ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้การควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และเพื่อให้หน่วยงานควบคุมดูแลพัสดุที่มีอยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ , ๑๑๓ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า จึงขอประกาศแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสุดใจ กอยกุศล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า

ตารางแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลรักษาและซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
๑	สำรวจครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเข้าสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ประจำ เพื่อให้ทราบถึงสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่พร้อมใช้งาน
๒	ตรวจเช็คทดสอบความพร้อม	ตรวจเช็ค ทำความสะอาด ซ่อมบำรุง ทดสอบการใช้งาน เพื่อให้ใช้งานได้อย่างเกิดประสิทธิภาพ
๓	รายงานผลหัวหน้างาน	รายงานให้ทราบถึง สภาพพร้อมใช้งานหรือไม่พร้อมใช้งาน เพื่อหาทางแก้ไข และจัดหาทดแทน
๔	ทำหนังสือความอนุเคราะห์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบ	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบ กรณี เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์/เครือข่ายอินเตอร์เน็ต/โสตทัศนูปกรณ์ เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า/ประปา แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบ
๕	รายงานผลผู้บังคับบัญชาเสนอลงนามเพื่ออนุมัติซ่อม	การอนุมัติซ่อม มีรายละเอียดดังนี้ ๑.ทำหนังสือบันทึก เหตุผล สาเหตุ อาการชำรุด และประวัติ อายุการใช้งาน รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา ๒.ทำหนังสือขออนุมัติ พร้อมแนบใบขอซื้อขอจ้าง
๖	อนุมัติ	เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ดำเนินการแจ้งงานพัสดุ
๗	ส่งเอกสารให้งานพัสดุ	จัดส่งเอกสารให้งานพัสดุ เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลบางสระเก้า

รายการบำรุงรักษา	วิธีการบำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้ดำเนินการ
		ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	
๑.ทำความสะอาด	ดำเนินการทำความสะอาดปัดฝุ่นเช็ดถู	←										→		ภารโรง/ผู้ใช้งาน
๒.ซ่อมแซม	ดำเนินการเมื่อชำรุดแจ้งซ่อมแซม	←										→		ผู้ใช้งาน/บันทึกแจ้งซ่อม
๓.สำรวจครุภัณฑ์สภาพการใช้งาน	ดำเนินการปีละครั้งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี											←	→	งานพัสดุ/คณะกรรมการ