



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่
โดย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคลองม่วง
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาทรัพย์สิน (พัสดุ) ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสม และระยะเวลาในการซ่อมแซมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ โดยโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคลองม่วง จัดทำแผน การบำรุงรักษาทรัพย์สิน (พัสดุ) ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสมศักดิ์ กิตติธรรกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่

แผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงวัสดุ ครุภัณฑ์ รพ.สต.บ้านคลองม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	รายการบำรุงรักษา	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ												หมายเหตุ		
			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	อาคาร - อาคารสำนักงาน - อาคารเพื่อการพักอาศัย - อาคารที่พิทักษ์เขตติดต่อ	ตรวจสอบซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - บำรุงรักษาทำความสะอาดประจำวัน	↓														ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	สิ่งปลูกสร้าง	ตรวจสอบซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด - บำรุงรักษาทำความสะอาดประจำวัน	↓														ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	ครุภัณฑ์สำนักงาน - เครื่องปรับอากาศ - โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ตั้งเครื่องปรับอากาศ ๒ ครั้ง/ปี - บำรุงรักษาทำความสะอาดประจำวัน				↔											กองพัสดุฯ และกองช่าง
๔	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง - รถจักรยานยนต์	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ตรวจสอบเช็คตามกำหนดเวลา/ระยะทาง															มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๕	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	↓														มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๖	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	↓														มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๗	ครุภัณฑ์การเกษตร	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	↓														มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๑๑	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	↓														มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๑๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่อง Notebook - เครื่อง Printer - เครื่องสำรองไฟ	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาดก่อนและหลังปฏิบัติงาน															มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๑๓	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	↓														มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๑๔	ครุภัณฑ์อื่น	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	↓														มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
๑๕	สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	↓														มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล