



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าว
เรื่อง แผนซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าว ได้ดำเนินการจัดแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้การควบคุมพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และเพื่อให้หน่วยงานควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย และในกรณีพัสดุเกิดการชำรุดในหน่วยงานดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๒ และข้อ ๒๑๓ องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าว จึงประกาศแผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มาเพื่อทราบ โดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔												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.			
ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																		
๑	รถจักรยานยนต์ ๑กย ๔๘๘๒ อุตรธานี ๑กย ๔๘๘๓ อุตรธานี	๒ คัน	๑. ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน	←												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ตรวจสอบสภาพตามระยะทางที่กำหนด	↔			↔			↔			↔					
			๓. เปลี่ยนยางรถตามระยะทางที่กำหนด															
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←										→				
ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
๑	เครื่องปรับอากาศ	๕ เครื่อง	๑. ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ						↔						↔	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า						↔					↔				
			๓. ตรวจสอบเช็คระบบควบคุมอุณหภูมิ	←										→				
			๔. เติมน้ำยาแอร์ และตรวจสอบเช็คสภาพ						↔									
			๕. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง															
๒	เก้าอี้	๑๐ ตัว	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											→			
๓	โต๊ะทำงานเหล็ก	๑๐ ตัว	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	←												→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←												→		
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																		
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก/แท็บเล็ต	๓ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คพัฒนาประสิทธิภาพ						↔						↔	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ตรวจสอบเช็คเพาเวอร์ซัพพลาย						↔					↔				
			๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง						↔					↔				
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←										→				
๒	เครื่องพิมพ์	๕ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คตลับหมึก						↔					↔	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด		
			๒. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง						↔					↔				
			๓. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←										→				
๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ PC	๘ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คพัฒนาประสิทธิภาพ						↔					↔	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด		
			๒. ตรวจสอบเช็คเพาเวอร์ซัพพลาย						↔					↔				
			๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง						↔					↔				
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←										→				
๕	เครื่องสแกนเนอร์	๑ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คพัฒนาประสิทธิภาพ						↔					↔	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด		
			๒. ตรวจสอบเช็คเพาเวอร์ซัพพลาย						↔					↔				
			๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง						↔					↔				
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←													→	

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙												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.		
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																	
๑	ตู้เย็น Haier ขนาด ๕.๒ คิวฟิต	๑ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<													

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔												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.			
ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																		
๑	รถบรรทุก - ๘๑-๐๘๓๖ หนองคาย - ๘๑-๑๒๐๘ หนองคาย - ๘๑-๕๕๖๓ หนองคาย	๓ คัน	๑. ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	<													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด	<														
			๓. เปลี่ยนยางรถตามระยะทางที่กำหนด															
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<														
๒	รถยนต์ส่วนบุคคล - กข ๘๑๓๘ หนองคาย - บต ๙๑๕๑ หนองคาย - กต ๓๒๔ หนองคาย	๓ คัน	๑. ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	<													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด															
			๓. เปลี่ยนยางรถตามระยะทางที่กำหนด															
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<														
ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
๑	เครื่องปรับอากาศ	๖ เครื่อง	๑. ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ														ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า															
			๓. ตรวจสอบเช็คระบบควบคุมอุณหภูมิ	<														
			๔. เติมน้ำยาแอร์ และตรวจสอบเช็คสภาพ															
			๕. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<														
๒	เก้าอี้	๓๙ ตัว	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
๓	โต๊ะทำงานเอนกประสงค์	๔๒ตัว	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
๔	โต๊ะหมู่บูชา	๓ ชุด	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
๕	ชุดโซฟา	๓ ชุด	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
๖	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	๘ หลัง	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
๗	กล่องวงจรปิด	๑ ตัว	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
๘	เต็นท์สำเร็จรูป	๔ หลัง	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
๙	ม่านปรับแสง	๑๒ ชุด	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔												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.		
๑๐	พาร์ทیشنกันห้องสันทนาการโฟล์	๑ ชุด	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี ๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑๑	เคาท์เตอร์ประชาสัมพันธ์	๑ ชุด	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี ๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑๒	ฉากประชาสัมพันธ์	๑ ชุด	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี ๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ																	
๑	เครื่องเสียงชนิดลากจูง ๑๕ นิ้ว	๑ เครื่อง	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี ๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	หม้อแปลงไฟฟ้า ระบบ ๒๒ kv	๑ เครื่อง	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี ๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																	
๑	กล้องถ่ายภาพนิ่ง ระบบดิจิทัล	๑ เครื่อง	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี ๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	ไมค์ลอย	๑ เครื่อง	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี ๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	ขาตั้งไมค์พร้อมขายึด	๑ ชุด	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี ๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔	โทรทัศน์ LED แบบ Smaet TV	๒ เครื่อง	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี ๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
๑	เครื่องสำรองไฟ	๔ เครื่อง	๑. ตรวจสอบพัฒนาความรอบรู้ ๒. ตรวจสอบเพาเวอร์ซัพพลาย ๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง ๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง						↔						↔	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก/แท็บเล็ต	๓ เครื่อง	๑. ตรวจสอบพัฒนาความรอบรู้ ๒. ตรวจสอบเพาเวอร์ซัพพลาย ๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง ๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง						↔						↔	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	เครื่องพิมพ์	๑๐ เครื่อง	๑. ตรวจสอบพัฒนาความรอบรู้ ๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง ๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง						↔						↔	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔												ผู้ดูแล	หมายเหตุ
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๔	เครื่องคอมพิวเตอร์ PC	๑๐ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คพัฒนาระบบความปลอดภัย						←→						←→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบเช็คเพาเวอร์ซัพพลาย						←→						←→		
			๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง						←→						←→		
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		
๕	มอนิเตอร์	๑ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คพัฒนาระบบความปลอดภัย						←→						←→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบเช็คเพาเวอร์ซัพพลาย						←→						←→		
			๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง						←→						←→		
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																	
๑	เครื่องตัดหญ้าแบบล้อจักรยาน	๑ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←													
๒	ถังตม้น้ำไฟฟ้าสแตนเลส	๑ ตัว	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←													
๓	เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น	๒ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←													
๔	เครื่องตัดหญ้า	๒ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←													
๕	เครื่องตัดหญ้า แบบสะพายข้าง แบบข้อแข็ง	๒ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←													
ครุภัณฑ์การเกษตร																	
๑	เครื่องพ่นหมอกควัน	๓ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←													
ครุภัณฑ์โรงงาน																	
๑	เลื่อยยนต์	๒ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←													
ครุภัณฑ์อื่นๆ																	
๑	ป้ายจุดตรวจพร้อมไฟฉุกเฉิน	๒ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←													
๒	ถังดับเพลิง	๑๔ ถัง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←													
๓	ซุ้มเฉลิมพระเกียรติ รัชกาลที่ ๑๐	๑ ซุ้ม	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←													

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙												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.			
ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																		
๑	รถยนต์ส่วนบุคคล -บธ ๖๑๐๗ หนองคาย	๑ คัน	๑. ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน	←													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบสภาพตามระยะทางที่กำหนด	←→			←→		←→		←→							
			๓. เปลี่ยนยางรถตามระยะทางที่กำหนด															
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→			
๑	รถจักรยานยนต์ -๒ กศ ๕๖๓๔ อุดรธานี	๑ คัน	๑. ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน	←													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบสภาพตามระยะทางที่กำหนด	←→			←→		←→		←→							
			๓. เปลี่ยนยางรถตามระยะทางที่กำหนด															
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→			
ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
๑	เครื่องปรับอากาศ	๘ เครื่อง	๑. ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ						←→							←→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า						←→						←→			
			๓. ตรวจสอบเช็คระบบควบคุมอุณหภูมิ	←											→			
			๔. เติมน้ำยาแอร์ และตรวจสอบเช็คสภาพ						←→									
			๕. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→			
๒	โต๊ะทำงานเอนกประสงค์	๖ ตัว	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	←												→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←																	
๓	ชั้นวางเอนกประสงค์	๑ หลัง	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	←												→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←														
๔	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร	๕ หลัง	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	←												→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←											→			
			ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ															
๑	เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า	๑ เครื่อง	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	←												→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	←												→		
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																		
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก/แท็บเล็ต	๑ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คพัฒนาระบบความปลอดภัย						←→							←→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบเช็คเพาเวอร์ซัพพลาย						←→						←→			
			๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง						←→						←→			
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→			
๒	เครื่องพิมพ์	๕ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คตลับหมึก						←→							←→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง						←→						←→			
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←												→		

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาข่า

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙											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.
๓	เครื่องคอมพิวเตอร์ PC	๕ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คพัสดุระบายความร้อน						←→						←→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบเช็คเพาเวอร์ซัพพลาย						←→						←→		
			๓. กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง						←→						←→		
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																	
๑	ตู้เย็น	๑ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←											→		
ครุภัณฑ์การเกษตร																	
๑	ปั้มน้ำอาชี	๑ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←											→		
๒	เครื่องบ่มหอยโข่ง	๓ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←											→		
๓	ปั้มจุ่มขนาด ๓ นิ้ว	๑ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←											→		
๔	กลั่นระดับขนาดกำลังขยาย ๒๔ เท่า	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←											→		
๕	ล้อวัดระยะทาง	๑ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←											→		
๗	ไม้สัดฟ้า	๑ อัน	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←											→		
๘	เทปวัดระยะ	๒ อัน	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←											→		
ครุภัณฑ์ก่อสร้าง																	
๑	เครื่องเชื่อมเหล็ก	๑ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←											→		
๒	เครื่องตัดเหล็ก	๑ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←											→		
๓	แบบหล่อลูกบาศก์	๑ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←											→		
๔	เครื่องมือทดสอบค่ายุบตัวของคอนกรีต	๑ เครื่อง	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	←											→		
ครุภัณฑ์กีฬา																	

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาข้าว

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔												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	อุปกรณ์ห่วงโหน	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		
๒	กระดานลื่นลอดอุโมงค์	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		
๕	กระดานลื่นสองทาง	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		
๖	กระดานลื่นลอดอุโมง	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		
๘	เครื่องวิ่งล้อถ่วง	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		
๙	เครื่องบริหาร เอว สะโพก	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		
๑๐	เครื่องโยก แขน ขา สะโพก	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		
๑๑	เครื่องวิทย์พ และนวดหลัง	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		
๑๒	จักรยานมีล้อบริหารหน้าอก	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		
๑๓	เครื่องบริหาร ขา น่อง ข้อเข่าแบบสปริง	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		
๑๔	เครื่องบริหารกล้ามเนื้อข้างลำตัว	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		
๑๕	กระสอบทราย	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		
๑๖	ชุดบาร์เดี่ยวและบาร์คู่	๑ ชุด	๑. แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ดูแลทำความสะอาด	<											>		

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาซ่า

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔												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.			
ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
๑	เก้าอี้พนักงานสูง มีเท้าแขน	๑ ตัว	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
๒	เก้าอี้สำนักงาน	๑ ตัว	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
๓	เก้าอี้สำนักงานพนักงานสูง	๑ ตัว	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
๔	โต๊ะเหล็ก ๕ ฟุต พร้อมกระจก (สีเทา)	๑ ตัว	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
๕	โต๊ะทำงานผู้บริหาร สีน้ำตาล	๑ ตัว	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
๖	โต๊ะทำงานแบบเหล็ก ๕ ฟุต สีเทา	๑ ตัว	๑. ซ่อมแซมบำรุงระหว่างปี	<												ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<														
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																		
๑	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ All in One	๑ เครื่อง	๑. ตรวจสอบพัดลมระบายความร้อน						<=>							ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ตรวจสอบเคเบิ้ลพาวเวอร์ซัพพลาย							<=>								<=>
			๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง							<=>								<=>
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<														
๒	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ LED ชนิด Networ	๑ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเคตลับหมึก						<=>							ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง							<=>								<=>
			๓. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<														
๓	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ HP ๑๐๘๘a	๒ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเคตลับหมึก						<=>							ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง							<=>								<=>
			๓. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<														
๔	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	๑ เครื่อง	๑. ตรวจสอบพัดลมระบายความร้อน						<=>							ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
			๒. ตรวจสอบเคเบิ้ลพาวเวอร์ซัพพลาย							<=>								<=>
			๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง							<=>								<=>
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	<														

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔												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.		
๕	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ HP P๒๒1G๔	๑ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คพัสดุระบายความร้อน						←→						←→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบเช็คเพาเวอร์ซัพพลาย						←→						←→		
			๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง						←→						←→		
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		
๖	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ ประมวลผล แบบที่ ๑ ACER	๑ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คพัสดุระบายความร้อน						←→						←→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบเช็คเพาเวอร์ซัพพลาย						←→						←→		
			๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง						←→						←→		
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		
๗	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ACER	๑ เครื่อง	๑. ตรวจสอบเช็คพัสดุระบายความร้อน						←→						←→	ผู้ใช้ ครุภัณฑ์	ดูแลรักษา/ ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			๒. ตรวจสอบเช็คเพาเวอร์ซัพพลาย						←→						←→		
			๓. ทำจัดฝุ่นภายในเครื่อง						←→						←→		
			๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→		