



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึง และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษาการตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วยในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบ ฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึง และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการซ่อมแซม ให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายมนี จรรย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น



แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

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	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																
	- รถบรรทุกขยะมูลฝอย ๘๑-๗๐๖๘ นค	๑	- ตรวจเช็คตามระยะทางที่กำหนด	<												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- รถบรรทุกขยะมูลฝอย ๘๒-๖๓๖๘ นค	๑	- เปลี่ยนถ่ายอะไหล่, ของเหลว, วัสดุตามระยะทาง	<												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- รถบรรทุกขยะมูลฝอย ๘๓-๐๕๐๖ นค	๑	- แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	<												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- รถจักรยานยนต์ คยธ ๖๔๖ นค	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- รถจักรยานยนต์ ๑ กถ ๙๗๒๓ นค	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- กระจกทางโค้ง	๓๓	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<													
	- เรือไฟเบอร์กลาส ๑๐ ฟุต	๒	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เรือไฟเบอร์กลาสพร้อมเครื่องยนต์	๒	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ถังบรรทุกขยะแบบเปิดข้างท้ายยอนเนกประสงค์	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	ครุภัณฑ์อื่น ๆ																
	- เหล็กตัดโรงอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักงานปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- สัญญาณไฟกระพริบ	๕	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักงานปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓																	
	- ตะแกรงคัดแยกขยะ	๓	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักงานปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	ครุภัณฑ์สำนักงาน																
	- โต๊ะพิมพ์ดีดพร้อมเก้าอี้	๑	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- โต๊ะทำงานระดับ ๓-๖	๖	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- โต๊ะทำงานระดับ ๑-๒	๓	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- โต๊ะทำงานแบบเหล็ก ขนาด ๕ ฟุต	๑๕	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	<												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน

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.
	- โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์	๑	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- โต๊ะประชุม พร้อมเก้าอี้	๑	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- โต๊ะวางโทรทัศน์	๑	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- โต๊ะหมู่บูชา	๒	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- ชุดรับแขก	๑	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- ชั้นวางเอกสาร	๑	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- ตู้เหล็กเก็บเอกสาร ๓ ชั้นชัก	๑	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- ตู้เหล็กเก็บเอกสาร ๑๕ ชั้นชัก	๓	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- ตู้เหล็กเก็บเอกสารชนิด ๒ บาน	๔	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- ตู้นิรภัย	๑	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- เครื่องพิมพ์ดีด	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องปรับอากาศ	๑๖	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- สแตนด์พุด	๒	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- ตู้ไม้อเนกประสงค์ชนิดติดฝาผนัง	๒	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- เครื่องรับ-ส่งวิทยุมือถือ	๑๐	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- พัดลม	๓	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- โปรเจคเตอร์พร้อมจอ	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ตู้บานเลื่อนกระจก	๘	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ตู้เอกสารวางเลื่อน ชนิด ๖ ตู้	๑	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- โต๊ะทำงานสำหรับผู้บริหาร	๗	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- เก้าอี้ทำงาน	๒๔	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- เครื่องโทรสาร	๑	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- ตู้โหว่บานเลื่อนกระจก	๒	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน

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.		
	- โต๊ะเนกประสงค์พับได้	๖	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- โทรศัพท์พื้นฐานไร้สาย	๑	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- อุปกรณ์อ่านบัตรแบบเนกประสงค์	๓	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- ตู้สาขาโทรศัพท์และอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- ถังน้ำไฟเบอร์กลาส	๖	- ดูแลให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																
	- เครื่องคอมพิวเตอร์	๗	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์	๑๐	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๕	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- เครื่องสำรองไฟ	๔	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																
	- ผ้า màn ปรับแสง	๑	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- कुลเลอร์น้ำ	๒	- ดูแลให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- ตู้เย็น	๒	- ดูแลเช็ดทำความสะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- ถังต้มน้ำร้อนไฟฟ้า	๑	- ดูแลเช็ดทำความสะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- เครื่องปั่นเนกประสงค์	๑	- ดูแลเช็ดทำความสะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- เครื่องผสมแป้งขนาด ๑๐ ลิตร	๑	- ดูแลเช็ดทำความสะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- เตาแก๊สพร้อมถัง ปตท. พร้อมแก๊สขนาด ๑๕ กก.	๑	- ดูแลเช็ดทำความสะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- ถังแก๊ส ปตท. พร้อมแก๊สขนาด ๔๘ กก.	๑	- ดูแลเช็ดทำความสะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- เตาอบขนมระบบแก๊ส	๑	- ดูแลเช็ดทำความสะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- หม้อนึ่งความดันฆ่าเชื้อขนาด ๒๔ ลิตร	๑	- ดูแลเช็ดทำความสะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	
	- เครื่องปั้มน้ำแรงดันสูง	๑	- ดูแลเช็ดทำความสะอาด	←											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน	

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.		
	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ																
	- โทรศัพท์	๒	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- เครื่องขยายเสียง	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- เครื่องบันทึกเสียง	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์																
	- เครื่องพ่นหมอกควัน	๒	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																
	- กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิทัล	๒	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	ครุภัณฑ์การศึกษา																
	- จักรทำลวดลาย	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- จักรเย็บผ้าธรรมดา	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- จักรพั่นริมแบบอุตสาหกรรม	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	ครุภัณฑ์โรงงาน																
	- เครื่องฉีดยาแรงดันสูง	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	ครุภัณฑ์กีฬา																
	- เครื่องออกกำลังกายบริหารสะโพก-หัวไหล่	๓	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องออกกำลังกายบริหารขา-สะโพก-หัวไหล่ (แบบโยก-วิ่งสลับเท้า)	๔	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องออกกำลังกายบริหารข้อสะโพก (แบบแกว่งตัว)	๔	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องออกกำลังกายบริหารข้อเข่า-ขา (แบบจักรยานล้อเหล็กนั่งตรง)	๔	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

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.		
	- เครื่องออกกำลังกายบริหารแขน-ขา- หน้าอก-หัวไหล่ (แบบจักรยาน)	๒	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องออกกำลังกายบริหารแขน-หน้าอก- หัวไหล่-หัวเข่า (แบบถ่าง)	๔	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องออกกำลังกายบริหารซิทธิพหน้า ท้องและออกกำลังขา	๔	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องออกกำลังกายบริหารข้อเข่า-แขน- หน้าท้อง (แบบกรรเชียง)	๔	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องออกกำลังกายบริหารเอว-นวดหลัง-ขา	๒	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องออกกำลังกายบริหารเข่าแบบโยก	๒	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องออกกำลังกายบริหารขา-สะโพก- หัวไหล่ (แบบโยก-เดินสลับเท้า)	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องออกกำลังกายบริหารแขน ข้อเข่า ขา (แบบย่ำเท้า).	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องออกกำลังกายยกน้ำหนัก (แบบนอน) แบบย่ำเท้า).	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เสาวolley ตะกร้อ	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ประตุฟุตบอล (๒ ชุด)	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เป้บาสเกตบอลและฐาน (๒ ชุด)	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	ครุภัณฑ์เกษตร																
	- เลื่อยโซยนต์	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

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.
	อาคารสำนักงาน																
	- อาคาร (ปรับปรุงที่ทำการสภาตำบล)	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ประตูบานกระจกและประตูเหล็กม้วน	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เสาธง	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- รั้วคอนกรีตเสริมเหล็ก	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ก่อสร้างโรงอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	คลองลาว																
	- อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองลาว	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ห้องน้ำห้องส้วมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เวทีห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ผนังกันห้องอลูมิเนียม	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- อาคารเอนกประสงค์องค์การบริหารส่วน	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	ตำบล																
	- ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบบริเวณที่ทำการ	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	องค์การบริหารส่วนตำบล																
	- ปรับปรุงยกระดับถนนดินสถานที่ก่อสร้าง	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	อบต.																
	- ศูนย์ส่งเสริมอาชีพตำบลมะม่วงสองต้น	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- สนามฟุตบอลขนาดกว้าง ๒๒ เมตร ยาว	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๔๒ เมตร																
	- ปรับปรุงหลังคาถนนลาด อบต.หมู่ที่ ๖	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	<												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

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.
	- ปรับปรุงอาคาร ศพด.บ้านคลองลาว (หลังเก่า) เป็นศูนย์บริการประชาชน	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- หอกระจายข่าว บ้านคลองลาว	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- หอกระจายข่าว หมู่ที่ ๒,๓,๕	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- หอกระจายข่าว บ้านสมอชัย หมู่ที่ ๔	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- หอกระจายข่าว บ้านในฉาง หมู่ที่ ๑	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- หอกระจายข่าว บ้านคลองลาว หมู่ที่ ๖	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- หอกระจายข่าว นาสำโรง หมู่ที่ ๒	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- หอกระจายข่าว บ้านปากกล้วย หมู่ที่ ๓	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- หอกระจายข่าว หมู่ที่ ๑	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- หอกระจายข่าว นาสำโรง หมู่ที่ ๒	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- หอกระจายข่าว บ้านสามตอน หมู่ที่ ๕	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- รั้วคอนกรีตเสริมเหล็กที่ดิน อบต.มะม่วงสองต้น	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ลานกีฬาเอนกประสงค์โรงเรียนวัดมะม่วงสองต้น	๑	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												หน.สำนักปลัด	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

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																
	โต๊ะ	๕ ตัว	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←												ผู้อำนวยการกอง	-ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เก้าอี้	๘ ตัว	-ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←													
	ตู้	๑๘ ตัว	-แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	←													
	เครื่องปรับอากาศ	๒ ตัว															
	โทรศัพท์	๑ ตัว															
	เครื่องพิมพ์ไร้สาย	๑ เครื่อง															
	เครื่องอ่านบัตร	๒ เครื่อง															
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																
	คอมพิวเตอร์	๑๑ เครื่อง	-ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องพิมพ์	๗ เครื่อง	-แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	←													
๓	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																
	กล้องถ่ายภาพ	๑ ตัว	-ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน -แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	←												ผู้อำนวยการกอง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
				←													

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น

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																	
	โต๊ะ	๓ ตัว	-ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←→												ผู้อำนวยการกอง	-ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เก้าอี้	๒ ตัว	-ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←→													
	โทรศัพท์	๑ ตัว	-แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	←→													
	เครื่องอ่านบัตร	๑ เครื่อง															
	เครื่องปรับอากาศ	๑ เครื่อง															
๒ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
	คอมพิวเตอร์	๖ เครื่อง	-กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง	←→												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องพิมพ์	๔ เครื่อง	-แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	←→													
	ลำโพงไฟ	๒ เครื่อง															
๓ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																	
	กล้องถ่ายภาพ	๒ ตัว	-ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน -แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	←→ ←→												ผู้อำนวยการกอง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																	
	เครื่องตัดหญ้า	๔ ตัว	-ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน -แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	←→ ←→												ผู้อำนวยการกอง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕ ครุภัณฑ์การเกษตร																	
	เครื่องเลื่อย	๑ ตัว	-ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน -แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	←→ ←→												ผู้อำนวยการกอง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

๖ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ						
รถจักรยานยนต์ รถดับเพลิง รถยนต์	๓ คัน	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←	ผู้อำนวยการกอง	-	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	๑ คัน	- ตรวจสอบตามระยะทางที่กำหนด	←			เมื่อครบกำหนดระยะทาง
	๑ คัน	- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง	←			ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
		- แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง	←			
		- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←			
๗ ครุภัณฑ์ไฟฟ้า						
เพาเวอร์แอมป์ ชุดเครื่องเสียง	๑ เครื่อง	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←	ผู้อำนวยการกอง	-	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	๑ ชุด	- แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	←			ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๘ ครุภัณฑ์สำรวจ						
เครื่อง GPS	๑ เครื่อง	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←	ผู้อำนวยการกอง	-	ทุกครั้งที่ใช้งาน
		- แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	←			ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๙ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง						
เครื่องสกัดคอนกรีต เครื่องปั้มน้ำ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๑ เครื่อง	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←	ผู้อำนวยการกอง	-	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	←			ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๑ เครื่อง					
๑๐ ครุภัณฑ์การเกษตร						
เครื่องปั้มน้ำสารเคมี	๔ เครื่อง	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←	ผู้อำนวยการกอง	-	ทุกครั้งที่ใช้งาน
		- แก้ไขข้อขัดข้องซ่อมบำรุง	←			ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

[illegible]