



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
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 ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายรัชทร ประภากรแก้วรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละหาน



แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะพาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘											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	๑๘ 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	๙ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔						↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
๑.๔	เครื่องถ่ายเอกสาร	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔						↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
๑.๕	เครื่องสำรองไฟ	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔						↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
๑.๖	เครื่องสแกนเนอร์	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔						↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
๑.๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อื่นๆ		- ตรวจสอบประจำปี ๑ ละ ๑ ครั้ง	↔						↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
๒.๑	โต๊ะทำงาน	๑๔ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๒	โต๊ะประชุม	๔๗ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๓	โต๊ะเอนกประสงค์ (โต๊ะหน้าขา)	๕๒ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๔	โต๊ะรับรอง	๑ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๕	เก้าอี้สำนักงาน	๑๙๗ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔														
๒.๖	ตู้เก็บเอกสาร	๖๗ ตู้	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๗	เครื่องปรับอากาศ	๒๖ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองเดิม - เติมน้ำยาแอร์และตรวจเช็คสภาพ - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง										↔				สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี
๒.๘	พัดลม	๒๐ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔													สำนักปลัด	๑ ครั้ง/ปี
๒.๙	เครื่องใช้พื้น	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘											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 (ลู่อี)	๑๒ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๐	ถังน้ำสแตนเลส	๒ ถัง	- ล้างทำความสะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	↔				↔									ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๑	ชุดรับแขก	๒ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๒	เก้าอี้รับรองพร้อมโต๊ะกลาง	๒ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๑๓	ครุภัณฑ์สำนักงานอื่น ๆ		- ตรวจสอบประจำปี ๑ ละ ๑ ครั้ง	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓. ครุภัณฑ์เกษตร																		
๓.๑	เครื่องตัดหญ้า	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓.๒	เครื่องตัดแต่งกิ่งไม้ พุ่มไม้	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																		
๔.๑	ตู้เย็น	๓ เครื่อง	- ทำความสะอาดทุก ๆ ๓ เดือน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	←			↔											ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.๒	เครื่องซักผ้า	๑ เครื่อง	- ทำความสะอาดทุก ๆ ๖ เดือน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	←					↔									ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.๓	เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕. ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																		
๕.๑	รถยนต์ส่วนบุคคล	๔ คัน	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕.๒	- กค ๕๓๒	๑ คัน	- ตรวจสอบตามระยะที่กำหนด	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕.๓	- นข ๓๔๘๖	๑ คัน	- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕.๔	- บม ๒๘๘	๑ คัน	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕.๕	- ปล ๔๖๔๕	๑ คัน	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕.๕	- เรือห้องเบงไปเบอร์กลาส	๑ คัน	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ																		
๖.๑	เครื่องมิกซีโอดี PEC - ๑๐๘๘	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←														ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสะพาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘										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.	
๖.๒	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) ๒๐๐ วัตต์	๑ เครื่อง																
๖.๑๔	เครื่องขยายเสียงชนิด	๒ เครื่อง																
๖.๑๕	เครื่องเสียง-Equalizer	๒ เครื่อง																
๖.๑๖	มิกซ์เซอร์	๑ เครื่อง																
๖.๑๗	แร็กใส่เครื่องขยายเสียง	๑ ชุด																
๖.๑๘	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุอื่น ๆ																	
			- ตรวจสอบประจำปี ๑ ละ ๑ ครั้ง															
๗.ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																		
๗.๑	เครื่องโปรเจคเตอร์พร้อมจอรับภาพ	๒ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๒	จอโปรเจคเตอร์	๒ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๓	กล่องถายรูปดิจิทัล	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๔	กล่องดิจิทัล	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘										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.	
๗.๕	กล้องวิดีโอติดจอ	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	เครื่องควบคุมไม้กระซุมฯ	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๙	ไมโครโฟนประชุมชุดประธาน	๑ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๐	ไมโครโฟนประชุมชุดผู้เข้าร่วมประชุม	๒๕ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๑	อุปกรณ์รับสัญญาณไร้สายอินฟราเรด	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	เพาเวอร์แอมป์มีกเซอร์	๑ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๕	ลำโพงพ่น ขนาด ๑๕/๓๐/๖๐	๔ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๖	ครุภัณฑ์เสิชญาและเผยแพร่อื่นๆ		- ตรวจสอบประจำปี ๑ ครั้ง ๑ ครั้ง														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหะหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘										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 - ตรวจสอบเคเบิลพาวเวอร์ที่พหลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔						↔						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
๑.๒	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจสอบเคเบิลพาวเวอร์ที่พหลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔						↔						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน
๑.๓	เครื่องพิมพ์	๙ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๔	เครื่องสำรองไฟ	๕ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๕	เครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ ๒	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อื่นๆ		- ตรวจสอบประจำปี ๑ ครั้ง	↔												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
๒.๑	โต๊ะทำงาน	๘ ตัว	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๒	โต๊ะเก้าอี้เดอร	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	ชุดรับแขก	๑ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๗	เก้าอี้รับรองพร้อมโต๊ะกลาง	๒ ชุด	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๘	ตู้เก็บเอกสาร	๔๙ ตู้	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↔												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๙	เครื่องปรับอากาศ	๔ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองเดิม - เติมน้ำยาแอร์และตรวจเช็คสภาพ - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔						↔						กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี
				↔						↔						กองคลัง	๑ ครั้ง/ปี
				↔						↔						กองคลัง	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาฟลุต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘							ผู้ดูแล	หมายเหตุ				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔.ครุภัณฑ์ก่อสร้าง																
๔.๑	- กล้องสำรวจแบบประมวลผล	๑ เครื่อง	- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง													
๔.๒	- ถังวัดระยะ	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง													
๔.๓	- เครื่องคoring	๑ เครื่อง														
๔.๔	- ไมล์เต้าพ	๒ ไม้														
๔.๕	- แบบแปลนคอนกรีต	๕ ชุด	- ดูแลใช้คืนให้สะอาด													
๕.๖	- เหล็กกระทุ้ง	๒ อัน	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง													
๕.๗	- กล้องระดับ	๑ เครื่อง														
๕.๘	- กระบอกเจาะคอนกรีต	๓ อัน														
๘.๙	- Pin หัวตะแนน	๔ อัน														
๘.๑๐	- หลัก ขาวแดง Pole	๒ อัน														
๘.๑๑	- เลื่อยโซ่ยนต์	๑ เครื่อง														
๕.ครุภัณฑ์โรงงาน																
๕.๑	- เครื่องจักร	๑ เครื่อง	- ดูแลใช้คืนให้สะอาด													
๕.๒	- เครื่องเชื่อมโลหะ	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง													
๕.๓	- เครื่องตัดไฟเบอร์	๑ เครื่อง														
๕.๔	- เครื่องบ่มลม	๑ เครื่อง														
๕.๕	- เครื่องสูบลมโรตารี	๑ เครื่อง														

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘										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	๕ คัน	- ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน													ผู้ดูแลครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒.๒	- ๘๑-๘๑๑๗	๑ คัน	- ตรวจสอบตามระยะที่กำหนด														
๒.๓	- ๘๒-๗๗๗๒	๑ คัน	- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง														
๒.๔	- กจ ๘๒๕๖	๑ คัน	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														
๒.๕	- ๘๔ - ๔๑๗๓	๑ คัน															
๓. ครุภัณฑ์สนาม																	
๓.๑	เต็นท์ผ้าใบ ขนาด ๕ x ๑๐ เมตร	๑๐ เต็นท์	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔. ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์																	
๔.๑	เครื่องกระตุกหัวใจด้วยไฟฟ้า	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔.๒	เตียงฉุกเฉินประจำรถพยาบาล	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
ประเภทเครื่องฟ้น																	
	เครื่องฟ้นหมอกควัน	๔ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
ประเภทเครื่องฉีด																	
	เครื่องพ่นยา	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘										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 - ตรวจสอบเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง														ผู้ช่วยครุภัณฑ์	ทุกๆ ๖ เดือน ทุกๆ ๖ เดือน ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒. ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
๑.๑	ตู้เก็บเอกสาร	๑ ตู้	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด															ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑.๒	ถังดับเพลิง	๖ ถัง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด															ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓. ครุภัณฑ์การเกษตร																		
๑	เครื่องเจาะดิน	๒ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง															ดูแลรักษา/แจ้งซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	เลื่อยโซยนต์	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง															ดูแลรักษา/แจ้งซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	ครุภัณฑ์การเกษตรเกี่ยวกับสูบน้ำ เช่น แพพเหล็ก, หม้อแปลง, เครื่องสูบน้ำ, มอเตอร์, ท่อ ฯลฯ		- ตรวจสอบสภาพก่อนและหลังใช้งาน - ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง															ดูแลรักษา/แจ้งซ่อมแซมเมื่อชำรุด