

แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	วิธีการบำรุงรักษาและ ซ่อมบำรุง	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	
			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														
	จำนวน 4 เครื่อง ประกอบด้วย 1) หมายเลขครุภัณฑ์ มรмจ.13.001.2128/2554 2) หมายเลขครุภัณฑ์ มรмจ.13.001.2398/2558 3) หมายเลขครุภัณฑ์ มรмจ.13.00.01.370/2562 4) หมายเลขครุภัณฑ์ มรмจ.13.00.01.544/2564	1.1 การตรวจสอบสภาพและ การบำรุงรักษาความสะอาดเครื่อง คอมพิวเตอร์ โดยดำเนินการก่อนการ ใช้งานทุกครั้ง	←												1. น.ส.ลักคณา พันธุ์ไทย 2. น.ส.วิชุดา จุลแสน 3. น.ส.นันทวรรณ เนโส 4. น.ส.ศิริประภา สิทธิวิไล
		1.2 การซ่อมบำรุงเครื่อง คอมพิวเตอร์ กรณี ตรวจพบความ ชำรุด ดังนี้ 1) แจ้ง หน่วยงาน ที่รับผิดชอบในการซ่อมบำรุงตาม แนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด 2) กรณี หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบไม่สามารถดำเนินการ ซ่อมบำรุงได้แต่ครุภัณฑ์ยังอยู่ใน สภาพที่สามารถซ่อมบำรุงได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←												1. น.ส.ลักคณา พันธุ์ไทย 2. น.ส.วิชุดา จุลแสน 3. น.ส.นันทวรรณ เนโส 4. น.ส.ศิริประภา สิทธิวิไล น.ส.วิชุดา จุลแสน
		1.3 การบันทึกประวัติ การซ่อมบำรุงรักษาลงในทะเบียน คุมทรัพย์สิน	←												น.ส.วิชุดา จุลแสน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	วิธีการบำรุงรักษาและซ่อมบำรุง	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	
			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.	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก															
	จำนวน 2 เครื่อง ประกอบด้วย 1) หมายเลขครุภัณฑ์ มรณจ.13.00.02.037/2562 2) หมายเลขครุภัณฑ์ มรณจ.13.00.02.173/2569	2.1 การตรวจสอบสภาพและการบำรุงรักษาความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก โดยดำเนินการก่อนการใช้งานทุกครั้ง	←												น.ส.ลักคณา พันธุ์ไทย	
		2.2 การซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก กรณี ตรวจพบความชำรุด ดังนี้ 1) แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบในการซ่อมบำรุงตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	←													น.ส.ลักคณา พันธุ์ไทย
		2) กรณีหน่วยงานผู้รับผิดชอบไม่สามารถดำเนินการซ่อมบำรุงได้แต่ครุภัณฑ์ยังอยู่ในสภาพที่สามารถซ่อมบำรุงได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←													
		2.3 การบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงรักษาลงในทะเบียนคุมทรัพย์สิน	←													น.ส.วิชุดา จุลแสน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	วิธีการบำรุงรักษาและ ซ่อมบำรุง/ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
3.	เครื่องพิมพ์														
	จำนวน 1 เครื่อง ประกอบด้วย หมายเลขครุภัณฑ์ มรмจ. 13.00.03.014/2559	3.1 การตรวจสอบสภาพ และการบำรุงรักษาความ สะอาดเครื่องพิมพ์ โดยดำเนินการก่อน การใช้งานทุกครั้ง	←												น.ส.ลักคณา พันธุ์ไทย
		3.2 ก า ร ซ่อม บำรุง เครื่องพิมพ์ กรณี ตรวจพบ ความชำรุด ดังนี้ 1) แจ้งหน่วยงาน ที่รับผิดชอบในการซ่อมบำรุง ตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด 2) กรณีหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบไม่สามารถ ดำเนินการซ่อมบำรุงได้ แต่ ครุภัณฑ์ยังอยู่ในสภาพที่ สามารถซ่อมบำรุงได้ ดำเนินการ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←												น.ส.ลักคณา พันธุ์ไทย น.ส.วิชชุดา จุลแสน
		3.3 การบันทึกประวัติ การซ่อมบำรุงรักษาลงใน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	←												น.ส.วิชชุดา จุลแสน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	วิธีการบำรุงรักษาและ ซ่อมบำรุง/ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
			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.	เครื่องสแกนเนอร์														
	จำนวน 1 เครื่อง ประกอบด้วย หมายเลขครุภัณฑ์ มร ม จ . 13.012.086/2556	4.1 การตรวจสอบสภาพ และการบำรุงรักษาความสะอาด เครื่องสแกนเนอร์ โดยดำเนินการก่อนการ ใช้งานทุกครั้ง	←												น.ส.ลักคณา พันธุ์ไทย
		4.2 การซ่อมบำรุงเครื่อง สแกนเนอร์ กรณี ตรวจพบ ความชำรุด ดังนี้ 1) แจ้งหน่วยงาน ที่รับผิดชอบในการซ่อมบำรุง ตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด 2) กรณีหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบไม่สามารถ ดำเนินการซ่อมบำรุงได้ แต่ ครุภัณฑ์ยังอยู่ในสภาพที่ สามารถซ่อมบำรุงได้ ดำเนินการ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←												น.ส.ลักคณา พันธุ์ไทย
			4.3 การบันทึกประวัติ การซ่อมบำรุงรักษาลงใน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	←											

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	วิธีการบำรุงรักษาและ ซ่อมบำรุง/ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
