



## สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

Community Organizations Development Institute (Public Organization)

๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๒๐๒๔๐ โทร ๐๒ ๓๗๘ ๘๓๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๗๘ ๘๓๔๑

### ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้นหน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ขอประกาศเผยแพร่แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกฤษฎา สมประสงค์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปี 2567

สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

ลำดับ	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา	รายละเอียดการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											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.			
1	เครื่องคอมพิวเตอร์	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←															
2	เครื่องพิมพ์	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←															
3	เครื่องโทรสาร	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←															
4	เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←															
5	รถยนต์ส่วนบุคคล	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ บำรุงรักษาตามระยะทาง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←															
6	ครุภัณฑ์ประเภทโฆษณาและ เผยแพร่ เช่น เครื่องฉายภาพมัลติมี เดีย กล้องถ่ายภาพและวีดีโอ ฯลฯ	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←															

กนท.  
๐๑

ลำดับ	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา	รายละเอียดการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											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.			
7	ครุภัณฑ์อื่น ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ห้องประชุม และอุปกรณ์ต่างๆ ในสำนักงาน	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
8	ครุภัณฑ์และอาคารสำนักงาน																	
	1) เครื่องเสียงและภาพห้องประชุม	ตรวจเช็คบำรุงรักษา 3 เดือน/ครั้ง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
	2) ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ และระบบเตือนภัย	ตรวจเช็คบำรุงรักษา 3 เดือน/ครั้ง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
	3) ลิฟท์โดยสาร	ตรวจเช็คบำรุงรักษาเดือนละ 1 ครั้ง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
	4) เครื่องปั๊มน้ำ	ตรวจเช็คบำรุงรักษา 3 เดือน/ครั้ง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
	5) เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่ ฯลฯ	ตรวจเช็คบำรุงรักษา 4 เดือน/ครั้ง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
	6) ระบบควบคุมไฟฟ้าส่องสว่าง	ตรวจเช็คบำรุงรักษา 4 เดือน/ครั้ง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
7) กล้องวงจรปิด	ตรวจเช็คบำรุงรักษา 4 เดือน/ครั้ง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→		

ลำดับ	รายการ	วิธีการบำรุงรักษา	รายละเอียดการปฏิบัติงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2567										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.
	8) เครื่องปรับอากาศ	ตรวจเช็คบำรุงรักษา 4 เดือน/ครั้ง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
	9) ระบบโทรศัพท์	ตรวจเช็คบำรุงรักษา 4 เดือน/ครั้ง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
	10) ตู้เมนไฟฟ้า หม้อแปลงไฟฟ้า และแผงควบคุมไฟฟ้าย่อย	ตรวจเช็คบำรุงรักษา 6 เดือน/ครั้ง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	
10	แผงโซล่าเซลล์	ล้างทำความสะอาดแผง/ตรวจเช็คอุปกรณ์						←	←	←	←	←	←	←	

กนท.  
๑.