



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการซ่อมแซม ให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเลี้ยว พันชำนาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี

แผนการปฏิบัติการซ่อมบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ อาคารสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	อาคารสำนักงาน	๑.ตรวจซ่อมบำรุง -ตรวจเช็คระยะรอยร้าว ส่วนที่ชำรุดของหลังคาและตัวอาคาร ห้องทำงาน ห้องน้ำ ๒.รายงานผลการชำรุด ๓.บันทึกขออนุมัติซ่อม -จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๔.บำรุงรักษาความสะอาด -ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวาด เช็ดถูพื้น -ทำความสะอาด ดูดฝุ่น เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ ๕.ดูแลรักษาสภาพรอบตัวอาคาร	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทุกวัน ทุกเดือน													๑.บันทึกการซ่อมบำรุง ๒.รายงานการตรวจรับ ๑.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทุกกอง/งานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.เครื่องปรับอากาศให้เปิด-ปิดเป็นเวลา หมั่นดูแลตรวจสอบ	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ
๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.เครื่องปรับอากาศให้เปิด-ปิดเป็นเวลา หมั่นดูแลตรวจสอบ	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				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	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ
๕	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๖	ครุภัณฑ์การเกษตร	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ
๗	ครุภัณฑ์สำรวจ	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๘	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ
๙	ครุภัณฑ์กีฬา	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๐	ครุภัณฑ์โรงงาน	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ
๙	ครุภัณฑ์อื่น	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗											ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๑๒	ครูภัณฑ์ยานพาหนะ	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.ตรวจเช็คสภาพก่อนการใช้งาน ๓.ตรวจสอบยางรถ เปลี่ยนยางตามกำหนดระยะทาง ๔.ตรวจเช็คสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่องตามระยะเวลาที่กำหนด ๕.รายงานผลการชำรุด ๖.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	ทุกครั้งที่ใช้งาน ตามระยะเวลา	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ
๑๓	ครูภัณฑ์การศึกษา	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ

แผนการปฏิบัติการซ่อมบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ อาคารสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	อาคารสำนักงาน	๑.ตรวจซ่อมบำรุง -ตรวจเช็คระยะรอยร้าว ส่วนที่ชำรุดของหลังคาและตัวอาคาร ห้องทำงาน ห้องน้ำ ๒.รายงานผลการชำรุด ๓.บันทึกขออนุมัติซ่อม -จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อดำเนินการซ่อมแซม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๔.บำรุงรักษาความสะอาด -ทำความสะอาดประจำวัน ปิด กวาด เช็ดถูพื้น -ทำความสะอาด ดูดฝุ่น เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ ๕.ดูแลรักษาสภาพรอบตัวอาคาร	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทุกวัน ทุกเดือน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุง ๒.รายงานการตรวจรับ ๑.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทุกกอง/งานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.เครื่องปรับอากาศให้เปิด-ปิดเป็นเวลา หมั่นดูแลตรวจสอบ	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ
๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.เครื่องปรับอากาศให้เปิด-ปิดเป็นเวลา หมั่นดูแลตรวจสอบ	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				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	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ
๕	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๖	ครุภัณฑ์การเกษตร	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ
๗	ครุภัณฑ์สำรวจ	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๘	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ
๙	ครุภัณฑ์กีฬา	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๐	ครุภัณฑ์โรงงาน	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	← →												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ
๙	ครุภัณฑ์อื่น	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	← →												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ความถี่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๒	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.ตรวจเช็คสภาพก่อนการใช้งาน ๓.ตรวจสอบยางรถ เปลี่ยนยางตามกำหนดระยะทาง ๔.ตรวจเช็คสภาพและเปลี่ยนน้ำมันเครื่องตามระยะเวลาที่กำหนด ๕.รายงานผลการชำรุด ๖.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	ทุกครั้งที่ใช้งาน ตามระยะเวลา	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ
๑๓	ครุภัณฑ์การศึกษา	๑.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง ๒.สำรวจตรวจสอบความชำรุด ๓.รายงานผลการชำรุด ๔.บันทึกขออนุมัติซ่อม -กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ให้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ๕.หมั่นตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งาน	ดำเนินการทุกครั้งที่ใช้งาน	←												๑.บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา ๒.รายงานการตรวจรับ ๓.รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทกกอง/งานพัสดุ