



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดตรังมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงและเกิดประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดตรังมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดตรังจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดตรังดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

(นายบุญเล้ง โล่สถาพรพิพิธ)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง

แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนจังหวัดตรัง

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙			
สิ่งปลูก สร้าง -อาคาร	๑.ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คครอยร้าว ส่วนที่ชำรุดของ หลังคาและตัว อาคาร รวมถึง สิ่งก่อสร้างอื่นๆที่ สร้างขึ้นเพื่อ ประโยชน์ใช้สอย สำหรับอาคารนั้นๆ - กรณีไม่สามารถ ดำเนินการซ่อมเอง ได้ ดำเนินการจัด จ้างตามระเบียบ พัสดุ	๒ ครั้ง/ ปี						/						/	รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง	ผอ.กอง ที่มีพัสดุ ในความ ควบคุม ดูแล	
	๒.บำรุงรักษาทำ ความสะอาด - ทำความสะอาด ประจำวัน ปิดกวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนด	ทุกวัน ทำการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ		
															รายงาน การตรวจ รับพัสดุ		

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙			
สิ่ง สาธารณูปโภค เช่น ระบบ ประปา,ไฟฟ้า	๑.ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คการ ชำรุดและรั่วซึม ของระบบประปา และสุขภัณฑ์ - ตรวจสอบเช็คการ ชำรุดของหลอด ไฟฟ้า,ปลั๊กไฟ ,สวิตช์ไฟฟ้าและ เบรกเกอร์ - แกไขขัดข้องเมื่อ ได้รับแจ้ง ๒.กรณีดำเนินการ ได้เองจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม ๓.กรณีไม่สามารถ ดำเนินการซ่อม เองได้ ดำเนินการ จัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุ	๒ ครั้ง/ ปี						/						/	รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง	ผอ.กอง ที่มีพัสดุ ในความ ควบคุม ดูแล	
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ		
			/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ		

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙			
สิ่ง สาธารณูปการ เช่น ถนน	๑.ตรวจสอบบำรุง - ตรวจเช็คครอย แตกร้าวของ พื้นผิวถนน แก้ไขข้อขัดข้อง เมื่อได้รับแจ้ง ๒. ๒.กรณี ดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม ๓.กรณีไม่สามารถ ดำเนินการซ่อม เองได้ ดำเนินการ จัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง รายงาน การตรวจ รับพัสดุ รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	ผอ.กอง ที่มีพัสดุ ในความ ควบคุม ดูแล	

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙			
ครุภัณฑ์ - สำนักงาน - การศึกษา - ก่อสร้าง - ไฟฟ้าและ วิทยุ - โฆษณาและ เผยแพร่ - วิทยาศาสตร์ หรือ การแพทย์ - งานบ้านงาน ครัว - โรงงาน - สำรอง - ดนตรีและ นาฏศิลป์ - คอมพิวเตอร์ หรือ อิเล็กทรอนิกส์ - สนาม - อื่นๆ	๑.ตรวจสอบบำรุง - ตรวจเช็คความ พร้อมของอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานทุก ครั้ง แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อ ได้รับแจ้ง ๒.กรณีดำเนินการ ได้เองจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม ๓.กรณีไม่สามารถ ดำเนินการซ่อม เองได้ ดำเนินการ จัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุ	ของ เสื่อม สภาพ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง รายงาน การตรวจ รับพัสดุ รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	ผอ.กอง ที่มีพัสดุ ในความ ควบคุม ดูแล	

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙			
-ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และขนส่ง	๑.ตรวจสอบ บำรุง - ตรวจเช็คสภาพ ก่อนใช้งาน/หลัง ใช้งาน	ทุกครั้งที่ ใช้งาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง	ผอ.กอง ที่มีพัสดุ ในความ ควบคุม ดูแล	
	๒.ตรวจเช็ค สภาพตาม ระยะทางที่ กำหนด		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ครบ กำหนด ระยะทาง		
	๓.เปลี่ยนวัสดุ และอะไหล่ตาม ระยะทางที่ กำหนด	ทุก ๑๐,๐๐๐ กม.หรือ ๖ เดือน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			
	๔.แก้ไข ข้อขัดข้องเมื่อ ได้รับแจ้ง - กรณี ดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม - กรณีไม่ สามารถ ดำเนินการซ่อม เองได้ ดำเนินการจัด จ้างตามระเบียบ พัสดุ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ		