



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา^๑
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วยในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซม ให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

N

(นายชัย ลุทธวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔											ผู้ดูแลพื้นที่	หน่วยงาน	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																	
	เติ๊ะทำงาน เก้าอี้สำนักงาน ตู้เอกสาร	๒๗ ตัว ๒๘ ตัว ๒๕ ตู้	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดผุนให้สะอาด	↔												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมน้ำเชื่อม
	เครื่องปรับอากาศ	๙ ตัว	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง - เติมน้ำยาแอล.อาร์ และเช็คสภาพ - ซ่อมแซมน้ำเชื่อม	↔						↔	↔	↔	↔	↔	↔	ฝ่ายติดตาม	กองยุทธศาสตร์ฯ	๒ ครั้ง / ปี
	ครุภัณฑ์สำนักงานอื่น ๆ		ตรวจประจำปีฯ ละ ๑ ครั้ง	↔												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์	๓๗ เครื่อง	- กำจัดผุนภายในเครื่อง - ตรวจสอบสภาพภายในเครื่อง - ซ่อมแซมน้ำเชื่อม	↔					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	ทุก ๖ เดือน
	เครื่องพิมพ์	๒๕ เครื่อง	- ทำความสะอาดทุก ๖ เดือน - ซ่อมแซมน้ำเชื่อม	↔					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	ซ่อมแซมน้ำเชื่อม
	เครื่องสำรองไฟ เครื่องสแกนเนอร์	๒๒ เครื่อง ๕ เครื่อง	- แก้ไขข้อบกพร่อง / ซ่อมบำรุง	↔					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	ซ่อมแซมน้ำเชื่อม
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อื่น ๆ		ตรวจประจำปีฯ ละ ๑ ครั้ง	↔					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	
๓	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																	
	รถยนต์ส่วนกลาง - กช ๒๕๕ พะเยา - กค ๓๖๕ พะเยา	๒ คัน	- ทำความสะอาดทุก ๓ เดือน - เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง - ซ่อมแซมน้ำเชื่อม	↔					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นายนเรศ รักเหลา นายสมบัติ เชี่ยงเหิน	กองยุทธศาสตร์ฯ	ตามระยะเวลาการบำรุงรักษา
๔	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																	
	ตู้เย็น เครื่องทำความเย็น	๑ เครื่อง ๑ เครื่อง	- ทำความสะอาดทุก ๓ เดือน - ซ่อมแซมน้ำเชื่อม	↔					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ฝ่ายติดตามฯ	กองยุทธศาสตร์ฯ	ซ่อมแซมน้ำเชื่อม
๕	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																	
	โทรทัศน์	๒ เครื่อง	- ทำความสะอาดทุก ๓ เดือน - ซ่อมแซมน้ำเชื่อม	↔					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ฝ่ายสื่อสารฯ ฝ่ายติดตามฯ	กองยุทธศาสตร์ฯ	ซ่อมแซมน้ำเชื่อม
๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
	เครื่องปรับอากาศ	๕ ตัว	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง - เติมน้ำยาแอล.อาร์ และเช็คสภาพ - ซ่อมแซมน้ำเชื่อม	↔					↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	หน่วยตรวจสอบภายใน	๒ ครั้ง / ปี	

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดชื่อแม่นยำ/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘											ผู้ดูแลพัสดุ	หน่วยงาน	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.			
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์	๕ เครื่อง	- กำจัดผู้คนภายในเครื่อง - ตรวจสอบสภาพภายในเครื่อง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	หน่วยตรวจสอบภายใน	ทุก ๖ เดือน
	เครื่องพิมพ์	๕ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง - ตรวจสอบหมึกพิมพ์	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	หน่วยตรวจสอบภายใน	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์																	
	กล้องจุลทรรศน์	๑ เครื่อง	- ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน	↔					↔							ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	กองการศึกษาฯ	ดูแลรักษาก่อนใช้งาน
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
	โต๊ะทำงาน เก้าอี้สำนักงาน ตู้เอกสาร	๒๐ ตัว ๒๐ ตัว ๑๐ ตัว	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดผุ่นให้สะอาด	↔					↔							ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กองการศึกษาฯ	ดูแลรักษาก่อนใช้งาน
	เครื่องปรับอากาศ - อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ฯ - สนามกีฬา จ.พะเยา - สนามกีฬา อบจ.พะเยา	๒๕ เครื่อง ๑๖ เครื่อง ๒ เครื่อง	- ดูแลเช็ดผุ่นให้สะอาด - ซ่อมแซม บำรุงรักษา ^{ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาเคมี}	↔					↔							ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กองการศึกษาฯ	ดูแลรักษาก่อนใช้งาน
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์	๑๒ เครื่อง ๑๑ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดภายในเครื่อง - หากมีข้อขัดข้อง นำส่งให้ซ่่าง ^{ผู้เชี่ยวชาญ ทำการซ่อมแซม}	↔					↔							ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กองการศึกษาฯ	ดูแลรักษาก่อนใช้งาน
๔	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																	
	ตู้เย็น เครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย เครื่องตัดหญ้าแบบนั่งขับ	๑ เครื่อง ๔ เครื่อง ๒ เครื่อง	- ดูแลเช็ดผุ่นให้สะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองการศึกษาฯ	ดูแลรักษาก่อนใช้งาน
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
	โต๊ะทำงาน เก้าอี้สำนักงาน ตู้เอกสาร	๑๙ ตัว ๒๕ ตัว ๑๐ ตัว	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดผุ่นให้สะอาด	↔					↔							ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	ดูแลรักษาก่อนใช้งาน
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์	๑๓ เครื่อง ๑๐ เครื่อง	- กำจัดผู้คนภายในเครื่อง - ดูแลเช็ดผุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดช่องแฉม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔										ผู้ดูแลพัสดุ	หน่วยงาน	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	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																	
	ชุดติดไฟ กล้องประชุมทางไกล	๒ ชุด	- สำเนาติดผนังภายในเครื่อง - ดูแลเช็คผู้ให้เช่าออด - ตรวจสอบภาพก่อนใช้งาน	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	ช่องแฉมเมื่อชำรุด
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
	โต๊ะทำงาน เก้าอี้สำนักงาน ตู้เอกสาร พัดลม	๓ ตัว ๒ ตัว ๓ ตู้ ๕ ตัว	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็คผู้ให้เช่าออด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→	ฝ่ายควบคุมและจัดการ สิ่งแวดล้อม/ ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
	กล้องวงจรปิด	๘ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→	ฝ่ายควบคุมและจัดการ สิ่งแวดล้อม/ ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
๓	ครุภัณฑ์การศึกษา																	
	จักรยานยืดกระสอบ	๕ เครื่อง	- ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน - ดูแลเช็คผู้ให้เช่าออด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→	ฝ่ายควบคุมและจัดการ สิ่งแวดล้อม/ ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน - ทุกวัน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
๔	ครุภัณฑ์การเกษตร																	
	เครื่องสูบน้ำ เครื่องสับปะรดดึง-วัชพืช เครื่องยืดกระสอบ เครื่องป่นวัตถุดับวัชพืช เครื่องซั่งแบบคานเลื่อน เครื่องซั่งแบบคาน	๑ เครื่อง ๑ เครื่อง ๑ เครื่อง ๑ เครื่อง ๒ เครื่อง ๑ เครื่อง	- ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน - ดูแลเช็คผู้ให้เช่าออด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→	ฝ่ายควบคุมและจัดการ สิ่งแวดล้อม/ ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน - ทุกวัน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดชื่อ/ชื่อ/บาร์โค้ด	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔										ผู้ดูแลพัสดุ	หน่วยงาน	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.			
