



ประกาศเทศบาลตำบลเมือง
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

.....

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้
ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุ
เกิดชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

เทศบาลตำบลเมือง ขอประกาศเผยแพร่แผนการบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสมบุญ บัญวิสูตร)
นายกเทศมนตรีตำบลเมือง

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาส่อมแซมพัสดุ - ครุภัณฑ์

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ
๑	สำรวจครุภัณฑ์ ภายในสำนักงาน/กอง เพื่อสำรวจความพร้อมในการใช้งานของ พัสดุ - ครุภัณฑ์	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ดูแลและรับผิดชอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ที่ตนเองใช้ประจำ โดยสำรวจสภาพครุภัณฑ์ ให้ใช้งานได้ตามปกติ พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาด อย่างสม่ำเสมอ
๒	การรายงาน	หากมีพัสดุ - ครุภัณฑ์รายการใดเกิดชำรุดให้ทำ บันทึกแจ้งเพื่อเร่งแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม หา ครุภัณฑ์มาทดแทนเพื่อใช้งานระหว่างรอครุภัณฑ์ที่ อยู่ระหว่างซ่อม ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ที่ใช้ทรัพย์สินนั้น
๓	บันทึกเสนอตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบ สภาพทรัพย์สินก่อนซ่อม ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบพัสดุจนครบทุกขั้นตอน
๔	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	บันทึกการซ่อมบำรุงพัสดุ - ครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ลงในทะเบียน (ผ.ด.๒, ผ.ด.๓)

แผนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซม – ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลร่มเมือง

[illegible]

ลำดับ	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา/ความถี่	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗												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	เครื่องพิมพ์ - ตรวจสอบการทำงานของเครื่องพิมพ์และดูแลความสะอาด - ซ่อมเครื่องพิมพ์	- ดำเนินการเปิดเครื่องทุกวันที่ปฏิบัติงาน ทำความสะอาด เช็ด, ปิดฝุ่น - ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อม) (ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)													
๕	เครื่องโทรสาร - ทำความสะอาด - ซ่อมเครื่องโทรสาร	- ทำความสะอาด ปิดฝุ่นโดยผู้ใช้งาน - ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อม) (ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)													
๖	เครื่องปรับอากาศ - ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปรับอากาศ - เช็คน้ำยาแอร์ - ซ่อมเครื่องปรับอากาศ	- ดำเนินการทุกวันที่ปฏิบัติงาน เปิดเครื่องใช้งานและการปิดเครื่องปรับอากาศ - ดำเนินการ ๖ เดือน/ครั้ง - ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อม) (ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)													
๗	ครุภัณฑ์อื่น ๆ - การทำความสะอาด - การซ่อมครุภัณฑ์อื่นๆ	- ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุและผู้ใช้งานพัสดุ - ดำเนินการเมื่อเกิดการชำรุด (แจ้งซ่อม) (ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบฯ)													