



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยมีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีพัสดุเกิดชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ ขอประกาศเผยแพร่แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบโดยทั่วถ้น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

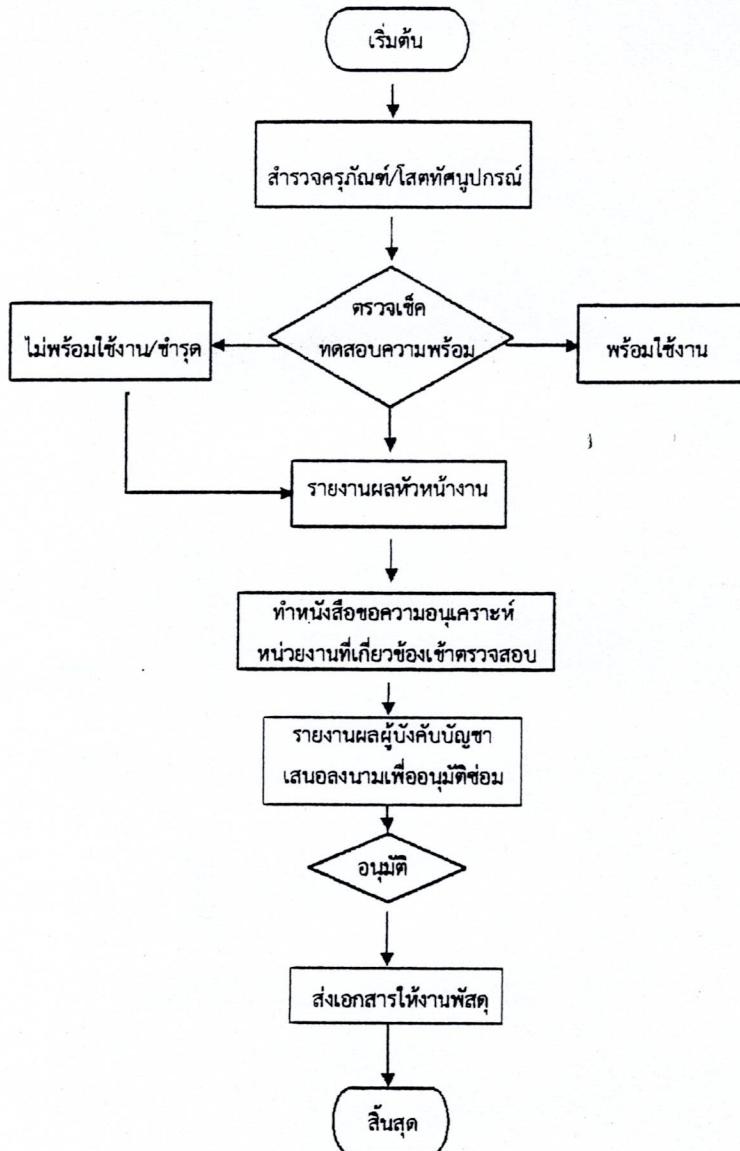


นายกอสุม สาริกะพันธ์
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแซะ

แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
องค์การบริหารส่วนตำบลแซะ อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา

เพื่อเป็นการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันให้มีอายุการใช้งานยาวนานขึ้น อีกทั้งยังเป็นการประหยัดพลังงาน และงบประมาณของหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



รูปภาพแสดง ขั้นตอนการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี

ตารางแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
1	สำรวจครุภัณฑ์/สีตทัศนุปกรณ์	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลครุภัณฑ์ที่ใช้ประจำสำนักงานเพื่อให้ทราบถึงสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่พร้อมใช้งาน ผู้รับผิดชอบ ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
2	ตรวจเช็คทดสอบความพร้อม	ตรวจเช็ค ทำความสะอาด ซ่อมบำรุง ทดสอบการใช้งาน เพื่อให้ใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบ ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
3	รายงานผลทั่วหน้างาน	รายงานให้ทราบถึง สภาพพร้อมใช้งานหรือไม่พร้อมใช้งาน เพื่อหาทางแก้ไข และจัดทำมาตราดแทน ผู้รับผิดชอบ ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
4	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบ	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบ กรณี เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์/เครือข่ายอินเตอร์เน็ต/สีตทัศนุปกรณ์ แจ้งสำนักงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรณี เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า/ประปา/เครื่องปรับอากาศ แจ้งสำนักงานบริหาร กายภาพและสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
5	รายงานผลผู้บังคับบัญชาเสนอลงนามเพื่อยอนุมติซ่อม	การอนุมติซ่อม มีรายละเอียดดังนี้ 1.ทำหนังสือบันทึก เหตุผล สาเหตุการชำรุด พร้อมแนบหนังสือตอบกลับ จากหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบ และประวัติอายุการใช้งาน รายงาน ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา 2.ทำหนังสือขออนุมัติพร้อมแนบใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างซ่อม 3.จัดหาใบเสนอราคาครั้นค้าอย่างน้อย 3 ร้าน ผู้รับผิดชอบ ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
6	อนุมติ	เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ให้ออกเลขหนังสือของหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
7	ส่งเอกสารให้งานพัสดุ	จัดส่งเอกสารเข้างานพัสดุเพื่อดำเนินการตามระเบียบรากการต่อไป ผู้รับผิดชอบ ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย

แผนปฏิบัติการและร่างรัฐบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติม
องค์กรบริหารส่วนตำบลและ
แผนปฏิบัติการและร่างรัฐบัญญัติประจำปี 2568

ลำดับ ที่	รายการเอกสารรับรองฯ	รายละเอียดเอกสารซ้อมแบบ/บำรุงรักษา	ระบบเวลาดำเนินการ								ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		
1	- อาคารสำนักงาน - อาคารศูนย์อปปช. - อาคาร ๗ พพ. ๓.๗ - อาคาร ๘ พพ. ๓.๙ - ห้องน้ำสำนักงาน - ห้องน้ำสาธารณะ	1.ตรวจสอบบำรุงรักษา <ol style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบครุยร้า ส่วนที่ชำรุดของหลังคาและตัวอาคาร - ห้องน้ำ ท่อเสื่อม - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - ประเมินสถานการณ์ดำเนินการซ่อมแซม เอียงได้ ดำเนินการจัดซื้อตามงบประมาณโดย กระทรวงการคลังฯ	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	1ปี/ครึ่ง	
		2.บำรุงรักษาพื้นที่ทางเดินรวมทั้งบริเวณห้องน้ำ <ol style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ - ทำความสะอาดประตูห้องน้ำ - ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ - ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ - ทำความสะอาดประตูห้องน้ำ	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	1ปี/ครึ่ง	
		3.รายงานการปฏิบัติงาน	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	3.รายงานการปฏิบัติงาน
			◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	สำนัก/กลุ่ม ที่ใช้ประโยชน์จาก ครุภัณฑ์

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาเครือข่าย ประจำปี 2568
องค์กรบริหารส่วนตำบลและ
อำเภอครุฑี จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระบบเอกสารดำเนินการ							ความต้องการ/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ				
			ล.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ค.	ก.ย.
2	ระบบสารสนเทศฯ - ระบบไฟฟ้า - ระบบโทรศัพท์ - ระบบ Internet	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อต้องปรับเปลี่ยน 1.กรณีดำเนินการได้lost จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อต้องดำเนินการซ่อมแซม 2.กรณีผู้สมัครดำเนินการซ่อมแซม เองได้ ดำเนินการจัดจ้างงานระบบเบี่ยง กระแสไฟฟ้า เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม												ระบบ ดิจิทัล ชุดเดิม	สำนักฯ/กอง ที่ปรับโฉนดฯ/เจ้า ครุภัณฑ์/ผู้รับ ผู้ดูแล
3	ครุภัณฑ์สำนักงาน - โต๊ะ - เก้าอี้ - พัดลม - เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อต้องปรับเปลี่ยน 1.กรณีดำเนินการได้lost จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อต้องดำเนินการซ่อมแซม 2.กรณีผู้สมัครดำเนินการซ่อมแซม เองได้ ดำเนินการจัดจ้างงานระบบเบี่ยง กระแสไฟฟ้า เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม												ครุภัณฑ์ น้ำ	สำนักฯ/กอง ที่ปรับโฉนดฯ/เจ้า ครุภัณฑ์/ผู้รับ ผู้ดูแล
4	เครื่องปรับอากาศ	แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อต้องปรับเปลี่ยน 1.กรณีดำเนินการได้lost จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อต้องดำเนินการซ่อมแซม 2.กรณีผู้สมัครดำเนินการซ่อมแซม เองได้ ดำเนินการจัดจ้างงานระบบเบี่ยง กระแสไฟฟ้า เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม 3.จ้างเหมาสาหัสทักษะเฉพาะด้วยตัว น้ำยาเคมีร้อนรุ่นร้อนในการ												ครุภัณฑ์ น้ำ	สำนักฯ/กอง ที่ปรับโฉนดฯ/เจ้า ครุภัณฑ์/ผู้รับ ผู้ดูแล

แผนปฏิบัติการต่อเนื่องการรักษาภัยแล้ง ประจำปี 2568
องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและ อำเภอโภ腳บุรี จังหวัดหนองคาย

