



สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

Community Organizations Development Institute (Public Organization)

๙๑๒ ถนนนวมินทร์ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๒๐๒๕๐ โทร ๐๒ ๓๗๘ ๘๓๐๐ โทรสาร ๐๒ ๓๗๘ ๘๓๕๑

ประกาศสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุด ให้นำหน่วยงานของรัฐกำหนดการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกฤษฎา สมประสงค์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปี 2567
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาคเหนือ

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 โดยผู้รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
2	เครื่องพิมพ์	ดูแลรักษา โดยผู้รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
3	เครื่องโทรสาร	ดูแลรักษา โดยผู้รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
4	เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า	ดูแลรักษา โดยผู้รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
5	กล่องวงจรปิด	ตรวจเช็คบำรุงรักษา 1 ครั้ง / ปี ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←		↔												→	
6	เครื่องปรับอากาศ	ตรวจเช็คบำรุงรักษา 1 ครั้ง / ปี ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←			↔											→	
7	เครื่องปั้มน้ำ	ดูแลรักษา โดยผู้รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
8	ถังดับเพลิง	ดูแลรักษา โดยผู้รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	
9	รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง	ดูแลรักษา โดยผู้รับผิดชอบพัสดุ บำรุงรักษาตามระยะทาง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←														→	

วิมลรัตน์ อภิบาล

แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปี 2567
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

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	เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	
4	ครุภัณฑ์ประเภทโฆษณาและเผยแพร่ เช่น เครื่องฉายภาพมัลติมีเดีย ฯลฯ	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	
5	ครุภัณฑ์อื่น ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ ห้องประชุม และอุปกรณ์ต่าง ๆ ใน	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	
6	เครื่องเสียงห้องประชุม	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	
7	เครื่องปั้มน้ำ	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	
8	กล่องวงจรปิด	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	
9	เครื่องปรับอากาศ	ดูแลบำรุงรักษา 1 ครั้ง ต่อปี							←	→						
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	
10	เครื่องตัดหญ้า	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	

Handwritten signature

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.	
11	ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←													
12	ครุภัณฑ์และส่วนประกอบอาคาร สำนักงาน	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←													

Handwritten signature

แผนการซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปี 2567
สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) สำนักงานภาคใต้

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	เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←															
4	รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ส่วนกลาง สำนักงานภาคใต้	ดูแลบำรุงรักษาตามระยะทาง ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←															
5	ครุภัณฑ์ประเภทโฆษณาและ เผยแพร่ เช่น เครื่องฉายภาพมัลติมี เดีย ฯลฯ	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←															
6	ครุภัณฑ์อื่น ๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ห้องประชุม และอุปกรณ์ ต่างๆ ในสำนักงาน	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←															
7	เครื่องปั้มน้ำ	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←															
8	เครื่องเสียงห้องประชุม	ดูแลรักษา โดยผู้ที่รับผิดชอบพัสดุ ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←															

(นางสาวจิรพรรณ วรรณทอง)
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค (บริหาร)

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.	
9	ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง	ดูแลรักษา โดยผู้ที่ได้รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	
10	กล้องวงจรปิด	ดูแลรักษา โดยผู้ที่ได้รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	
11	เครื่องปรับอากาศ	ดูแลบำรุงรักษา 1 ครั้งต่อปี							←	→						
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	
12	ระบบโทรศัพท์	ดูแลรักษา โดยผู้ที่ได้รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	
13	หม้อแปลงไฟฟ้า และแผงควบคุมไฟฟ้า	ดูแลรักษา โดยผู้ที่ได้รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	
14	ครุภัณฑ์และส่วนประกอบอาคารสำนักงาน	ดูแลรักษา โดยผู้ที่ได้รับผิดชอบพัสดุ														
		ดำเนินการซ่อมแซมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)	←												→	



(นางสาวจิรวรรณ วรรณทอง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค (บริหาร)