



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
เรื่อง แผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๒

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาได้ จัดทำแผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๒

(นายธรรมบุญ ศรีนวล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
				ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๑.อาคารสำนักงาน -อาคาร สำนักปลัด และกองช่าง -อาคาร กองคลัง -ห้องประชุม		๑.ตรวจซ่อมบำรุง -ตรวจเช็ครอยรั่ว ส่วนที่ชำรุดของหลังคา และตัวอาคาร -ท่อน้ำ ห้องส้วม -จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๒.บำรุงรักษาทำความสะอาด -ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวาด -ทำความสะอาดตามทั้งการทำความสะอาดห้องนั่ง -ทำความสะอาดประจำวันเดือน ดัดฝุ่น เช็ดกระจก -ปัดพวยกไปย ทำความสะอาดมู่ลี่ -ตรวจเช็คปลวก	๑ ปี/ครั้ง ๑ ปี/ครั้ง	<												บันทึกการบำรุงรักษา	นายจันทร์วรรณ์ หนูม่วง นายจันทร์วรรณ์ หนูม่วง งานพัสดุ งานพัสดุ	ผู้ปฏิบัติ ผู้ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติ ผู้ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติ ผู้ตรวจสอบ		
				<												>	รายงานการตรวจรับ คณะกรรมการ			
			ทุกวันทำการ	<													>		รายงานการปฏิบัติงาน	นางจำเนียร แหวงเงิน นางเดือนเพ็ญ ทองเขียว นางจำเนียร แหวงเงิน นางเดือนเพ็ญ ทองเขียว
			ทุกเดือน ทุกเดือน	★ ★	★ ★	★ ★	★ ★	★ ★	★ ★	★ ★	★ ★	★ ★	★ ★	★ ★	★ ★	★ ★	★ ★		รายงานการปฏิบัติงาน รายงานการปฏิบัติงาน รายงานการปฏิบัติงาน	นางจำเนียร แหวงเงิน นางเดือนเพ็ญ ทองเขียว นางจำเนียร แหวงเงิน นางเดือนเพ็ญ ทองเขียว
๒.ระบบสาธารณูปโภค -ระบบไฟฟ้า -ระบบโทรศัพท์		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ		<												>	รายงานการตรวจรับ คณะกรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ		
				<												>				
๓.ครุภัณฑ์สำนักงาน โต๊ะ เก้าอี้ ปลา		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ		<												>	รายงานการตรวจรับ คณะกรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ		
				<												>				
๔.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ -เครื่องคอมพิวเตอร์ -เครื่องพริ้นเตอร์ -เครื่องสำรองไฟ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ		<												>	รายงานการตรวจรับ คณะกรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ		
				<												>				

