



ฉบับที่ ๖๕ /๒๕๖๓

ประกาศเทศบาลตำบลจอยหอ

เรื่อง แผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

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

เทศบาลตำบลจอยหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

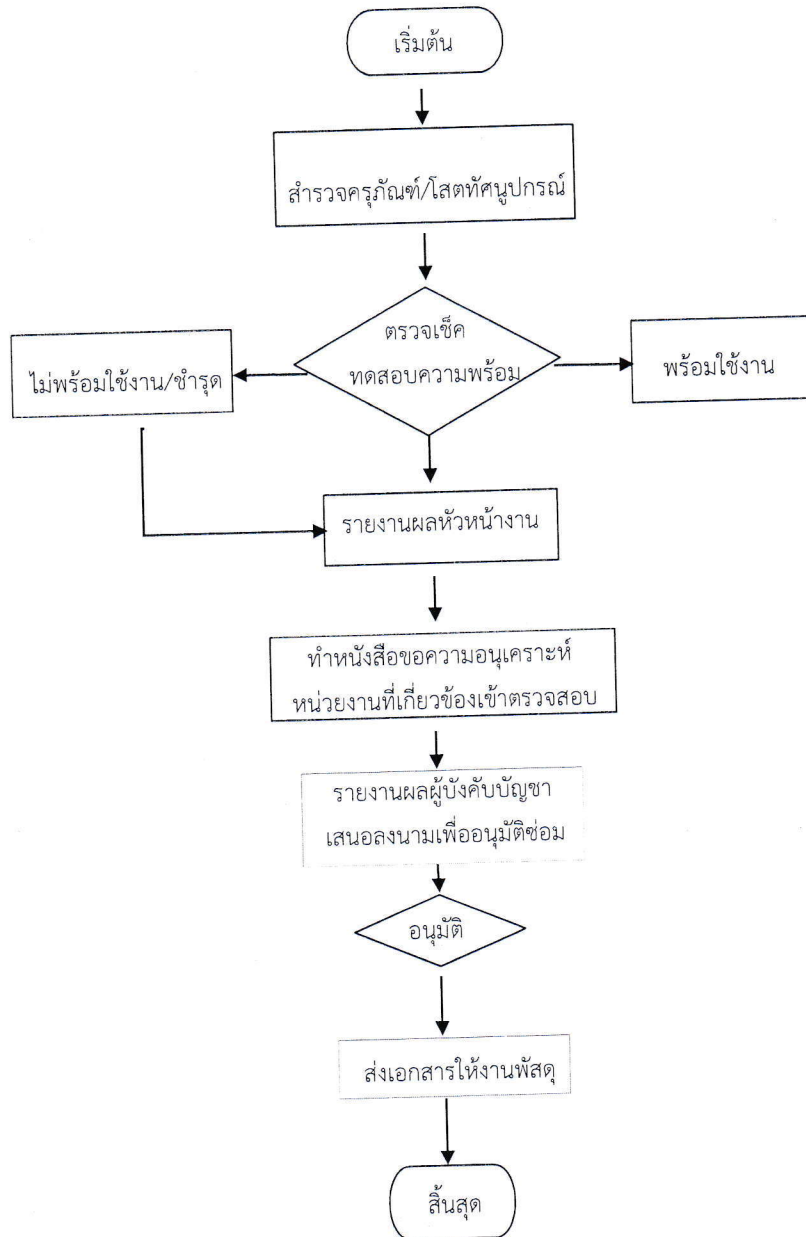
(นายเสรี ไชยกิตติ)

นายกเทศมนตรีตำบลจอยหอ

## การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี

เป็นการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันให้ มีอายุการใช้งานยาวนานขึ้น เพื่อประหยัดพลังงานและงบประมาณของหน่วยงาน

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



รูปภาพแสดง ขั้นตอนการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี

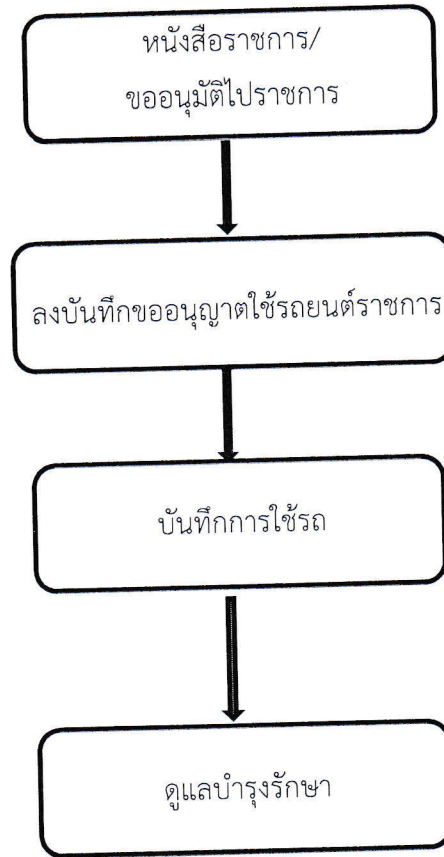
ตารางแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
1	สำรวจครุภัณฑ์/ใส่ตที่ศนูปรณ์	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเข้าสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ประจำอาคารเรียนและห้องเรียน เพื่อให้ทราบถึงสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่พร้อมใช้งาน ผู้รับผิดชอบ : ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
2	ตรวจเช็คทดสอบความพร้อม	ตรวจเช็ค ทำความสะอาด ซ่อมบำรุง ทดสอบการใช้งาน เพื่อให้ใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบ : ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
3	รายงานผลหัวหน้างาน	รายงานให้ทราบถึง สภาพพร้อมใช้งานหรือไม่พร้อมใช้งาน เพื่อหาทางแก้ไข และจัดหามาทดแทน ผู้รับผิดชอบ : ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
4	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบ	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบ กรณี เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์/เครือข่ายอินเทอร์เน็ต/ใส่ตที่ศนูปรณ์ แจ้งสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรณี เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า/ประปา/เครื่องปรับอากาศ แจ้งสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ : ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
5	รายงานผลผู้บังคับบัญชา เสนอลงนามเพื่ออนุมัติซ่อม	การอนุมัติซ่อม มีรายละเอียดดังนี้ 1.ทำหนังสือบันทึก เหตุผล สาเหตุอาการชำรุด พร้อมแนบหนังสือตอบกลับจากหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบ และประวัติอายุการใช้งาน รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา 2.ทำหนังสือขออนุมัติพร้อมแนบใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างซ่อม 3. จัดหาใบเสนอราคาร้านค้าอย่างน้อย 3 ร้าน ผู้รับผิดชอบ : ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
6	อนุมัติ	เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ให้ออกเลขหนังสือของหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ : ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
7	ส่งเอกสารให้งานพัสดุ	จัดส่งเอกสารเข้างานพัสดุเพื่อดำเนินการตามระเบียบราชการต่อไป ผู้รับผิดชอบ : ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย



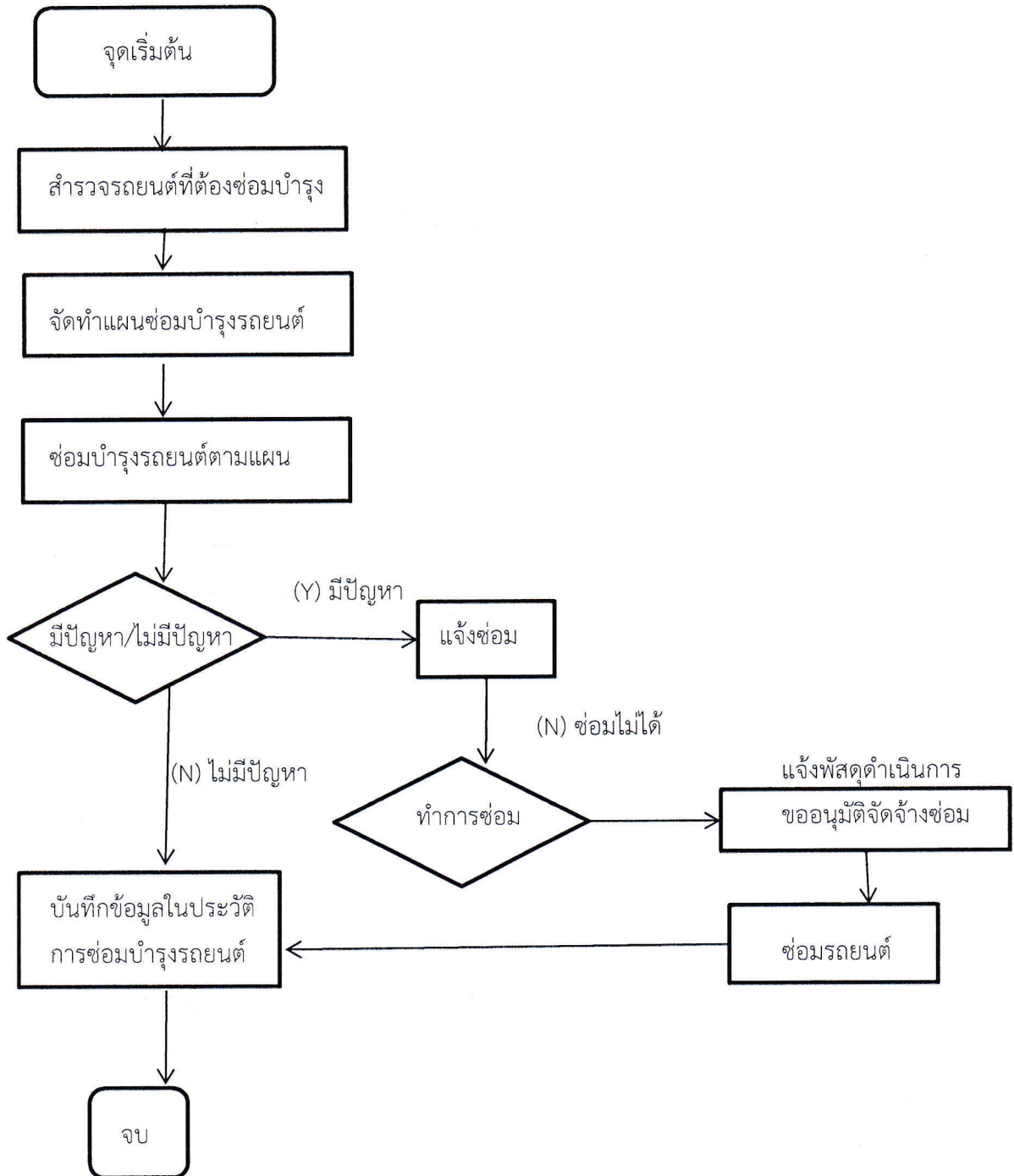
# ผังขั้นตอนการใช้รถยนต์ราชการ

เทศบาลตำบลจอหอ





ผังกระบวนการ  
การดูแลบำรุงรักษารถยนต์ราชการ  
เทศบาลตำบลจอหอ



# รายการบำรุงรักษารถยนต์ราชการ

## เทศบาลตำบลจอหอ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ	รายการ	ระยะการเปลี่ยน กิโลเมตร
๑	น้ำมันเครื่อง	๕,๐๐๐
๒	ไส้กรองน้ำมันเครื่อง	๑๕,๐๐๐
๓	ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๕,๐๐๐
๔	จาระบีลูกปืนล้อ-ตุ้มล้อ	๒๐,๐๐๐
๕	น้ำมันคอมเพรสเซอร์พร้อมไดเออร์	๓๐,๐๐๐
๖	ไส้กรองอากาศ	๔๐,๐๐๐
๗	น้ำมันเกียร์และเฟืองท้าย	๔๐,๐๐๐
๘	ยางล้อรถ	๗๐,๐๐๐
๙	สายพานราวลิ้น	๑๐๐,๐๐๐