5.	เครื่องทำลายเอกสาร													
	จำนวน 1 เครื่อง ประกอบด้วย หมายเลขครุภัณฑ์ มร ม จ . 01.082.009/2558	5.1 การตรวจสอบสภาพ และการบำรุงรักษาความสะอาด เครื่องทำลายเอกสาร โดยดำเนินการก่อนการ ใช้งานทุกครั้ง												น.ส.นันทวรรณ เนโส
		5.2 การซ่อมบำรุงเครื่อง ทำลายเอกสาร เมื่อเครื่องเกิด ปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ ตามปกติ/ชำรุดส่งศูนย์ตัวแทน จำหน่าย/ร้านบริการซ่อม เพื่อตรวจเช็คสภาพเครื่อง ถ้ามีการซ่อมบำรุง ดำเนินการ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ												น.ส.วิชุดา จุลแสน
		5.3 การบันทึกประวัติ การซ่อมบำรุงรักษาลงใน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน												น.ส.วิชุดา จุลแสน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	วิธีการบำรุงรักษาและ ซ่อมบำรุง/ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
6.	เครื่องถ่ายเอกสาร													
	จำนวน 2 เครื่อง ประกอบด้วย 1) หมายเลขครุภัณฑ์ มรมจ.04.00.10.040/2567 2) หมายเลขครุภัณฑ์ มรมจ.04.00.10.048/2569	6.1 การตรวจสอบสภาพ และการบำรุงรักษาความสะอาด เครื่องถ่ายเอกสาร โดยดำเนินการก่อน การใช้งานทุกครั้ง	←											น.ส.นันทวรรณ เนโส
		6.2 การซ่อมบำรุงเครื่อง ถ่ายเอกสาร เมื่อเครื่องเกิด ปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ ตามปกติ/ชำรุดแจ้งบริษัทฯ ที่รับผิดชอบ เพื่อเข้าตรวจเช็ค สภาพเครื่อง ถ้ามีการซ่อมบำรุง ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบ พัสดุฯ	←											น.ส.วิชชุดา จุลแสน
		6.3 การบันทึกประวัติ การซ่อมบำรุงรักษาลงใน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	←											น.ส.วิชชุดา จุลแสน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	วิธีการบำรุงรักษาและ ซ่อมบำรุง/ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	
			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.	เครื่องบันทึกเสียง														
	จำนวน 2 เครื่อง ประกอบด้วย 1) หมายเลขครุภัณฑ์ มรмจ.06.10.09.002/2559 2) หมายเลขครุภัณฑ์ มรмจ.06.10.09.017/2566	7.1 การตรวจสอบสภาพ และการบำรุงรักษาความ สะอาดเครื่องบันทึกเสียง โดยดำเนินการก่อน การใช้งานทุกครั้ง	←												น.ส.ลักคณา พันธุ์ไทย
		7.2 การซ่อมบำรุงเครื่อง บันทึกเสียง เมื่อเครื่องเกิด ปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ ตามปกติ/ชำรุดส่งศูนย์ตัวแทน จำหน่าย/ร้านบริการซ่อม เพื่อตรวจเช็คสภาพเครื่อง ถ้ามี การซ่อมบำรุง ดำเนินการจัด จ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←												น.ส.วิชชุดา จุลแสน
		7.3 การบันทึกประวัติ การซ่อมบำรุงรักษาลงใน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	←												น.ส.วิชชุดา จุลแสน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	วิธีการบำรุงรักษาและ ซ่อมบำรุง/ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	
			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.	เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม														
	จำนวน 2 เครื่อง ประกอบด้วย 1) หมายเลขครุภัณฑ์ มรมจ.04.00.22.003/2565 2) หมายเลขครุภัณฑ์ มรมจ.04.00.22.005/2569	8.1 การตรวจสอบสภาพ และการบำรุงรักษาความ สะอาดเครื่องเจาะกระดาษและ เข้าเล่ม โดยดำเนินการก่อน การใช้งานทุกครั้ง													น.ส.นันทวรรณ เนโส
		8.2 การซ่อมบำรุงเครื่อง เจาะกระดาษและเข้าเล่ม เมื่อ เครื่องเกิดปัญหาไม่สามารถใช้ งานได้ตามปกติ/ชำรุดส่งศูนย์ ตัวแทนจำหน่าย/ร้านบริการ ซ่อม เพื่อตรวจเช็คสภาพเครื่อง ถ้ามีการซ่อมบำรุง ดำเนินการ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ													น.ส.วิชชุดา จุลแสน
		8.3 การบันทึกประวัติ การซ่อมบำรุงรักษาลงใน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน													น.ส.วิชชุดา จุลแสน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	วิธีการบำรุงรักษาและ ซ่อมบำรุง/ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
			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.	เครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน 1 เครื่อง ประกอบด้วย หมายเลขครุภัณฑ์ มรมจ. 13.00.28.138/2566	9.1 การตรวจสอบสภาพ และการบำรุงรักษาความสะอาด เครื่องสำรองไฟฟ้า โดย ดำเนินการก่อนการใช้งานทุกครั้ง	←												น.ส.นันทวรรณ เนโส
		9.2 การซ่อมบำรุงเครื่อง สำรองไฟฟ้า เมื่อเครื่องเกิด ปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ ตามปกติ/ชำรุดส่งศูนย์ตัวแทน จำหน่าย/ร้านบริการซ่อม เพื่อตรวจเช็คสภาพเครื่อง ถ้ามี การซ่อมบำรุง ดำเนินการจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุฯ	←												น.ส.วิชชุดา จุลแสน
		9.3 การบันทึกประวัติ การซ่อมบำรุงรักษาลงใน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	←												น.ส.วิชชุดา จุลแสน