



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา
เรื่อง แผนการบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา จึงขอประกาศแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน


ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมรรถชัย คันธมาทน์)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตยะลา
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ตารางแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุ-ครุภัณฑ์

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติ
๑	สำรวจครุภัณฑ์ ภายในมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา เพื่อสำรวจความพร้อมในการใช้งานของพัสดุ -ครุภัณฑ์	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ดูแลและรับผิดชอบพัสดุ - ครุภัณฑ์ที่ตนเองใช้ประจำ โดยสำรวจสถานะครุภัณฑ์ ให้ใช้งานได้ตามปกติ พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
๒	การรายงาน	- หากมีพัสดุ - ครุภัณฑ์รายการใดเกิดชำรุดให้ทำบันทึกแจ้งเพื่อเร่งแก้ไขให้ใช้งานได้ตามเดิม - หาพัสดุ - ครุภัณฑ์มาทดแทนเพื่อใช้งานระหว่างรอครุภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างซ่อม ผู้รับผิดชอบ : เจ้าหน้าที่ที่ใช้ทรัพย์สินนั้น
๓	จัดทำบันทึกประวัติการซ่อมบำรุง	บันทึกการซ่อมบำรุงพัสดุ-ครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ ลงในทะเบียนคุม

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวมีนา ดาวเรือง)

หัวหน้างานพัสดุ

แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	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	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - อาคารพักอาศัย - อาคารประโยชน์อื่นๆ	1. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็ครอยร้าว ส่วนที่ชำรุดของหลังคาและตัวอาคาร รวมถึงสิ่งก่อสร้างอื่นๆที่สร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ - จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ 2. บำรุงรักษาทำความสะอาด - ทำความสะอาดประจำวัน ปิดกวาด เช็ดถูพื้นที่กำหนดทั้งการทำความสะอาดห้องน้ำ เช็ดกระจก ปิดหยากไย่ - ตรวจสอบเช็คปลวก	2 ครั้ง/ปี							✓								รายงานตรวจสอบเพื่อซ่อมบำรุง	
			ทุกวันทำการ															รายงานการตรวจรับพัสดุ	
																		รายงานการปฏิบัติงาน	

(นางสาวมีนา ดาวเรือง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณธพล ทองธนกัทร)

ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตยะลา ฝ่ายบริหาร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมรรถชัย คັນมาหน)


รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตยะลา

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

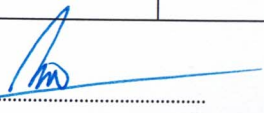
แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

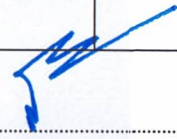
ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
2	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	1. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน/หลังใช้งาน 2. ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด 3. เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทางที่กำหนด 4. แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้	ทุกครั้งที่ใช้งาน ทุก 10,000 กม. หรือ 6 เดือน													หน่วยงานตรวจสอบ เพื่อซ่อมบำรุง ครบกำหนด ระยะทาง รายงานการตรวจ รับพัสดุ	



 (นางสาวมินา คาวเรือง)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนพล ทองธนภัทร)
 ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตยะลา ฝ่ายบริหาร



 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมรรถชัย คันธมาพันธ์)
 รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตยะลา
 ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
3	สิงสาราณูปโภค เช่นระบบประปา , ไฟฟ้า	1. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจเช็คการชำรุดและการรั่วซึมของระบบประปาและสุขภัณฑ์ - ตรวจเช็คการชำรุดของหลอดไฟฟ้า, ปลั๊กไฟ สวิตซ์ไฟฟ้าและเบรคเกอร์ 2. แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ		←-----→											รายงาน - ตรวจสอบเพื่อ ซ่อมบำรุง	
				←-----→											รายงานการ - ตรวจสอบรับพัสดุ	
				←-----→												

(Signature)

(นางสาวมินา ดาวเรือง)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนพล ทองธนภัทร)
ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตยะลา ฝ่ายบริหาร

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมรรลชัย คันธมาพันธ์)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตยะลา
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

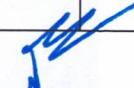
ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567												ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
4	ครุภัณฑ์ - ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ - ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ - ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - ครุภัณฑ์การศึกษา - ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว - ครุภัณฑ์ดนตรี - ครุภัณฑ์สำนักงาน - ครุภัณฑ์ก่อสร้าง - ครุภัณฑ์โรงงาน - ครุภัณฑ์สนาม - ครุภัณฑ์อื่นๆ	1. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนการใช้งานทุกครั้ง 2. แก้ไขขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการได้เอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ ดำเนินการ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ - กรณีอยู่ในระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องให้แจ้ง คู่สัญญาเพื่อแก้ไข	2 ครั้ง/ปี							✓					✓	รายงาน ตรวจสอบเพื่อ ซ่อมบำรุง รายงานการ ตรวจสอบพัสดุ	



(นางสาวมีนา คาวเรือง)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนพล ทองธนภัทร)
ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตยะลา ฝ่ายบริหาร



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมรรถชัย คันธมาพันธ์)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตยะลา
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