



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพริ้ว
เรื่อง แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาฯ ดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายณวัฒน์ สิงห์กันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพริ้ว

รายการซ่อมบำรุงรักษา
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ลำดับ	รายการ	ห้วงระยะเวลา การซ่อมบำรุง
๑	รถยนต์ราชการ	ตรวจเช็คสภาพการใช้งานประจำปี
๒	น้ำมันเครื่อง ทุก ๕,๐๐๐ กม.	ม.ค.- ก.ค.
๓	ไส้กรองน้ำมันเครื่อง ทุก ๑๕,๐๐๐ กม.	เม.ย.
๔	ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ทุก ๑๕,๐๐๐ กม.	ก.พ.
๕	จาระบีลูกปืนล้อ-ตุ่มล้อ ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.	มิ.ย.
๖	น้ำมันคอมเพรสเซอร์พร้อมไดเออร์ ทุก ๓๐,๐๐๐ กม.	เม.ย.
๗	ไส้กรองอากาศ ทุก ๔๐,๐๐๐ กม.	ธ.ค.
๘	น้ำมันเกียร์และเฟืองท้าย ทุก ๔๐,๐๐๐ กม.	มี.ค.
๙	ยางล้อรถ ทุก ๗๐,๐๐๐ กม.	ส.ค.
๑๐	ไฟหน้า-ท้าย	เมื่อชำรุด
๑๑	ผ้าเบรคหน้า-หลัง	เมื่อชำรุด
๑๒	ล้างตู้แอร์+เติมน้ำยาแอร์	เม.ย.
๑๓	แบตเตอรี่	เมื่อชำรุด
๑๔	สายพานราวลิ้น ทุก ๑๐๐,๐๐๐ กม.	เม.ย.
๑๕	เครื่องถ่ายเอกสาร	ตรวจเช็คสภาพการใช้งานประจำปี
๑๗	เครื่องชุมสายโทรศัพท์	เมื่อชำรุด
๑๘	เครื่องโทรศัพท์	เมื่อชำรุด
๑๙	ตู้โทรศัพท์ (ตู้สาขา)	เมื่อชำรุด
๒๐	เครื่องแฟกซ์	เมื่อชำรุด
๒๑	เครื่องปรับอากาศ	ตรวจเช็คสภาพการใช้งานประจำปี
๒๒	ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ, หน้ากาก	มี.ค.
๒๓	ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า, นี้อตตัวยึด	มี.ค.
๒๔	ตรวจเช็คระบบควบคุมอุณหภูมิ	มี.ค.
๒๕	เติมน้ำยาแอร์	มี.ค.
๒๖	เครื่องคอมพิวเตอร์	ตรวจเช็คสภาพการใช้งานประจำปี
๒๗	เครื่อง PC	มี.ค.
๒๘	เครื่อง Notebook	มี.ค.
๒๙	เครื่องปริ้นเตอร์	มี.ค.

