



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

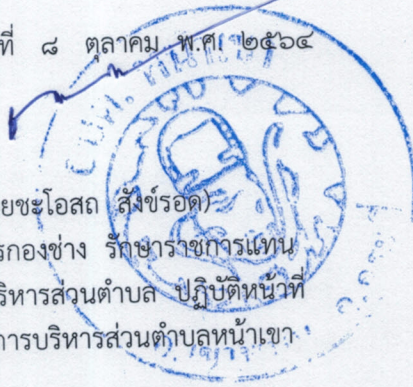
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๑๒ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้นำหน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ขอประกาศเผยแพร่แผนการซ่อมบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชะโอสถ สังข์รอด)

ผู้อำนวยการกองช่าง ศึกษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



แผนการซ่อมบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
 สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ		
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องปรับอากาศ	๘ เครื่อง	สำรวจความพร้อมของเครื่องปรับอากาศ ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า ตรวจสอบระบบควบคุมอุณหภูมิ เติมน้ำยาแอร์ และตรวจเช็คสภาพ แก๊สที่ข้อต่อของ/ซ่อมบำรุง					↔									งานพัสดุ		
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่อง PC เครื่อง Notebook เครื่องพิมพ์ แท็บเล็ต (tablet) เครื่องสำรองไฟฟ้า(UPS)	เครื่อง ๔ ๒ ๑๐ - ๑๐	ตรวจเช็คความพร้อมของเครื่อง ตรวจเช็คสภาพสายชาร์จพลาบาย กำจัดฝุ่นภายในเครื่องทุก ๖ เดือน แก้ไขข้อบกพร่อง/ซ่อมบำรุง					↔										งานพัสดุ	
๓	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ๑, พ่วงข้าง ๑ รถบรรทุกขยะชนิด ๖ ล้อ รถบรรทุกภา	คัน ๑ ๒ ๑ ๑	ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด เปลี่ยนยางตามระยะทางที่กำหนด แก้ไขข้อบกพร่อง/ซ่อมบำรุง					↔										งานพัสดุ	
๔	ครุภัณฑ์สำนักงานและอื่นๆ		ตรวจสอบประจำปีละ ๑ ครั้ง แก้ไขข้อบกพร่อง/ซ่อมบำรุง															งานพัสดุ	

(นางสาวศรินทร์พร หลานโพย)
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
 วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

แผนการซ่อมบำรุงพัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ธ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องปรับอากาศ	๕	ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า ตรวจสอบระบบควบคุมอุณหภูมิ เติมน้ำยาแอร์ และตรวจเช็คสภาพ แก๊สที่ข้อต่อห้อง/ซ่อมบำรุง																	
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่อง PC เครื่อง Notebook เครื่องพิมพ์ แท็บเล็ต (tablet) เครื่องสำรองไฟฟ้า(UPS)	เครื่อง	ตรวจเช็คพัดลมระบายความร้อน ตรวจเช็คทาวเวอร์ห่วยหลาย กำจัดฝุ่นภายในเครื่องทุก ๖ เดือน แก๊สที่ข้อต่อห้อง/ซ่อมบำรุง																	
๓	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถยนต์ รถจักรยานยนต์	คัน	ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์ เปลี่ยนยางรถตามระยะทางที่กำหนด แก๊สที่ข้อต่อห้อง/ซ่อมบำรุง																	
๔	ครุภัณฑ์สำนักงานและอื่นๆ		ตรวจประจำปี ๑ ครั้ง แก๊สที่ข้อต่อห้อง/ซ่อมบำรุง																	

(นางสาวศิริพร หลานไทย)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

แผนการซ่อมบำรุงจุดและครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพนาเงา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องปรับอากาศ	๑	ล้างทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า ตรวจสอบระบบควบคุมอุณหภูมิ เติมน้ำยาแอร์ และตรวจเช็คสภาพ แผงข้อต่อข้อง/ซ่อมบำรุง																	
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่อง PC เครื่อง Notebook เครื่องพิมพ์ แท็บเล็ต (tablet) เครื่องสำรองไฟ(UPS)	เครื่อง	ตรวจเช็คพัสดุระบบความชื้น ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย กำจัดฝุ่นภายในเครื่องทุก ๖ เดือน แก้ไขข้อต่อข้อง/ซ่อมบำรุง																	
๓	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ๑. พ่วงข้าง ๑	คัน	ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน เปลี่ยนยางรถตามระยะทางที่กำหนด แก้ไขข้อต่อข้อง/ซ่อมบำรุง																	
๔	ครุภัณฑ์สำนักงานและอื่นๆ		ตรวจประจำปีละ ๑ ครั้ง แก้ไขข้อต่อข้อง/ซ่อมบำรุง																	

(นางสาวสุรินทร์ หลานไทย)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

แผนการซ่อมบำรุงพีซีและเครื่องใช้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	กิจกรรมที่ทำ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
๑	เครื่องใช้สำนักงาน	๒	สำรวจความสะอาดแผนกรงอากาศ ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า ตรวจสอบระบบควบคุมอุณหภูมิ เติมน้ำยาแอร์ และตรวจเช็คสภาพ แก๊สเชื้อเพลิง/ซ่อมบำรุง														งานพีดี	
	เครื่องปรับอากาศ																	
๒	เครื่องใช้คอมพิวเตอร์	๑	สำรวจเช็คคอมพิวเตอร์ความเรียบร้อย ตรวจสอบสภาพฮาร์ดแวร์ กำจัดฝุ่นภายในเครื่องทุก ๖ เดือน แก้ไขข้อบกพร่อง/ซ่อมบำรุง														งานพีดี	
	เครื่อง PC																	
	เครื่อง Notebook																	
	เครื่องพิมพ์																	
๓	แท็บเล็ต (tablet)	๒	สำรวจเช็คสภาพแท็บเล็ต ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่ กำจัดฝุ่นภายในเครื่องทุก ๖ เดือน แก้ไขข้อบกพร่อง/ซ่อมบำรุง														งานพีดี	
	เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)																	
๔	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๑	ตรวจสอบสภาพรถจักรยานยนต์ ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องตามระยะทางที่กำหนด แก้ไขข้อบกพร่อง/ซ่อมบำรุง														งานพีดี	
	รถยนต์																	
	รถจักรยานยนต์ ๑, พ่วงข้าง ๑																	
	รถบรรทุกขยะชนิด ๖ ล้อ																	
๕	รถบรรทุกน้ำ	-	-														งานพีดี	
	ครุภัณฑ์สำนักงานและอื่นๆ																	

(นางสาวสิริพร หลานไทย)
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
 วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๕