



ประกาศเทศบาลตำบลสองดาว

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงพัสดุ เทศบาลตำบลสองดาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้นหน่วยงานของรัฐมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนวณและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมแซมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนวณ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว เทศบาลตำบลสองดาว จึงขอส่งประกาศเผยแพร่แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายธงชัย ไชยรบ)
นายกเทศมนตรีตำบลสองดาว

ลำดับ	รายการ	จำนวน	แผนปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ.๒๕๖๘			ปี พ.ศ. ๒๕๖๙									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน														
	เครื่องปรับอากาศ														
	ตรวจเช็คและล้างทำความสะอาด					←	→								
๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์														
	ตรวจเช็คและซ่อมบำรุง														
	เครื่อง PC	๕ เครื่อง				←							→		
	Note Book	๕ เครื่อง				←							→		
	เครื่องปรี้นเตอร์	๘ เครื่อง				←							→		
๔	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว														
	ตรวจเช็คและซ่อมบำรุง														
	เครื่องตัดหญ้า	๕ เครื่อง				←							→		

(นางกาญจนา ป้องคำสิงห์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

หมายเหตุ

๑. กรณีหากมีครุภัณฑ์บางรายการที่ชำรุดเสียหายก่อนเวลากำหนดก็ได้ดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้
๒. รายละเอียดอื่นให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานของครุภัณฑ์ประเภทนั้น

กองช่าง เทศบาลตำบลส่องดาว

[illegible]

[illegible]

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
4.	เครื่องปรับอากาศ หมายเลขครุภัณฑ์ 420-62-0006	1												
	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ , หน้ากาก					↔						↔		
	- ตรวจสอบระบบไฟฟ้า, นี้อตตัวยัด							↔						
	- ตรวจสอบระบบควบคุมอุณหภูมิ					↔					↔			
	- เติมน้ำยาแอร์							↔						
5.	เครื่องปรับอากาศ หมายเลขครุภัณฑ์ 420-64-0012	1												
	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ , หน้ากาก					↔						↔		
	- ตรวจสอบระบบไฟฟ้า, นี้อตตัวยัด							↔						
	- ตรวจสอบระบบควบคุมอุณหภูมิ					↔					↔			
	- เติมน้ำยาแอร์							↔						

(นายนิติ ศิริหัตถ์)

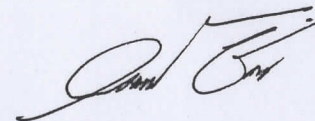
ผู้อำนวยการกองช่าง

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เทศบาลตำบลส่องดาว

[illegible]

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เทศบาลตำบลส่องดาว

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												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.	
๓.	รถจักรยานยนต์ ๑ กร ๙๓๙๓	๑ คัน													
	ทุกๆ ๕,๐๐๐กม. หรือ ๓ เดือน														
	ทุกๆ ๑๐,๐๐๐ กม. หรือ ๖ เดือน														
๔.	เครื่องปรับอากาศ	๒๐ เครื่อง													
	ล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง, หน้ากาก														
	ตรวจสอบระบบไฟฟ้า, น๊อตตัวยึด														
	ตรวจสอบระบบอุณหภูมิ														
	เติมน้ำยาแอร์														
๕.	เครื่องคอมพิวเตอร์	๕ เครื่อง													
	เครื่อง PC														
	เครื่อง Notebook														
	เครื่องปริ้นเตอร์														



(นางสาวมรรรัตน์ จิมค็อก)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ
กองคลัง เทศบาลตำบลสองดาว

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												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.	
๑	รถจักรยานยนต์	๒ คัน													
	-น้ำมันเครื่อง ทุก ๑,๕๐๐-๒,๐๐๐ กม.					↔				↔				↔	
	-หัวเทียน ทุก ๑๐,๐๐๐ กม.										↔				
	-น้ำมันเบรกแบบดิส ๘๐,๐๐๐ กม. หรือทุก ๒ ปี												↔		
	-ยางล้อรถ ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.												↔		
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๘ เครื่อง													
	-ตรวจเช็คสภาพการใช้งานประจำปี					↔	↔	↔							
๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ All in One	๑ เครื่อง													
	-ตรวจเช็คสภาพการใช้งานประจำปี					↔	↔	↔							
๔	เครื่องปริ้นเตอร์	๑๑ เครื่อง													
	-ตรวจเช็คสภาพการใช้งานประจำปี					↔	↔	↔							

ลงชื่อ.....

