



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว
เรื่อง แผนซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให
หน่วยงานของรัฐมีการควบคุม ดูแลพัสดุที่อยู่ในครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คຸ້มคຸ້
และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ กำหนด ให้หน่วยงานของรัฐ
จัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำ
แผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้
หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาในสภาพพร้อมใช้งานได้โดยเร็ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบฯ ของทางราชการ ในการ
ควบคุมดูแลพัสดุให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คຸ້มคຸ້และเกิดประโยชน์
ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยให้อยู่สภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง
ที่เหมาะสมตามระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย รวมทั้งในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐ
ดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้โดยเร็ว องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้วจึงขอ
ประกาศแผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเศรษฐศิลป์ แสงสกาวัฒน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

ที่ ขม ๗๘๑๐๒ / ๐๑๘ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ กำหนด ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสม และระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วยในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้นำหน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่สภาพที่พร้อมใช้งานนั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ทั้งนี้ สำนัก/กอง ผู้ครอบครองพัสดุ ได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่เริ่ม ตั้งแต่ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายสิทธิศักดิ์ อัจจรรย์)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

- นิตยสารพิมพ์

(นางพรประสิทธิ์ สิงห์ธร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- นิตยสารพิมพ์

(นางพรประสิทธิ์ สิงห์ธร)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

(นายเศรษฐศิลป์ แสงสกาวัฒน์)
นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

สำนักปลัด

ลำดับ ที่	รายการ	วิธีดำเนินการ	แผนปฏิบัติงาน											หมายเหตุ		
			ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ.๒๕๖๗										
			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	ซ่อมแซมบำรุงรักษา	๑.บันทึกการตรวจเช็คสภาพรถประจำสัปดาห์														๑.รถยนต์ตามระยะทาง
	ยานพาหนะและขนส่ง	๒.บันทึกขออนุมัติตรวจเช็คและซ่อมแซม														ทุก ๑๐,๐๐๐ กม.
		๓.เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องพร้อมไส้กรอง														หรือ ทุก ๖ เดือน
	รถยนต์บรรทุก	บว ๔๙๗๖ ชม./๐๐๑ ๔๒ ๐๐๑	←												→	ต่อภาษี ๘ มิถุนายน
	รถยนต์บรรทุก	ผธ ๖๖๒๖ ชม./๐๐๑ ๕๒ ๐๐๐๒	←												→	ต่อภาษี ๓ มีนาคม
	รถยนต์บรรทุก	งข ๗๓๖๓ ชม./๐๐๑ ๕๙ ๐๐๐๓	←												→	ต่อภาษี ๒๒ สิงหาคม
๒.	ซ่อมแซมบำรุงรักษา	๑.บันทึกขออนุมัติตรวจเช็ค และซ่อมแซม			↔			↔			↔			↔		ดำเนินการทุกๆ ๓ เดือน
	ครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศ	เครื่องปรับอากาศ														
	อากาศ	๒.ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ						↔							↔	ดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง
		๓.ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ						↔							↔	ดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง
	-เครื่องปรับอากาศ	๑๘,๐๐๐ BTU/๔๒๐ ๖๓ ๐๐๐๓			↔			↔			↔			↔		
	ห้องประชุม	๑๘,๐๐๐ BTU/๔๒๐ ๖๓ ๐๐๐๔			↔			↔			↔			↔		
		๑๘,๐๐๐ BTU/๔๒๐ ๖๓ ๐๐๐๕			↔			↔			↔			↔		
	-เครื่องปรับอากาศ	๔๒๐ ๕๙ ๐๐๐๑			↔			↔			↔			↔		
	อาคารสตรีอำนวยการ	๔๒๐ ๕๙ ๐๐๐๒			↔			↔			↔			↔		
		๔๒๐ ๕๙ ๐๐๐๓			↔			↔			↔			↔		
๓.	ซ่อมแซมครุภัณฑ์	จ้างตรวจเช็คและซ่อมแซมพร้อมเปลี่ยน														ดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง
	งานบ้านงานครัว	อะไหล่														
	-เครื่องตัดหญ้า	แบบล้อจักรยาน/๔๔๑ ๕๔ ๐๐๐๕						↔						↔		
		แบบสายสะพาย/๔๔๑ ๕๘ ๐๐๐๗						↔						↔		
		แบบสายสะพาย/๔๔๑ ๕๘ ๐๐๐๘						↔						↔		
		แบบสายสะพาย/๔๔๑ ๕๘ ๐๐๐๙						↔						↔		
		แบบสายสะพาย/๔๔๑ ๕๔ ๐๐๑๐						↔						↔		
		แบบสายสะพาย/๔๔๑ ๕๔ ๐๐๑๑						↔						↔		

