



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และมีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซม ให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายฉัตร ประภากรแก้วรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน



แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗											ผู้ดูแล	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.	
๑. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																		
๑.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	๑๗ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจสอบเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↕						↕							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
๑.๒	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๒ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจสอบเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↕						↕							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
๑.๓	เครื่องพิมพ์	๗ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจสอบเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↕						↕							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
๑.๔	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↕													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๕	เครื่องสแกนเนอร์	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↕													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อื่นๆ	๑ เครื่อง	- ตรวจสอบประจำปี ๑ ละ ๑ ครั้ง	↕													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
๒.๑	โต๊ะทำงาน	๑๕ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↕													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๒	โต๊ะประชุม	๔๗ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↕													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๓	โต๊ะเอนกประสงค์ (โต๊ะหน้าขา)	๓๗ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↕													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๔	โต๊ะรับรอง	๑ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↕													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๕	เก้าอี้สำนักงาน	๑๕๖ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↕													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๖	ตู้เก็บเอกสาร	๖๗ ตู้	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↕						↕							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๗	เครื่องปรับอากาศ	๒๖ เครื่อง	- สังเกตความสะอาดแผ่นกรองเดิม - เติมน้ำยาแอร์และตรวจเช็คสภาพ - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↕						↕							สำนักงานปลัด	๑ ครั้ง/ ปี
๒.๘	พัดลม	๑๐ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↕						↕							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๙	เครื่องขัดพื้น	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↕						↕							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผู้ดูแล	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.			
๒.๙๐	มานปรับแสง (มูลิ)	๑๒ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๐	ถังน้ำสแตนเลส	๒ ถัง	- ถังทำความสะอาด	↔													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๑	ชุดรับแขก	๑ ชุด	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๒	ครุภัณฑ์สำนักงานอื่นๆ		- ตรวจสอบประจำปี ๑ ละ ๑ ครั้ง	←													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓. ครุภัณฑ์เกษตร																		
๓.๑	เครื่องตัดหญ้า	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓.๒	เครื่องตัดแต่งกิ่งไม้ พุ่มไม้	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																		
๔.๑	ตู้เย็น	๓ เครื่อง	- ทำความสะอาดทุก ๓ เดือน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	←	↔	←											สำนักงานปลัด	ทุก ๓ เดือน ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.๒	เครื่องซักผ้า	๑ เครื่อง	- ทำความสะอาดทุก ๖ เดือน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	↔						↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.๓	เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																		
รถยนต์ส่วนบุคคล																		
๕.๑	- กค ๕๓๒	๑ คัน	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←													ผู้ดูแลครุภัณฑ์	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลาทาง - เมื่อครบกำหนดระยะเวลาทาง
๕.๒	- นข ๓๔๘๖	๑ คัน	- ตรวจสอบตามระยะที่กำหนด															
๕.๓	- บม ๒๘๙	๑ คัน	- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะเวลาทาง															
๕.๔	- บค ๔๖๔๕	๑ คัน	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง															
๕.๕	- เรือท้องแบนไปเบอร์กลาส	๑ คัน	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←													ผู้ดูแลครุภัณฑ์	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ																		
๖.๑	เครื่องมิกซีโสด์ PEC - ๑๐๘๘	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←													ผู้ดูแลครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗												ผู้ดูแล	หมายเหตุ	
				ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๖.๒	ตู้ลำโพง ขนาด ๘ นิ้ว	๖ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														ผู้ดูแลครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖.๓	เครื่องขยายเสียงPEC-๒๑๐๕	๑ เครื่อง																
๖.๔	ไมโครโฟนBcst รุ่น Best-๖๒	๑๒ ตัว																
๖.๕	ไมโครโฟนขนาด สาย SHURE	๒ ตัว																
๖.๖	เครื่องขยายเสียงPEC-๔๒๕	๑ เครื่อง																
๖.๗	มิเตอร์ไฟฟ้า	๑ เครื่อง																
๖.๘	เครื่องรับส่งวิทยุ (พกพา)	๘ เครื่อง																
๖.๙	เครื่องรับส่งวิทยุ (ประจำสำนักงาน)	๑ เครื่อง																
๖.๑๐	ตู้เบส-ตู้ลำโพง ๑๘ นิ้ว	๑๖ ตู้																
๖.๑๑	ตู้เสียงกลาง-ตู้ลำโพง ๑๒ นิ้ว	๒๔ ตู้																
๖.๑๒	ตู้เสียงกลาง-ลำโพงแหลม	๑๖ ตู้																
๖.๑๓	เครื่องขยายเสียง (เพาเวอร์) ๒๐๐๐ วัตต์	๑ เครื่อง																
๖.๑๔	เครื่องขยายเสียงไฮดรอนิค	๒ เครื่อง																
๖.๑๕	เครื่องเสียง-Equalizer	๒ เครื่อง																
๖.๑๖	มิกซ์เซอร์	๑ เครื่อง																
๖.๑๗	แร็กใส่เครื่องขยายเสียง	๑ ชุด																
๖.๑๘	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุอื่น ๆ																	
				- ตรวจสอบประจำปี ๆ ละ ๑ ครั้ง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																		
๗.๑	เครื่องโปรเจคเตอร์พร้อมจอรับภาพ	๑ เครื่อง																
			- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง															
๗.๒	จอโปรเจคเตอร์	๒ เครื่อง																
			- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง															
๗.๓	กล้องถ่ายภาพดิจิทัล	๒ เครื่อง																
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง															

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗											ผู้ดูแล	หมายเหตุ				
				ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.			
๗.๔	กล้องดิจิทัล	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	▼														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
๗.๕	กล้องวิดีโอติดรถ	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	▼															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๖	เครื่องโทรทัศน์ (LCD TV)	๒ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	▼															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๗	บอร์ดประชาสัมพันธ์	๕ บอร์ด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	▼															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๘	เครื่องควบคุมไม้ค้ำประชุม	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	▼															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๙	ไมโครโฟนประชุมชุดประธาน	๑ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	▼															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๐	ไมโครโฟนประชุมผู้เข้าร่วมประชุม	๒๕ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	▼															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๑	อุปกรณ์รับสัญญาณไร้สายอินฟาเรด	๔ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	▼															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๒	อุปกรณ์แจกจ่ายสัญญาณ	๒ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	▼															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๓	อุปกรณ์ชาร์ตแบตเตอรี่	๑ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	▼															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๔	เพาเวอร์แอมป์มิกเซอร์	๑ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	▼															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๕	ลำโพงแฟชั่น ขนาด ๑๕/๓๐/๖๐	๔ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	▼															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๖	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่อื่นๆ		- ตรวจสอบประจำปี ๑ ละ ๑ ครั้ง	▼															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗							ผู้ดูแล	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.	
๑. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																		
๑.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	๑๕ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจสอบเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน	
๑.๒	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจสอบเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน	
๑.๓	เครื่องพิมพ์	๗ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน	
๑.๔	เครื่องสำรองไฟ	๔ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน	
๑.๕	เครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ ๒	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน	
๑.๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อื่นๆ		- ตรวจสอบประจำปี ละ ๑ ครั้ง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน	
๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
๒.๑	โต๊ะทำงาน	๖ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
๒.๒	โต๊ะเคาเตอร์	๑ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
๒.๓	โต๊ะประชุม	๔ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
๒.๔	โต๊ะรับรอง	๒ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
๒.๕	เก้าอี้สำนักงาน	๓๘ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
๒.๖	ตู้เก็บเอกสาร	๔๘ ตู้	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
๒.๗	เครื่องปรับอากาศ	๕ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองเดิม - เติมน้ำยาแอร์และตรวจเช็คสภาพ - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี
๒.๘	พัดลมติดผนัง	๕ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสะพาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗											ผู้ดูแล	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.	
๒.๙	ตู้เซพปริ้นท์	๑ ตู้	- ดูแลเช็คผู้ให้สถานะ														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๐	มานับแสง (ยูที)	๑๐ ชุด	- ดูแลเช็คผู้ให้สถานะ														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๑	เครื่องดูฝุ่น	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คผู้ให้สถานะ				↔										ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๒	เครื่องทำลายเอกสาร	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คผู้ให้สถานะ														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๓	นาฬิกาห้องสำนักงาน (พาร์ทิน)	๑๐ ชุด	- ดูแลเช็คผู้ให้สถานะ														กองคลัง	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๓	ครุภัณฑ์สำนักงานอื่นๆ		- ตรวจสอบประจำปี ๑ ละ ๑ ครั้ง														กองคลัง	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																		
	รถยนต์ส่วนบุคคล	๑ คัน	- ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน															
๔.๑	- กย ๓๒๖๕	๑ คัน	- ตรวจสอบระยะที่กำหนด - เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														ผู้ดูแลครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗										ผู้ดูแล	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.
๑. ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
๑.๑	ตู้เก็บเอกสาร	๒ ตู้	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																	
๒.๑	รถยนต์ส่วนบุคคล	๔ คัน	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน													ผู้ดูแลครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๒	- ๘๑-๘๑๑๗	๑ คัน	- ตรวจสอบตามระยะที่กำหนด														
๒.๓	- ๘๒-๘๒๓๒	๑ คัน	- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง														
๒.๔	- กจ ๘๒๕๖	๑ คัน	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														
๓. ครุภัณฑ์สนาม																	
๓.๑	เต็นท์ผ้าใบ ขนาด ๕ x ๑๐ เมตร	๑๐ เต็นท์	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔. ครุภัณฑ์วิทยุสื่อสารและการแพทย์																	
๔.๑	เครื่องกระตุกหัวใจด้วยไฟฟ้า	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.๒	เตียงฉุกเฉินประจำรถพยาบาล	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
ประเภทเครื่องฟน																	
	เครื่องฟนหอแก้ว	๔ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องสารเคมีชนิดระเหยละเอียด	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														
ประเภทเครื่องฉีด																	
	เครื่องพ่นยา	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗										ผู้ดูแล	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.	
๑. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																		
๑.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์	๒ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจสอบเคเบิลพาวเวอร์ที่พยาย - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน ทุกๆ ๖ เดือน ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
๑.๑	ตู้เก็บเอกสาร	๑ ตู้	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๒	ถังดับเพลิง	๖ ถัง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓. ครุภัณฑ์การเกษตร																		
๑	เครื่องเจาะดิน	๒ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/แจ้งซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	เลื่อยโซ่ยนต์	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/แจ้งซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	ครุภัณฑ์การเกษตรเกี่ยวกับสถานีสูบน้ำ เช่น แพพเหล็ก, หม้อแปลง, เครื่องสูบน้ำ, มอเตอร์, ท่อ ฯลฯ		- ตรวจสอบสภาพก่อนและหลังใช้งาน - ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/แจ้งซ่อมแซมเมื่อชำรุด