รายการซ่อมบำรุงรักษา
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

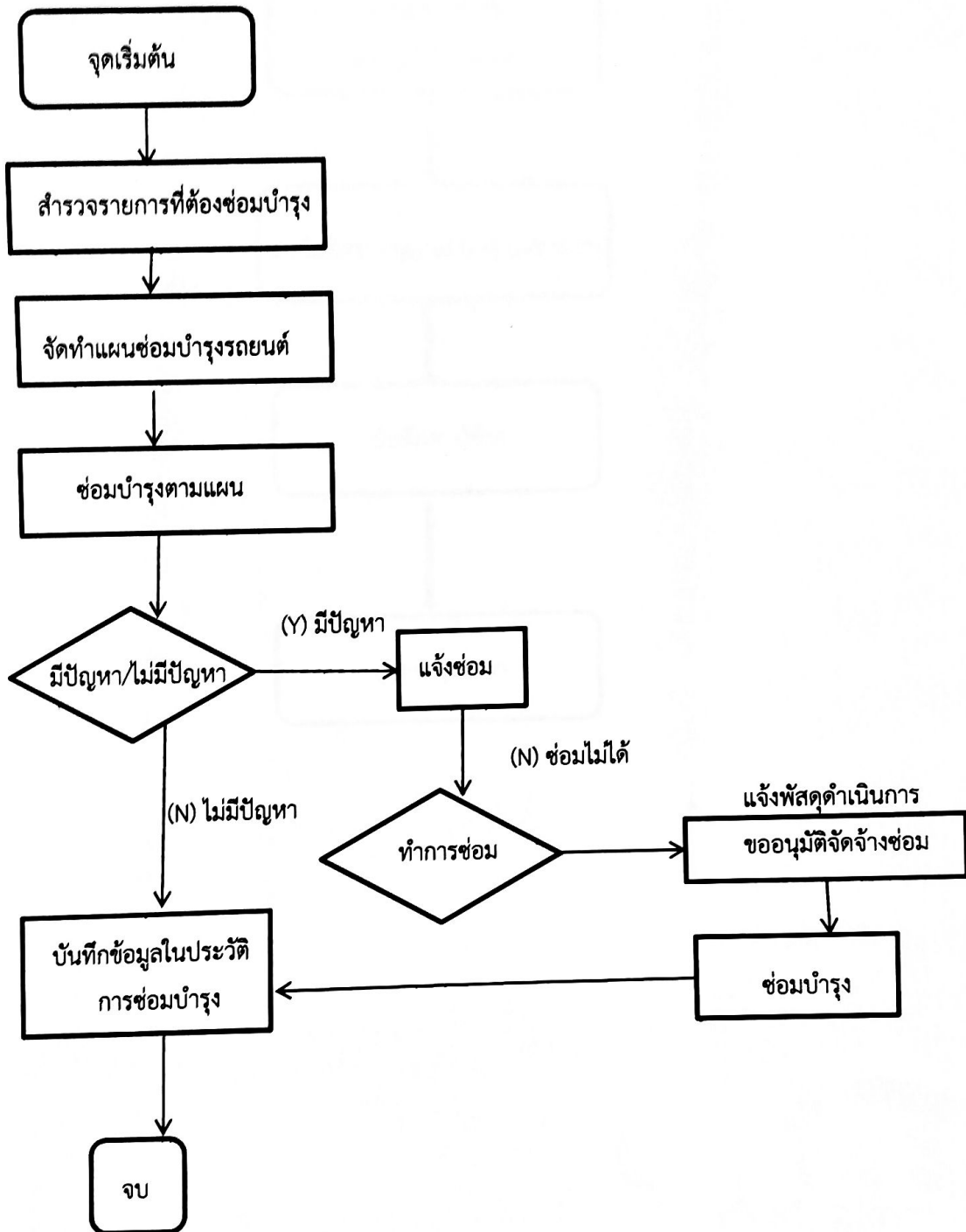
ลำดับ	รายการ	ที่วระยะเวลา การซ่อมบำรุง
๓๐	ก๊อถ่วงจรปิด	มี.ค.
๓๑	ป้มน้ำ	มี.ค.
๓๒	ถนน	พ.ย.
๓๓	รถจักรยานยนต์	มี.ค.

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

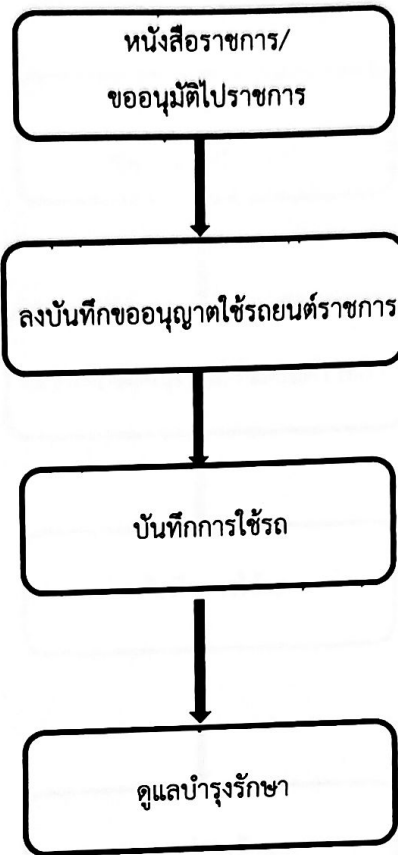
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน											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.	
๕	ตู้โทรศัพท์ (ตู้สาขา)	๓ เครื่อง														เมื่อชำรุด
๖	เครื่องแฟกซ์	๑ เครื่อง														เมื่อชำรุด
๗	เครื่องปรับอากาศ	๑๓ เครื่อง								↔			↔			
	ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ, หน้ากาก								↔							
	ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า, นี้อตตัวยึด								↔							
	ตรวจเช็คระบบควบคุมอุณหภูมิ								↔							
	เติมน้ำยาแอร์								↔							
๘	เครื่องคอมพิวเตอร์+จอคอมฯ	๒๔ เครื่อง	↔			↔					↔				↔	
๙	เครื่องปริ้นเตอร์	๑๕ เครื่อง							↔							
๑๐	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	๓ เครื่อง							↔							
๑๑	กล้องวงจรปิด	๑๓ ตัว							↔							
๑๒	ปั้มน้ำ	๑ เครื่อง							↔							
๑๓	เครื่องสูบน้ำ	๓ เครื่อง							↔							
๑๔	ถนน	๑๐๖ สายทาง														เมื่อชำรุด

ผังกระบวนการ
การดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่



ผังขั้นตอนการใช้รถยนต์ราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่



ผังกระบวนการ
การดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ รถยนต์
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

