



เทศบาลตำบลทະเมນชัย

อำเภอลำปลายมาศ จังบุรีรัมย์

กองช่าง

แผนการบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

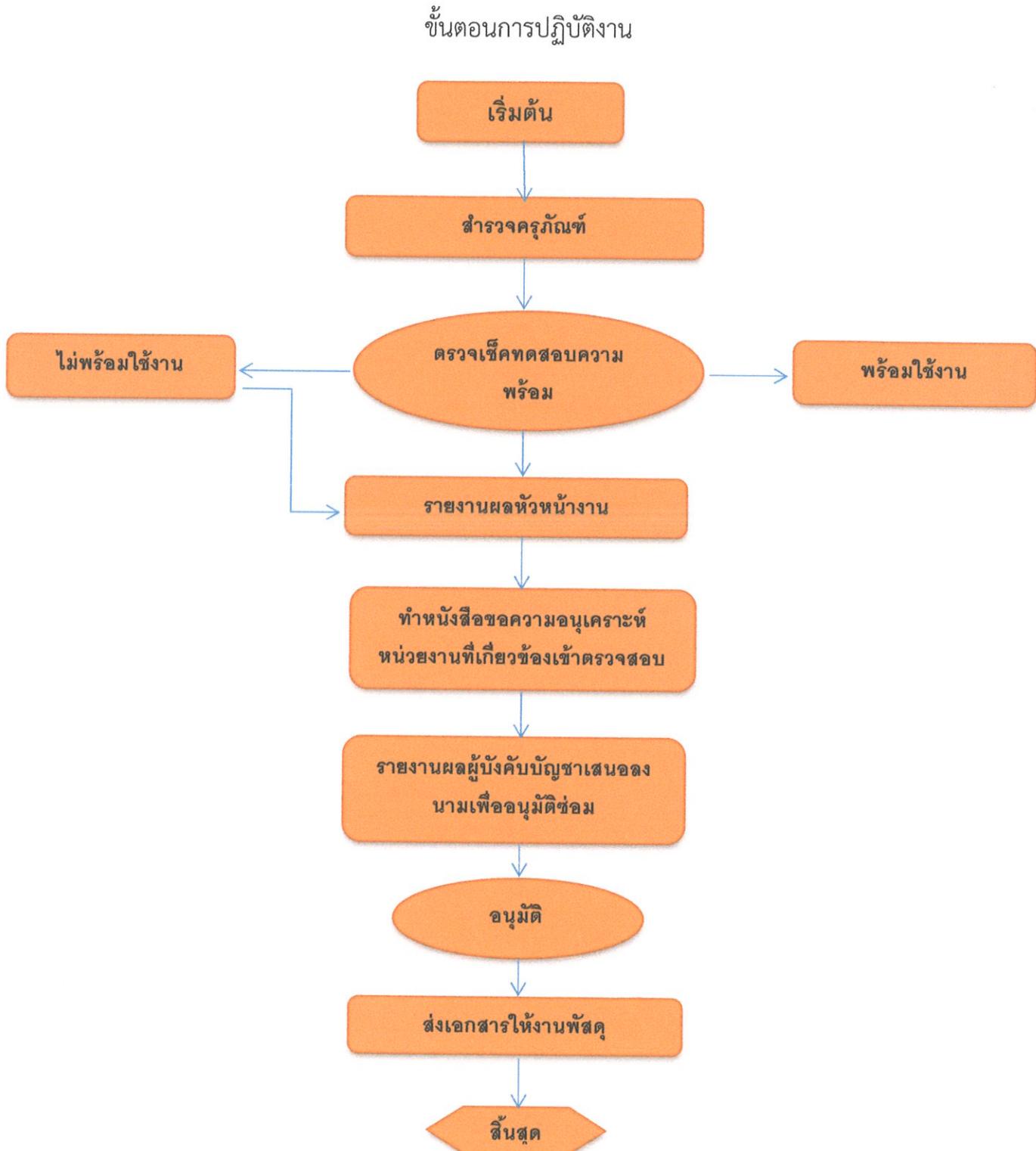
รูปภาพแสดง ขั้นตอนการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ กองช่าง ประจำปี 2566

ตารางแสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงานการดูแลรักษาและซ่อมแซมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปี

ขั้นตอน	กระบวนการ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
1.	สำรวจครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเข้าสำรวจสัดส่วนครุภัณฑ์ที่ใช้ประจำอาคาร สำนักงานเพื่อให้ทราบถึงสภาพพร้อมใช้หรือไม่พร้อมใช้งาน ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
2.	ตรวจเช็คทดสอบความพร้อม	ตรวจเช็ค ทำความสะอาด ซ่อมบำรุง ทดสอบการใช้งาน เพื่อให้ใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
3.	รายงานผลหัวหน้างาน	รายงานให้ทราบถึง สภาพพร้อมใช้งานหรือไม่พร้อมใช้งาน เพื่อหาแนวทางแก้ไขและจัดหมายด่วน ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
4.	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบ	ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้า ตรวจสอบกรณี เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์/เครือข่าย อินเทอร์เน็ต แจ้งสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย กรณี เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า/ประปา/เครื่องปรับอากาศ แจ้ง สำนักงานที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
5.	รายงานผลผู้บังคับบัญชาเสนอลงนามเพื่อ อนุมัติซ่อม	การอนุมัติซ่อม มีรายละเอียดดังนี้ 1.ทำหนังสือบันทึก เหตุผล สาเหตุอาการชำรุด พร้อมหนังสือ ตอบกลับจากหน่วยงานที่เข้าตรวจสอบ และประวัติอายุการ ใช้งานรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา 2.ทำหนังสือขออนุมัติพร้อมแนบใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างซ่อม 3.จัดทำใบเสนอราคาร้านค้าอย่างน้อย 3 ร้าน ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้ออกเลขหนังสือของ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย
6.	อนุมัติ	
7.	ส่งเอกสารให้งานพัสดุ	จัดส่งเอกสารเข้างานพัสดุเพื่อดำเนินการตามระเบียบราชการ ที่อยู่เบื้องต้น ผู้รับผิดชอบ: ตามรายชื่อที่ได้รับมอบหมาย

การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ กองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

เป็นการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน มีอายุการใช้งานยาวนานขึ้น เพื่อประทัยด
พลังงานและงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน



ମୁଦ୍ରଣ ତଥା ପ୍ରକାଶନ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରାଳୟ ମ.ଫ. 2566

ลำดับ ที่	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความเสี่ยง	ระบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน								หมายเหตุ		
				ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ย.	พ.ค.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้ผลิตที่/ ตัวชี้วัด
1.	อาคาร สำนักงาน	1.ตรวจสอบบำรุงรักษา -ตรวจสอบเชื้อโรคอย่างร้าว สำรวจที่ซึ่งครุดอยอย หลังคาและตัวอาคาร -ห้องน้ำ ห้องล้วนส้วม	1ปี/ครั้ง										ปั๊ฟักการ บำบัดน้ำเสีย	กองทั่ง
		-จัดซื้อสัดสูตรปูกรากและอุปกรณ์ในการ ซ่อมแซม กรณีมีส่วนราชการดำเนินการซ่อมของ ไม้	1ปี/ครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รายงานการ ตรวจสอบ	กองทั่ง
		ดำเนินการจัดซื้อสัดสูตรปูกรากและอุปกรณ์ กระบวนการคัดล้างด้วยการจัดซื้อ จัดซื้อบริษัทภัณฑ์ฯ จำกัด พ.ศ. 2560	1ปี/ครั้ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	คณะกรรมการ คณบดีธรรมการ	กองทั่ง
		2.นำรักษาระบบตรวจสอบ -ทำความสะอาดและจัดวัด ปิด กราด เช็ด ถูพื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป ทำความสะอาดห้องน้ำ											รายงานการ ปฏิบัติงาน	กองทั่ง
		-ทำความสะอาดและจัดวัด ปิด กราด เช็ด ถูพื้นที่ทำความสะอาดทั่วไป ทำความสะอาดห้องน้ำ	ทุกเดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รายงานการ ปฏิบัติงาน	กองทั่ง
		3.ตรวจสอบเชื้อกำจัดปลวก											รายงานการ ปฏิบัติงาน	กองทั่ง

សាខាបឹងកេងកង ភ្នំពេញ លេខ ៩៣ គ.ត. ២៥៦៦

ପ୍ରକାଶକ ନାମ: ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର ନାମ: ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର ନାମ: W.A.2566

ลำดับที่	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความต้องการ	ระบบของจราจรในการปฏิบัติงาน								ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ก.พ.		
4.	ครุภัณฑ์งบประมาณ ครัว	แก้ไขข้อ缺ช่องเมืองให้ครบเจ็จ	แก้ไขข้อ缺ช่องเมืองให้ครบเจ็จ	65	65	65	66	66	66	66	66	66	66	หน่วยงานที่ดูแล
	-คุ้ยน้ำ	1.กรอลงตัวในกราฟต่อรอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ตามการซ่อมแซม	หุ่นร่วมทำการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	กองซ่อมบำรุง	
		2.กรอลงตัวในกราฟตามชุมชน ใจกลางกรุงเทพฯ จัดซื้อวัสดุ รวมไปถึงห้องครัวห้องน้ำ จัดซื้อเครื่องจักรและภาระเบ็ดเตล็ด ภาระครึ่งปี 2560	หุ่นร่วมทำการ	1ปี/ครึ่ง									ศูนย์บริหารจราจร	
5.	ครุภัณฑ์สิ่งของ	แก้ไขข้อ缺ช่องเมืองให้ครบเจ็จ	แก้ไขข้อ缺ช่องเมืองให้ครบเจ็จ	หุ่นร่วมทำการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	กองซ่อมบำรุง	
	-เปลี่ยนสะพานทางไม้สักใหม่แบบพับ	1.กรอลงตัวในกราฟต่อรอง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ตามการซ่อมแซม	หุ่นร่วมทำการ	1ปี/ครึ่ง									ศูนย์บริหารจราจร	
	-ไม้สักทางไม้สักใหม่แบบพับ	2.กรอลงตัวในกราฟตามแหล่งท่องเที่ยว ใจกลางกรุงเทพฯ จัดซื้อวัสดุ รวมไปถึงห้องครัวห้องน้ำ จัดซื้อเครื่องจักรและภาระเบ็ดเตล็ด ภาระครึ่งปี 2560	หุ่นร่วมทำการ	1ปี/ครึ่ง									ศูนย์บริหารจราจร	