ลำดับ ที่	รายการ	วิธีดำเนินการ	แผนปฏิบัติงาน											หมายเหตุ	
			ปี พ.ศ.๒๕๖๖			ปี พ.ศ.๒๕๖๗									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
๔.	ซ่อมแซมบำรุงรักษา	๑.บันทึกการตรวจเช็คสภาพรถประจำสัปดาห์													๑.รถยนต์ตามระยะทาง
	ยานพาหนะและขนส่ง	๒.บันทึกขออนุมัติตรวจเช็คและซ่อมแซม													ทุก ๑๐,๐๐๐ กม.
	งานป้องกันฯ	๓.เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องพร้อมไส้กรอง													หรือ ทุก ๖ เดือน
	รถบรรทุกน้ำ	ผษ ๓๘๑๘ ชม./๐๐๓ ๕๘ ๐๐๐๑	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ต่อภาษี ๒ มิถุนายน
๕.	ซ่อมแซมบำรุงรักษา	๐๓๔ ๕๙ ๐๐๐๑													
	ครุภัณฑ์เครื่องอบ	๑.บันทึกขออนุมัติตรวจเช็ค และซ่อมแซม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	เมื่อเครื่องไม่ทำงาน
	ฆ่าเชื้อด้วยระบบแรง	๒.ทำความสะอาดเครื่อง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	เดือนละ ๑ ครั้ง
	ดันไอน้ำอัตโนมัติ	๓.ตรวจสอบการทำงานของเครื่อง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	เดือนละ ๑ ครั้ง
๖.	ซ่อมแซมบำรุงรักษา	๑.บันทึกการตรวจเช็คสภาพรถประจำสัปดาห์													๑.รถยนต์ตามระยะทาง
	ครุภัณฑ์งาน	๒.บันทึกขออนุมัติตรวจเช็คและซ่อมแซม													ทุก ๑๐,๐๐๐ กม.
	สาธารณสุข	๓.เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องพร้อมไส้กรอง													หรือ ทุก ๖ เดือน
	-รถบรรทุกขยะ	๘๓-๒๗๒๒ ชม./๐๐๕ ๕๗ ๐๐๐๑	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ต่อภาษี ๓๐ มิถุนายน
-เครื่องฟั่นหมอกควัน															
๐๕๔ ๔๙ ๐๐๐๑	} ๑.บันทึกขออนุมัติตรวจเช็ค และซ่อมแซม	๑.บันทึกขออนุมัติตรวจเช็ค และซ่อมแซม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	เมื่อเครื่องไม่ทำงาน	
๐๕๔ ๖๐ ๐๐๐๒			๒.ทำความสะอาดเครื่อง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	เดือนละ ๑ ครั้ง	
๐๕๔ ๖๖ ๐๐๐๓			๓.ตรวจสอบการทำงานของเครื่อง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	เดือนละ ๑ ครั้ง
-เครื่องฟั่นละอองฝอย															
UPL															
๖๒๕ ๖๓ ๐๐๐๑	} ๑.บันทึกขออนุมัติตรวจเช็ค และซ่อมแซม	๑.บันทึกขออนุมัติตรวจเช็ค และซ่อมแซม	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	เมื่อเครื่องไม่ทำงาน	
๖๒๕ ๖๖ ๐๐๐๒			๒.ทำความสะอาดเครื่อง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	เดือนละ ๑ ครั้ง	
			๓.ตรวจสอบการทำงานของเครื่อง	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	เดือนละ ๑ ครั้ง

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
 (นายวิระศักดิ์ รินทาง)
 นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
 (นายณัฐ ปาณะจันรงค์)
 หัวหน้าสำนักปลัด

แผนปฏิบัติงานการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

ลำดับที่	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	ปี พ.ศ. 2566			ปี พ.ศ. 2567								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.
1	เครื่องคอมพิวเตอร์	416 55 0018				←	←	←	←	←	←	←	←	←	- ดำเนินการทุกวันที่ปฏิบัติงาน
	เครื่อง PC	416 58 0032				←	←	←	←	←	←	←	←	←	เปิดเครื่องใช้งานและปิดเครื่อง
		416 63 0037				←	←	←	←	←	←	←	←	←	เช็ดทำความสะอาดเครื่องอย่าง
		416 64 0039				←	←	←	←	←	←	←	←	←	สม่ำเสมอ
		416 64 0041				←	←	←	←	←	←	←	←	←	- ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)
		416 65 0054				←	←	←	←	←	←	←	←	←	(ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบ)
2	เครื่องปริ้นเตอร์	478 58 0026				←	←	←	←	←	←	←	←	←	- ดำเนินการทุกวันที่ปฏิบัติงาน
		478 62 0034				←	←	←	←	←	←	←	←	←	เปิดเครื่องใช้งานและปิดเครื่อง
		478 62 0035				←	←	←	←	←	←	←	←	←	เช็ดทำความสะอาดเครื่องอย่าง
		478 64 0052				←	←	←	←	←	←	←	←	←	สม่ำเสมอ
		478 64 0053				←	←	←	←	←	←	←	←	←	- ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)
		478 64 0055				←	←	←	←	←	←	←	←	←	(ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบ)
3	เครื่องสำรองไฟ	479 62 0024				←	←	←	←	←	←	←	←	←	- ดำเนินการทุกวันที่ปฏิบัติงาน
		479 62 0025				←	←	←	←	←	←	←	←	←	เปิดเครื่องใช้งานและปิดเครื่อง
		479 63 0029				←	←	←	←	←	←	←	←	←	เช็ดทำความสะอาดเครื่องอย่าง
		479 64 0034				←	←	←	←	←	←	←	←	←	สม่ำเสมอ
		479 64 0042				←	←	←	←	←	←	←	←	←	- ดำเนินการเมื่อชำรุด (แจ้งซ่อม)
		479 64 0043				←	←	←	←	←	←	←	←	←	(ดำเนินการแจ้งซ่อมตามระเบียบ)

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อแก้ว

รถแบ็คโคร

ลำดับที่	รายการเปลี่ยนอะไหล่	ระยะเวลาบำรุงรักษา
1	แบตเตอรี่	ตรวจสอบสารละลาย ทุก ๆ 250 ชั่วโมง
2	น้ำมันไฮดรอลิก	เปลี่ยนทุก ๆ 5,000 ชั่วโมง
3	น้ำมันเครื่อง	เปลี่ยนทุก ๆ 500 ชั่วโมง
4	กรองน้ำมันเครื่อง	เปลี่ยนทุก ๆ 500 ชั่วโมง
5	กรองโซล่า	เปลี่ยนทุก ๆ 500 ชั่วโมง
6	กรองโซล่าดักน้ำ	เปลี่ยนทุก ๆ 1,000 ชั่วโมง
7	สายไฮดรอลิก	เปลี่ยนทุก ๆ 2 ปี หรือ 4,000 ชั่วโมง
8	หัวอัดจารบี	เปลี่ยนทุก ๆ 500 ชั่วโมง
9	ซีลกระบอกไฮดรอลิก	เปลี่ยนทุก ๆ 2 ปี หรือ 4,000 ชั่วโมง
10	น้ำมันเกียร์	เปลี่ยนทุก ๆ 1,000 ชั่วโมง

รถไถฟาร์ม

ลำดับที่	รายการเปลี่ยนอะไหล่	ระยะเวลาบำรุงรักษา
1	แบตเตอรี่	ตรวจสอบสารละลาย ทุก ๆ 250 ชั่วโมง
2	น้ำมันเครื่อง	เปลี่ยนทุก ๆ 300 ชั่วโมง
3	กรองน้ำมันเครื่อง	เปลี่ยนทุก ๆ 300 ชั่วโมง
4	กรองโซล่า	เปลี่ยนทุก ๆ 300 ชั่วโมง
5	กรองโซล่าดักน้ำ	เปลี่ยนทุก ๆ 300 ชั่วโมง
6	ชุดกรองอากาศ	เปลี่ยนทุก ๆ 1 ปี หรือ 1,200 ชั่วโมง
7	น้ำยาหล่อเย็นหม้อน้ำ	เปลี่ยนทุก ๆ 2 ปี

รถหน้าตักหลังชุด

ลำดับที่	รายการเปลี่ยนอะไหล่	ระยะเวลาบำรุงรักษา
1	แบตเตอรี่	ตรวจสอบสารละลาย ทุก ๆ 250 ชั่วโมง
2	กระจกมองข้างคนขับ	ตามความเหมาะสม
3	น้ำมันเครื่อง	เปลี่ยนทุก ๆ 300 ชั่วโมง
4	กรองน้ำมันเครื่อง	เปลี่ยนทุก ๆ 300 ชั่วโมง
5	กรองโซล่า	เปลี่ยนทุก ๆ 300 ชั่วโมง
6	กรองโซล่าตักน้ำ	เปลี่ยนทุก ๆ 300 ชั่วโมง
7	ชุดกรองอากาศ	เปลี่ยนทุก ๆ 1 ปี หรือ 1,200 ชั่วโมง
8	น้ำยาหล่อเย็นหม้อน้ำ	เปลี่ยนทุก ๆ 2 ปี

รถจักรยานยนต์

ลำดับที่	รายการเปลี่ยนอะไหล่	ระยะเวลาบำรุงรักษา
1	น้ำมันเครื่อง	เปลี่ยนทุก ๆ 1,000 กิโลเมตร
2	กรองน้ำมันเครื่อง	เปลี่ยนทุก ๆ 1,000 กิโลเมตร
3	ระบบเบรค	เช็คทุก ๆ 2,000 กิโลเมตร

คอมพิวเตอรื จำนวน 1 เครื่อง

ลำดับที่	รายการเปลี่ยนอะไหล่	ระยะเวลาบำรุงรักษา
1	ระบบคอมพิวเตอรื	เดือนตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

เครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน 4 เครื่อง

ลำดับที่	รายการเปลี่ยนอะไหล่	ระยะเวลาบำรุงรักษา
1	ระบบและหัวพิมพ์	เดือนตุลาคม 2566 - กันยายน 2567

แผนการซ่อมแซม บำรุงรักษา ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่	รายการ	หมายเลขครุภัณฑ์	พ.ศ.๒๕๖๖			พ.ศ.๒๕๖๗								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	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	๔๑๖ ๔๙ ๐๐๑๐				←												-ดำเนินการปิดเครื่องเมื่อไม่ได้ใช้งาน -เช็ดทำความสะอาดสม่ำเสมอ -ดำเนินการแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด ตามระเบียบและขั้นตอนทางพัสดุ
		๔๑๖ ๕๔ ๐๐๑๗				←												
		๔๑๖ ๖๔ ๐๐๔๐				←												
๒	เครื่องสำรองไฟฟ้า	๔๗๙ ๖๔ ๐๐๓๕				←												-ดำเนินการปิดเครื่องเมื่อไม่ได้ใช้งาน -เช็ดทำความสะอาดสม่ำเสมอ -ดำเนินการแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด ตามระเบียบและขั้นตอนทางพัสดุ
		๔๗๙ ๖๔ ๐๐๔๑				←												
		๔๗๙ ๖๕ ๐๐๕๐				←												
๓	พัดลมติดผนัง	๔๓๒ ๖๖ ๐๐๑๗												↔	↔			-ดำเนินการปิดเครื่องเมื่อไม่ได้ใช้งาน -เช็ดทำความสะอาดสม่ำเสมอ -ดำเนินการแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด ตามระเบียบและขั้นตอนทางพัสดุ อยู่ในระยะประกัน ๑ ปี๒๖/๗/๖๖-๒๘/๘/๖๗
		๔๓๒ ๖๖ ๐๐๑๘												↔	↔			
		๔๓๒ ๖๖ ๐๐๑๙												↔	↔			
๔	เครื่องพิมพ์	๔๗๘ ๔๙ ๐๐๐๓				←												-ดำเนินการปิดเครื่องเมื่อไม่ได้ใช้งาน -เช็ดทำความสะอาดสม่ำเสมอ -ดำเนินการแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด ตามระเบียบและขั้นตอนทางพัสดุ
		๔๗๘ ๖๒ ๐๐๓๓				←												
		๔๗๘ ๖๔ ๐๐๕๓				←												
๕	เครื่องสแกนเนอร์	๔๙๑ ๖๖ ๐๐๐๓												↔	↔		อยู่ในระยะประกัน ๑ ปี๒๖/๗/๖๖-๒๘/๘/๖๗	
๖	ตู้น้ำดื่ม	๗๓๙ ๔๓ ๐๐๐๑				←											ดำเนินการแจ้งซ่อมเมื่อชำรุด ตามระเบียบและขั้นตอนทางพัสดุ	