ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสราวุธ ชัยนาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

แผนการซ่อมบำรุง/บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการและประมาณการค่าใช้จ่าย												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.	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	-บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	
๒.	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	--บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	

ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการและประมาณการค่าใช้จ่าย												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.	ครุภัณฑ์สำรวจ	-บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	
๔.	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	--บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	

ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการและประมาณการค่าใช้จ่าย												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.	
๕.	ครุภัณฑ์การเกษตร	-บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	
๖.	ครุภัณฑ์กีฬา	--บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	

ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการและประมาณการค่าใช้จ่าย												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.	
๗.	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	-บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	
๘.	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	--บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	

ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการและประมาณการค่าใช้จ่าย												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.	
๙.	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	-บำรุงรักษาตามระยะการใช้งาน -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	
๑๐.	ครุภัณฑ์โรงงาน	-บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	

ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการและประมาณการค่าใช้จ่าย												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.	
๑๑.	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	-บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	
๑๐.	ครุภัณฑ์สำนักงาน	-บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	

ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการและประมาณการค่าใช้จ่าย												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.	
๑๑.	ครุภัณฑ์อื่น	-บำรุงรักษา/แก้ไขขัดข้อง -ดูแลรักษาความสะอาดเป็นประจำ -ตรวจสอบก่อนการใช้งานทุกครั้ง -ทำการตรวจสอบและแก้ไขเบื้องต้น <u>เมื่อพบความผิดปกติ</u> -หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ให้รายงานปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา -ขออนุมัติดำเนินการซ่อมแซม -แจ้งพัสดุดำเนินการตามระเบียบ	←											→	

***หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

ผู้จัดทำ .....

(นางสาวพัชรีภรณ์ สิทธิสม)