



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านเพชร
เรื่อง แผนปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ-ครุภัณฑ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้
ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิด
ชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เทศบาลตำบลบ้านเพชร ขอประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซม
พัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกิตติพงศ์ ธรรมโสภารัตน์)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ - ครุภัณฑ์

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
๑	สำรวจครุภัณฑ์ ภายในสำนัก/ กอง เพื่อสำรวจความพร้อมใน การใช้งานของพัสดุ - ครุภัณฑ์	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ดูแลและ รับผิดชอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ที่ตนเองใช้ประจำ โดย สำรวจสภาพครุภัณฑ์ ให้ใช้งานได้ ตามปกติ พร้อมทั้งดูแลทำความ สะอาดอย่างสม่ำเสมอ	เจ้าหน้าที่ที่ใช้ทรัพย์สินนั้นๆ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ ผู้อำนวยการกอง
๒	การรายงาน	หากมีพัสดุ - ครุภัณฑ์รายการใด เกิดชำรุดให้ทำบันทึกแจ้งเพื่อเร่ง แก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม หาครุภัณฑ์มาทดแทนเพื่อใช้งาน ระหว่างรอครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่าง ซ่อม (ถ้ามี)	เจ้าหน้าที่ที่ใช้ทรัพย์สินนั้นๆ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ ผู้อำนวยการกอง
๓	ตรวจสอบทรัพย์สินที่ชำรุด	ตรวจสอบสภาพทรัพย์สินก่อน ซ่อม ดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบพัสดุฯ จนครบทุกขั้นตอน	เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๔	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อม บำรุง	บันทึกการซ่อมบำรุงพัสดุ - ครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้จัดทำ



(นางสาวปราณชนก พานเมือง)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

แผนปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสด-ครภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลบ้านเพชร

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา	ปีงบประมาณ พ.ศ.2568											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
9	ครุภัณฑ์การศึกษา													
	•จักรเย็บผ้า	ตรวจสอบการทำงานของครุภัณฑ์ ทุกครั้งก่อนใช้งาน และหลังการใช้งาน	←											→
	ซ่อมแซมครุภัณฑ์	ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม) ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบ	←											→
10	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว													
	•เครื่องกรองน้ำ •เครื่องซักผ้าฝาบน •เครื่องตัดหญ้า •เครื่องทำน้ำเย็นแบบตั้งพื้น •ตู้เย็น •เลื่อยโซ่ยนต์	ตรวจสอบการทำงานของครุภัณฑ์ ทุกครั้งก่อนใช้งาน และหลังการใช้งาน	←											→
	ซ่อมแซมครุภัณฑ์	ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม) ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบ	←											→

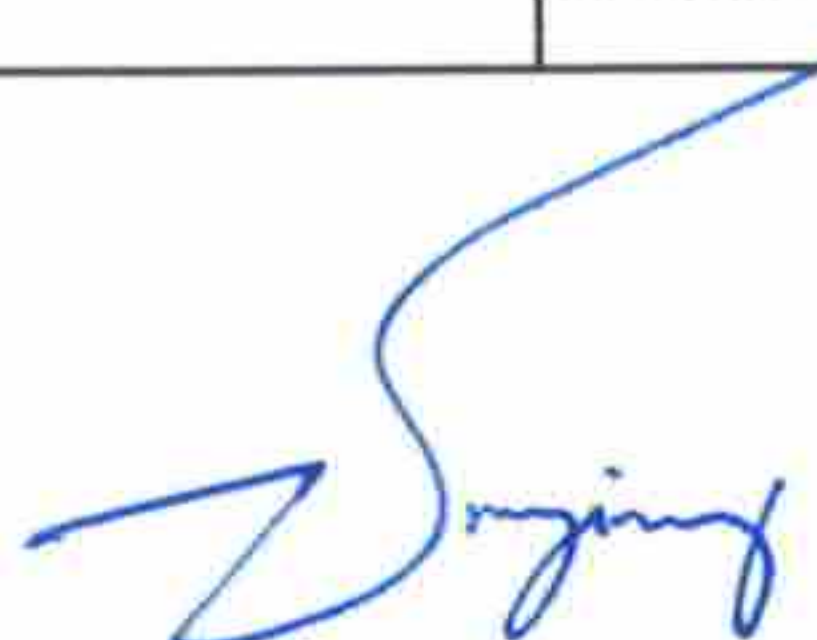
[illegible]

