



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลละแม กองคลัง (งานพัสดุ) ๐-๗๗๖๓-๐๘๑๒ ต่อ ๑๐๕

ที่ ขพ ๗๔๓๐๒ / ๑๑๔๓

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา และการตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลละแม จัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้องค์การบริหารส่วนตำบลละแม ดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ งานพัสดุจึงได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม (รายละเอียดดังเอกสารแนบ) และเพื่อให้การซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์เป็นไปตามแผน เห็นควรแจ้งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาครุภัณฑ์แต่ละคัน และทุกกองที่ใช้ครุภัณฑ์ทราบ เพื่อให้ปฏิบัติตามแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเชมณัญญ์ แซ่กู่)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายพงศ์พันธุ์ พิทักษ์ปรัชญากุล)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

(ลงชื่อ)

(นางสาวราณี รักดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

(ลงชื่อ)

(นายอภิชา สมชื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

รายการบำรุงรักษารถยนต์ราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

ลำดับ	รายการ	ระยะการเปลี่ยน กิโลเมตร
๑	น้ำมันเครื่อง	๕,๐๐๐
๒	ไส้กรองน้ำมันเครื่อง	๑๕,๐๐๐
๓	ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๕,๐๐๐
๔	จาระบีลูกปืนล้อ-ตุ่มล้อ	๒๐,๐๐๐
๕	น้ำมันคอมเพรสเซอร์พร้อมไดเออร์	๓๐,๐๐๐
๖	ไส้กรองอากาศ	๔๐,๐๐๐
๗	น้ำมันเกียร์และเฟืองท้าย	๔๐,๐๐๐
๘	ยางล้อรถ	๗๐,๐๐๐
๙	สายพานราวลิ้น	๑๐๐,๐๐๐

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓												หมายเหตุ
			ต.ค.-๖๓	พ.ย.-๖๓	ธ.ค.-๖๓	ม.ค.-๖๔	ก.พ.-๖๔	มี.ค.-๖๔	เม.ย.-๖๔	พ.ค.-๖๔	มิ.ย.-๖๔	ก.ค.-๖๔	ก.ย.-๖๔		
๑	รถยนต์/รถจักรยานยนต์ ราชการ	๑๐ คัน			←						←		→	กค ๒๖ ชุมพร	
	น้ำมันเครื่อง ทุก ๕,๐๐๐ กม.													กย ๒๖๔๕ ชุมพร	
	ใส่กรองน้ำมันเครื่อง ทุก ๑๕,๐๐๐ กม.													บุพ ๓๖๕๔ ชุมพร	
	ใส่กรองน้ำมันเชื้อเพลิง ทุก ๑๕,๐๐๐ กม.													๘๐-๘๕๕๖ ชุมพร	
	จาระบิลูกปืนล้อ-ดุมล้อ ทุก ๒๐,๐๐๐ กม.													ธช ๔๕ ชุมพร	
	น้ำมันคอมเพรสเซอร์พร้อมไดเออร์ ทุก ๓๐,๐๐๐ กม.													ศค ๑๖๔๔ ชุมพร	
	ใส่กรองอากาศ ทุก ๔๐,๐๐๐ กม.													กค๒๓ ๓๖๑๓ ชุมพร	
	น้ำมันเกียร์และเฟืองท้าย ทุก ๔๐,๐๐๐ กม.													กค ๑๓๔๕ ชุมพร	
	ยางล้อรถ ทุก ๓๐,๐๐๐ กม.													บุค ๓๓๓๖ ชุมพร	
	สายพานรอลื่น ทุก ๑๐๐,๐๐๐ กม.													บุจ ๒๕๐๒ ชุมพร	
๒	เครื่องถ่ายเอกสาร	๔ เครื่อง			←			→							
	ตรวจเช็คสภาพการใช้งานประจำปี														
๓	เครื่องโทรสาร	๒ เครื่อง			←			→							
๔	เครื่องปรับอากาศ	๒๔ เครื่อง			←			→				←		→	
	ล้างทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ, หน้ากาก														
	ตรวจสอบสภาพระบบไฟฟ้า, เนื้อตัวยืด														
	ตรวจสอบระบบควบคุมอุณหภูมิ														
	เติมน้ำยาแอร์														
๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	๔๒ เครื่อง	↔								↔		↔		
	เครื่อง PC	๓๖ เครื่อง													
	เครื่อง Notebook	๖ เครื่อง													
๖	เครื่องพิมพ์	๒๔ เครื่อง						→					↔	↔	

ใบตรวจเช็ครถยนต์ประจำวัน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ อำเภอละม่อม จังหวัดชุมพร

ประจำเดือน.....พ.ศ.....ชนิดรถ.....หมายเลขทะเบียน.....

รายการ	วันที่	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	หมายเหตุ	
ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง																																		
ระดับน้ำมันเครื่อง																																		
ระดับน้ำในหม้อน้ำ,ถึงสำรอง																																		
ระดับน้ำมันเบรค																																		
ระดับน้ำมันคลัทช์																																		
ระดับน้ำกลั่น																																		
ความสะอาดตัวแบริดเตอร์																																		
อุปกรณ์รอร้ำมันในห้องเครื่องยนต์																																		
สภาพยาง ลมยาง																																		
ระบบไฟต่างๆ เช่นไฟหน้า ไฟเลี้ยว ไฟเบรค ไฟท้าย ไฟหน้าปัด																																		
ระบบปรับอากาศ																																		
สภาพความสะอาดภายนอก (ภายใน ๑ วัน หลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้น)																																		
สภาพความสะอาดภายใน(ไม่มีเศษขยะ ขี้ฝุ่น)																																		
ลงชื่อนักงานขับรถยนต์																																		
ลงชื่อเจ้าหน้าที่พัสดุ																																		

ทราบ

เรียน.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

/ เรียบร้อย

X ไม่เรียบร้อย

เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

อื่นๆ

วันที่...../...../.....

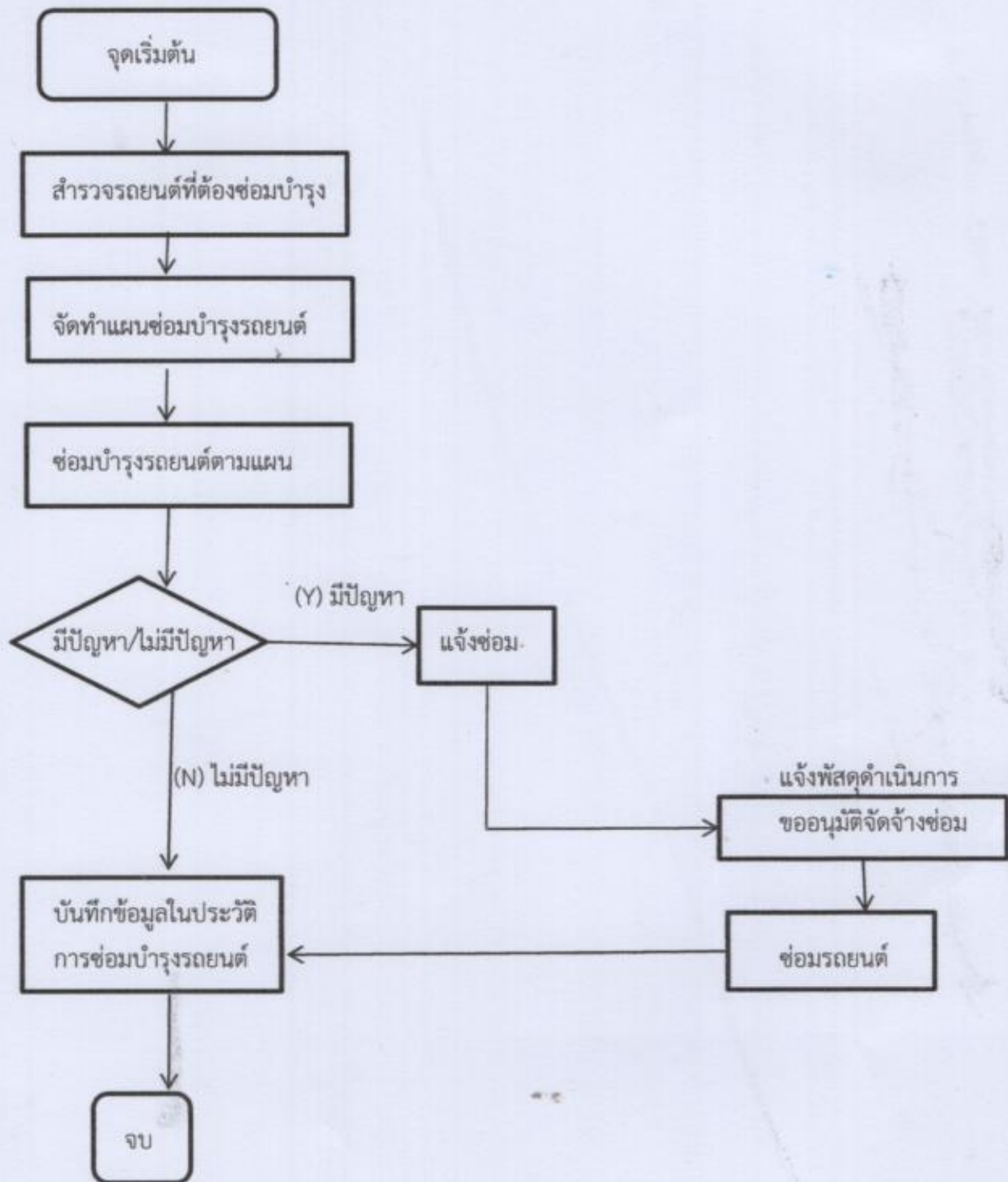
หมายเหตุ ๑. พนักงานขับรถยนต์ จะต้องส่งผู้จัดการยานพาหนะทุกวันจันทร์ ของแต่ละสัปดาห์ หากรถยนต์มีปัญหาให้แจ้งซ่อมทันที

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ นำเสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทุกสิ้นเดือนภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

วันที่...../...../.....

ผังกระบวนการ
การดูแลบำรุงรักษารถยนต์ราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร



ผังขั้นตอนการใช้รถยนต์ราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

