

ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษาการตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซม ให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายธวัช สุทธวงค์)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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	**ครุภัณฑ์สำนักงาน**																	
	โต๊ะทำงาน เก้าอี้สำนักงาน ตู้เอกสาร	๓๘ ตัว ๔๓ ตัว ๒๗ ตู้	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องปรับอากาศ	๙ ตัว	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง - เติมน้ำยาแอร์ และเช็คสภาพ - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด							←					→	ฝ่ายติดตาม	กองยุทธศาสตร์ฯ	๒ ครั้ง / ปี
	ครุภัณฑ์สำนักงานอื่น ๆ		ตรวจประจำปีๆ ละ ๑ ครั้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	
๒	**ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์**																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์	๓๙ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจเช็คสภาพภายในเครื่อง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด					←					→			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	ทุก ๖ เดือน
	เครื่องพิมพ์	๒๗ เครื่อง	- ทำความสะอาด ทุก ๖ เดือน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด					←					→			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องสำรองไฟ	๑๙ เครื่อง	- แก้ไขข้อบกพร่อง /ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องสแกนเนอร์	๔ เครื่อง	- แก้ไขข้อบกพร่อง /ซ่อมบำรุง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อื่น ๆ		ตรวจประจำปีๆ ละ ๑ ครั้ง	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองยุทธศาสตร์ฯ	
๓	**ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง**																	
	รถยนต์ส่วนกลาง - กธ ๒๕๕ พะเยา - กค ๓๖๕๕ พะเยา	๒ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ตรวจเช็คตามระยะทางที่กำหนด - เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามกำหนด - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	←											→	สิบเอกสมภพ แซ่ม พุกพันธุ์ นายเกียรติภูมิ บัวแดง	กองยุทธศาสตร์ฯ	ตวจตามระยะเวลาการบำรุงรักษา
๔	**ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว**																	
	ตู้เย็น	๑ เครื่อง	- ทำความสะอาดทุก ๓ เดือน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด				→	←	→				→		→	ฝ่ายติดตามฯ	กองยุทธศาสตร์ฯ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕	**ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่**																	
	โทรทัศน์	๒ เครื่อง	- ทำความสะอาดทุก ๓ เดือน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด				→	←	→				→		→	ฝ่ายสถิติฯ ฝ่ายติดตามฯ	กองยุทธศาสตร์ฯ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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	**ครุภัณฑ์สำนักงาน**																	
	- โต๊ะทำงาน - เก้าอี้ทำงาน - ตู้	๖ ตัว ๖ ตัว ๖ ตู้	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	หน่วยตรวจสอบภายใน	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องปรับอากาศ	๑ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง - เติมน้ำยาแอร์ และเช็คสภาพ - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด										←		→	หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	๒ ครั้ง / ปี
	- เครื่องทำลายเอกสาร	๑ เครื่อง	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด	←											→	หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ครุภัณฑ์สำนักงานอื่นๆ		- ตรวจประจำปีๆ ละ ๑ ครั้ง	←											→			
๒	**ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์**																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์	๖ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔						↔						นางสาวสุพัตรา นายเอกรัตน์ นางกรรณิกา นายคามิน น.ส.กาญจนา นายธานินทร์	หน่วยตรวจสอบภายใน	ทุก ๖ เดือน
	เครื่องคอมพิวเตอร์ (โน๊ตบุ๊ก)	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องพิมพ์	๖ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง - ตรวจเช็คหมึกพิมพ์	←											→	นางสาวสุพัตรา นายเอกรัตน์ นางกรรณิกา นายคามิน น.ส.กาญจนา นายธานินทร์	หน่วยตรวจสอบภายใน	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องสำรองไฟ	๖ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง - ตรวจเช็คหมึกพิมพ์	←											→	นางสาวสุพัตรา นายเอกรัตน์ นางกรรณิกา นายคามิน น.ส.กาญจนา นายธานินทร์	หน่วยตรวจสอบภายใน	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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	**ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์**																	
