



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

เรื่อง แผนซ่อมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลให้ผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายระเบียบฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้านและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสมักร ตันกุลโรจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา /กิจกรรมที่ทำ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙												ผู้ดูแล	หมายเหตุ	
	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			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	อาคารสำนักงาน ที่ทำการ อบต.ทุ่งต่อ	๑ หลัง	- ตรวจเช็ครอยรั่ว ส่วนที่ชำรุดของ หลังคาและตัวอาคาร รวมถึง สิ่งก่อสร้างอื่นๆ ที่สร้างขึ้นเพื่อ ประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ - จัดซื้ออุปกรณ์ เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←											→	สำนักปลัด		
๒	อาคารสำนักงานกองช่าง	๑ หลัง		←														→
๓	อาคารห้องประชุมสภา อบต.	๑ หลัง		←														→
๔	โรงจอดรถยนต์และ รถจักรยานยนต์ อบต.	๒ หลัง		←														→
	ยานพาหนะและขนส่ง																	
๕	รถจักรยานยนต์ ๑๑๐ ซีซี ลำคำ	๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ตรวจเช็คระยะทางตามที่กำหนด - เปลี่ยนยางตามระยะทางที่กำหนด - ซ่อมบำรุงตามสภาพการชำรุด - ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบ พัสดุฯ	←												→	สำนักปลัด	
๖	รถยนต์บรรทุกทุกน้ำ อเนกประสงค์	๑ คัน		←												→		
๗	รถยนต์บรรทุกทุกส่วน บุคคล ทะเบียน กพ ๘๐๒๕	๑ คัน		←												→		
๘	เรือท้องแบน	๒ ลำ	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ซ่อมบำรุงตามสภาพการชำรุด - ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบ พัสดุฯ	←												→		
๙	เรือท้องแบนไฟเบอร์ กลาสพร้อมเครื่องยนต์	๑ ลำ		←												→		
๑๐	เรือพายท้องแบน พร้อมไม้พาย	๕ ลำ		←												→		
๑๑	ป้ายจราจร	๒ ชุด		←												→		

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา /กิจกรรมที่ทำ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙											ผู้ดูแล	หมายเหตุ	
	วิทยาศาสตร์			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๑๒	เครื่องพ่นหมอกควัน	๑ เครื่อง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ซ่อมบำรุงตามสภาพการชำรุด - จัดซื้ออุปกรณ์ เพื่อดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←										→	สำนักปลัด		
๑๓	เตียงพยาบาล	๓ เตียง		←													→
๑๔	ถังออกซิเจน ๖ คิว พร้อมอุปกรณ์	๑ ถัง		←													→
๑๕	ถังออกซิเจน ๑.๕ คิว พร้อมอุปกรณ์	๒ ถัง		←													→
๑๖	เครื่องผลิตออกซิเจน ๕ ลิตร	๑ เครื่อง		←													→
๑๗	รถเข็นชนิดนั่งพับได้	๕ คัน		←													→
๑๘	เครื่องดูดเสมหะ	๒ เครื่อง		←													→

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา /กิจกรรมที่ทำ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙												ผู้ดูแล	หมายเหตุ	
	ไฟฟ้าและวิทยุ			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๑๙	ไมค์โครโฟน	๖ ตัว	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ซ่อมบำรุงตามสภาพการชำรุด - จัดซื้ออุปกรณ์ เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้ ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←												สำนักปลัด		
๒๐	ไมค์ประชุมสภาแบบ ไว้มัลยา สำหรับประธาน	๑ ตัว		←														
๒๑	ไมค์ประชุมสภาแบบ ไว้มัลยา สำหรับสมาชิก	๘ ตัว		←														
๒๒	ตุลัาโพง	๒ ชุด		←														
๒๓	เครื่องบันทึกเสียงดิจิตอล	๑ เครื่อง		←														
๒๔	เครื่องขยายเสียง (เพาเวอร์มิก)	๑ เครื่อง		←														
๒๕	เครื่องเสียงเคลื่อนที่ (แบบ ลากจูง) พร้อมไมค์ลอย ๒ ตัว	๑ ชุด		←														
๒๖	เครื่องขยายเสียงเพาเวอร์ มิกเซอร์	๑ เครื่อง		←														
๒๗	เครื่องควบคุมการประชุม	๑ เครื่อง		←														
๒๘	ตู้สาขาโทรศัพท์	๑ ตู้		←														
๒๙	วงจรป้องกันไฟ ขนาด ๔ วงจร	๑ อัน		←														
๓๐	เครื่องป้องกันไฟกระชาก พร้อมสำรองไฟ	๑ เครื่อง		←														
๓๑	อุปกรณ์สำรองไฟ UPS ๑๐๐๐ VA	๔ เครื่อง	←															

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา /กิจกรรมที่ทำ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙												ผู้ดูแล	หมายเหตุ
	โฆษณาและเผยแพร่			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๓๒	บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๑ แผง	๑ แผง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ซ่อมบำรุงตามสภาพการชำรุด	←											→	สำนักปลัด	
๓๓	บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๒ แผง	๒ แผง	- จัดซื้ออุปกรณ์ เพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม	←											→		
๓๔	จอร์รับภาพแบบขาตั้ง	๑ จอ	- กรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้	←											→		
๓๕	เครื่องมัลติมีเดีย โปรเจคเตอร์พร้อมจอ	๑ เครื่อง	ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←											→		
	สำนักงาน																
๓๖	เครื่องปรับอากาศชนิด ติดผนัง	๓ เครื่อง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ซ่อมบำรุงตามสภาพการชำรุด	←											→	สำนักปลัด	
๓๗	เครื่องปรับอากาศชนิด แขวน	๙ เครื่อง	- ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบ พัสดุฯ	←											→		

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งต่อ

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/ บำรุงรักษา/กิจกรรมที่ทำ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙											ผู้ดูแล	หมายเหตุ		
	คอมพิวเตอร์			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
๓๘	เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	๑๐ เครื่อง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - จัดซ่อมบำรุงตามสภาพการชำรุด - ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	←											→	สำนักปลัด		
๓๙	CPU (หน่วยความจำ)	๖ ตัว		←														→
๔๐	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๒ เครื่อง																
๔๑	เครื่องสำรองไฟ	๑๖ เครื่อง																
๔๒	เครื่องพิมพ์	๕ เครื่อง																
๔๓	กล้องวงจรปิดพร้อมอุปกรณ์	๑ ชุด		←														→

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

กองคลัง

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	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. ตรวจสอบซ่อมบำรุง - ตรวจสอบเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อ ได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อม เองได้ดำเนินการจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ														รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑. ตรวจสอบซ่อมบำรุง - ตรวจสอบเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อ ได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อม เองได้ดำเนินการจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ														รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	
๓	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่ง รถจักรยานยนต์	๑. ตรวจสอบซ่อมบำรุง - ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน/หลัง ใช้งาน ๒. ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่ กำหนด ๓. เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตาม ระยะทางที่กำหนด	ทุกครั้งที่ใช้งาน ทุก ๕,๐๐๐ กม. หรือ ๖ เดือน													รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง ครบ กำหนด ระยะทาง	

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
กองคลัง

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	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. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ														รายงานตรวจสอบเพื่อซ่อมบำรุง	

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

กองช่าง

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ											ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อ ได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อม เองได้ดำเนินการจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ		←										→	รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง	
				←										→	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	
				←										→		
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อ ได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อม เองได้ดำเนินการจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ		←										→	รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง	
				←										→	รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	
				←										→		
๓	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่ง รถจักรยานยนต์	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน/หลัง ใช้งาน ๒. ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่ กำหนด ๓. เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตาม ระยะทางที่กำหนด	ทุกครั้งที่ใช้งาน ทุก ๕,๐๐๐ กม. หรือ ๖ เดือน	←										→	รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง	
				←										→	ครบ	
				←										→	กำหนด ระยะทาง	

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

กองช่าง

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	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. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ														รายงานการตรวจรับพัสดุ	
๔	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งรถยนต์	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน/หลังใช้งาน ๒. ตรวจสอบเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด ๓. เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทางที่กำหนด ๔. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ	ทุกครั้งที่ใช้งาน ทุก ๑๐,๐๐๐ กม. หรือ ๖ เดือน													รายงานตรวจสอบเพื่อซ่อมบำรุง ครบกำหนด ระยะทาง รายงานการตรวจรับพัสดุ	
๕	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจสอบเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อได้รับแจ้ง														รายงานตรวจสอบเพื่อซ่อมบำรุง	

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

กองช่าง

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	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	ครุภัณฑ์ การเกษตร	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อ ได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อม เองได้ดำเนินการจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ														รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง	
																รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	
๗	ครุภัณฑ์ไฟฟ้า และวิทยุ	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อ ได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม - กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อม เองได้ดำเนินการจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ														รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง	
																รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	
๘	ครุภัณฑ์สำรวจ	๑. ตรวจสอบบำรุง - ตรวจเช็คความพร้อมของอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒. แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง เมื่อ ได้รับแจ้ง - กรณีดำเนินการเองได้ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม														รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง	
																รายงาน การตรวจ รับพัสดุ	

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

กองช่าง

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์/ ตัวชี้วัด	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.		
		- กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อม เองได้ดำเนินการจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ		←										→	รายงาน ตรวจสอบ เพื่อซ่อม บำรุง		