



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่  
โดย โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคลองยาง  
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 โดยโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคลองยาง จัดทำแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สิน (พัสดุ) ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสมศักดิ์ กิตติธรรกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่

แผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงที่สุด ครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
 โรงเรียนบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านคลองยาง อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่

ลำดับ	รายการบำรุงรักษา	รายละเอียดการซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ										หมายเหตุ					
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.			
1	อาคาร - อาคารสำนักงาน	- ตรวจสอบซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - บำรุงรักษาทำความสะอาดประจำวัน																ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด
2	สิ่งปลูกสร้าง	- ตรวจสอบซ่อมแซมเมื่อชำรุด - บำรุงรักษาทำความสะอาดประจำวัน																ดูแลซ่อมแซมเมื่อชำรุด
3	ครุภัณฑ์สำนักงาน - เครื่องปรับอากาศ - โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ตั้งเครื่องปรับอากาศ 2 ครั้ง/ปี - บำรุงรักษาทำความสะอาดประจำวัน																มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
4	ครุภัณฑ์กีฬาและวิทยุ	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี																มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
5	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี																มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
6	ครุภัณฑ์การเกษตร	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี																มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
7	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี																มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
8	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ - เครื่องพิมพ์เอกสารพิมพ์ยุง - เครื่องพิมพ์สารเคมีระเหยง่าย ULV	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี																มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
9	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - เครื่องคอมพิวเตอร์ - เครื่อง Notebook - เครื่อง Printer - เครื่องสำรองไฟ	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเซิร์ฟเวอร์ให้สะอาดก่อนและหลังปฏิบัติงาน																มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
10	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี																มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล

ลำดับ	รายการบำรุงรักษา	รายละเอียดการซ่อมแซมบำรุงรักษา	ระยะเวลาดำเนินการ										หมายเหตุ			
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.	ก.ย.	
11	คู่มือเขียน	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี														มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล
12	สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน	ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี														มอบหมายให้ผู้ใช้ทรัพย์สินดูแล