	กล้องจุลทรรศน์	๑ เครื่อง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - หากมีข้อขัดข้อง นำส่งให้ช่าง ผู้เชี่ยวชาญ ทำการซ่อมแซมบำรุงรักษา	←											→	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	กองการศึกษาฯ	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องแวนเดอร์กราฟ	๒ เครื่อง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - หากมีข้อขัดข้อง นำส่งให้ช่าง ผู้เชี่ยวชาญ ทำการซ่อมแซมบำรุงรักษา	←											→	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	กองการศึกษาฯ	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	**ครุภัณฑ์สำนักงาน**																	
	โต๊ะทำงาน เก้าอี้สำนักงาน ตู้เก็บเอกสาร เครื่องปรับอากาศ	๒๐ ตัว ๒๐ ตัว ๑๐ ตัว ๔๖ ตัว	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด - ซ่อมแซม บำรุงรักษา ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองเดิม - หากมีข้อขัดข้องให้ช่างผู้เชี่ยวชาญทำการซ่อมแซมบำรุงรักษา	←											→	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายส่งเสริมการกีฬาและสันทนาการ	กองการศึกษาฯ	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด ๑ ครั้ง / ปี
๓	**ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์**																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์	๑๒ เครื่อง ๑๑ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดภายนอกเครื่อง - หากมีข้อขัดข้อง นำส่งให้ช่าง ผู้เชี่ยวชาญ ทำการซ่อมแซมบำรุงรักษา	←											→	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กองการศึกษาฯ	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔	**ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว**																	
	ตู้เย็น เครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย เครื่องตัดหญ้าแบบนั่งขับ	๑ เครื่อง ๕ เครื่อง ๒ เครื่อง	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด - หากมีข้อขัดข้อง นำส่งให้ช่าง ผู้เชี่ยวชาญทำการซ่อมแซม	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองการศึกษาฯ	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕	**ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง**																	
	รถยนต์ส่วนกลาง - บพ ๖๐๒๒ พะเยา - บค ๑๘๒๑ พะเยา - กข ๒๑๑๒ พะเยา	๑ เครื่อง ๕ เครื่อง ๒ เครื่อง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ตรวจสภาพตามระยะทางที่กำหนด - ซ่อมแซม บำรุงรักษาตามระยะทาง	←										→	→	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองการศึกษาฯ	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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	**ครุภัณฑ์สำนักงาน**																	
	โต๊ะทำงาน	๒๐ ตัว	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เก้าอี้ทำงาน	๒๙ ตัว	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	ตู้เอกสาร	๑๒ ตู้																
	โต๊ะพับอเนกประสงค์	๒ ตัว																
๒	**ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์**																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์	๒๒ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง	↔						↔						ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	- ทุก ๖ เดือน
	เครื่องพิมพ์	๑๘ เครื่อง	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		- ทุกวัน
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	**ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่**																	
	ชุดลำโพง	๑ ชุด	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน
	กล้องประชุมทางไกล	๙ ชุด	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
๔	**ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์**																	
	เครื่องวัดความดันโลหิต	๒๕๐ เครื่อง	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน
	เครื่องผลิตออกซิเจน	๓๐ เครื่อง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			- ทุกวัน
	เตียงผู้ป่วย	๙ เตียง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องช่วยเดิน	๑๐ อัน																
๕	**ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง**																	
	รถยนต์ส่วนกลาง บพ	๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้อำนวยการกอง/	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน
	๖๐๒๐ พะเยา		- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	พนักงานขับรถยนต์		- ทุกวัน
			- ตรวจเช็คระยะทางตามกำหนด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			-เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
			-แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
๑	**ครุภัณฑ์สำนักงาน**																	
	โต๊ะทำงาน	๓ ตัว	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ฝ่ายควบคุมและ	กองสาธารณสุขฯ	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เก้าอี้ทำงาน	๒ ตัว	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	จัดการสิ่งแวดล้อม/		
	ตู้เอกสาร	๓ ตัว	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	โต๊ะพับอเนกประสงค์	๔ ตัว																
๒	**ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์**																	
	กล้องวงจรปิด	๘ ตัว	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ฝ่ายควบคุมและ	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน
	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	จัดการสิ่งแวดล้อม/		- ทุกวัน
	เครื่องพิมพ์ Multifunction	๑ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง	↔						↔						ผู้ใช้ครุภัณฑ์		- ทุก ๖ เดือน
	แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้ง																	
	ถังพิมพ์ (Lnk Tank printer)																	

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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	**ครุภัณฑ์การศึกษา**																	
	จักรเย็บกระสอบ	๔ เครื่อง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ฝ่ายควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม/ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน - ทุกวัน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔	**ครุภัณฑ์การเกษตร**																	
	เครื่องสูบน้ำ เครื่องสับย่อยวัตถุดิบ-วัชพืช เครื่องเย็บกระสอบ เครื่องป่นวัตถุดิบวัชพืช เครื่องชั่งแบบคานเลื่อน เครื่องชั่งแบบคาน เครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง	๑ เครื่อง ๑ เครื่อง ๑ เครื่อง ๑ เครื่อง ๒ เครื่อง ๑ เครื่อง ๑ เครื่อง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ฝ่ายควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม/ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน - ทุกวัน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕	**ครุภัณฑ์โรงงาน**																	
	สว่านไฟฟ้า สว่านโรตารี่ สว่านพร้อมมอเตอร์ ตู้เชื่อมไฟฟ้า เครื่องเจียรไฟฟ้า เครื่องไฟเบอร์ตัดเหล็ก ปากกาจับงานเหล็ก เครื่องควบคุมความเร็ว เครื่องควบคุมความเร็ว มอเตอร์ หัวตัดแก๊ส ชุดสายพานลำเลียงปุ๋ยเข้า เครื่อง สายพานลำเลียง เครื่องผลิตปุ๋ย	๑ เครื่อง ๑ เครื่อง ๑ เครื่อง ๑ ตู้ ๑ เครื่อง ๑ เครื่อง ๑ ตัว ๒ เครื่อง ๑ เครื่อง ๑ ชุด ๑ เครื่อง ๑ เครื่อง ๒ ชุด	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ฝ่ายควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม/ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน - ทุกวัน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖	**ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์**																	
	เครื่องพ่นฝอยละเอียด (ULV) แบบ ๔ หัว ชนิดติดตั้งบนรถยนต์	๑ เครื่อง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←											→	ฝ่ายควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม/ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน - ทุกวัน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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.			
๗	**ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง**																	
	รถยนต์ปิคอัพ อีซูซุ กข ๗๘๓๗ รถดัมเปอร์ ๐๕๖-๐๓๔-๕๐-๐๐๑ รถดัมเปอร์ ๐๕๖-๐๓๔-๕๐-๐๐๒ รถตักวัสดุ ยันมาร์ (รถไถ) ๐๕๖-๐๓๕-๕๐-๐๐๐๑ รถตักวัสดุ ยันมาร์ (รถไถ) ๐๕๖-๐๓๕-๕๐-๐๐๐๒ รถยก โตโยต้า รถโฟลค์ลิฟท์ ๐๕๖-๐๑๔-๕๐-๐๐๐๑ รถเทร็กเตอร์ (รถไถนา) คูโบต้า ตค ๑๖๕๑ ๐๕๖-๐๑๙-๖๙-๐๐๐๓	๑ คัน ๑ คัน ๑ คัน ๑ คัน ๑ คัน ๑ คัน ๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด - ตรวจเช็คระยะทางตามกำหนด -เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง -แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→	ฝ่ายควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม/ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน - ทุกวัน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๘	**ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว**																	
	เครื่องตัดหญ้า ๐๕๖-๔๔๑-๕๓-๐๓๐ เครื่องตัดหญ้า แบบข้อแข็ก ๐๕๖-๔๔๑-๖๙-๐๐๖๕ เครื่องตัดหญ้า แบบข้ออ่อน ๐๕๖-๔๔๑-๖๙-๐๐๖๖	๑ เครื่อง ๑ เครื่อง ๑ เครื่อง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	→	ฝ่ายควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อม/ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองสาธารณสุขฯ	- ก่อนและหลังใช้งาน - ทุกวัน - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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	๒๑ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง		↔	↔						↔	↔			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษาทุก ๖ เดือน ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก	๒ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย - แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง		↔	↔						↔	↔			ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษาทุก ๖ เดือน ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องพิมพ์	๓๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อบกพร่อง /ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องสแกนเนอร์	๓ เครื่อง	- แก้ไขข้อบกพร่อง /ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องสำรองไฟ	๒๐ เครื่อง	- แก้ไขข้อบกพร่อง /ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	**ครุภัณฑ์สำนักงาน**																	
	โต๊ะทำงาน	๒๙ ตัว	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	ตู้	๔๔ ตัว	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เก้าอี้	๓๔ ตัว	- ซ่อมแซมชำรุดระหว่างปี - เช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องปรับอากาศ	๗ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง - เติมน้ำยาแอร์ และเช็คสภาพ - แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	→						←	—	—	→	ฝ่ายจัดหาพัสดุ	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา ๒ ครั้ง/ปี ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	ชุดรับแขก	๑ ชุด	- แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง - เช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	กล้องถ่ายรูป	๑ อัน	- แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง - เช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องทำลายเอกสาร	๒ เครื่อง	- แก้ไขขัดข้อง/ซ่อมบำรุง - เช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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	**ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง**																	
	รถยนต์ใช้ประจำ กองพัสดุ ทะเบียน กท-๔๗๘๘ พะเยา	๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน - ตรวจตามระยะทางที่กำหนด - เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	นาย วิชัย จอมเอ้ย	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔	**ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว**																	
	ตู้เย็น	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง - แลทำความสะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕	**ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่**																	
	ทีวี	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง - แลทำความสะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองพัสดุและทรัพย์สิน	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๑	**ครุภัณฑ์สำนักงาน**																	
	โต๊ะทำงาน เก้าอี้สำนักงาน ตู้เอกสาร โต๊ะคอม	๕๐ ตัว ๕๓ ตัว ๓๙ ตู้ ๑๑ ตัว	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองช่าง	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เครื่องปรับอากาศ	๑๙ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองเดิม - เติมน้ำยาแอร์และตรวจเช็คสภาพ - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง										←	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองช่าง	๒ ครั้ง/ปี
	ครุภัณฑ์สำนักอื่นๆ		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง - ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองช่าง	๒ ครั้ง/ปี
๒	**ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์**																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๐ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง - ตรวจเช็คอุปกรณ์ - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔						↔						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองช่าง	ทุก ๖ เดือน ทุก ๖ เดือน
	เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก เครื่องพิมพ์ เครื่องสำรองไฟ เครื่องสแกน	๑ เครื่อง ๓๒ เครื่อง ๓ เครื่อง ๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองช่าง	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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	**ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง**																	
	รถเกลี่ยดิน - ตข-๖๘๘ พะเยา	๑ คัน	- ยกเครื่องใหม่ เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื่อเพลิง ชุดกรองอากาศ ระบบไฟ ระบบไดร์สตาร์ท แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ ระบบช่วงล่าง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันไฮดรอลิกส์ เช็คระบบไฟฟ้า	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถเกลี่ยดิน - ตข-๓๗๔ พะเยา	๑ คัน	- ซ่อมระบบเครื่องยนต์ เช็คระบบปั๊มหัวฉีดไฟฟ้า - เปลี่ยนแบตเตอรี่	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมบำรุงรักษา
	รถเกลี่ยดิน - ตข-๒๘๘ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ชุดกรองอากาศ ระบบไฟ ระบบไดร์สตาร์ท ระบบไดร์ชาร์จ แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ ระบบช่วงล่าง เปลี่ยนยาง ชุดปรับเกรด	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถเทลเลอร์ - ๘๐-๕๐๔๓ - ๘๐-๕๐๔๔ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ชุดกรองอากาศ ระบบไฟ ระบบไดร์สตาร์ท ระบบไดร์ชาร์จ แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ ระบบช่วงล่าง เปลี่ยนยางใหม่	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถเทลเลอร์ - ๘๑-๐๔๑๗ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ชุดกรองอากาศ ระบบไฟ ระบบไดร์สตาร์ท ระบบไดร์ชาร์จ แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ ระบบช่วงล่าง เปลี่ยนยางใหม่	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถแบคโฮ - ตค-๔๕๔๒ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ เปลี่ยนชุดลูกปืน มอเตอร์ตัวเดิน เปลี่ยนชุดช่วงล่าง	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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.			
	รถแบคโฮ - ตค-๓๘๒๗ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ เปลี่ยนชุดโอริ่ง ชุดวาล์วปั๊มไฮดรอลิกส์ เปลี่ยนชุดช่วงล่าง	←												→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถแบคโฮ - ต-๐๖๖๙ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ เปลี่ยนชุดวาล์วปั๊มไฮดรอลิกส์ เปลี่ยนชุดระบบเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้า เปลี่ยนแบตเตอรี่ ๒ ลูก	←												→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถแบคโฮ - ตค-๒๖๒ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง แบตเตอรี่ ระบบไฮดรอลิกส์ เปลี่ยนชุดมอเตอร์ตัวเดิน ชุดซ่อมกระบอกยกบูม ระบบไฟฟ้า เปลี่ยนแบตเตอรี่ ๒ ลูก	←												→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบรรทุกเทท้าย - ๘๐-๗๓๐๕ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ซ่อมระบบน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค	←												→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบรรทุกเทท้าย - ๘๐-๗๓๐๖ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไฮดรอลิกส์กระบอกดอกยกดั้ม	←												→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบรรทุกเทท้าย - ๘๑-๐๔๐๘ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไฮดรอลิกส์กระบอกดอกยกดั้ม	←												→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบรรทุกเทท้าย - ๘๐-๕๐๑๕ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไฮดรอลิกส์กระบอกดอกยกดั้ม	←												→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบดสั่นสะเทือน - ถก-๑๕ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไฮดรอลิกส์กระบอกดอกยกดั้ม เปลี่ยนน้ำมันไฮดรอลิกส์	←												→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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.			
	รถบดสั่นสะเทือน - ถข-๘๗ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไฮดรอลิกส์กระบอกดอกยกดั้ม เปลี่ยนน้ำมันไฮดรอลิกส์	←											→		หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบดสั่นสะเทือน - ถข-๖๙ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ชุดซีลไฮดรอลิกส์กระบอกดอกยกดั้ม เปลี่ยนยาง ๒ เส้น	←											→		หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถขุดตัก - ตค-๔๕๖๓ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ชุดซีลกระบอกกไฮดรอลิกส์ ระบบแอร์	←											→		หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบรรทุกน้ำ - ๘๐-๔๕๕๑ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ชุดซีลกระบอกกไฮดรอลิกส์ เปลี่ยนยางใหม่	←											→		หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถเกลี่ยดิน - ตค-๒๘๙ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรค ระบบไฟฟ้า ชุดซีลกระบอกกไฮดรอลิกส์ ระบบแอร์ เปลี่ยนชุดปรับเกรด ชุดระบบขับเคลื่อน	←											→		หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - บฉ-๒๔๖๗ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง - ซ่อมระบบส่งกำลัง ระบบเบรกระบบไฟฟ้า	←											→		หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - กค-๓๐๑๑ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง - ซ่อมระบบส่งกำลัง ระบบเบรกระบบไฟฟ้า ระบบแอร์	←											→		หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถขุดตีนตะขาบ - ตค-๗๑๗๒ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ชุดซีลกระบอกไฮดรอลิกส์	←											→		หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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 กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - กข-๙๒๙ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า ระบบแอร์	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - กท-๖๐๗๒ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - ม-๐๙๘๘ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า เปลี่ยนแบตเตอรี่	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถเครน - ๘๐-๕๓๔๑ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ระบบส่งกำลัง ระบบเบรก ระบบไฟฟ้า	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถขุดตีนตะขาบ - ตค-๒๘๗ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนชุดกรองเครื่อง กรองน้ำมันเชื่อเพลิง เปลี่ยนชุดมอเตอร์ตัวเดิน ชุดช่วงล่าง	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - กก-๔๙๙๙ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เช็คระบบแอร์ เปลี่ยนที่ปัดน้ำฝน ตรวจเช็คช่วงล่าง เช็คระบบแอร์	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - กข-๒๙๙๙ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เช็คระบบแอร์ เปลี่ยนที่ปัดน้ำฝน ตรวจเช็คช่วงล่าง เช็คระบบแอร์ เปลี่ยนแตรรถ	←											→	หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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-๗๘๓๓ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนยาง เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เช็คระบบแอร์ เปลี่ยนที่ปัดน้ำฝน ตรวจเช็คช่วงล่าง เช็คระบบแอร์	←											→	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - กต-๘๘๔๐ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนยาง เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เช็คระบบไฟฟ้า แผงวงจร	←											→	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - กค-๕๓๖๘ พะเยา	๑ คัน	- เข้าศูนย์เช็คตามระยะ เปลี่ยนของเหลวทั้งคัน เช็คระบบต่าง ๆ เปลี่ยนยาง	←											→	ฝ่ายทางหลวงชนบท	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - กต-๘๘๔๑ พะเยา	๑ คัน	- เข้าศูนย์เช็คตามระยะ เปลี่ยนของเหลวทั้งคัน เช็คระบบต่าง ๆ เปลี่ยนยาง	←											→	ฝ่ายทางหลวงชนบท	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - กข-๒๒๙๙ พะเยา	๑ คัน	- เข้าศูนย์เช็คตามระยะ เปลี่ยนของเหลวทั้งคัน เช็คระบบต่าง ๆ เปลี่ยนยาง	←											→	ฝ่ายทางหลวงชนบท	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - ๗นท-๕๖๓๗ พะเยา	๑ คัน	- เข้าศูนย์เช็คตามระยะ เปลี่ยนของเหลวทั้งคัน เช็คระบบต่าง ๆ เปลี่ยนยาง	←											→	ฝ่ายทางหลวงชนบท	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - ๗นท-๕๖๓๒ พะเยา	๑ คัน	- เข้าศูนย์เช็คตามระยะ เปลี่ยนของเหลวทั้งคัน เช็คระบบต่าง ๆ เปลี่ยนยาง	←											→	ฝ่ายทางหลวงชนบท	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - ๗นท-๕๖๒๕ พะเยา	๑ คัน	- เข้าศูนย์เช็คตามระยะ เปลี่ยนของเหลวทั้งคัน เช็คระบบต่าง ๆ เปลี่ยนยาง	←											→	ฝ่ายทางหลวงชนบท	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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.			