๕	ครุภัณฑ์โรงจอด																	
	สว่านไฟฟ้า	๑	เครื่อง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←										→	ฝ่ายควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม/ ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน
	สว่านโรคตี่	๑	เครื่อง	- ดูแลเช็คผุนให้สะอาด	←										→			- ทุกวัน
	สว่านพร้อมมอเตอร์	๑	เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←										→			- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	ตู้เขื่อนไฟฟ้า	๑	ตู้															
	เครื่องเจียรไฟฟ้า	๑	เครื่อง															
	เครื่องไฟเบอร์ตัดเหล็ก	๑	เครื่อง															
	ปากกาจับงานเหล็ก	๑	ตัว															
	เครื่องควบคุมความเร็ว	๒	เครื่อง															
	เครื่องควบคุมความเร็วมอเตอร์	๑	เครื่อง															
	หัวตัดแก๊ส	๑	ชุด															
	ชุดสายพานสำหรับบุญเช้าเครื่อง	๑	เครื่อง															
	สายพานสำหรับบุญเช้า	๑	เครื่อง															
	เครื่องผลิตปุ๋ย	๒	ชุด															
๖	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและชนสั่ง																	
	รถยกตีบีค้อพ อีซูซุ	๑	คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←										→	ฝ่ายควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม/ ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน
	กป ๗๙๓๗			- ดูแลเช็คผุนให้สะอาด	←										→			- ทุกวัน
	รถดัมเบอร์	๑	คัน	- ตรวจเช็คระยะทางตามกำหนด	←										→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๐๕๖-๐๓๗-๕๐-๐๐๑			-เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตาม	←										→			
	รถดัมเบอร์	๑	คัน	ระยะทาง	←										→			
	๐๕๖-๐๓๗-๕๐-๐๐๒			-แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←										→			
	รถตักวัสดุ ยันมาร์ (รถถัง)	๑	คัน															
	๐๕๖-๐๓๗-๕๐-๐๐๐๑																	
	รถตักวัสดุ ยันมาร์ (รถถัง)	๑	คัน															
	๐๕๖-๐๓๗-๕๐-๐๐๐๒																	
	รถยก โตโยต้า รถโฟล์คลิฟท์	๑	คัน															
	๐๕๖-๐๑๔-๕๐-๐๐๐๑																	
๗	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและชนสั่ง																	
	รถยกตีไประสำนักงาน เลขฯ ๐๘๖ - บพ - ๖๐๒๑ พะ夷ฯ	๑	คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←										→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
				- ตรวจสอบตามระยะทางที่กำหนด	←										→			
				- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตาม	←										→			
				ระยะทาง	←										→			

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดช่องแขม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘										ผู้ดูแลพัสดุ	หน่วยงาน	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.			
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	
	- เครื่องคอมพิวเตอร์	๑๕ เครื่อง	- กำจัดผู้นำภายในเครื่อง - ตรวจเช็คไฟเวอร์ชัพพลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	- ทุก ๖ เดือน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องบินเทอร์	๑๔ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องสำอางไฟฟ้า	๑๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																	
	- เครื่องขยายเสียง	๔ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องบันทึกเสียง	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องตัวตี	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ทีวี	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- กล้องถ่ายรูป	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- โปรเจคเตอร์	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- จอรับภาพมอเตอร์ไฟฟ้า	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องบล็อกสัญญาณ	๑ ชุด	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																	
	- ตู้เย็น	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องบันทึกเสียง	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
	- โต๊ะทำงาน	๑๙ ตัว	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เก้าอี้	๑๒๓ ตัว	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ตู้เก็บเอกสาร	๒๑ ตู้	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ชุดรับแขก	๕ ชุด	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องโทรทัพ	๕ ชุด	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องโทรศัพท์	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องพิมพ์ดีด	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องปรับอากาศ	๒๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์																	
	กล้องจุลทรรศน์	๑ ตัว	- ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน													ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	กองการศึกษา	

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดชื่อแม่แบบ/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘										ผู้ดูแลพื้นที่	หน่วยงาน	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.			
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
	โต๊ะทำงาน เก้าอี้สำนักงาน ตู้เอกสาร เครื่องปรับอากาศ - อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ - สนามกีฬาจักรยาน - สนามกีฬา อบจ. พะเยา	๒๐ ตัว ๒๐ ตัว ๑๐ ตัว ๒๕ เครื่อง ๑๖ เครื่อง ๒ เครื่อง	- ซ่อมแซมการซ่อมบำรุงปี - ดูแลเช็ดผิวน้ำฝน - ดูแลเช็ดผิวน้ำฝน - ซ่อมแซม บำรุงรักษา ล้างทำความสะอาด ความสะอาด แผ่นกระดาษ	↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔ ↔												ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ	กองการศึกษา	บำรุงรักษา ซ่อมแซมน้ำฝน ชำรุด ๑ ครั้ง/ปี
๓	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์	๑๒ เครื่อง ๑๑ เครื่อง	- ดูแลรักษาความสะอาดภายนอก เครื่อง - หากมีข้อด้อยซึ่งน้ำส่างให้ซ่่าง	↔ ↔ ↔ ↔												ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กองการศึกษา	บำรุงรักษา / ซ่อมแซมน้ำฝน
๔	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																	
	ตู้เย็น เครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย เครื่องตัดหญ้าแบบนั่งขับ	๑ เครื่อง ๙ เครื่อง ๒ เครื่อง	- ดูแลเช็ดผิวน้ำฝน - ซ่อมแซมการซ่อมบำรุงปี	↔ ↔ ↔												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองการศึกษา	บำรุงรักษา / ซ่อมแซมน้ำฝน
๕	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																	
	รถยนต์ส่วนกลาง - บก ๖๐๒๒ พะเยา - บค ๑๘๒๑ พะเยา	๑ คัน ๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ตรวจสภาพตามระยะทางที่กำหนด - ซ่อมแซม บำรุงรักษาตามระยะทาง	↔ ↔ ↔												ผู้อำนวยการกอง	กองการศึกษา	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะทาง - ซ่อมแซมบำรุงรักษา เมื่อชำรุด
๖	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊ค [*] เครื่องพิมพ์/เครื่องปรินต์เตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องสำรองไฟ	๒๑ เครื่อง ๒ เครื่อง ๒๖ เครื่อง ๒ เครื่อง ๒๐ เครื่อง	- กำจัดผิวน้ำฝนในเครื่อง - ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย - แก้ไขข้อด้อยซึ่งข้อง / ซ่อมบำรุง	↔ ↔ ↔ ↔ ↔											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษาทุก ๖ เดือน ซ่อมแซมน้ำฝน	

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดชื่อและที่อยู่	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗											ผู้ใช้ครุภัณฑ์	หน่วยงาน	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.			
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
	โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ชุดรับแขก กล้องถ่ายรูป เครื่องทำลายเอกสาร	๒๓ ตัว ๓๕ ตัว ๓๕ ตัว ๑ ชุด ๑ อัน ๑ เครื่อง	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดผู้น้ำให้สะอาด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมน้ำเข้ารุด
	เครื่องปรับอากาศ	๘ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง - เดินนำสายแอร์ และเช็คสภาพ - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา ๒ ครั้ง/ปี ซ่อมแซมน้ำเข้ารุด
๓	ครุภัณฑ์yanพานหนาและชนส่ง																	
	รถยนต์ใช้ประจำ กองพัสดุ ทะเบียน กท-๔๗๙๘ พะเยา	๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ตรวจสอบระยะทางที่กำหนด - เปรียบเทียบและอะไหล่ตาม ระยะเวลา	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	นาย วิชัย จอมเอี้ย	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมน้ำเข้ารุด
๔	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																	
	เตาผู้เชื้อเพลิง	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง - ทำความสะอาด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมน้ำเข้ารุด
๕	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																	
	ทีวี	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง - ทำความสะอาด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมน้ำเข้ารุด
๖	ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
	โต๊ะทำงานเก้า เก้าอี้สำนักงาน ตู้	๑๑ ตัว ๑๑ ตัว ๖ ตู้	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดผู้น้ำให้สะอาด	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองช่าง	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมน้ำเข้ารุด
	เครื่องปรับอากาศ	๘ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองเดิม - เดินนำสายแอร์ และตรวจสอบเช็คสภาพ - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองช่าง	๒ ครั้ง/ปี
	ครุภัณฑ์สำนักอื่นๆ		- ตรวจประจำปี ๆ ละ ๑ ครั้ง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองช่าง	๒ ครั้ง/ปี

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดชื่อแม่ข่าย/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘											ผู้ดูแลพัสดุ	หน่วยงาน	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	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์	๗ เครื่อง	- ก้าจัดผู้นำภายในเครื่อง - ตรวจสอบอุปกรณ์ - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองช่าง	ทุก ๖ เดือน
	เครื่องพิมพ์ เครื่องสำรองไฟ	๖ เครื่อง ๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔											↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองช่าง	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																	
	รถเกลี่ยดิน - ดช-๖๘๘ พะเยา	๑ คัน	- ยกเครื่องใหม่ เปลี่ยนชุดกรอง เครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ชุดกรอง อากาศ ระบบไฟ ระบบไฮดรอลิกส์ แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ ระบบช่วงล่าง	↔											↔	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถเกลี่ยดิน - ดช-๓๗๔ พะเยา	๑ คัน	- ซ่อมระบบเครื่องยนต์ เช็คระบบ ปั๊มหัวดีฟฟ้า - เปลี่ยนแบตเตอรี่	↔											↔	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมบำรุงรักษา
	รถเกลี่ยดิน - ดช-๒๙๘ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมัน เชื้อเพลิง ชุดกรองอากาศ ระบบไฟ ระบบไฮดรอลิกส์ ระบบไฮดรอลิกส์ แบตเตอรี่ ระบบช่วงล่าง เปลี่ยนยาง ชุดปรับเกรด	↔											↔	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถแทรคเตอร์ - ด๐-๕๐๔๓ - ด๐-๕๐๔๔ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมัน เชื้อเพลิง ชุดกรองอากาศ ระบบไฟ ระบบไฮดรอลิกส์ ระบบไฮดรอลิกส์ แบตเตอรี่ ระบบช่วงล่าง เปลี่ยนยางใหม่	↔											↔	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถแทรคเตอร์ - ด๑-๐๔๗ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมัน เชื้อเพลิง ชุดกรองอากาศ ระบบไฟ ระบบไฮดรอลิกส์ ระบบไฮดรอลิกส์ แบตเตอรี่ ระบบช่วงล่าง เปลี่ยนยางใหม่	↔											↔	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดชื่อชิ้นและบารุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗											ผู้ดูแลพัสดุ	หน่วยงาน	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.			
	รถแบคโดย - ตค-๔๔๔๒ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมัน เชื้อเพลิง แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ เปลี่ยนชุดลูกปืน มอเตอร์ตัวเดิน เปลี่ยนชุดช่วงล่าง	←											→	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถแบคโดย - ตค-๓๔๔๗ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมัน เชื้อเพลิง แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ เปลี่ยนชุดโลริ่ง ชุดวัลว์ปั๊มไฮดรอลิกส์ เปลี่ยนชุดระบบเครื่องยนต์ ระบบ	←											→	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถแบคโดย - ต-๐๖๖๙ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุด กรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ เปลี่ยนชุดมอเตอร์ตัวเดิน ชุดช่องระบบออกกฎหมาย ระบบไฟฟ้า เปลี่ยน	←											→	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถแบคโดย - ตค-๒๖๒ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุด กรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ เปลี่ยนชุดมอเตอร์ตัวเดิน ชุดช่องระบบออกกฎหมาย ระบบไฟฟ้า เปลี่ยน	←											→	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบรรทุกเท้าย - ๘๐-๗๗๐๕ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุด กรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ช่องระบบบันไดน้ำ เชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค	←											→	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบรรทุกเท้าย - ๘๐-๗๗๐๖ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุด กรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไฮดรอลิกส์ระบบออก	←											→	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบรรทุกเท้าย - ๘๑-๐๔๐๔ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุด กรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไฮดรอลิกส์ระบบออก	←											→	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบรรทุกเท้าย - ๘๐-๔๐๑๕ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุด กรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไฮดรอลิกส์ระบบออก	←											→	หัวหน้าฝ่าย เครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนด ระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดชื่อและบารุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘											ผู้ดูแลพัสดุ	หน่วยงาน	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.			
	รถบดสันสะเทือน - ถก-๑๕ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไอดรอลิกส์ระบบบอกดอยกด้ม เปลี่ยนน้ำมันไอดรอลิกส์	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบดสันสะเทือน - ถข-๘๗ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไอดรอลิกส์ระบบบอกดอยกด้ม เปลี่ยนน้ำมันไอดรอลิกส์	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบดสันสะเทือน - ถก-๖๔ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไอดรอลิกส์ระบบบอกดอยกด้ม เปลี่ยนยาง ๒ เส้น	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถขุดตัก - ตค-๔๕๖๓ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไอดรอลิกส์	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบรรทุกน้ำ - ๘๐-๔๕๕๑ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ชุดซีลระบบบอกดักไอดรอลิกส์	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถเกลี่ยดิน - ตค-๒๘๙ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ชุดซีลระบบบอกดักไอดรอลิกส์ ระบบแอร์ เปลี่ยนชุดปรับเกรด ชุด	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยกต์ - บฉ-๒๕๖๗ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง - ซ่อมระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถขุดดินตะขاب - ตค-๗๑๗๒ พะ夷า	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ชุดซีลระบบบอกดักไอดรอลิกส์	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดชื่อชิ้นและบารุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔											ผู้ดูแลพัสดุ	หน่วยงาน	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.			
	รถยนต์ - บค-๕๑๑๑ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิงระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมนิ่อชารุด
	รถยนต์ - กข-๙๒๙ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิงระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ระบบแอร์	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมนิ่อชารุด
	รถยนต์ - กท-๖๐๗๗ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิงระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมนิ่อชารุด
	รถยนต์ - ม-๐๘๘๘ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิงระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า เปลี่ยนแบตเตอรี่	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมนิ่อชารุด
	รถเครน - ฉ๐-๕๓๓๑ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิงระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมนิ่อชารุด
	รถขุดดินดอนขับ - ตค-๒๘๗๗ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง เปลี่ยนชุดมอยเตอร์หัวเดิน ชุดช่วงล่าง	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมนิ่อชารุด
	รถยนต์ - กก-๔๔๔๔ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เช็ครอบบแอร์ เปลี่ยนท่อปั๊มน้ำฝน ตรวจสอบเช็คช่วงล่าง เช็ครอบบแอร์	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมนิ่อชารุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดชื่อชิ้นและบารุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔											ผู้ดูแลพัสดุ	หน่วยงาน	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.			
	รถยนต์ - กข-๒๙๘๘๘ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เที่ยวระบบแอร์ เปลี่ยนที่ปั๊มน้ำฝน ตรวจเช็คช่วงล่าง เที่ยวระบบแอร์ เปลี่ยนแทรรถ	↔											↔	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
	โต๊ะทำงาน เก้าอี้สำนักงาน ชุดเข้า เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเจาะกระดาษไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ ตู้เก็บเอกสารภูมิภาค ตู้เก็บเอกสาร	๒๗ ตัว ๒๗ ตัว ๖ ตู้ ๑ ตัว ๒ ตัว ๖ ตัว ๖ ตู้ ๒๐	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	↔											↔	ผู้ใช้งาน	กองคลัง	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องปรับอากาศ	๖ เครื่อง	- ถังทำความสะอาดแผ่นกรองเดิม - เติมน้ำยาแอร์และตรวจเช็คสภาพ - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔											↔	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองซ่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสำรองไฟ เครื่องพิมพ์เช็ค ^๑ เครื่องสแกนเนอร์	๒๖ เครื่อง ๖๐ เครื่อง ๒๖ เครื่อง ๑ เครื่อง ๕ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจเช็คพาวเวอร์ชัพพลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง - ทำความสะอาด	↔				↔							↔	ผู้ใช้งาน	กองคลัง	ทุก ๖ เดือน ทุก ๖ เดือน ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	ครุภัณฑ์yanพานพาหนะและขนส่ง																	
	รถยนต์ล้วนกลาง - กข ๔๗๘๘ พะเยา	๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้ - ตรวจตามระยะเวลาที่กำหนด - เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะเวลา	↔				↔							↔	พนักงานขับรถ	กองคลัง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะเวลา - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดชื่อ/ชื่อ/บารุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	หน่วยงาน	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	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																		
	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๙	เครื่อง	- กำจัดผู้นโยบายในเครื่อง	◀											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องพิมพ์	๓๓	เครื่อง	- ตรวจเช็คยุปกรณ์	◀											▶			
	เครื่องสำรองไฟ	๒๔	เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	◀											▶			
	คอมพิวเตอร์โนํตบุ๊ค	๓	เครื่อง		◀											▶			
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
	โต๊ะทำงาน	๗๙	ตัว	- ดูแลเช็ดผู้ให้สะอาด	◀											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	โทรศัพท์	๖๔	เครื่อง	- ซ่อมแซมการซ่อมรุ่นระหว่างปี	◀											▶			
	เดินที่ผ้าใบ	๒๗	หลัง		◀											▶			
	เครื่องขยายเสียง	๑	เครื่อง		◀											▶			
	พัดลม	๒๔	เครื่อง		◀											▶			
	เครื่องตัดหญ้า	๑๐	เครื่อง		◀											▶			
	จอแสดงผลติดตั้ง LED	๑	เครื่อง		◀											▶			
	ชุดรับแขก	๑	ชุด		◀											▶			
	เครื่องโปรเจคเตอร์	๑	เครื่อง		◀											▶			
	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ	๖	ชุด		◀											▶			
	ชั้นโชว์สินค้าพื้นกระโจก	๑	หลัง		◀											▶			
	ผ้าทำความสะอาดเย็น	๒	หลัง		◀											▶			
	โต๊ะพับ	๒๐	ตัว		◀											▶			
	เก้าอี้	๕๖	ตัว		◀											▶			
	ผ้าเก็บเอกสาร	๓๑	ตัว		◀											▶			
	เครื่องปรับอากาศ	๑๕	เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองเคมี - เติมน้ำยาแอลร์และตรวจสอบเชิงสภาพ - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	◀										▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
๓	ครุภัณฑ์妍านพาหนะและขนส่ง																		
	เรือ ก้าม	๒	ลำ	- ซ่อมแซมการซ่อมรุ่นระหว่างปี	◀											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เรือท้องบน	๑	ลำ		◀											▶			
	รถบรรทุกเท้ายี่ห้อ	๑	คัน	- ซ่อมแซมการซ่อมรุ่นระหว่างปี	◀											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยกต์	๖	คัน	- เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง	◀											▶			
	รถบรรทุกน้ำ	๒	คัน		◀											▶			
๔	ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง																		
	รถยกต์ดับเพลิง	๒	คัน	- ซ่อมแซมการซ่อมรุ่นระหว่างปี - เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง	◀											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดชื่อและที่อยู่/บารุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	หน่วยงาน	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.				
๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																		
	เครื่องซื้อกาแฟ เครื่องบดกาแฟ ถังต้มน้ำไฟฟ้า	๓ เครื่อง	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	◀												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมน้ำเชื่อม
		๓ เครื่อง	- เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง	◀												▶			
๖	ครุภัณฑ์การเกษตร																		
	เครื่องดึงอุปกรณ์ เครื่องสูบน้ำ	๙ เครื่อง	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	◀												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมน้ำเชื่อม
		๑ ล้ำ																	
๗	ครุภัณฑ์อื่นๆ																		
	กรอบรูป แป้นหมุนแต่งเมือง แป้นหมุนไฟฟ้า เตาเผาเซรามิก พัดลมเพดาน	๗ อัน	- ดูแลเช็ดผุ่นให้สะอาด	◀												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมน้ำเชื่อม
		๑ ตัว																	
		๑ ตัว																	
		๑ เครื่อง																	
		๑ เครื่อง																	
๘	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																		
	โทรศัพท์ กล้องประชุมทางไกล	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็ดผุ่นให้สะอาด	◀												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมน้ำเชื่อม
		๑ เครื่อง																	
	กล้องถ่ายรูป	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็ดผุ่นให้สะอาด	◀												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมน้ำเชื่อม
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	◀												▶			
๙	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ																		
	ชุดไมโครโฟนไร้สายพร้อมอุปกรณ์ สัญญาณไฟวิบวน	๑ ชุด	- ดูแลเช็ดผุ่นให้สะอาด	◀												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมน้ำเชื่อม
		๑ ชุด																	
๑๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
	โต๊ะทำงาน โต๊ะคอมพิวเตอร์ เก้าอี้	๑๗ ตัว	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	◀												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองเจ้าหน้าที่	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมน้ำเชื่อม
		๑๐ ตัว	- ทำความสะอาดสม่ำเสมอ	◀												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
		๒๐ ตัว	- ปัดผุ่น/เช็ดทำความสะอาด	◀												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	ตู้เอกสาร (เหล็ก)	๑๑ ตู้															ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	ตู้เอกสาร (บานเลื่อน)	๑๖ ตู้															ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	ตู้เหล็ก ๕ ลิ้นชัก	๖ ตู้															ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	เครื่องปรับอากาศ	๕ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง	◀												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
			- เทมน้ำยาแอร์/ล้างแอร์	◀												▶	ผู้ใช้บริหาร		
			- น้ำซึม	◀												▶			

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดชื่อ/ชื่อ/ชื่อแม่แบบ/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔											ผู้ดูแลพัสดุ	หน่วยงาน	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.			
๒	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์	๑๖	เครื่อง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง - ลง windows ใหม่ - กำจัดฟุ้นภายในเครื่อง	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองเจ้าหน้าที่	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมนี้อยู่รุด
	เครื่องปรินเตอร์	๑๕	เครื่อง - ตรวจสอบข้อขัดข้อง	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	เครื่องสำรองไฟ	๑๒	เครื่อง - ปิดเครื่องทุกครั้งหลังใช้งาน - ตรวจสอบแบตเตอรี่เป็นประจำ	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	เครื่องอ่านบัตรอนุกประสงค์	๑	เครื่อง - บันทึกผู้เข้า/ออก ให้สะอาด	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	▶	ฝ่ายส่งเสริมฯ		
	เครื่องสแกนลายนิ้วมือ	๔	เครื่อง - บันทึกผู้เข้า/ออก ให้สะอาด	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	▶	ฝ่ายบริหารฯ		
	เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกฯ	๑	เครื่อง - บันทึกผู้เข้า/ออก ให้สะอาด	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	▶	ฝ่ายบริหารฯ		
	เครื่องบันทึกเสียง	๑	เครื่อง - ตรวจสอบการทำงานทึกเสียงเป็นประจำ	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	▶	ฝ่ายวิจัยฯ		
	เครื่องเจาะกระดาษไฟฟ้า	๑	เครื่อง - ประจำ - ปัดฝุ่น/เช็ด ให้สะอาด	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	◀	▶	ฝ่ายวิจัยฯ		