



ประกาศเทศบาลตำบลหนองแห่
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2568

อาศัยอำนาจตามความนัยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 112 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 212 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2567 ของเทศบาลตำบลหนองแห่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้อง อันเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของทางราชการเป็นสำคัญ จึงขอกำหนดแผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ของเทศบาลตำบลหนองแห่ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

(นายวรพงศ์ มั่นทเล)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลหนองแห่

แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ของเทศบาลตำบลหนองแห่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	รายการ	ประจำเดือน											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.
1	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง - รถตู้กู้ชีพ ทะเบียน งท-2326 เชียงใหม่ - รถกระบะ อปพร. ทะเบียน ผผ-9787 เชียงใหม่ - รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ทะเบียน ผน-1304 เชียงใหม่ - รถยนต์ 4 ประตู ทะเบียน กบ-8185 เชียงใหม่ - รถบรรทุกขยะ ทะเบียน 82-0157 เชียงใหม่ - รถตู้ ทะเบียน นง-7667 เชียงใหม่ - รถโดยสาร ทะเบียน 40-0625 เชียงใหม่ - รถกระเช้าไฟฟ้า (รถประกอบ) - รถจักรยานยนต์ ทะเบียน คคค 793 เชียงใหม่ - รถจักรยานยนต์ ทะเบียน 1กฉ 5278 เชียงใหม่ - รถจักรยานยนต์ ทะเบียน จคค 588 เชียงใหม่ - รถยนต์ 4 ประตู ทะเบียน จข-6959 เชียงใหม่ - รถพยาบาล (รถตู้กู้ชีพ) ทะเบียน จข-9032 เชียงใหม่ - รถกระเช้าไฟฟ้า ทะเบียน 83-9454 เชียงใหม่ - รถบรรทุกขยะ ทะเบียน 83-9465 เชียงใหม่ - รถบรรทุก 6 ล้อ ทะเบียน 83-9932 เชียงใหม่ - รถบรรทุกกระบะตอนเดียว ทะเบียน ยบ-134 เชียงใหม่ - รถบรรทุกขยะ 4 ล้อ ทะเบียน ยพ-2797 เชียงใหม่	↔		↔		↔		↔		↔		↔		- ของเหลวให้เปลี่ยนถ่ายตามรอบการบำรุงรักษาของยานพาหนะแต่ละคัน - สภาพยาง ระบบไฟ ลมยาง ยางรถ น้ำมันเครื่อง และแบตเตอรี่ ให้พนักงานประจำรถตรวจเช็คทุกครั้งก่อนใช้งาน - แจ้งฝ่ายพัสดุหากมีการชำรุด

ลำดับ	รายการ	ประจำเดือน											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.
2	เครื่องปรับอากาศสำนักงาน - ล้างทำความสะอาด - ตรวจเช็ค เติมน้ำยาแอร์ - อื่นๆ	↔						↔						- แจ้งฝ่ายพัสดุหากมีการชำรุด
3	เครื่องคอมพิวเตอร์	↔						↔						- แจ้งฝ่ายพัสดุหากมีการชำรุด
4	เครื่องพิมพ์ (Laser และ Inkjet)	↔						↔						- แจ้งฝ่ายพัสดุหากมีการชำรุด
5	ครุภัณฑ์อื่นๆ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร วัสดุคงทน ฯลฯ	↔							↔					- แจ้งฝ่ายพัสดุหากมีการชำรุด

ขั้นตอนการปฏิบัติในการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ

