



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่
เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่ให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึงประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่ให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่ดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบฯ ของทางราชการในการควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนึงถึงประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ที่เหมาะสมตามระยะเวลา รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่ดำเนินการซ่อมแซม ให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่ จึงขอประกาศแผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวจรัสศรี ฮั่นตระกูล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดซ่อมแซม / บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖												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	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																	
	๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง	↕					↕								ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน	
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↕													↕	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
	๑.๒ เครื่องพิมพ์แบบต่างๆ	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง	↕					↕								ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน	
	เช่น Dot Matrix Printer, Q๗ Laser Printer, Line Printer, Ink Jet	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↕													↕	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
	๑.๓ สแกนเนอร์	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง	↕					↕								ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน	
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↕													↕	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
	๑.๔ เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง	↕					↕								ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน	
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↕													↕	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
	๑.๕ โน้ตบุ๊ก	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง	↕					↕								ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน	
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↕													↕	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน																	
	๒.๑ โต๊ะต่างๆ	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↕													↕	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ซ่อมแซมการชำรุด	↕													↕	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
	๒.๒ เก้าอี้ต่างๆ	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↕													↕	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ซ่อมแซมการชำรุด	↕													↕	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด	
	๒.๓ ตู้ต่างๆ	- ดูแลเช็คฝุ่นให้สะอาด	↕													↕	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ซ่อมแซมการชำรุด	↕													↕	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด	

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดซ่อมแซม / บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖												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.			
๓	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง															ผู้ซื้อครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	๓.๑ รถยนต์นั่ง	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน															เมื่อครบกำหนดระยะทาง
		- ตรวจสอบระยะทางที่กำหนด															เมื่อครบกำหนดระยะทาง
		- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง															
		- แก้ไขข้อบกพร่อง/ซ่อมเมื่อได้รับแจ้ง															
	๓.๒ รถจักรยานยนต์	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน															ทุกครั้งที่ใช้งาน
		- แก้ไขข้อบกพร่อง/ซ่อมบำรุง															ดูแลรักษาซ่อมเมื่อชำรุด
๔	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่																
	๔.๑ กล้องถ่ายภาพนิ่ง	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน															ทุกครั้งที่ใช้งาน
	ระบบติดตาม	- แก้ไขข้อบกพร่อง/ซ่อมบำรุง															ดูแลรักษาซ่อมเมื่อชำรุด

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดซ่อมแซม / บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖												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	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์															
	๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๑.๒ เครื่องพิมพ์แบบต่างๆ	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
	เช่น Dot Matrix Printer ,Q๗ Laser Printer, Line Printer,Ink Jet															
	๑.๓ มอนิเตอร์	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๑.๔ เครื่องอ่านบัตร smart card	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๑.๕ เครื่องถ่ายภาพตลับสัญญาณจาก	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
	คอมพิวเตอร์ชั้นจอภาพ	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๑.๖ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๑.๗ คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๑.๘ เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๑.๙ คอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน	- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
															ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดชนิดซ่อมแซม / บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖												ผู้ดูแล	หมายเหตุ
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.			
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน															
	๒.๑ โต๊ะต่างๆ	- ดูแลเช็คฝุ่นในให้สะอาด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๒ เก้าอี้ต่างๆ	- ดูแลเช็คฝุ่นในให้สะอาด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๓ ตู้ต่างๆ	- ดูแลเช็คฝุ่นในให้สะอาด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๔ แผงบรรจุราย (โพลีเอม)	- ดูแลเช็คฝุ่นในให้สะอาด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๕ เครื่องปรับอากาศ	- เช็คทำความสะอาดภายนอก	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๖ เครื่องถ่ายเอกสาร	- เช็คทำความสะอาดภายนอก	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๓ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๗ เครื่องดูดฝุ่น	- เช็คทำความสะอาดภายนอก	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๓ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๘ ชั้นวางเอกสาร	- เช็คทำความสะอาดภายนอก	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๓ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๙ ชุดรับแขก	- เช็คทำความสะอาดภายนอก	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๓ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๑๐ ชั้นวางแฟ้ม	- เช็คทำความสะอาดภายนอก	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๓ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๑๑ โต๊ะหมู่บูชา	- เช็คทำความสะอาดภายนอก	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๓ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๑๒ กระดานไม้บอร์ด	- เช็คทำความสะอาดภายนอก	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๓ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๑๓ เครื่องโทรศัพท์ รวมถึงเครื่อง	- เช็คทำความสะอาดภายนอก	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๓ เดือน
	โทรศัพท์ภายในและโทรศัพท์มือถือ	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดซ่อมแซม / บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖												ผู้ดูแล	หมายเหตุ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.				
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ต่อ)																
	๒.๑๔ เครื่องพิมพ์ดีด	- เช็ดความสะอาดภายนอก	↔			↔				↔					ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๓ เดือน	
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๑๕ เครื่องทำลายเอกสาร	- เช็ดความสะอาดภายนอก	↔			↔				↔					↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๓ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๒.๑๖ เครื่องสแกนนิ้วมือ	- เช็ดความสะอาดภายนอก	↔			↔				↔					↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๓ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๓	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																
	๓.๑ รถยนต์นั่ง	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
		- ตรวจตามระยะทางที่กำหนด	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	เมื่อครบกำหนดระยะทาง
		- เปลี่ยนสีและอะไหล่ตามระยะทาง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	เมื่อครบกำหนดระยะทาง
		- แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๓.๒ เรือกำปั่นพลาस्टิค	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๓.๓ เรือยนต์	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๓.๔ รถจักรยานยนต์	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๓.๕ รถบรรทุกขยะ	- ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
		- ตรวจตามระยะทางที่กำหนด	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	เมื่อครบกำหนดระยะทาง
		- เปลี่ยนสีและอะไหล่ตามระยะทาง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	เมื่อครบกำหนดระยะทาง
		- แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดซ่อมแซม / บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖												ผู้ดูแล	หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.			
๔	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่															
	๔.๑ เครื่องผลิตดีวีดีและโปรเจกเตอร์	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	๔.๒ กล้องถ่ายภาพวิดีโอ	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	๔.๓ กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิทัล	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	๔.๔ เครื่องรับโทรทัศน์	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	๔.๕ บอร์ดติดประกาศ	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	๔.๖ ระบบเสียงไร้สาย(ชุดแม่ข่าย)	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	๔.๗ เครื่องลูกข่ายระบบเสียงไร้สาย	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
๕	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ															
	๕.๑ เครื่องขยายเสียง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๕.๒ ตู้ลำโพงเคลื่อนที่	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	๕.๓ เครื่องรับส่งวิทยุ	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖	ครุภัณฑ์กีฬา															
	๖.๑ อุปกรณ์เล่นสกีและสนามวอลเลย์บอล	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๖.๒ อุปกรณ์ยกกระเชียงบกคู่ ม.๒	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶											▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดเขตซ่อมแซม / บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖												ผู้ดูแล	หมายเหตุ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.			
๖	ครุภัณฑ์กีฬา (ต่อ)															
	๖.๓ เครื่องบริหารแขนขาหน้าท้อง ม.๖	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
	๖.๔ อุปกรณ์เดินสลับแขนขาแนวราบ ม.๖	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๖.๕ เครื่องบริหารแขนขา หน้าท้อง	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
	๖.๖ จักรยานนั่งปั่น ม.๖	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๖.๗ อุปกรณ์ชกพิฑู ม.๖	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๖.๘ อุปกรณ์ยกกรรเชียงบกคู้ ม.๖	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
	๖.๙ อุปกรณ์ชกพิฑู ม.๖	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
	๖.๑๐ จักรยานนั่งปั่น	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
	๖.๑๑ อุปกรณ์บริหารข้อสะโพกแบบกว้างคู้	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๖.๑๒ อุปกรณ์บริหารไหล่	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
	๖.๑๓ อุปกรณ์บริหารบริหารหน้าท้อง	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๖.๑๔ อุปกรณ์บริหารบริหารหน้าอกหัวไหล่	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
	๖.๑๕ อุปกรณ์ออกกำลังกายข้อเท้า	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
	แบบจักรยาน	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดซ่อมแซม / บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖												ผู้ดูแล	หมายเหตุ	
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ย.				
๖.๑๖	อุปกรณ์ตู้วิ่งแขนขาประตงค์	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
			▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖.๑๗	อุปกรณ์บริหารแขนขาโลหะโปก	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
	และขา		▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖.๑๘	อุปกรณ์บริหารบริหารหน้าท้อง	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
	และออกกำลังกาย		▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖.๑๙	อุปกรณ์บริหารแขนขาโลหะโปก	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
	แบบปีน-ดึง(ล้อยาง)		▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖.๒๐	อุปกรณ์บริหารแขนขาโลหะโปก	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
	และขาแบบคู่		▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖.๒๑	อุปกรณ์บริหารแขนขาโลหะโปก	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
			▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗	ครุภัณฑ์การเกษตร																
๗.๑	ท่อสูบน้ำ	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๒	ท่อส่งน้ำ	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๓	เครื่องพ่นหมอกควัน	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๔	เครื่องอัดฟาง	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๕	อุปกรณ์ต่อฟาง(เครื่องตัดหญ้า)	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๖	อุปกรณ์ต่อฟาง(ใบมีดดินเดินหน้า)	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๗	อุปกรณ์ต่อฟาง(ผานพรวน)	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๘	จอบหมุน	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๙	เครื่องเลื่อยโซ่ยนต์ ฯ	- เช็ดทำความสะอาดหลังใช้งานทุกครั้ง - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลหลังใช้งาน
			▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๐	รถพารวมแทรกเตอร์	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน - แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
			▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗.๑๑	เครื่องสูบน้ำพญานาค	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												▶	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดชนิดซ่อมแซม / บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖												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.			
