



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่

เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสม และระยะเวลาในการซ่อมบำรุง และในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้นำหน่วยงานดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่ อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์ จึงขอประกาศแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน รายละเอียด ปรากฏตามเอกสารท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นางรัชนิพร ชัยพรหม)

ผู้อำนวยการกองคลังปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขวาวใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลชวาวใหญ่
ที่ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลชวาวใหญ่

เรื่องเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลชวาวใหญ่ ได้จัดตั้งข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๓
การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง
ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาใน
การซ่อมบำรุง และในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยการดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
โดยเร็ว นั้น

ระเบียบ ข้อกำหนด

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางพัชรี ตระกูลรัมย์)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง.....

(นางรัชนิพร ชัยพรหม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นางรัชนิพร ชัยพรหม)

ผู้อำนวยการกองคลังรักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชวาวใหญ่

ความเห็นของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นางรัชนิพร ชัยพรหม)

ผู้อำนวยการกองคลังปฏิบัติหน้าที่

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๕

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน											ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	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.อาคารสำนักงาน - อาคาร สำนักงาน	๑หลัง	๑.ตรวจซ่อมบำรุง ตรวจเช็คครอรัวส่วนที่ชำรุด ของหลังคาและตัวอาคาร ห้องน้ำ ห้องส้วม -จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถซ่อมแซมเอง ได้(ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ) ๒.บำรุงรักษาทำความสะอาด ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวางดู เช็ดดู พื้นที่กำหนด รวมทั้งความสะอาดห้องน้ำ -ตรวจเช็คปลวก	๑ปี/ครั้ง ๑ปี/ครั้ง									*	*				บันทึกการบำรุงรักษา รายงานการตรวจรับ คณะกรรมการ รายงานการปฏิบัติงาน รายงานการปฏิบัติงาน	นางสาวเดือนใจ ปัญญาไว	
๒. สิ่งปลูกสร้าง - สิ่งปลูกสร้างที่อยู่ใน ความดูแลของอบต	๑๕	๑.ตรวจซ่อมบำรุง ตรวจเช็คครอรัวส่วนที่ชำรุด ของหลังคาและตัวอาคาร ห้องน้ำ ห้องส้วม -จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถซ่อมแซมเอง ได้(ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ) ๒.บำรุงรักษาทำความสะอาด ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวางดู เช็ดดู พื้นที่กำหนด รวมทั้งความสะอาดห้องน้ำ -ตรวจเช็คปลวก															รายงานการตรวจ รับ คณะกรรมการ งานพัสดุ งานพัสดุ		
๓. ครุภัณฑ์สำนักงาน -โต๊ะ -เก้าอี้ - ฯลฯ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ															รายงานการตรวจ รับ คณะกรรมการ งานพัสดุ งานพัสดุ		

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	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.				
๔. ครูภัณฑ์โฆษณาและ เมยแพร่		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ															รายงานการตรวจ รับ	งานพัสดุ	
																			คณะกรรมการ
๕. ครูภัณฑ์เกษตร		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ															รายงานการตรวจ รับ	งานพัสดุ	
																			คณะกรรมการ
๖. ครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่องปริ้นเตอร์ - เครื่องสำรองไฟ		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ															รายงานการตรวจ รับ	งานพัสดุ	
																			คณะกรรมการ
๖. ครูภัณฑ์งานบ้านงาน ครัว		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ															รายงานการตรวจ รับ	งานพัสดุ	
																			คณะกรรมการ

รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน											ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	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.	
๖. ภารกิจสนาม		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ			←												รายงานการตรวจ รับ คณะกรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ	
๙. ระบบสาธารณูปโภค -ระบบไฟฟ้า -ระบบโทรศัพท์		แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๑.กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม ๒.กรณีไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมเองได้ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ		←													รายงานการตรวจ รับ คณะกรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ	
๑๐.สินทรัพย์โครงสร้าง พื้นฐาน -ถนน -วางระบายน้ำ		๑.กรณีที่อยู่ในระหว่าง รับประกันการชำรุด เสียหาย ทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง แก้ไข ข้อขัดข้อง ๒.กรณีที่หมดอายุการ รับประกันการชำรุด กองช่าง ออกสำรวจ ตามที่ได้รับแจ้ง ประมาณการเพื่อทำการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุ๒๕๖๐		←													รายงานการตรวจ รับ คณะกรรมการ	งานพัสดุ งานพัสดุ	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นางพัชรี ตระกูลรัมย์)
เจ้าหน้าที่