ຮຽນຮະວາຕາດຳເນີນກາງ												
ລຳດັບ ທີ່	ຮາຍການຮຽນຮຸມ	ຮາຍຄະຫຼອດສຶກສາ	ຄວາມຝົດ									
			ທ.ຄ.	ພ.ຍ.	ບ.ຄ.	ມ.ຄ.	ກ.ພ.	ມື.ຄ.	ແມ.ຍ.	ພ.ຄ.	ມື.ຍ.	
5	ຄຽນໃນຫຼຸດອົບພົວເຕັກ - ເຄື່ອງຄອມພົວເຕັກ - ເຄື່ອງປິ່ງເປັນເຕັກ - ເຄື່ອງສ້າງຮອງໄຟ້ “ຊາ”	ແພື່ນຂອງຫຼຸດອົບພົວເຕັກ 1. ກຣືນດຳເນີນກາງໄດ້ອ່ານ ຈົດໜູ້ວ່າສຸດ ຖຸກຮົມ ເພື່ອດໍາເນີນກາຮ່ວມແຮງ 2. ກຣືນສ່າມາຮັດດໍາເນີນກາຮ່ວມແຮງ ໂອງໄດ້ ດໍາເນີນກາຈົດໜູ້ຕາມຮະບູບ ກຽງກວາງກາຮົມສັກ ເພື່ອດໍາເນີນກາຮ່ວມແຮງ 3. ຈຳນວທາຕີດ້ຈົບປະເມີນ ເຄື່ອນໄຫວໃດໄວ້ຮັບ	ຮັບປະໂຫຍດ	ອາໄຫັດ ບໍ່ຮົດ	ສໍານັກ/ກອງ ທີ່ຢູ່ປະໂຫຍດນັດ ຕຽບພື້ນໄນ ໂອກະບັນຍາ ຝົດຂອງ							
6	ຄຽນສ່າຍານພາຫະແນະຢູ່ສັງ - ວະນາທີ່ສ່າງມົດຕາ - ວິປະກາທຸກ້ານີ້ຕັບພິຈ ເອນປະຮັດ	1. ຕຽບສຶກສາພ່ອໄຟ້ 2. ຕຽບສຶກສາພາຫະແນະທາງໆ ກຳນົດ 3. ເປົ້າຍນຍາງຮຽນຕໍ່ຕາມຮຽນຮະຫາທີ່ ຜູ້ຜົດກຳນົດ 4. ແກ້ໄຂຫຼຸດຂອງເມື່ອຕັ້ງປະແຈງ - ກຣືນດຳເນີນກາງໄດ້ອ່ານ ຈົດໜູ້ວ່າສຸດ ຖຸກຮົມ ເພື່ອດໍາເນີນກາຮ່ວມແຮງ ໂອງໄດ້ ດໍາເນີນກາຈົດໜູ້ຕາມຮະບູບ ກຽງກວາງກາຮົມສັກ ເພື່ອດໍາເນີນກາຮ່ວມແຮງ 5. ດູແລກົກສາຫາດຸ່ມອກາໃສ້ງານອອງຮົມ ແຫຼັກຕົນ 6. ສ້າທໍາຄວາມສະຫະອາດວ່າສ່ວນອ ວ່າຢ່າງຍິນຍິນຕັ້ງປະເທັສ 1 ມັງ	ທຸກຄັ້ງ ທຸກໆ	ທຸກຄັ້ງ ທຸກໆ	ທຸກຄັ້ງ ທຸກໆ	ທຸກຄັ້ງ ທຸກໆ	ທຸກຄັ້ງ ທຸກໆ	ທຸກຄັ້ງ ທຸກໆ	ທຸກຄັ້ງ ທຸກໆ	ທຸກຄັ້ງ ທຸກໆ	ທຸກຄັ້ງ ທຸກໆ	ພັນການປັບປຸງ/ ຜູ້ປັບຕິດສັງເກົ່າ ໃຫ້ຮັບປັບປຸງ ຮຽນຮຽນແຕ່ຕະຫຼານ

แผนปฏิบัติการและบัญชีรักษาภัยแล้ง ประจำปี 2568
องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและ อําเภอโภูคา จังหวัดพะเยา

