



เทศบาลตำบลทະเมນชัย

อำเภอลำปลายมาศ จังบุรีรัมย์

กองคลัง

แผนการบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

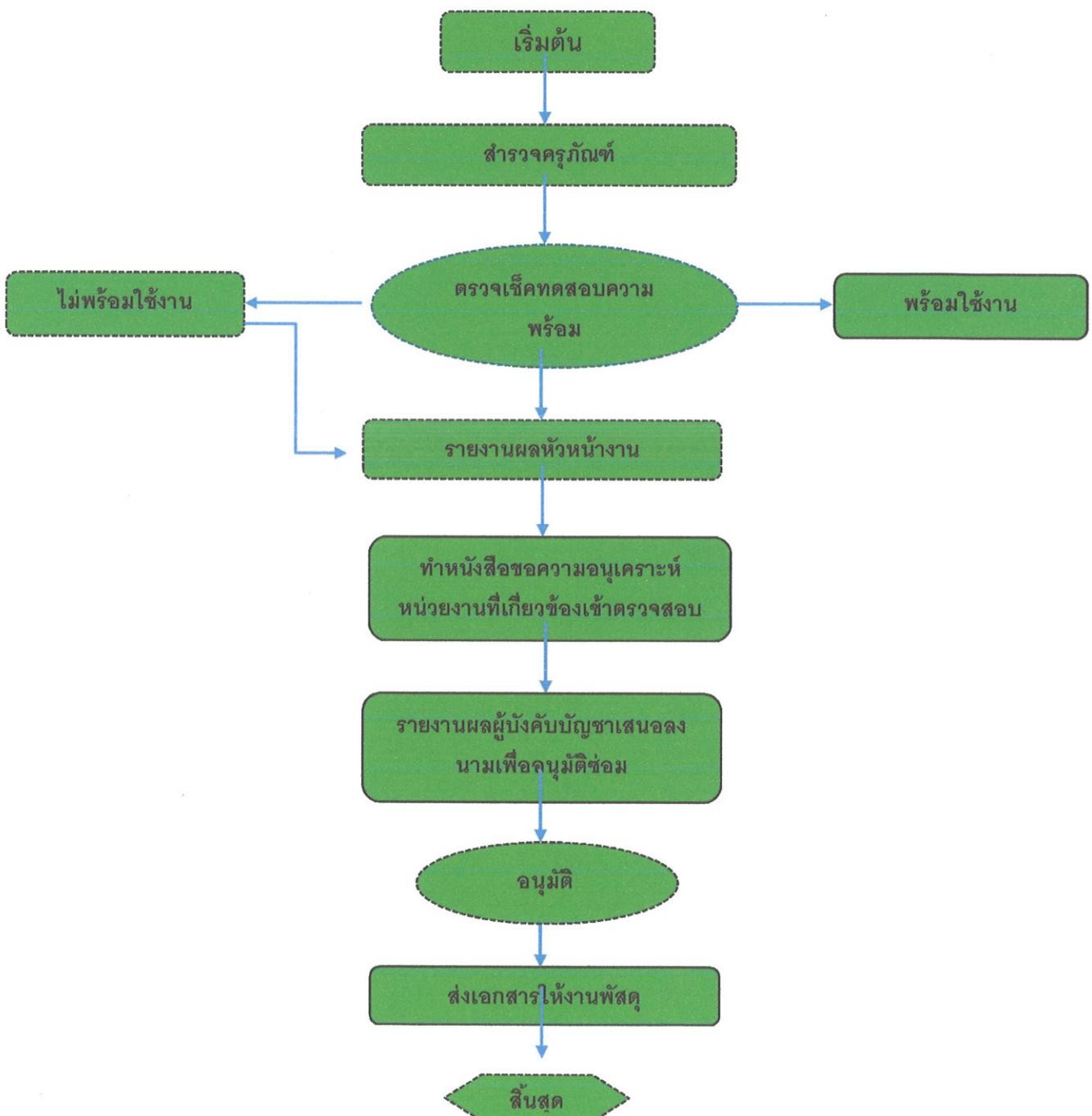
รูปภาพแสดง ขั้นตอนการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ กองคลัง
ตารางแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลรักษาและซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี งบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
1.	สำรวจครุภัณฑ์	เข้าหน้าที่ผู้ดูแลเข้าสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ประจำอาคาร สำนักงานเพื่อให้ทราบถึงสภาพพร้อมใช้หรือไม่พร้อมใช้งาน ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
2.	ตรวจเช็คทดสอบความพร้อม	ตรวจเช็ค ทำความสะอาด ซ่อมบำรุง ทดสอบการใช้งาน เพื่อให้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
3.	รายงานผลหัวหน้างาน	รายงานให้ทราบถึง สภาพพร้อมใช้งานหรือไม่พร้อมใช้งาน เพื่อหาแนวทางแก้ไขและจัดทำมาทัดแทน ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
4.	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบ	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้า ตรวจสอบกรณี เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์/เครื่องขยาย อินเตอร์เน็ต แจ้งสำนักคอมพิวเตอร์และเครื่อข่าย กรณี เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า/ประปา/เครื่องปรับอากาศ แจ้ง สำนักงานที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
5.	รายงานผลผู้บังคับบัญชาเสนอลงนาม เพื่ออนุมติซ่อม	การอนุมติซ่อม มีรายละเอียดดังนี้ 1.ทำหนังสือบันทึก เหตุผล สาเหตุอาการชำรุด พร้อม หนังสือตอบกลับจากหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบ และประวัติ อาการใช้งานรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา 2.ทำหนังสือขออนุมติพร้อมแนบใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างซ่อม 3.จัดทำใบเสนอราคาร้านค้าอย่างน้อย 3 ร้าน ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
6.	อนุมัติ	เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้ออกเลขหนังสือ ของหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
7.	ส่งเอกสารให้งานพัสดุ	จัดส่งเอกสารเข้างานพัสดุเพื่อดำเนินการตามระเบียบ ราชการต่อไป ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย

การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เป็นการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน มีอายุการใช้งานยาวนานขึ้น เพื่อประหยัดพลังงาน
และงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ແນວປິບຕົກກາງແຮງໝາຍຄຽນທີ່ ປະຈຳປັບປະຊາມ ໂພ.ສ.ແຂວງເມືອງ

ລຳດັບ ໄລ	ຮາຍການ	ກົງກຽມໃຫ້ກາ	ຄວາມຟີ	ຮະບອບເວລາກາປົງຕົງທີ່												ຜູ້ປັບຜິດຊອບ ຕົວຫຼືດ	ທ່ານຍ ເຫັນ
				ສ.ທ.	ພ.ຍ.	ປ.ກ.	ມ.ຄ.	ກ.ພ.	ມະນຸ.ຄ.	ແມ.ຍ.	ພ.ຄ.	ນີ.ຍ.	ກ.ຄ.	ສ.ຄ.	ກ.ຍ.		
1.	ອາຄາຣ ສິນໜັງສານ	1. ຜະກາດທີ່ມີກຳຮູ້ -ອາຄາຣເຊື້ອກຍໍ່ກຳຮູ້ ສຳນັກໜູ້ຊົດ ໜູ້ມີກຳຮູ້	ຄວາມຟີ 1ປີ/ຄື່ງ														
	-ວາຕາຣ ສິນໜັງກາ	-ກ່ຽວມີມາ ຫ້ອມສິ່ງ -ຈົດຫຼູ້ດີເສົ່າຫຼຸດປາກວົນເພື່ອ ໂຕໄສ່ນິມາກົງຫຼຸດສະເພັະແຜງ ກວດສິນໜັງສານຮັດຕຳມີມາກາງຫຼຸດ ອຸນ້າດີ	ຄວາມຟີ 1ປີ/ຄື່ງ	ທຸກໆຈົ່າ ທຸກໆການ												ສຳນັກປັດ ປົງການ	
		ດຳເນີນມາກົງຫຼຸດຫຼືອັດຈິງຫຼຸດ ຮັບຢືນກົງຫຼຸດທີ່ກົງຫຼຸດການຄົ້ນເຖິງ ຕິດຍາກາຮອດຫຼູ້ດີເສົ່າຫຼຸດສິ່ງທີ່ ຮູ້ສຸດກາມຕົວສູງ ພ.ສ.2560	ທຸກໆຈົ່າ ທຸກໆການ													ຮັບຢືນກົງຫຼຸດ ປົງການ	
	2. ມຳຊຸວັດໝາຍຄວາມສະຫະອດ	-ກຳຕົກວາມສະຫະອດທີ່ກົງຫຼຸດ ກວດ ເຊື້ອ ພົມພົມກຳຫາເຫຼືອ ຂວາມຫຼັງການກຳຫຼັງການສະຫະອດ ໜ້ອງນັ້ນ	ທຸກໆຈົ່າ ທຸກໆການ													ຮັບຢືນກົງຫຼຸດ ປົງການ	
		-ກຳຕົກວາມສະຫະອດທີ່ກົງຫຼຸດ ດູນໄຟ່ ເຊື້ອກະບັດ ທຳຄວາມ ສະຫະອດນໍາມານີ້ສືບສັນນິ້ນ	ທຸກໆ ເຄືອນ													ສຳນັກປັດ ປົງການ	
	3. ຕຽບຈົບປະລົງ															ຮັບຢືນກົງຫຼຸດ ປົງການ	