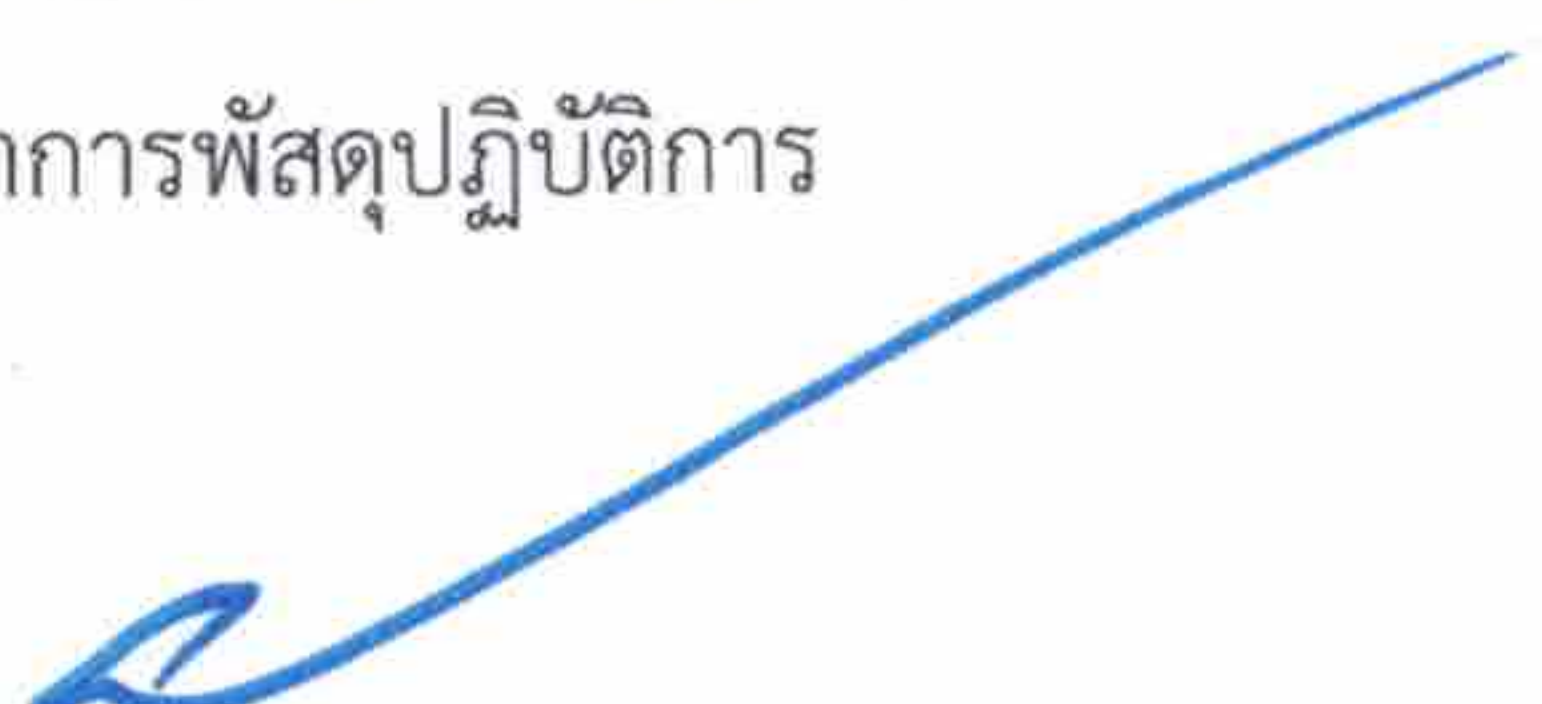
[illegible]

[illegible]

[illegible]

ลำดับ	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา	ปีงบประมาณ พ.ศ.2568												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
16	ครุภัณฑ์อื่น														
	•เวทีสำเร็จรูป จำนวน 36 ชุด พร้อมกระดานและอุปกรณ์ประกอบ	ตรวจสอบการทำงานของครุภัณฑ์ ทุกครั้งก่อนใช้งาน และหลังการใช้งาน													
	ซ่อมแซมครุภัณฑ์	ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม) ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบ													


 (นางสาวปราณชนก พานเมือง)
 นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ


 (นายอนุชิต ครุฑขุนทด)
 รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
 ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเพชร


 (นายประวิทย์ มงกฤทธิ์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง


 (นายกิตติพงศ์ ธรรมโสภารัตน์)
 นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเพชร