



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

.....
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให
หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม
คุ้มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ใหหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความ
ครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและ
ระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ใหหน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้
กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯและระเบียบฯของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมาก
ที่สุดโดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตาม
ระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดใหหน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ
พร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายปรารธนา พจน์จำเนียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ตารางแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ
๑	สำรวจครุภัณฑ์ภายในกองเพื่อสำรวจความพร้อมของครุภัณฑ์	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบครุภัณฑ์ที่ตนเองใช้ประจำ โดยตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานได้ตามปกติ พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
๒	การรายงาน	หากมีครุภัณฑ์รายการใดเกิดการชำรุด ให้บันทึกแจ้งเพื่อเร่งแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม/หาครุภัณฑ์มาทดแทนเพื่อให้ได้ใช้งานในระหว่างรอครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างการซ่อม ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ที่ใช้ทรัพย์สินประเภทนั้น ๆ
๓	บันทึกเสนอตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบทรัพย์สินก่อนการซ่อม ดำเนินการตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้องจนครบทุกขั้นตอน
๔	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	บันทึกการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ลงในทะเบียนคุมพัสดุ (ผด.๓)

ผู้จัดทำ.....อัสภา สิริมาศ

(นางอัสภา สิริมาศ)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ

แผนการซ่อมบำรุง/บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทาก															
ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ และประมาณการค่าใช้จ่าย												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	ยานพาหนะขนส่ง	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี -ตรวจเช็คตามกำหนด/ระยะทาง	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	เครื่องปรับอากาศ	ทำความสะอาดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง -ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงาน	ดูแลเปิดฝักให้สะอาดก่อนการปฏิบัติงาน -ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕	ครุภัณฑ์โฆษณาเผยแพร่	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗	ครุภัณฑ์การเกษตร	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๘	อื่น ๆ	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

ผู้จัดทำ.....**ศันนา ศิริมาศ**
(นางออลนา ศิริมาศ)

แผนการซ่อมบำรุง/บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ และประมาณการค่าใช้จ่าย												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	ยานพาหนะขนส่ง	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี -ตรวจเช็คตามกำหนด/ระยะทาง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	เครื่องปรับอากาศ	ทำความสะอาดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง -ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงาน	ดูแลปิดฝุ่นให้สะอาดก่อนการปฏิบัติงาน -ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕	ครุภัณฑ์สำรวจ	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖	ครุภัณฑ์เกษตร	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๘	อื่นๆ	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

ผู้จัดทำ.....**ศุภินา สิริมาศ**
(นางอติฉนา สิริมาศ)

แผนการซ่อมบำรุง/บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าดี

ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ และประมาณการค่าใช้จ่าย												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	ยานพาหนะขนส่ง	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี -ตรวจเช็คตามกำหนด/ระยะทาง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ดูแลรักษาซ่อมแซม เมื่อชำรุด
๒	เครื่องปรับอากาศ	ทำความสะอาดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง -ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ดูแลรักษาซ่อมแซม เมื่อชำรุด
๓	คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ สำนักงาน	ดูแลเปิดฝู้นให้สะอาดก่อนการใช้งาน -ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ดูแลรักษาซ่อมแซม เมื่อชำรุด

หมายเหตุ แผนอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน

ผู้จัดทำ.....**อศินา ลิขิมด**.....
(นางอ้อจนา ลิขิมด)