแก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง	ทันที															กองช่าง	
	๑ ระบบ	- จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม	เมื่อ ทราบ															กองช่าง	
	๑ ระบบ	- กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเอง ได้ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ	ไม่เกิน ๕ วัน															กองช่าง	
		ได้ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ	๕ วัน															กองช่าง	

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน										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.	
๓. ครุภัณฑ์ทั่วไป - โต๊ะ - เก้าอี้ - ตู้ - ฯลฯ		การแก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ	ทันที เมื่อทราบ ไม่เกิน ๕ วัน	←													งานพัสดุ	
๔. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ - คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก - เครื่องปริ้นเตอร์	๔๐ เครื่อง ๗ เครื่อง ๓๑ เครื่อง ๕ เครื่อง	การแก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ	ทันที เมื่อทราบ ไม่เกิน ๕ วัน	←													งานพัสดุ	
๕. ครุภัณฑ์สำนักงาน - เครื่องรับอากาศ - เครื่องใช้ไฟฟ้า อื่นๆ - ฯลฯ	๒๗ เครื่อง	การแก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - จัดจ้างเหมาบริการล้างเครื่องปรับอากาศ - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบฯ	๑ ครั้ง/ปี ทันที เมื่อทราบ ไม่เกิน ๕ วัน	←						✓							งานพัสดุ	