ແຜນປີບົດຕາຮຽນແລ້ວຮຽນສັນນິພາບ ປະຈຳປົງປະມານ ພ.ສ.ເຊື່ອ

ດຳລົດ ທີ່	ກາຍການ	ກົດກວມທີ່	ຄວາມ ເປົ້າ	ຮູບແບບການປິດຕົວ								ຜົນທຶນ/ ຜູ້ປິດຫຼາມ ທີ່	ໜໍາຍ ເຫດ		
				ພ.ທ.	ພ.ຍ.	ຮ.ຄ.	ມ.ຄ.	ກ.ພ.	ນີ້	ໝ.ຍ.	ຟ.ຄ.	ສ.ຄ.	ກ.ຍ.		
2.	ຮະບປ ສາເຮົາສູນປົກ -ຮະບປໄທ່າ -ຮະບປໂທຮັກພ່າ ໜ້ອນແຂງ	ແກ້ໄຂຂອ້າຍຂໍ້ອອນເນື້ອໄຕຮັບປັດຈຸງ	ທີ່	ນ.ຊ.	ນ.ຊ.	ນ.ຄ.	ນ.ຄ.	ນ.ຍ.	ຟ.ຄ.	ນ.ຍ.	ຟ.ຄ.	ສ.ຄ.	ກ.ຍ.	ຜົນທຶນ/ ຜູ້ປິດຫຼາມ ທີ່	ໜໍາຍ ເຫດ
		1.ກຣັບຄົນດຳເນີນການໃຫ້ເຫັນ ຈົດຫຼຸດ ກົດຈົດ ດັບການເປີດປັດຈຸງ ໜ້ອນແຂງ	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ກອບຄົນ ສຳເນົາຫຼັດ ກອງກາຮສີກຳ	ກອບຄົນ ສຳເນົາຫຼັດ ກອງກາຮສີກຳ
		2.ກຣັບຄົນສຳເນົານາຮອດດໍາເນີນການ ໜ້ອນແຂງແອຟໃດດໍາເນີນການຈົດຫຼຸດ ຈົດຈົດຈົດແປ່ງຢານ ກຣະກວງກາງຮອດສົງຈົງທີ່ງຍາກ ຈົດຫຼຸດຈົດຈົຈານແລະກາບປັບປຸງ ທີ່ສູງການຮັບຮັບ ທີ່ສູງການຮັບຮັບ ທີ່ສູງການຮັບຮັບ	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ກອບຄົນ ສຳເນົາຫຼັດ ທຸກອະນຸມັງ	ກອບຄົນ ສຳເນົາຫຼັດ ທຸກອະນຸມັງ
3.	ຄຽງຄູ່ຫຼັກສຳຜົກຈານ ຫຼັກສຳເປັນອອກສາຮ ຫຼັກສຳນິ້ນ ຫຼັກສຳກົມ ຫຼັກສຳກົມ	ແກ້ໄຂຂອ້າຍຂໍ້ອອນເນື້ອໄຕຮັບປັດຈຸງ	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ກອບຄົນ ທຸກອະນຸມັງ	ກອບຄົນ ທຸກອະນຸມັງ
		1.ກຣັບຄົນດຳເນີນການໃຫ້ເຫັນ ຈົດຫຼຸດ ກົດຈົດ ດັບການເປີດປັດຈຸງ ໜ້ອນແຂງ	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ກອບຄົນ ທຸກອະນຸມັງ	ກອບຄົນ ທຸກອະນຸມັງ
		2.ກຣັບຄົນສຳເນົານາຮອດດໍາເນີນການ ໜ້ອນແຂງແອຟໃດດໍາເນີນການຈົດຫຼຸດ ຈົດຈົດຈົດແປ່ງຢານ ກຣະກວງກາງຮອດສົງຈົງທີ່ງຍາກ ຈົດຫຼຸດຈົດຈົຈານແລະກາບປັບປຸງ ທີ່ສູງການຮັບຮັບ ທີ່ສູງການຮັບຮັບ	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ທີ່	ກອບຄົນ ທຸກອະນຸມັງ	ກອບຄົນ ທຸກອະນຸມັງ

แผนปฏิบัติการดูแลรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ลำดับ ที่	รายการ	กิจกรรมท่า	ความต้อง	งบประมาณประจำปีงบประมาณ								ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				ล.ศ. ๖๔	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	ผู้ดูแลครุภัณฑ์	
4.	ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	แก้ไขข้อข้อเสื่อไ้ด้รับแย้ง												
	คอมพิวเตอร์ เครื่องสำรอง เครื่องสำรองไฟฟ้า เครื่องสำรองอากาศ เครื่องสำรองไฟฟ้าห้องน้ำ เครื่องสำรองไฟฟ้าห้องน้ำ เครื่องสำรองไฟฟ้าห้องน้ำ	1. กรณีชำรุดเสื่อไ้ด้ เอง รั่วซึ่ง ถูกประเมินมาเรียบร้อย ซ้อมและซ่อมแซม	ทุกวัน ทุกวัน										รายงานที่ การตรวจรับ รับ	รายงานที่ การตรวจรับ รับ
		2. กรณีชำรุดเสื่อไ้ด้ ไม่มีภาระ ซ้อมและซ่อมแซมแล้ว แต่ ดำเนินการซ่อม จัดซื้อจัดจ้างตามระบบเบี้ยง กันของภาครัฐส่วนภูมิภาค จัดซื้อจัดจ้างตามระบบเบี้ยง ภาระของภาครัฐส่วนภูมิภาค	ทุกวัน ทุกวัน										ตามปกติ	รายงานที่ การตรวจรับ รับ
5.	เครื่องปรับอากาศ	แก้ไขข้อข้อเสื่อไ้ด้รับแย้ง												
		1. กรณีชำรุดเสื่อไ้ด้ เอง รั่วซึ่ง ถูกประเมินมาเรียบร้อย ดำเนินการซ่อมแซม	ทุกวัน ทุกวัน										รายงานที่ การตรวจรับ รับ	รายงานที่ การตรวจรับ รับ
		2. กรณีเสื่อไ้ด้ ไม่มีภาระ ซ้อมและซ่อมแซมแล้ว แต่ ดำเนินการซ่อม จัดซื้อจัดจ้างตามระบบเบี้ยง กันของภาครัฐส่วนภูมิภาค จัดซื้อจัดจ้างตามระบบเบี้ยง ภาระของภาครัฐส่วนภูมิภาค	ทุกวัน ทุกวัน										ตามปกติ	รายงานที่ การตรวจรับ รับ
		3. จ้างเหมาทั้งหมด เครื่องปรับอากาศ											รายงานที่ การตรวจรับ รับ	

