



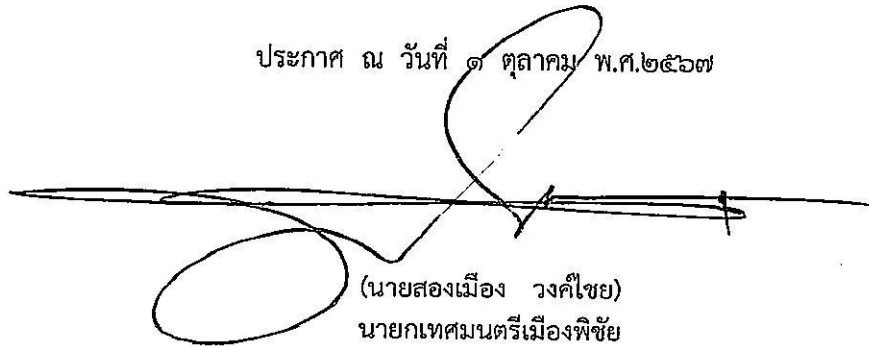
ประกาศเทศบาลเมืองพิชัย

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงพัสดุ เทศบาลเมืองพิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้นายกรัฐมนตรีมีอำนาจสั่งการและควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้านและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้นำหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้นำหน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้นำหน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว เทศบาลเมืองพิชัย จึงขอประกาศเผยแพร่แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสองเมือง วงศ์ไชย)  
นายกเทศมนตรีเมืองพิชัย

แผนการบำรุงรักษาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษา										หมายเหตุ				
			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗														
			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์																
	- เครื่องคอมพิวเตอร์	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คและซ่อมแซม	←														
	- เครื่องพิมพ์	พร้อมเปลี่ยนอะไหล่ที่ชำรุด															
	- เครื่องสำรองไฟฟ้า	๒. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ	←														
	ฯลฯ																
๒	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																
	- รถจักรยานยนต์ ตรวจเช็คระยะ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน ฯลฯ	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คและซ่อมแซม	←														
	- รถยนต์ ตรวจเช็คระยะ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน ฯลฯ	พร้อมเปลี่ยนอะไหล่ที่ชำรุด															
	- รถบรรทุกขยะ ตรวจเช็คระยะ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน ฯลฯ	๒. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ	←														
	- รถกระบะขนกบประสงค์ ตรวจเช็คระยะ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน ฯลฯ																
๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน																
	- จ้างตรวจเช็คและซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คและซ่อมแซม							←								
	- จ้างซ่อมแซม โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ	พร้อมเปลี่ยนอะไหล่ที่ชำรุด															
		๒. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ								←							

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ

(นางสาวบุณณิศา สุขเรือง)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

(นางนิตา นันตะกุล)  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กองสารวัตรและสิ่งแวดลอม

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษา										หมายเหตุ								
			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗																		
			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๔	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว - เครื่องตัดหญ้า " ฯลฯ	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คและซ่อมแซม พร้อมเปลี่ยนอะไหล่ที่ชำรุด ๒. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ																			
			<																		
๕	ครุภัณฑ์เกษตร - เครื่องพ่นหมอกควัน " ฯลฯ	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คและซ่อมแซม พร้อมเปลี่ยนอะไหล่ที่ชำรุด ๒. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ																			
			<																		

ลงชื่อ.....*นางสาวปณณิศา สุขเรือง*.....ผู้จัดทำ

(นางสาวปณณิศา สุขเรือง)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้ตรวจสอบ

(นางนิตา นันทะกุล)  
ผู้อำนวยการกองสารวัตรและสิ่งแวดลอม

แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
กองคลัง

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษา												หมายเหตุ			
			ปี พ.ศ. ๒๕๖๘															
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์																	
	-เครื่องคอมพิวเตอร์	ตรวจเช็คและซ่อมแซมกรณีชำรุด ใช้งานไม่ได้ตามปกติ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
	-เครื่องพิมพ์	ตรวจเช็คและซ่อมแซมกรณีชำรุด ใช้งานไม่ได้ตามปกติ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
	-เครื่องสำรองไฟฟ้า	ตรวจเช็คและซ่อมแซมกรณีชำรุด ใช้งานไม่ได้ตามปกติ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
	-จอคอมพิวเตอร์	ตรวจเช็คและซ่อมแซมกรณีชำรุด ใช้งานไม่ได้ตามปกติ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
	ฯลฯ																	
๒	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																	
	-รถจักรยานยนต์	ตรวจเช็คระยะ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน ฯลฯ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
	-รถยนต์	ตรวจเช็คระยะ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน ฯลฯ	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
	-จ้างตรวจเช็คและซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ																	
	-จ้างซ่อมแซม โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
(นางดารุณี คุชชาปัญญา)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(นางจันทรีจิรา อินทุชนนท์)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

กองช่าง

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษา										หมายเหตุ					
			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗															
			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ม.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์																	
	- เครื่องคอมพิวเตอร์																	
	- เครื่องพิมพ์																	
	- เครื่องสำรองไฟฟ้า																	
	ฯลฯ																	
๒	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																	
	- รถจักรยานยนต์ ตรวจเช็คระยะ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน ฯลฯ																	
	- รถยนต์ ตรวจเช็คระยะ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน ฯลฯ																	
	- รถบรรทุก ตรวจเช็คระยะ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน ฯลฯ																	
	- รถกระบะอเนกประสงค์ ตรวจเช็คระยะ เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน ฯลฯ																	
๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
	- จัดตรวจเช็คและซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ																	
	- จัดซ่อมแซม โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ																	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ


(นางสาวนิภาภัทร มั่งแก้ว)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป


ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายวิชาญ ไชยเสน)  
ผู้อำนวยการกองช่าง

แผนการบำรุงรักษาพืชุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
กองช่าง

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินการซ่อมแซม/บำรุงรักษา												หมายเหตุ					
			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗																	
			ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.				
๔	ครุภัณฑ์โรงงาน - เครื่องเชื่อม ฯลฯ	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คและซ่อมแซม พร้อมเปลี่ยนอะไหล่ที่ชำรุด ๒. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ		↔										↔						
๕	ครุภัณฑ์เกษตร - เลื่อยโซยนต์ ฯลฯ	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คและซ่อมแซม พร้อมเปลี่ยนอะไหล่ที่ชำรุด ๒. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ		↔										↔						
๖	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - อาคาร - ถนน ฯลฯ	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คและซ่อมแซม ๒. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ		↔										↔						

  
(นางสาวนิภาพร มิ่งแก้ว)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
(นายวิชาญ ไชยเสน)  
ผู้อำนวยการกองช่าง