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดรายการอุปกรณ์/บำรุงรักษา	ระบบตรวจสอบดำเนินการ							ความต้องการ/ ตัวชี้วัด	ผู้ปฏิบัติงาน
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ย.	พ.ค.	ก.ก.	
7	เครื่องจักรยานพาหนะและของเส้นที่ - รถจักรยานยนต์	รายการอุปกรณ์การซ่อมแซม/บำรุงรักษา	1. ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน 2. ตรวจเช็คสภาพตามระยะเวลาที่กำหนด 3. เปรียบเทียบรายการซ่อมที่ต้องตรวจสอบทางที่ผู้ดูแลกำหนด 4. แก้ไขข้อบกพร่องโดยไม่ได้รบประจํา - กรณีดำเนินการได้ผล จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซม เองได้ ดำเนินการจัดจ้างห้องремอนเทียบ กองทัพรักการคลังฯ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม 5. ดูแลรักษาตามกำหนดเวลาของรถแต่ละคัน 6. ล้างทำความสะอาดตัวรถอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	ผู้ดูแล
8	ครุภัณฑ์การทางเขตฯ - เครื่องติดท้ายฯ	รายการอุปกรณ์การทางเขตฯ	แก้ไขข้อบกพร่องโดยรับภาระจัดซื้อ 1. กรณีดำเนินการได้ผล จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม 2. กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซม เองได้ ดำเนินการจัดจ้างห้องremone ให้กองทัพรักการคลังฯ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม	↑	↑	↑	↑	↑	↑	1. ดูแลรักษาตัวรถและ เมื่อชำรุด 2. บันทึกการบันทึก 3. รายงานการ ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด กองการธุรการ

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปี 2568
องค์กรบริหารส่วนตำบลและ
อำเภอครบี่ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระบบวิเคราะห์ดำเนินการ						ความต้องการ	ผู้รับผิดชอบ/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ย.	พ.ค.	นิย.	ก.ค.		
9	ครุภัณฑ์อสังหาริมทรัพย์ - ไม้สักอาไฟ - แบบหลังคาอนามัย - เครื่องตัดหญ้าไฟเบอร์ ฯลฯ	แก้ไขชื้อชัดช่องเมือได้รับการแจ้ง 1.กรณีชำรุดเสื่อมสภาพ บุกรุก เฟ้อต้นไม้ในกรงซ้อมแซม 2.กรณีเสื่อมสภาพชำรุดตามกรงซ้อมแซม ลงได้ ดำเนินการจัดซื้อทางมะระเปียบ กรงหัวงวงการครองฯ เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม										ครุภัณฑ์ น้ำ	1.ดูแลรักษาซ้อมแซม เมือชำรุด 2.บ่มเพาะกรงบุกรุก 3.รายงานการ ปฏิบัติงาน
10	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ - เครื่องขยายเสียง - เครื่องวิทยุสื่อสาร - ไมโครโฟน	แก้ไขชื้อชัดช่องเมือได้รับการแจ้ง 1.กรณีชำรุดเสื่อมสภาพ บุกรุก เฟ้อต้นไม้ในกรงซ้อมแซม 2.กรณีเสื่อมสภาพชำรุดตามกรงซ้อมแซม ลงได้ ดำเนินการจัดซื้อทางมะระเปียบ กรงหัวงวงการครองฯ เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม										ครุภัณฑ์ น้ำ	1.ดูแลรักษาซ้อมแซม เมือชำรุด 2.บ่มเพาะกรงบุกรุก 3.รายงานการ ปฏิบัติงาน
11.	ครุภัณฑ์อุปกรณ์และอุปกรณ์ - เครื่องจะยิงปืนเจ้าเชื้อ - กล้องถ่ายรูป - โทรศัพท์ ฯลฯ	แก้ไขชื้อชัดช่องเมือได้รับการแจ้ง 1.กรณีชำรุดเสื่อมสภาพ บุกรุก เฟ้อต้นไม้ในกรงซ้อมแซม 2.กรณีเสื่อมสภาพชำรุดตามกรงซ้อมแซม ลงได้ ดำเนินการจัดซื้อทางมะระเปียบ กรงหัวงวงการครองฯ เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม										ครุภัณฑ์ น้ำ	1.ดูแลรักษาซ้อมแซม เมือชำรุด 2.บ่มเพาะกรงบุกรุก 3.รายงานการ ปฏิบัติงาน

