ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ กำหนดว่า ให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง แนวปฏิบัติการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้น สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จึงขอออกประกาศแผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตกาล ชาร์ลีย์ ฑปภูผา)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
Signature Code : F/IFKtRLZ๒HjJekJpE๘w

แผนซ่อมครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2569

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ/ดูแล	หมายเหตุ
		พ.ศ. 2568			พ.ศ. 2569										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ครุภัณฑ์สำนักงาน															
1. ตรวจบำรุงรักษาความสะอาด	ทุกวันทำการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		ผู้ใช้งานทำเอง
2. ตรวจเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนการใช้งาน	ทุกวันทำการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		ผู้ใช้งานทำเอง
3. ซ่อมแซม แก้ไขเบื้องต้น (กรณีตรวจพบความชำรุด)	ทุกครั้งที่พบความชำรุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นางสาวสมัชญา พูลศักดิ์	
4. ซ่อมแซม															
- ดำเนินการซ่อมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม/ร้านค้า/ผู้มีอาชีพ)	แจ้งซ่อมเมื่อชำรุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นางสาวสมัชญา พูลศักดิ์	กรณีที่ไม่สามารถซ่อมเองได้
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์															
1. ตรวจบำรุงรักษาความสะอาด (ผู้ใช้งานทำเอง)	ทุกวันทำการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		ผู้ใช้งานทำเอง
2. ตรวจเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนการใช้งาน	ทุกวันทำการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		ผู้ใช้งานทำเอง
3. ซ่อมแซม แก้ไขเบื้องต้น (กรณีตรวจพบความชำรุด)	ทุกครั้งที่พบความชำรุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นางสาวสมัชญา พูลศักดิ์	
4. ซ่อมแซม															
- ดำเนินการซ่อมเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม/ร้านค้า/ผู้มีอาชีพ)	แจ้งซ่อมเมื่อชำรุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	นางสาวสมัชญา พูลศักดิ์	กรณีที่ไม่สามารถซ่อมเองได้

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวสมัชญา พูลศักดิ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ สถาบันวิจัยและพัฒนา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวรัชนี นาเลิศ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สถาบันวิจัยและพัฒนา