中原書局影印
新編藏經卷之三

ແຜນປັບປຸງຕົກກາງດູອເລັກພະນກຄາຍພ້າໃນພະຈຳປະປາຍ ພ.ສ.ໂຂ່ວງເຈດ

ລັດຖ ທີ່	ຮາຍການ	ກິຈການສໍາຫຼຸກ	ຄວາມ ດີ	ກະປະບົດກາງປົງຕົກ									ຜລສ້າງ/ ຜຽນເມືອງ	ໜາມ ເທິດ		
				ຫຼາຍ ນັດ	ພ.ຍ ນັດ	ຮ.ຄ. ນັດ	ນ.ຄ. ນັດ	ກ.ພ. ນັດ	ນ.ຍ. ນັດ	ພ.ຄ. ນັດ	ນ.ຍ. ນັດ	ກ.ຄ. ນັດ	ສ.ຄ. ນັດ	ກ.ຍ. ນັດ		
-ຮັບຈຳກ່ຽວຢານຍິດຕື່	1. ຕຽບເປັນຕົກສະພາບກ່ອນໃຫ້ງານ ທຸກສັ່ງ ຈານ	ແກ້ໄຂຫຼັກສັດທັງອັນມື່ອໄດ້ຮັບ ແຈ້ງ	ທຸກສັ່ງ ທຸກສັ່ງ ຈານ											ຜູ້ຮັບເປັນຕົກສັດ	ລູກຄ້າຍຸດເປົ້າກົມ ສົກພາພ້ອມກ່ອນ	
	2.1 ກະລິນາດີໃນມາກເຈົ້າໄດ້ຮັບ ຊັດໝູກດັ່ງຊັດໝູ ຊັດໝູ		ທຸກສັ່ງ ທຸກສັ່ງ ຈານ											ກອງອອກ ຊັດໝູ	ລູກຄ້າຍຸດ	
	ດຳເນີນກາຮ່ວມແຮງ															
	2.2 ກະລິນໄສສົມມາຮັດ ຕໍາເນີນກາຮ່ວມແຮງ ຮັບເງື່ອງກາງຕົວຫຼຸກ ຕໍ່ວຍກາງຕົວຫຼຸກ ປີຂອງກໍ່ສູງສາງຮັດ	ທຸກສັ່ງ ທຸກສັ່ງ ຈານ	ຫຼາຍ ນັດ											ການຟັດທີ, ກອງອອກ ຊັດໝູ	ລູກຄ້າຍຸດ	

ລົງທຶນ
ນາງສາງນິຫຼາມ ນັກປາຍຄູນ (ນາງສຸພາບນາງ ສາງເນັ້ນ)
ຜູ້ຮັບມາສັນລັບມາສືບຕົວຢ່າງ
ນັກງານກາງຕົວຫຼຸກທີ່ກ່າວຂໍ້າກ່າວ
ບໍລິຫານມີພົບໃຫຍ່ພາຍໃຫຍ່ພາຍໃຫຍ່

ລົງທຶນ
ນາງສາງນິຫຼາມ ນັກປາຍຄູນ (ນາງສຸພາບນາງ ສາງເນັ້ນ)
ຜູ້ຮັບມາສັນລັບມາສືບຕົວຢ່າງ
ນັກງານກາງຕົວຫຼຸກທີ່ກ່າວຂໍ້າກ່າວ
ບໍລິຫານມີພົບໃຫຍ່ພາຍໃຫຍ່ພາຍໃຫຍ່

ຮັບເປັນຕົກສັດ
ຕໍ່ວຍກາງຕົວຫຼຸກ
ປີຂອງກໍ່ສູງສາງຮັດ

ຮັບເປັນຕົກສັດ
ຕໍ່ວຍກາງຕົວຫຼຸກ
ປີຂອງກໍ່ສູງສາງຮັດ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลท่ามเนนชัย
ที่ บร.๕๓๖๐๒/

โทรทัพ/โทรสาร ๐๔๔๗๘๑๐๕๕ ต่อ ๑๐๖
วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้ดำเนินการจัดแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่ามเนนชัย

ข้อถึง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

ตามที่อ้างถึงข้อ ๑ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มี การใช้และบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และตามที่อ้างถึง ข้อ ๒ ตาม ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ และมาตรา ๒๑๒ งานพัสดุ กองคลัง จึงแจ้งให้ดำเนินการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณได้ดูแลรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ในราชการได้เป็นปกติ ทั้งนี้ขอให้จัดส่งแผนให้ งานพัสดุ กองคลัง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวนิตยา นักประชญ)

นักวิชาการคลังชำนาญการ/เจ้าหน้าที่

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ.....

(นางนุชนาฎ ชาญรัมย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(นางนุชนาฎ ชาญรัมย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลท่ามเนนชัย

คำสั่งของนายกเทศมนตรี

(นายยุทธนา ตีระมาศวนิช)

นายกเทศมนตรีตำบลท่ามเนนชัย

คู่มือ



ประกาศเทศบาลตำบลท่าเมนซัย

เรื่อง แผนการบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ ข้อ ๒๑๒ และข้อ ๒๑๓

เพื่อให้การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เทศบาลตำบลท่าเมนซัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ ข้อ ๒๑๒ ข้อ ๒๑๓ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การควบคุมและดูแลรักษาพัสดุที่อยู่ในครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ้มค่าและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยแผนการซ่อมแซมบำรุงที่เหมาะสม และระยะเวลาในการซ่อมบำรุงในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้โดยเร็ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายยุทธนา ตีระมาศวนิช)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าเมนซัย

K
JW