(นางศิริพร กาญจนรัตน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

หมายเหตุ

๑. กรณีหากมีผู้รู้ถึงบางรายการที่ชำรุดเสียหายก่อนเวลากำหนดให้ผู้ดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้
๒. รายละเอียดอื่นให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานของครุภัณฑ์ประเภทนั้นๆ

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสองดาว

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙												หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙	
	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง														
๑.	รถยนต์บรรทุกขยะ	๒ คัน													
	๑.๑ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน		←											→	
	๑.๒เปลี่ยนยางรถตามระยะทางที่กำหนด														
	๑.๓ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด		←											→	
	-เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง ทุก ๑๐,๐๐๐ กม.หรือ ๖ เดือน					←								→	
	-น้ำยาล้างสัณนิมหมอน้ำ ครั้งแรก ๑๖๐,๐๐๐ กม. ครั้งต่อไปทุกๆ ๘๐,๐๐๐ กม.					←								→	
	-ใส่กรองน้ำมันเครื่อง ทุก ๒๐,๐๐๐ กม. หรือ ๑๒ เดือน					←								→	
	-ใส่กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ทุก ๑๕,๐๐๐ กม					←								→	
	-จาระบีลูกปืน ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.					←								→	
	-ใส่กรองอากาศ ทุก ๔๐,๐๐๐ กม.					←								→	
	-น้ำมันเกียร์และเฟืองท้าย ทุก ๔๐,๐๐๐ กม.					←								→	
	-ยางล้อรถทุก ๓๖,๐๐๐ หรือ ๒ ปี					←								→	
	-สายพานราวลิ้น ทุก ๑๐๐,๐๐๐ กม.					←								→	
๒.	รถจักรยานยนต์	๑ คัน													
	เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ทุก ๔,๐๐๐ กม. หรือ ทุก ๔ เดือน					←								→	
	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่														
๓.	เครื่องฉายโปรเจกเตอร์	๑ เครื่อง						↔						↔	
๔.	กล้องถ่ายรูป	๑ ตัว						↔						↔	

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสองดาว

[illegible]

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสองดาว

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙												หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙	
๘	ครุภัณฑ์สำนักงาน														
	เครื่องปรับอากาศ	๑ เครื่อง													
	ตรวจเช็คและล้างทำความสะอาด						←→								

หมายเหตุ : ๑ กรณีหากมีครุภัณฑ์บางรายการที่ชำรุดเสียหายก่อนเวลากำหนดก็ให้ดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้
๒ รายละเอียดอื่นให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานของครุภัณฑ์ประเภทนั้นๆ

ลงชื่อ.....

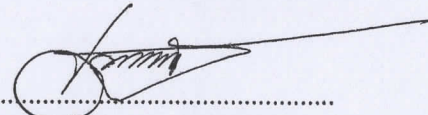
นางจรรุวรรณ พรหมพิณีจ

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลสองดาว

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔												หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ LEMEL - ตรวจเช็คสภาพการใช้งานประจำปี	๑ เครื่อง									↔				
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ HP S2031 - ตรวจเช็คสภาพการใช้งานประจำปี	๑ เครื่อง								↔					
๓	เครื่องพิมพ์ปริ้นเตอร์ BROTHER - ตรวจเช็คสภาพการใช้งานประจำปี	๒ เครื่อง								↔					
๔	เครื่องพิมพ์ปริ้นเตอร์ FUJIFILM - ตรวจเช็คสภาพการใช้งานประจำปี	๑ เครื่อง									↔				

ลงชื่อ.....

(นายจักรวาล จันทรห่อ)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

หมายเหตุ ๑. กรณีหากมีครุภัณฑ์บางรายการที่ชำรุดเสียหายก่อนเวลากำหนดก็ให้ดำเนินการซ่อมแซมให้สามารถใช้งานได้

๒. รายละเอียดอื่นให้ถือปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานครุภัณฑ์ประเภทนั้นๆ

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ

กองการประปา เทศบาลตำบลสองดาว

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙												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.	
๑	รถบรรทุก(ดีเซล)	๑													
	- น้ำมันเครื่อง ทุก ๖ เดือน					I						I			
	- ใส่กรองน้ำมันเครื่อง ทุก ๖ เดือน					I						I			
	- ใส่กรองน้ำมันดีเซล ทุก ๑๒ เดือน											I			
๒	รถจักรยานยนต์ (๑ กร ๓๕๐๕ สกสกนค)	๑													
	- น้ำมันเครื่อง ทุก ๖ เดือน					I						I			
	- ผ้าเบรก หน้า - หลัง ทุก ๒๔ เดือน					I									
	- ยาง หน้า – หลัง ทุก ๒๔ เดือน					I									
	- โช้ เซเตอร์ ทุก ๒๔ เดือน					I									
๓	รถจักรยานยนต์ (๒ กณ ๖๔๗๔ สกสกนค)	๑													
	- น้ำมันเครื่อง ทุก ๖ เดือน					I						I			
	- ผ้าเบรก หน้า – หลัง ทุก ๒๔ เดือน					I									
	- ยาง หน้า – หลัง ทุก ๒๔ เดือน					I									
	- โช้ เซเตอร์ ทุก ๒๔ เดือน					I									
๔	เครื่องปรับอากาศ (เลขที่ ๔๒๐ ๖๓๐๐๐๒)	๑													
	- ล้างทำความสะอาด					I						I			
๕	เครื่องปรับอากาศ (เลขที่ ๔๒๐ ๖๒๐๐๐๑)	๑													
	- ล้างทำความสะอาด					I						I			

ลงชื่อ

(นายวชิระ ไชยรบ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายผลิต รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการประปา