

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

ลำดับ ที่	รายการ	วิธีการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ ๒๕๖๘			ปี พ.ศ ๒๕๖๙									
			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	จ้างตรวจเช็คระยะและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งพร้อมเปลี่ยนอะไหล่	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คระยะและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องพร้อมเปลี่ยนอะไหล่			⇔				⇔				⇔		๑. รถยนต์ ตามระยะทาง
															ทุก ๑๐,๐๐๐ กิโลเมตร
															หรือ ทุก ๖ เดือน
		๒. ดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ			↔				↔				↔		๒. รถบรรทุกน้ำ
															ตามระยะทาง ทุก ๕๐๐๐
															กิโลเมตร หรือ ทุก ๓ เดือน
๒	จ้างตรวจเช็คและซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งพร้อมเปลี่ยนอะไหล่ที่ชำรุด	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คและซ่อมแซม			←								→		๓. รถตรวจการดับเพลิง
															ตามระยะทาง ทุก ๑๐,๐๐๐
		๒. ดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ			←								→		กิโลเมตร หรือ ทุก ๖ เดือน
															๔. รถกู้ชีพ
															ทุก ๑๐,๐๐๐ กิโลเมตร
๓	จ้างตรวจเช็คซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คและล้างเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง					↔								หรือ ทุก ๖ เดือน
		๒.ดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ					↔								ดำเนินการปีละครั้ง

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

ลำดับ ที่	รายการ	วิธีการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติงาน												หมายเหตุ
			ปี พ.ศ ๒๕๖๘			ปี พ.ศ ๒๕๖๙									
			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	จ้างตรวจเช็คและซ่อมแซมครุภัณฑ์	๑. สำหรับเก้าอี้ที่ชำรุด			←→					←→					
	สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้	๒.บันทึกขออนุมัติจ้างซ่อมแซม				←→					←→				ดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง
		๓.ดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบพัสดุฯ				←→					←→				
๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑. บันทึกขออนุมัติตรวจเช็คและซ่อมแซม			↔			↔			↔			↔	
		คอมพิวเตอร์													
		๒.ตรวจสภาพและทำความสะอาดภายนอก			↔			↔			↔			↔	
		ของคอมพิวเตอร์ให้อยู่สภาพใช้งานดี													

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙
กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	แผนปฏิบัติงาน											หมายเหตุ	
			ปี พ.ศ ๒๕๖๘			ปี พ.ศ ๒๕๖๙									
			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	ตรวจเช็คการซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑๐ เครื่อง	←											→	
๒	จ้างตรวจเช็คและซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๖ คัน	←											→	
	รถยนต์/รถกระบะเข้าไฟฟ้า/รถตรวจการดับเพลิง/รถกู้ชีพ/รถบรรทุกน้ำ														
๓	ตรวจเช็คและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน														
	เก้าอี้	๑๐ ตัว	←											→	
	โต๊ะทำงาน	๑๐ ตัว	←											→	
	เครื่องปรับอากาศ	๒ เครื่อง	←											→	

แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๙
กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสว่าง

ลำดับ ที่	รายการ	วิธีการดำเนินงาน	แผนปฏิบัติงาน												หมายเหตุ	
			ปี พ.ศ ๒๕๖๘			ปี พ.ศ ๒๕๖๙										
			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	จ้างตรวจเช็คระยะและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งพร้อมเปลี่ยนอะไหล่	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คระยะและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องพร้อมเปลี่ยนอะไหล่	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	๑. รถกระเช้าไฟฟ้าตามระยะทาง ทุก ๕๐๐๐ กิโลเมตร หรือ ทุก ๓ เดือน
		๒. ดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ			←→				←→				←→			
๒	จ้างตรวจเช็คซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	๑. บันทึกขออนุมัติจ้างตรวจเช็คและล้างเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง					←→									
		๒.ดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ					←→									
๓	จ้างตรวจเช็คและซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้	๑. สำหรับเก้าอี้ที่ชำรุด			←→				←→						ดำเนินการปีละ ๑ ครั้ง	
		๒.บันทึกขออนุมัติจ้างซ่อมแซม			←→				←→							
		๓.ดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบพัสดุฯ			←→				←→							
๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑. บันทึกขออนุมัติตรวจเช็คและซ่อมแซมคอมพิวเตอร์			↔			↔		↔			↔			
		๒.ตรวจสภาพและทำความสะอาดภายนอกของคอมพิวเตอร์ให้อยู่สภาพใช้งานดี			↔			↔		↔			↔			