



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำคำ
แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๗

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด
ที่ ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่
พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำคำ จัดทำแผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๗ เป็นที่
เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประศาสตร์ บริสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำคำ

ตารางแสดง ขั้นตอนการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๗	
ที่	รายละเอียดการปฏิบัติ
๑	<p>ตรวจสอบครุภัณฑ์ ภายในสำนักงาน/กองเพื่อสำรวจ ความความของการใช้งาน ของพัสดุ-ครุภัณฑ์</p> <p>การรายงาน</p>
๒	<p>หากมีครุภัณฑ์รายการใดเกิดชำรุดให้บันทึกแจ้งเพื่อเร่งแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม/ หากครุภัณฑ์มาทดแทนเพื่อให้ได้ใช้งานระหว่างรอครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างการซ่อม ผู้รับผิดชอบ:เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินประเภทนั้นๆ</p>
๓	<p>บันทึกเสนอตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด</p> <p>บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบสภาพทรัพย์สินก่อนซ่อม ดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง จบครบทุกขั้นตอน</p>
๔	<p>จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง</p> <p>บันทึกการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ลงในทะเบียนคุมพัสดุ (ผด.๓)</p>

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวเดือนเพ็ญ บุญปก)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปี 2567
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำคำ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												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		
1. อาคารสำนักงาน	1. ดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคาร ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ 2. เมื่อตรวจพบว่าชำรุด ให้ดำเนินการ * จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมของ * กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุฯ ต่อไป	→	→	→											ต้นกับติด อบต.น้ำคำ
2. ระบบ	* ระบบไฟฟ้า * ระบบอินเทอร์เน็ต * ระบบคอมพิวเตอร์	→	→	→											ผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้ ใช้พัสดุนั้น ๆ
3. ครุภัณฑ์สำนักงาน	1. การดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯต่อไป	→	→	→											ผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้ ใช้พัสดุนั้น ๆ
4. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1. กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯต่อไป	→	→	→											ผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้ ใช้พัสดุนั้น ๆ
5. เครื่องปรับอากาศ	1. กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯต่อไป	→	→	→											ผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้ ใช้พัสดุนั้น ๆ

นางสาวเดือนเพ็ญ บุญปก
 เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางเจียมใจ ทาสว่าง)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายประศาสตร์ บุรีสุทธิ)
 นายกองกลางบริหารส่วนตำบลน้ำคำ

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพืศต-ครุภัณฑ์ ประจำปี 2567
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำคำ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน												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					
พืศตฯ ต่อไป 3.จ้างเหมาล้างเครื่องปรับอากาศ																		
6.ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง *รถยนต์ส่วนบุคคล *รถนำแถมประจำประตงค์ *เรือยนต์	1.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้ 2.ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด 3.เปลี่ยนยางรถยนต์ตามระยะทางที่กำหนด 4.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง *.กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม *.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ต่อไป *กรณีเรือยนต์ให้ตรวจเช็คเครื่องเรือยนต์(เสตคาล์วเครื่อง) เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา																	ผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้ใช้พัสดุนั้นๆ
7.ครุภัณฑ์อื่น ๆ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง 1.กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ดำเนินการ ซ่อมแซม 2.กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ต่อไป																	ผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้ใช้พัสดุนั้นๆ

นางสาวเดือนเพ็ญ บุญปก
 เจ้าพนักงานพืศตชำนาญงาน

(นางเจียมใจ ศาสตรา)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายประศาสตร์ บริสุทธิ์)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำคำ