ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษาการตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และมีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซม ให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธัชทร ประภากรแก้วรัตน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖												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	←						→						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
			- ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย	←						→							ทุกๆ ๖ เดือน
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๒	เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค	๑ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง	←						→						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
			- ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย	←						→							ทุกๆ ๖ เดือน
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๓	เครื่องพิมพ์	๗ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๔	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๕	เครื่องสแกนเนอร์	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อื่นๆ		- ตรวจประจำปี ๆ ละ ๑ ครั้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
๒.๑	โต๊ะทำงาน	๑๓ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๒	โต๊ะประชุม	๔๙ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๓	โต๊ะเอนกประสงค์ (โต๊ะหน้าขาว)	๓๖ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๔	โต๊ะรับรอง	๒ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๕	เก้าอี้สำนักงาน	๑๐๓ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด														
๒.๖	ตู้เก็บเอกสาร	๖๗ ตู้	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๗	เครื่องปรับอากาศ	๒๕ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองเติม						←	→						สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ ปี
			- เติมน้ำยาแอร์และตรวจเช็คสภาพ						←	→							๑ ครั้ง/ ปี
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๘	พัดลม	๑๐ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๙	เครื่องขัดพื้น	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖												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	ม่านปรับแสง (มู่ลี่)	๑๒ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๐	ถังน้ำสแตนเลส	๒ ถัง	- ล้างทำความสะอาด	↔						↔						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		
๒.๑๑	ครุภัณฑ์สำนักงานอื่นๆ		- ตรวจประจำปี ๆ 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	- ทำความสะอาดทุกๆ ๓ เดือน				←	—	→				←	—	→	สำนักปลัด	ทุกๆ ๓ เดือน
			- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.๒	เครื่องซักผ้า	๑ เครื่อง	- ทำความสะอาดทุกๆ ๖ เดือน	↔						↔						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
			- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.๓	เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕.ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																	
	รถยนต์ส่วนกลาง	๔ คัน														ผู้ดูแลครุภัณฑ์	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - เมื่อครบกำหนดระยะทาง
๕.๑	- กค ๕๓๒	๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→		
๕.๒	- นข ๓๔๘๖	๑ คัน	- ตรวจตามระยะที่กำหนด														
๕.๓	- บม ๒๘๙	๑ คัน	- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง														
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														
๕.๔	- เรือท้องแบนไฟเบอร์กลาส	๑ คัน	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ดูแลครุภัณฑ์	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖.ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ																	
๖.๑	เครื่องมิกซ์ไลท์ PEC - ๑๐๘๘	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ดูแลครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖.๒	ตู้ลำโพง ขนาด ๘ นิ้ว	๖ ตัว	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖												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.		
๖.๓	เครื่องขยายเสียงPEC-๒๑๐๕	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ดูแลครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖.๔	ไมโครโฟนBcst รุ่น Best-๖๒	๑๒ ตัว	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														
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 (เพาว์เวอร์) ๒๐๐c วัตต์	๑ เครื่อง															
๖.๑๔	เครื่องขยายเสียงโฮนิค	๒ เครื่อง															
๖.๑๕	เครื่องเสียง-Equalizer	๒ เครื่อง															
๖.๑๖	มิกซ์เซอร์	๑ เครื่อง															
๖.๑๗	แร็กใส่เครื่องขยายเสียง	๑ ชุด															
๖.๑๘	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุอื่นๆ		- ตรวจประจำปี ๆ ละ ๑ ครั้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																	
๗.๑	เครื่องโปรเจคเตอร์พร้อมจอรับภาพ	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๒	จอโปรเจคเตอร์	๒ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๓	กล้องถ่ายรูปดิจิตอล	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๔	กล้องดิจิตอล	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖												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.		
๗.๕	กล้องวิดีโอดิจิตอล	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	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่อื่นๆ		- ตรวจประจำปี ๆ ละ ๑ ครั้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖												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	๑๖ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง	←						→						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
			- ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย	←						→							ทุกๆ ๖ เดือน
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๒	เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค	๑ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง	←						→						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
			- ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย	←						→							ทุกๆ ๖ เดือน
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๓	เครื่องพิมพ์	๘ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๔	เครื่องสำรองไฟ	๕ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อื่นๆ		- ตรวจประจำปี ๆ ละ ๑ ครั้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
๒.๑	โต๊ะทำงาน	๖ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๒	โต๊ะเคาร์เตอร์	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	๒๖ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๖	ตู้เก็บเอกสาร	๔๘ ตู้	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๗	เครื่องปรับอากาศ	๕ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองเดิม						←	→						กองคลัง	๑ ครั้ง/ ปี
			- เติมน้ำยาแอร์และตรวจเช็คสภาพ						←	→						กองคลัง	๑ ครั้ง/ ปี
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	กองคลัง	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๘	พัดลมติดผนัง	๕ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๙	ตู้เซฟนิรภัย	๑ ตู้	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖												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.		
๒.๑๐	ม่านปรับแสง (มู่ลี่)	๑๐ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๑	เครื่องดูดฝุ่น	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๒	เครื่องทำลายเอกสาร	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๓	ฉากลั้นห้องสำนักงาน (พาร์ทิชั่น)	๑๐ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	กองคลัง	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๓	ครุภัณฑ์สำนักงานอื่นๆ		- ตรวจประจำปี ๆ ละ ๑ ครั้ง	←											→	กองคลัง	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																	
	รถยนต์ส่วนกลาง	๑ คัน														ผู้ดูแลครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.๑	- กธ ๓๒๖๕	๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ตรวจตามระยะที่กำหนด - เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←											→		

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖												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	↔						↔						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
			- ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย	↔						↔							ทุกๆ ๖ เดือน
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๒	เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค	๑ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง	↔						↔						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
			- ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย	↔						↔							ทุกๆ ๖ เดือน
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๓	เครื่องพิมพ์	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อื่นๆ		- ตรวจประจำปี ๆ ละ ๑ ครั้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
๒.๑	โต๊ะทำงาน	๑๐ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๒	โต๊ะเอนกประสงค์ (โต๊ะหน้าขาว)	๑ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๓	เก้าอี้สำนักงาน	๔ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๔	ตู้เก็บเอกสาร	๑๖ ตู้	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๕	เครื่องปรับอากาศ	๒ ตัว	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองเดิม						↔		→					กองช่าง	๑ ครั้ง/ ปี
			- เติมน้ำยาแอร์และตรวจเช็คสภาพ						↔		→					กองช่าง	๑ ครั้ง/ ปี
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	กองช่าง	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๕	ครุภัณฑ์สำนักงานอื่นๆ		- ตรวจประจำปี ๆ ละ ๑ ครั้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓.ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																	
	รถยนต์ส่วนกลาง	๑ คัน															
๓.๑	- กท ๓๘๔๓	๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←											→	ผู้ดูแลครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓.๒	- ๘๒ - ๘๐๗๑	๑ คัน	- ตรวจตามระยะที่กำหนด														
			- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง														
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖												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.		
๔.ครุภัณฑ์ก่อสร้าง																	
๔.๑	- กล้องสำรวจแบบประมวลผล	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.๒	- ล้อวัดระยะ	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง														
๔.๓	- เครื่องคอริ่ง	๑ เครื่อง															
๔.๔	- ไม้สต๊าฟ	๒ ไม้															
๔.๕	- แบบหล่อคอนกรีต	๕ ชุด															
๕.๖	- เหล็กกระทุ้ง	๒ อัน															
๕.๗	- กล้องระดับ	๑ เครื่อง															
๕.๘	- กระบอกเจาะคอนกรีต	๓ อัน															
๘.๙	- Pin ห่วงคะแนน	๔ อัน															
๘.๑๐	- หลัก ขาวแดง Pole	๒ อัน															

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖												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	รถยนต์ส่วนกลาง	๔ คัน															
๒.๒	- ๘๑-๘๑๑๗	๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←											→	ผู้ดูแลครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๓	- ๘๒-๗๙๗๒	๑ คัน	- ตรวจตามระยะที่กำหนด														
๒.๔	- กจ ๙๒๕๖	๑ คัน	- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง														
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														
๓.ครุภัณฑ์สนาม																	
๓.๑	เต็นท์ผ้าใบ ขนาด ๕ x ๑๐ เมตร	๗ เต็นท์	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.ครุภัณฑ์วิทยาศาตร์และการแพทย์																	
๔.๑	เครื่องกระตุกหัวใจด้วยไฟฟ้า	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.๒	เตียงฉุกเฉินประจำรถพยาบาล	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
<u>ประเภทเครื่องพ่น</u>																	
	เครื่องพ่นหมอกควัน	๔ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องสารเคมีชนิดละอองฝอยละเอียด	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
<u>ประเภทเครื่องฉีด</u>																	
	เครื่องพ่นยา	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖												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	←						→						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
			- ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย	←						→							ทุกๆ ๖ เดือน
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		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	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/แจ้งซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		
๒	เลื่อยโซ่ยนต์	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/แจ้งซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		
๓	ครุภัณฑ์การเกษตรเกี่ยวกับสถานีสูบน้ำ เช่น แพเหล็ก,หม้อแปลง,เครื่องสูบน้ำ,มอเตอร์, ท่อ ฯลฯ		- ตรวจเช็คสภาพก่อนและหลังใช้งาน	←											→	ผู้ดูแลครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/แจ้งซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→		
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		