๘	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว																
	๘.๑ ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร	- เช็ดทำความสะอาดภายนอก	↔					↔							ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน	
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๘.๒ ถังต้มน้ำสเตนเลส	- เช็ดทำความสะอาดภายนอก	↔					↔							↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๘.๓ ตู้เลออร์น้ำสเตนเลส	- เช็ดทำความสะอาดภายนอก	↔					↔							↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๘.๔ ถังต้มน้ำไฟฟ้า ขนาดกว้าง ๒๘ ซม.	- เช็ดทำความสะอาดภายนอก	↔					↔							↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๘.๕ ตู้กดน้ำร้อน - น้ำเย็น	- เช็ดทำความสะอาดภายนอก	↔					↔							↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๘.๖ เครื่องตัดหญ้า	- เช็ดทำความสะอาดก่อนใช้งาน	↔					↔							↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๙	ครุภัณฑ์อื่น																
	๙.๑ กล้องวงจรปิด(CCTV)	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง														ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๙.๒ พวงข้างสำหรับรถจักรยานยนต์	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	↔												↔	ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด

แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดซ่อมแซม / บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖												ผู้ดูแล	หมายเหตุ
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.		
๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์															
		๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์							↔						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
		- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง														
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
		๑.๒ เครื่องพิมพ์แบบต่างๆ							↔						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
		- กำจัดฝุ่นภายนอกเครื่อง														
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
		เช่น Dot Matrix Printer, Q๗ Laser Printer, Line Printer, Ink Jet														
		๑.๓ เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า							↔						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑.๔ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก							↔						ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๖ เดือน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง														
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๒.๑ โต๊ะต่างๆ													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ดูแลแก้ไขจุดชำรุด														
		- ซ่อมแซมการชำรุด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
		๒.๒ เก้าอี้ต่างๆ													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ดูแลแก้ไขจุดชำรุด														
		- ซ่อมแซมการชำรุด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
		๒.๓ ตู้ต่างๆ													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ดูแลแก้ไขจุดชำรุด														
		- ซ่อมแซมการชำรุด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
		๒.๔ ชั้นวางเอกสาร													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ดูแลแก้ไขจุดชำรุด														
๒.๕	เครื่องโทรศัพท์ รวมถึงเครื่องโทรศัพท์ภายในและโทรศัพท์มือถือ	- ซ่อมแซมการชำรุด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ดูแลแก้ไขจุดชำรุด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
		- ซ่อมแซมการชำรุด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุก ๑ เดือน
		- ดูแลแก้ไขจุดชำรุด													ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	รายละเอียดซ่อมแซม / บำรุงรักษา	ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖												ผู้ดูแล	หมายเหตุ
			ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	ตค.	กย.		
๓	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง															
	๓.๑ รถบรรทุก	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
		- ตรวจสอบระยะทางที่กำหนด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	เมื่อครบกำหนดระยะทาง
		- เปลี่ยนวัสดุและอะไหล่ตามระยะทาง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	เมื่อครบกำหนดระยะทาง
		- แก้ไขข้อขัดข้องของเมื่อได้รับแจ้ง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๔	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ															
	๔.๑ หม้อแปลงไฟฟ้าระบบอัตโนมัติ	- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๔.๒ เครื่องปรับอากาศไฟฟ้า	- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๔.๓ หม้อแปลงไฟฟ้าระบบอัตโนมัติ	- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๕	ครุภัณฑ์สำรวจ															
	๕.๑ ถังวัดระยะ	- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๖	ครุภัณฑ์การเกษตร															
	๖.๑ เครื่องสูบน้ำ(ประเภทโยธา)	- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๗	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว															
	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง															
	๗.๑ เครื่องตบดิน	- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
๘	ครุภัณฑ์การเกษตร															
	๘.๑ เครื่องสูบน้ำ(ประเภทโยธา)	- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๘.๒ เครื่องสูบน้ำชนิดจุ่มน้ำ	- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	๘.๓ มอเตอร์ปั๊มชนิด FRANKLIN ๓ Hp	- ซ่อมแซมการชำรุด	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
	single-phase ๒๒๐ V (เฉพาะมอเตอร์)															
๙	ครุภัณฑ์สำรวจ															
	๙.๑ ไม้มัดไฟฟ้า	- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
		- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด
		- ตรวจสอบเช็คสภาพก่อนใช้งาน	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ทุกครั้งที่ใช้งาน
	๙.๒ กล้องระดับ	- แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง	▶												ผู้ใช้ครุภัณฑ์	ดูแลรักษาซ่อมแซมเมื่อชำรุด