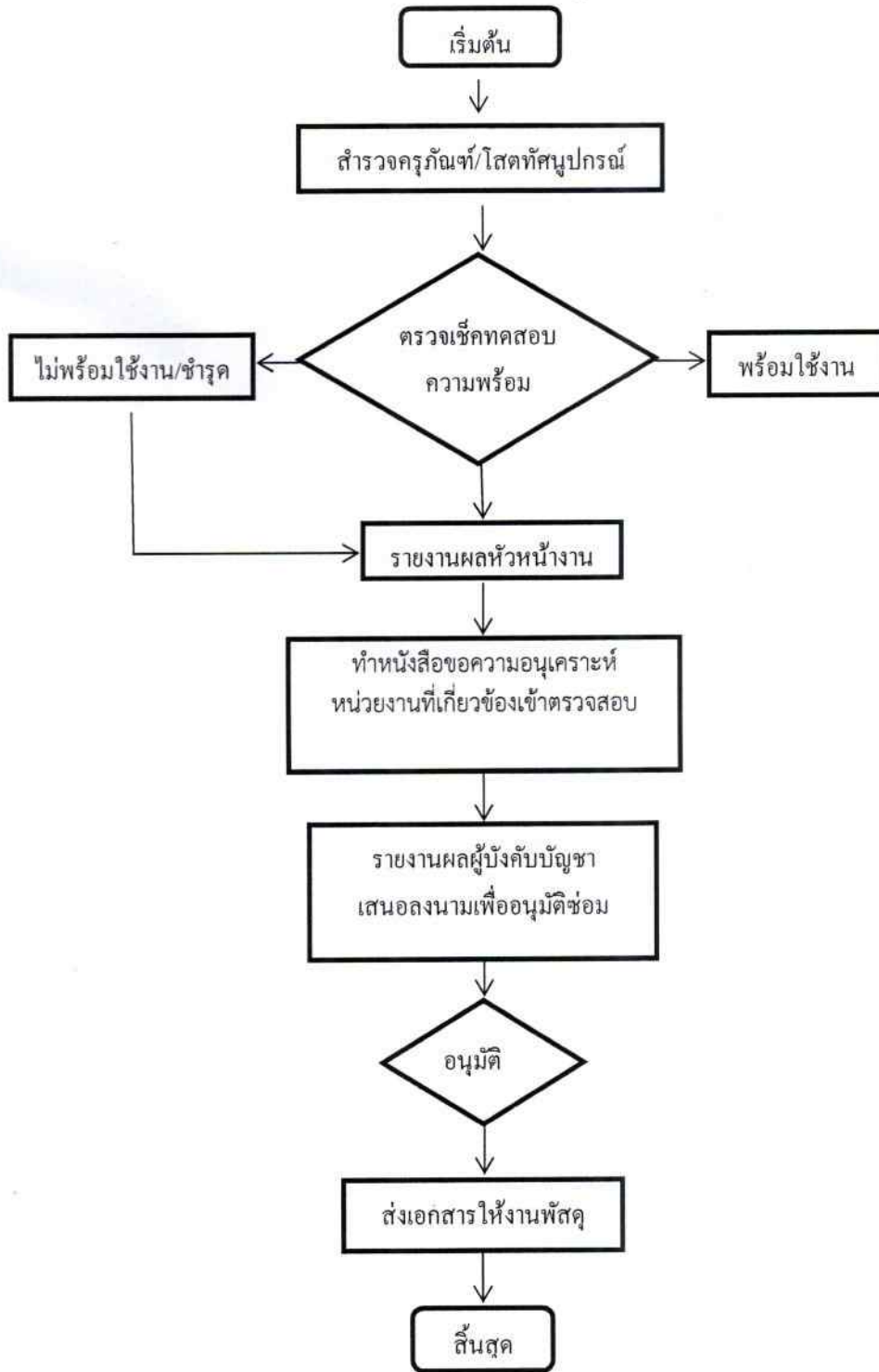
ลงชื่อ.....ผู้ทบทวน
(นางรัชนิพร ชัยพรม)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....
(นางรัชนิพร ชัยพรม)
ผู้อำนวยการกองคลังรักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นางรัชนิพร ชัยพรม)
ผู้อำนวยการกองคลังปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลาวาใหญ่

การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงภัณฑ์ประจำปี

เป็นการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันให้ มีการใช้งานยาวนานขึ้น เพื่อประหยัดพลังงานและงบประมาณของหน่วยงาน
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



รูปภาพแสดง ขั้นตอนการดูแลรักษาและซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี