



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช
เรื่อง แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษาการตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสม และระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซม ให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซม ให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสุจิตรา พาพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ - ครุภัณฑ์

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ
๑	สำรวจครุภัณฑ์ภายในสำนักปลัด เพื่อสำรวจความพร้อมในการใช้งานของพัสดุ - ครุภัณฑ์	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ที่ตนเองใช้ประจำ โดยสำรวจสภาพครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้ตามปกติ พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
๒	รายงาน	หากมีพัสดุ - ครุภัณฑ์รายการใดเกิดชำรุด ให้ทำบันทึกแจ้งเพื่อเร่งแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมหาครุภัณฑ์มาทดแทนเพื่อใช้งานระหว่างรอครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อม ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ที่ใช้ทรัพย์สินนั้น
๓	บันทึกเสนอตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบสภาพทรัพย์สินก่อนซ่อมดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบพัสดุจนครบทุกขั้นตอน
๔	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	บันทึกการซ่อมบำรุงพัสดุ - ครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

รายการครุภัณฑ์	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙		
ครุภัณฑ์ ๑.ครุภัณฑ์สำนักงาน ๒.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๓.ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ๔.ครุภัณฑ์การเกษตร ๕.ครุภัณฑ์โฆษณาและ เผยแพร่ ๖.ครุภัณฑ์โยธา ๗.ครุภัณฑ์อื่น	๑.ตรวจซ่อมบำรุง	ของ เสื่อม สภาพ													รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง รายงาน การตรวจรับ พัสตุ	
	-ตรวจเช็คความพร้อมของ อุปกรณ์ก่อนการใช้งานทุกครั้ง		←											→		
	๒.แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง		←											→		
	-กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อ วัสดุ-อุปกรณ์และดำเนินการ ซ่อมแซม															
	-กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อม เองได้ดำเนินการจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ		←											→		

/ส.ครุภัณฑ์ฯ...

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเดช อำเภอดงหลวง จังหวัดอุบลราชธานี

รายการครุภัณฑ์	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
			ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙		
๘.ครุภัณฑ์ยานพาหนะและ ขนส่ง	๑.ตรวจซ่อมบำรุง ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน/หลัง ใช้งาน	ทุกครั้ง ที่ใช้งาน													รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง	
	๒. ตรวจเช็คสภาพตาม ระยะเวลาทางที่กำหนด															
	๓.เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตาม ระยะทางที่กำหนด	ทุก ๑๐,๐๐๐ กม. หรือ ๖ เดือน													ครบกำหนด ระยะทาง	
	๔.แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง -กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อ วัสดุ-อุปกรณ์และดำเนินการ ซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อม เองได้ดำเนินการจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ														รายงาน การตรวจรับ พัสดุ	