ແຜນປັບປຸດກາຮຽນ ແລ້ວການຮຽນທີ່ ປະຈຳປັບປຸດປະມານ ພ.ສ.2566

ລຶກສັບທີ່	ຮາຍການ	ກົຈງຮຽນທີ່	ຄວາມຕື່ອງກົງ	ຮະຍະເວົາການປົງຕົງນາ								ຜູ້ຮັບຜິດພາຍໃນ/ ຜູ້ຫຼັງຈາກ	ທະນາຄານທີ່	
				ຕ.ຄ.	ພ.ຍ	ຮ.ຄ.	ນ.ຄ.	ກ.ພ	ນິ.ຄ	ມ.ຍ	ທ.ຄ	ນ.ຍ		
6.	ຄຽງຄົງເຊີຍ-ອານາ	ແກ້ໄຂຂອບຂົດຂອງມືອ ໄດ້ປະບົນເຈັ້ງ	1.ກຽນຕຳມານິກາຕໍ່ອັນ ຈົດຫຼັງວິສດຖາມກົງມະນຸຍາ	ໜຸ້ວັນ ທຳການ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ຮາຍງານການ ຕຽບຈັບ	ກອງປ່າງ
	-ຄຽງຄົງເຊີຍ/ຫຼັດ ແບ່ງມືອ ຄົວ ຂານຕົດ 5 ຊົ່ວ -ສື່ອງວັນເກົຍໄພຫຼັກ	2.ກຽນມີສາມາຮັດຕໍ່ໃນການກົງ ໜ່ວຍແຫ່ງມືອໃຫ້ຕຳມານິກາຈົດຫຼັງວິສດ ຈຳຕານມະນຸຍາປັບປຸງກາງການສິ່ງ ວ່າຕ່າງການຈົດຫຼັງຈົບຈົນເລື່ອການ ປັບປຸງກາງພັ້ນຖານຂັ້ນ ພ.ສ.2560	ແກ້ໄຂຂອບຂົດຂອງມືອໃຫ້ປະບົນເຈັ້ງ	1ປີ/ຄົນ									ຄົນກຽມການ	ກອງປ່າງ
7.	ຄຽງຄົງກວດສັງເກດ	ແກ້ໄຂຫຼັງຈົບຈົນທີ່ມີກົງມືອ	1.ກຽນຕຳມານິກາຕໍ່ອັນ ຈົດຫຼັງວິສດ ຢູ່ປະກົມທີ່ມີກົງມືອ	ໜຸ້ວັນ ທຳການ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ຮາຍງານການ ຕຽບຈັບ	ກອງປ່າງ
	-ຄຽງຄົງເຫັນລົກ -ຄຽງຄົງຫາກົງ -ຄຽງຄົງຄົດກວນກົງ -ກໍລິນຍະຕູປົກຕົວ -ຄຽງຄົງກົງ -ທຳວັດຮະບະ100M -ສື່ອງເຊີຍ 9"	2.ກຽນມີສາມາຮັດຕໍ່ໃນການກົງ ໜ່ວຍແຫ່ງມືອໃຫ້ຕຳມານິກາ ຈຳຕານມະນຸຍາປັບປຸງກາງການສິ່ງ ວ່າຕ່າງການຈົດຫຼັງຈົບຈົນເລື່ອການ ປັບປຸງກາງພັ້ນຖານຂັ້ນ ພ.ສ.2560	ແກ້ໄຂຫຼັງຈົບຈົນທີ່ມີກົງ -ໂທບະເໜີນແບບ -ຄຽງຄົງຄົດກວນກົງ -ຄຽງຄົງເຫັນລົກ	1ປີ/ຄົນ									ຄົນກຽມການ	ກອງປ່າງ

W.F.2566

ลำดับที่	รายการ	กิจกรรมที่ทำ	ความถี่	ระบบผลิตภัณฑ์ปัจจุบัน								ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ				
				ต.ก.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ศ.	ส.ค.	ก.ย.		
8.	ศรัณย์ศรัณย์พิวนเดอร์ -คุณพิชัย -เครื่องประดับ -เครื่องประดับ	แก้ไขข้อห้องเมืองได้รับแจ้ง															
	1.กรณีดำเนินการได้เรื่อง วัสดุ ฯลฯ กรณีดำเนินการท่องเที่ยว ท่องเที่ยว	หากวันทำ การ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	2.กรณีเมืองสามารถดำเนินการ ซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจัดซื้อ ^{จัดจ้าง} ฯลฯ ของเบี้ยน กรณีท่องเที่ยวท่องเที่ยว จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ พ.ร. 2560	หากวันทำ การ													✓	✓	✓
9.	เครื่องประดับเอกสาร	แก้ไขข้อห้องเมืองได้รับแจ้ง															
	1.กรณีดำเนินการได้เรื่อง วัสดุ ฯลฯ กรณีดำเนินการ ซ่อมแซม	หากวันทำ การ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	2.กรณีเมืองสามารถดำเนินการ ซ่อมแซมเองได้ ดำเนินการจัดซื้อ จ้างตามเงื่อนไขของบริษัท ตัวแทนที่ได้รับมอบหมาย พ.ส.ด.ภารกิจ พ.ศ. 2560 3.จังหวัดภารกิจของปรับเอกสาร														✓	✓	✓

W.A.2566

ແພນປົງປຶກຄາດແລ້ວການຊັບສິນທີ ປະຈຳປັບປະມານ ພ.ສ.2566

ດຳເຫັນທີ່	ຮາຍການ	ກົດຮຽນທີ່ທໍາ	ຕາວາມສື່ງ	ຮະບອບເວລາຕາກວບປົງປັບປຸງໄປຕົວໄປ										ໜ້າຍເຫດຖານ
				ຕ.ຄ	ພ.ຍ	ບ.ຄ.	ນ.ຄ.	ມະຍ.	ພ.ຄ	ນີຍ.	ກ.ຄ	ສ.ຄ.	ກ.ຍ.	ຜົດລົ້າໂຮງ/ຕົວໜ້າດີ
-ຮັດຈັກຍານຍົນທີ່		1.ຕຽບງານສັນຄະພາກ່າວໃນຫຼັງນາມ	ທຸກຕັ້ງທີ່ ໃຫ້ງານ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ຜູ້ອານຸມາດ ກອງສ່າງ ທຸກອາງ
		ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນຂົດຂອ້ອມເມື່ອຕື່ອນແຈ້ງ												ຮັດຈັກຍານຍົນທີ່ ສາງພ້ອມກຳນົຟໃຊ້
		2.1 ກຣີນີ້ດຳເນີນການໄວ້ດ້ວຍ ຈົດຫຼຸດ ວັດທຸນ ດັກຮົມ	ທຸກຕັ້ງທີ່ ໃຫ້ງານ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ກອງສ່າງ ທຸກອາງ
		ດຳເນີນກາຮ່ອມແຮງ												
		2.2 ກຣີນີ້ສໍາເລັດກາຮ່ອມໃນການ ຍ່ອມແຫຼ່ງອານໄຟດໍາເນີນກາຮ່ອມໃຈໜີ້ຈົດ ຈັງຕາມ ຮະບັບປະກະທວາງກາຮົສິ່ງ ວ່າດ້ວຍກາຮ່ອມຈົດຫຼືຈົດໜ້າແລະເສຍກາ ບໍລິຫານເສດຖາກຮູ້ພ.ສ.2560	1ປີ/ປັ້ງ											ຈານພັດ ກອງສ່າງ ທຸກອາງ

ລັງຫຼືວ.....
ສັນຈຸດທີ່
ຕົງຫຼືວ.....
ຜູ້ປະທວນ
ລົງຫຼືວ.....
(ຈ່າຍກາທໂຄງນີ້ຢູ່ ແລ້ວດໍານກລາງ)
ນາຍທ່າງໂຍຮາງສໍາຫຼຸງຈານ
ນາຍທ່າງໂຍຮາງສໍາຫຼຸງຈານ

ຜູ້ປຶກສູບ
ລົງຫຼືວ.....
(ນາງເມືຕາ ແລ້ວດໍາພັ້ນຍົງ)
ນາຍທ່າງໂຍຮາງສໍາຫຼຸງຈານ
ຜູ້ປຶກສູບ
(ນາງນຸ້ານີ້ ຫາຍຮັ້ນຍົງ)

ນາຍທ່າງໂຍຮາງສໍາຫຼຸງຈານ

ຮັດຈັກຍານຍົນທີ່
ສາງພ້ອມກຳນົຟໃຊ້

ນາຍທ່າງໂຍຮາງສໍາຫຼຸງຈານ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าเมนชัย (กองช่าง)

ที่ บร.๕๓๖๐๑.๐๕๔/..... วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าเมนชัย

ตามที่ งานพัสดุ กองคลัง แจ้งให้กองช่าง เทศบาลตำบลท่าเมนชัย ดำเนินการจัดทำ แผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ดังนี้ กองช่าง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนการบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร ที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(จ.อ.มีชัย แสงด่านกลาง)

นายช่างโยธาชำนาญงาน

(นายเดชา แสงคำพันธ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

- ความเห็นของปลัดเทศบาล

(นางนุชนาก ชาญรัมย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาธาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าเมนชัย

- คำสั่งของนายกเทศมนตรี

(นายยศนา ตีระมาศวนิช)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าเมนชัย