



ประกาศเทศบาลนครลำปาง

เรื่อง ประกาศแผนการบำรุงรักษาและปรับปรุงสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่มีอยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

จึงขอประกาศแผนการบำรุงรักษาและปรับปรุงสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้ในการถือปฏิบัติและให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

(นายกิตติภูมิ นามวงศ์)
นายกเทศมนตรีนครลำปาง

แผนการบำรุงรักษาและปรับปรุงสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนักงานเทศบาลนครลำปาง

ลำดับ ที่	รายการ	วิธีการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติงาน												หมายเหตุ					
			ปี พ.ศ. 2563																	
			ปี พ.ศ. 2562																	
ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.									
1	ซ่อมแซมบำรุงรักษา ยานพาหนะและขนส่ง	1. บันทึกการตรวจเช็คสภาพรถประจำสัปดาห์																		
		2. เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องพร้อมไส้กรอง ตามระยะทาง ทุก 5,000 กิโลเมตร หรือกรณี รถเครน, รถกระเช้า, รถแทรกเตอร์, รถบด, ฯลฯ (เครื่องจักรหนัก) ทุก 250 ชม.																		
2	ซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ เครื่องปรับอากาศ	1. ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ																		
		2. ทำความสะอาดถังเครื่องปรับอากาศ																		
3	ปรับปรุงสำนักงาน	ดูแลความสะอาดเรียบร้อย ความสวยงามและ เหมาะสมของสถานที่ให้บริการและสถานที่ ปฏิบัติงาน																		
		ตรวจสอบและทำความสะอาดภายนอกของ อุปกรณ์ให้สะอาดและอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้																		
5	คอมพิวเตอร์																			

หมายเหตุ แผนการบำรุงรักษาและปรับปรุงสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดำเนินการสอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563