	รถตู้ - นข-๔๐๓ พะเยา	๑ คัน	- เข้าศูนย์เช็คตามระยะ เปลี่ยนของเหลวทั้งคัน เช็คระบบต่าง ๆ เปลี่ยนยาง	←											→	ฝ่ายทางหลวงชนบท	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - กก-๓๕๓๕ พะเยา	๑ คัน	- เข้าศูนย์เช็คตามระยะ เปลี่ยนของเหลวทั้งคัน เช็คระบบต่าง ๆ เปลี่ยนยาง	←											→	ฝ่ายทางหลวงชนบท	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - บค-๒๐๗๒ พะเยา	๑ คัน	- เข้าศูนย์เช็คตามระยะ เปลี่ยนของเหลวทั้งคัน เช็คระบบต่าง ๆ เปลี่ยนยาง	←											→	ฝ่ายทางหลวงชนบท	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - บค-๑๗๗๐ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไส้กรองน้ำมันเครือง น้ำมันเบรก สายพานไทม์มิ่ง ระบบแอร์ เปลี่ยน	←											→	ฝ่ายทางหลวงชนบท	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์ - กท-๖๐๗๓ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เช็คระบบแอร์ เปลี่ยนที่ปัดน้ำฝน ตรวจเช็คช่วงล่าง เช็คระบบแอร์	←											→	ฝ่ายทางหลวงชนบท	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถซ่อมยาง - ๘๐-๙๘๘๕ พะเยา	๑ คัน	- เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เช็คระบบแอร์ เปลี่ยนที่ปัดน้ำฝน ตรวจเช็คช่วงล่าง เช็คระบบแอร์ เปลี่ยนแตรรถ	←											→	ฝ่ายทางหลวงชนบท	กองช่าง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน - เมื่อครบกำหนดระยะทาง - ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔	**ครุภัณฑ์สำรวจ**																	
	ล้อวัดระยะ ไม้สต๊าฟ ๕ เมตร ไม้สต๊าฟ ๕ เมตร กล้องระดับ	๖ อัน ๓ อัน ๔ อัน ๕ อัน	- เช็คความถูกต้องของเครื่องมือ	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองช่าง	- ทุก ๖ เดือน

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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	**ครุภัณฑ์สำนักงาน**																	
	โต๊ะทำงาน	๒๗ ตัว	- ซ่อมแซม/ดูแลรักษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้งาน	กองคลัง	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อ
	เก้าอี้ทำงาน	๒๗ ตัว	- ซ่อมแซม/ดูแลรักษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้งาน		ชำรุด
	ตู้เซฟ	๑ ตู้	- ซ่อมแซม/ดูแลรักษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้งาน		
	เครื่องตัดกระดาษ	๑ เครื่อง	- ซ่อมแซม/ดูแลรักษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้งาน		
	เครื่องเจาะกระดาษไฟฟ้า	๒ เครื่อง	- ซ่อมแซม/ดูแลรักษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้งาน		
	พัดลมดูดอากาศ	๖ เครื่อง	- ซ่อมแซม/ดูแลรักษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้งาน		
	เครื่องปรับอากาศ	๘ เครื่อง	- ซ่อมแซม/ดูแลรักษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้งาน		
			- ล้างใหญ่ปีละ ๒ ครั้ง						↔					↔				
	ตู้เก็บเอกสาร	๒๐ ตู้	- ซ่อมแซม/ดูแลรักษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้งาน		
๒	**ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์**																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์	๒๖ เครื่อง	- ซ่อมแซม/ดูแลรักษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้งาน	กองคลัง	ดูแลรักษา / ซ่อมแซมเมื่อ
	เครื่องพิมพ์	๒๖ เครื่อง	- ซ่อมแซม/ดูแลรักษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้งาน		ชำรุด
	เครื่องสำรองไฟ	๒๖ เครื่อง	- ซ่อมแซม/ดูแลรักษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้งาน		
	เครื่องสแกนเนอร์	๒ เครื่อง	- ซ่อมแซม/ดูแลรักษา	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้งาน		
๓	**ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง**																	
	รถยนต์ส่วนกลาง	๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	พนักงานขับรถ	กองคลัง	- ทุกครั้งที่ใช้งาน
	- กท ๔๗๘๔ พะเยา		- ตรวจตามระยะทางที่กำหนด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			- เมื่อครบกำหนด
			- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			ระยะทาง
			- แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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	๕๑ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	เครื่องพิมพ์	๓๔ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	เครื่องสำรองไฟ	๒๖ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค	๔ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
๒	**ครุภัณฑ์สำนักงาน**																	
	โต๊ะทำงาน	๔๑ ตัว	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	เครื่องปรับอากาศ	๑๖ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองเดิม	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- เติมน้ำยาแอร์และตรวจเช็คสภาพ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
			- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	โทรศัพท์	๒๔ เครื่อง	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	เต้นท์ผ้าใบ	๒๗ หลัง	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	เครื่องขยายเสียง	๑ เครื่อง	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	พัดลม	๒๔ เครื่อง	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	เครื่องตัดหญ้า	๑๐ เครื่อง	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	จอแสดงผลติดตั้ง LED	๑ เครื่อง	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	ชุดรับแขก	๑ ชุด	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	เครื่องโปรเจคเตอร์	๑ เครื่อง	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ	๒ ชุด	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	ชั้นโชว์สินค้าพื้นกระจก	๑ หลัง	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	ตู้ทำความเย็น	๒ หลัง	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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.			
	โต๊ะพับ	๒๐ ตัว	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	ชุดโต๊ะประชุม	๑ ชุด	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เก้าอี้	๘๐ ตัว	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	ตู้เก็บเอกสาร	๓๓ ตัว	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	**ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง**																	
	เรือกู้ภัย	๒ ลำ	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	เรือท้องแบน	๑ ลำ	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบรรทุกเทท้าย	๑ คัน	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถยนต์	๖ คัน	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	รถบรรทุกน้ำ	๒ คัน	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔	**ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง**																	
	รถยนต์ดับเพลิง	๒ คัน	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี - เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕	**ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว**																	
	เครื่องชงกาแฟ เครื่องบดกาแฟ ถังต้มน้ำไฟฟ้า	๓ เครื่อง ๓ เครื่อง ๑ เครื่อง	- ดูแลรักษาฝุ่นให้สะอาด - ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖	**ครุภัณฑ์การเกษตร**																	
	เครื่องเลื่อยยนต์ เครื่องสูบน้ำ	๙ เครื่อง ๑๐ เครื่อง	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗	**ครุภัณฑ์อื่นๆ**																	
	กรอบรูป แป้นหมุนแต่งมือ แป้นหมุนไฟฟ้า เตาเผาเซรามิก พัดลมเพดาน	๗ อัน ๑ ตัว ๑ ตัว ๑ เครื่อง ๑ เครื่อง	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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.			