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปี 2568
องค์กรบริหารส่วนตำบลเปชบูรี จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ช่วย	ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
12	ครุภัณฑ์อุปกรณ์อาชีวศึกษาและ การแพทย์ - เครื่องพ่นหมอกควัน ฯลฯ	แก้ไขข้อบกพร่องที่ไม่ได้รับการแจ้ง 1.กรณีดำเนินการได้ทาง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม 2.กรณีผู้ส่งมอบรถชำรุดไม่สามารถซ่อมแซม ลงได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังฯ เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม									ครุภัณฑ์ น้ำ	1.ดูแลรักษาซ่อมแซม แม่ข่ายรัฐ 2.บัญชีการบำรุงรักษา 3.รายงานการ ปฏิบัติงาน	กองสัง恸สติการสังคม
13.	ครุภัณฑ์ของบ้านงานครัว - เครื่องทำน้ำเย็น - ตู้เย็น - กาต้มน้ำอุ่น ฯลฯ	แก้ไขข้อบกพร่องที่ไม่ได้รับการแจ้ง 1.กรณีดำเนินการได้ทาง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม 2.กรณีผู้ส่งมอบรถชำรุดไม่สามารถซ่อมแซม ลงได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังฯ เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม									ครุภัณฑ์ น้ำ	1.ดูแลรักษาซ่อมแซม แม่ข่ายรัฐ 2.บัญชีการบำรุงรักษา 3.รายงานการ ปฏิบัติงาน	สำนักฯ/กอง ที่ปรึกษาฯ ครุภัณฑ์ แม่ข่ายรัฐ บัญชีฯ บัญชีฯ บัญชีฯ
14.	ครุภัณฑ์เบ็ดเตล็ด - อุปกรณ์ห้องส้วม - สายสูงน้ำตับเพิง	แก้ไขข้อบกพร่องที่ไม่ได้รับการแจ้ง 1.กรณีดำเนินการได้ทาง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม 2.กรณีผู้ส่งมอบรถชำรุดไม่สามารถซ่อมแซม ลงได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังฯ เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม									ครุภัณฑ์ น้ำ	1.ดูแลรักษาซ่อมแซม แม่ข่ายรัฐ 2.บัญชีการบำรุงรักษา 3.รายงานการ ปฏิบัติงาน	สำนักฯ/เขต

แผนปฏิบัติการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปี 2568
องค์กรบริหารส่วนพื้นที่ อำเภอครัวเรือ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์	รายการละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระบบตรวจสอบดำเนินการ								ความต้องการ/ ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
			ผ.ด.	พ.ย.	ร.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
15.	ครุภัณฑ์ฟ้า - เครื่องล่งสันجام - เครื่องออกกำลังกาย - รถโรบูน ฯลฯ	ไฟฟ้าชุดซ่อมแซมโดยระบบ 1.กรณีชำรุดในกราฟฟิโอล จึงซ่อมแซม อุปกรณ์ เพื่อต่อให้นักกีฬาสามารถใช้งาน ได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระยะเวลาเบี่ยง กระช่วงเวลาการศึกษา เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม										ครุภัณฑ์ ฟ้า เสื่อส่องไฟ	1.ดูแลรักษาซ่อมแซม ไฟฟ้าชุด 2.บันทึกการบำรุงรักษา 3.รายงานการ ปฏิบัติงาน
16.	ครุภัณฑ์การศึกษา - ชุดอุปกรณ์สำหรับ ห้องเรียน DLT	ไฟฟ้าชุดซ่อมแซมโดยระบบ 1.กรณีชำรุดในกราฟฟิโอล จึงซ่อมแซม อุปกรณ์ เพื่อต่อให้นักกีฬาสามารถใช้งาน ได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระยะเวลาเบี่ยง กระช่วงเวลาการศึกษา เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม										ครุภัณฑ์ ฟ้า เสื่อส่องไฟ	1.ดูแลรักษาซ่อมแซม ไฟฟ้าชุด 2.บันทึกการบำรุงรักษา 3.รายงานการ ปฏิบัติงาน
17.	ครุภัณฑ์สุขา - กล้องวงจรปิด อิเล็กทรอนิกส์	ไฟฟ้าชุดซ่อมแซมโดยระบบ 1.กรณีชำรุดในกราฟฟิโอล จึงซ่อมแซม อุปกรณ์ เพื่อต่อให้นักกีฬาสามารถใช้งาน ได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระยะเวลาเบี่ยง กระช่วงเวลาการศึกษา เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม										ครุภัณฑ์ ฟ้า เสื่อส่องไฟ	1.ดูแลรักษาซ่อมแซม ไฟฟ้าชุด 2.บันทึกการบำรุงรักษา 3.รายงานการ ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)
นางสาวสุภารัตน์ เล็กอร์ทาก
ผู้จัดทำ (ลงชื่อ)
(นายชัยชา ทุ่มนะปั๊ว)

(ลงชื่อ)
ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ)
(นายศรีภูมิ พัฒนาวงศ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมือง
ปลัดองค์กร

(ลงชื่อ)
(นายเก้า สุริยะพันธ์)
ผู้อำนวยการ