



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพัฒนา
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมแซมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุด ให้นำหน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพใช้งานได้โดยเร็ว

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพัฒนา ขอประกาศเผยแพร่แผนการบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพัฒนา

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ-ครุภัณฑ์

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ
๑	สำรวจพัสดุ - ครุภัณฑ์ ของผู้ได้รับมอบหมายในความครอบครอง เพื่อสำรวจความพร้อมในการใช้งานของพัสดุ - ครุภัณฑ์	มอบหมายให้ผู้ได้รับมอบหมายในความครอบครองดูแลและรับผิดชอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ที่อยู่ความครอบครองของตนเองประจำ โดยสำรวจสภาพครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้ตามปกติ พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
๒	การรายงาน	หากมีพัสดุ - ครุภัณฑ์รายการใดเกิดชำรุดให้ทำบันทึกแจ้งเพื่อเร่งแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิม หากครุภัณฑ์มาทดแทนเพื่อใช้งานระหว่างรอครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อม ผู้รับผิดชอบ : ผู้ได้รับมอบหมายในความครอบครอง
๓	บันทึกเสนอตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด	บันทึกเพื่อตรวจสอบสภาพทรัพย์สินจากผู้ครอบครองพัสดุ - ครุภัณฑ์ แจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบก่อนซ่อม และดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบพัสดุจนครบทุกขั้นตอน
๔	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	บันทึกการซ่อมบำรุงพัสดุ - ครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ลงในทะเบียน (ผ.ค.๒,ผ.ค.๓)

แผนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพัฒนา

ลำดับที่	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา/ความถี่	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568											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.	
5	เครื่องโทรศัพท์															
	ทำความสะอาด	ทำความสะอาด บัดฝุ่น โดยผู้ใช้งาน	←													
	ซ่อมเครื่องโทรศัพท์	ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อม) (ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)	←													
6	เครื่องปรับอากาศ															
	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ	ดำเนินการทุกวันที่ปฏิบัติงาน เปิดเครื่องใช้งาน และปิดเครื่องปรับอากาศ	←													
	เช็คน้ำยาแอร์	ดำเนินการ 6 เดือน / ครั้ง								↔						↔
	ซ่อมเครื่องปรับอากาศ	ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อม) (ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)	←													
7	ครุภัณฑ์อื่น ๆ															
	ทำความสะอาด	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ และผู้ใช้งานพัสดุ	←													
	ซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น ๆ	ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อม) (ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)	←													