๘	**ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่**																	
	โทรทัศน์	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	กล้องประชุมทางไกล	๑ เครื่อง																
	กล้องถ่ายรูป	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←											→			
	อากาศยานไร้คนขับ (โดรน)	๑ เครื่อง	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๙	**ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ**																	
	ชุดไมโครโฟนไร้สายพร้อมอุปกรณ์	๑ ชุด	- ดูแลเช็ดฝุ่นให้สะอาด	←											→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักปลัด	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	สัญญาณไฟวับวาบ	๑ ชุด																
๑	**ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง**																	
	รถยนต์ใช้ประจำ	๑ คัน	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน			←									→	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	สำนักงานเลขา อบจ.		- ตรวจตามระยะทางที่กำหนด			←									→			
	- บพ - ๖๐๒๑ พะเยา		- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง			←									→			
๒	**ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์**																	
	- เครื่องคอมพิวเตอร์	๒๙ เครื่อง	- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง	←	→					←	→					ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	- ทุก ๖ เดือน
			- ตรวจเช็คพาวเวอร์ซัพพลาย	←	→					←	→							- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง					←							→			
	- เครื่องปรินเตอร์	๒๙ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง				←							→		ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องสำรองไฟฟ้า	๒๘ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง					←						→		ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	- ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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**																	
	- เครื่องขยายเสียง	๔ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องบันทึกเสียง	๓ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ทีวี	๓ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- กล้องถ่ายรูป	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- โปรเจคเตอร์	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายกิจการสภา	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- จอรับภาพมอเตอร์ไฟฟ้า	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายกิจการสภา	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องปล่อยสัญญาณ	๑ ชุด	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔	**ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว**																	
	- ตู้เย็น	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องทำความเย็น	๓ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องต้มน้ำร้อน	๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕	**ครุภัณฑ์สำนักงาน**																	
	- โต๊ะทำงาน	๑๙ ตัว	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เก้าอี้	๑๒๘ ตัว	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ตู้เก็บเอกสาร	๒๒ ตู้	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- ชุดรับแขก	๕ ชุด	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องพิมพ์ดีด	๒๓ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องปรับอากาศ	๒๒ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	- เครื่องดูดฝุ่น	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง / ซ่อมบำรุง													ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	สำนักงานเลขานุการ	ซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	จำนวน	รายละเอียดซ่อมแซม/บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐												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	**ครุภัณฑ์สำนักงาน**																	
	โต๊ะทำงาน	๑๘ ตัว	- ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองการเจ้าหน้าที่	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	โต๊ะคอมพิวเตอร์	๙ ตัว	- ทำความสะอาดสม่ำเสมอ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	เก้าอี้	๒๗ ตัว	- ปัดฝุ่น/เช็ดทำความสะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	ตู้เอกสาร (เหล็ก)	๑๑ ตู้														ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	ตู้เอกสาร (บานเลื่อน)	๑๖ ตู้														ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	ตู้เหล็ก ๔ ลิ้นชัก	๖ ตู้														ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	เครื่องปรับอากาศ	๕ เครื่อง	- ล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง	←	—	—	—	—	→	←	—	—	—	—	→	ฝ่ายบริหาร		
			- น้ำซึม	←	—	—	—	—	→	←	—	—	—	—	→			
			- เติมน้ำยาแอร์/ล้างแอร์	←	—	—	—	—	→	←	—	—	—	—	→			
	รถเข็นอเนกประสงค์	๑ คัน	- ปัดฝุ่น/เช็ด ให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ฝ่ายบริหาร		
๒	**ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์**																	
	เครื่องคอมพิวเตอร์	๑๕ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	กองการเจ้าหน้าที่	ดูแลรักษา/ซ่อมแซมเมื่อชำรุด
			- ลง windows ใหม่	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
			- กำจัดฝุ่นภายในเครื่อง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	เครื่องปริ้นเตอร์	๑๑ เครื่อง	- ตรวจเช็คซับหมึก	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
	เครื่องสำรองไฟ	๑๔ เครื่อง	- ปิดเครื่องทุกครั้งหลังใช้งาน	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ผู้ใช้ครุภัณฑ์		
			- ตรวจสอบแบตเตอรี่เป็นประจำ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→			
	เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก	๑ เครื่อง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ฝ่ายบริหารฯ		
	เครื่องอ่านบัตรอเนกประสงค์	๑ เครื่อง	- ปัดฝุ่น/เช็ด ให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ฝ่ายบริหารฯ		
	เครื่องสแกนลายนิ้วมือ	๕ เครื่อง	- ปัดฝุ่น/เช็ด ให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ฝ่ายบริหารฯ		
	เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติกฯ	๑ เครื่อง	- ปัดฝุ่น/เช็ด ให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ฝ่ายบริหารฯ		
	เครื่องบันทึกเสียง	๑ เครื่อง	- ตรวจสอบการบันทึกเสียงเป็นประจำ	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ฝ่ายวินัยฯ		
	เครื่องเจาะกระดาษไฟฟ้า	๑ เครื่อง	- ปัดฝุ่น/เช็ด ให้สะอาด	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	ฝ่ายวินัยฯ		