



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา
เรื่อง แผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๘

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

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนาได้ จัดทำแผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(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.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๑. อาคารสำนักงาน - อาคาร สำนักงาน เลิศ และกองช่าง - อาคาร กองคลัง - ห้องประชุม		๑. ตรวจสอบซ่อมบำรุง - ตรวจสอบเช็คยอร์ว ส่วนที่ชำรุดของหลังคา และตัวอาคาร - ท้องน้ำ ห้องส้วม - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๒. บำรุงรักษาทำความสะอาด - ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนดรวมทั้งการทำความสะอาดห้องน้ำ - ทำความสะอาดประจําเดือน ดูดฝุ่น เช็ดกระจก ปิดหน้าต่าง ทำความสะอาดมู่ลี่ - ตรวจสอบเช็คปลวก	๑ ปี/ครั้ง ๑ ปี/ครั้ง ทุกวันทำการ ทุกเดือน ทุกเดือน												★		บันทึกการบำรุงรักษา	นายจันทร์วรรณ์ หนูม่วง		
																★			นายจันทร์วรรณ์ หนูม่วง	
																			นางจำเนียน แหวนเงิน ผู้ปฏิบัติ	
																			นางเดือนเพ็ญ ทองเขียว ผู้ตรวจสอบ	
																			นางจำเนียน แหวนเงิน ผู้ปฏิบัติ	
																			นางเดือนเพ็ญ ทองเขียว ผู้ตรวจสอบ	
																			นางจำเนียน แหวนเงิน ผู้ปฏิบัติ	
																			นางเดือนเพ็ญ ทองเขียว ผู้ตรวจสอบ	
๒. ระบบสาธารณูปโภค - ระบบไฟฟ้า - ระบบโทรศัพท์		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ																	นางพัสดี	
																			นางพัสดี	
๓. ครุภัณฑ์สำนักงาน - โต๊ะ - เก้าอี้ ฯลฯ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ																	นางพัสดี	
																			นางพัสดี	
๔. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่องพริ้นเตอร์ - เครื่องสำรองไฟ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑. กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม ๒. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ																	นางพัสดี	
																			นางพัสดี	

