



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลละอาย

เรื่อง แผนการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ และมาตรา ๑๑๓ ให้หน่วยงานของรัฐมีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว นั้น

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ องค์การบริหารส่วนตำบลละอาย จึงขอประกาศแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสัมพันธ์ นุมาศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละอาย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละอาย โทร. ๐๗๕-๓๕๕๗๐๑

ที่ นศ ๘๐๘๐๑.๓/ ๕๖

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งมอบแผนซ่อมบำรุงพัสดุสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละอาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง (งานพัสดุและทรัพย์สิน)

ตามที่งานพัสดุและทรัพย์สิน ได้แจ้งทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลละอาย ให้จัดทำแผนซ่อมบำรุงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ส่งให้งานพัสดุและทรัพย์สิน นั้น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละอาย จึงขอส่งแผนซ่อมบำรุงพัสดุ ของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละอาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางวรรณเพ็ญ บริพันธ์)

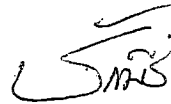
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน

[illegible]

|   |                                                |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|------------------------------------------------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| ๗ | เครื่องตัดหญ้า                                 |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี | ๑ เครื่อง |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๘ | เครื่องโทรศัพท์                                |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี | ๑ เครื่อง |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(ลงชื่อ)



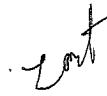
(นางสาวรชนีกร ผลเลิศ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละอาย

| ลำดับ | รายการ                               | จำนวน     | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 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     | เครื่องคอมพิวเตอร์                   |           |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | เครื่อง Notebook                     | ๒ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คและแก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง |           |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |

(ลงชื่อ)



(นายชัยยุทธ เปรมประชา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละอาย

| ลำดับ | รายการ                                                 | จำนวน     | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 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     | เครื่องคอมพิวเตอร์                                     |           |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | เครื่อง Notebook                                       | ๔ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี         |           | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
|       | เครื่อง Printer                                        | ๒ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี         |           | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๒     | แผงไฟจราจร                                             | ๘ แผง     |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี         |           | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๓     | ปั้มน้ำ                                                | ๑ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี         |           | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๔     | เครื่องเลื่อยยนต์                                      | ๑ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี         |           | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๕     | รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ บข ๙๗๑๐ นศ                      | ๑ คัน     |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ๑.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน                               |           | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
|       | ๒.ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด                       |           | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
|       | ๓.เปลี่ยนยางรถยนต์ตามระยะทางที่กำหนด                   |           | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
|       | ๔.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง                       |           | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
|       | กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม |           |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้                       |           |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
| ๖     | สว่านไฟฟ้า                                             | ๑ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี         |           | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๗     | เครื่องเป่าลม                                          | ๑ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี         |           | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |

(ลงชื่อ)

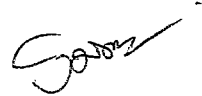
(นายภราดร พึ่งเฟื่อง)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
งานส่งเสริมสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละอาย

| ลำดับ | รายการ                                                 | จำนวน     | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 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.    | เครื่องคอมพิวเตอร์                                     |           |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | เครื่อง PC                                             | ๑ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี         |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | เครื่อง Notebook                                       | ๑ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี         |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | เครื่อง Printer                                        | ๑ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี         |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
| ๒.    | รถ EMS กท ๓๑๒๑ นศ และ รถบรรทุกขยะ ๘๒ - ๘๙๕๘            | ๒ คัน     |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ๑.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน                               |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ๒.ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด                       |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ๓.เปลี่ยนยางรถยนต์ตามระยะทางที่กำหนด                   |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ๔.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง                       |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้                       |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
| ๓.    | เครื่องพ่นสารเคมีกำจัดยุงลาย                           | ๒ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ๑.ตรวจเช็คสภาพก่อนใช้งาน                               |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ๒.ตรวจเช็คสภาพตามระยะทางที่กำหนด                       |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ๓.แก้ไขข้อขัดข้องเมื่อได้รับแจ้ง                       |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | กรณีดำเนินการได้เองจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ดำเนินการซ่อมแซม |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมเองได้                       |           | ✓               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |

(ลงชื่อ)



(นางสาวธมลวรรณ แก้วเรือง)  
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละอาย

| ลำดับ | รายการ                                         | จำนวน     | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | 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.    | เครื่องคอมพิวเตอร์                             |           |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | เครื่อง Notebook                               | ๒ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี |           |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | เครื่อง Printer                                | ๑ เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุดระหว่างปี |           |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |

(ลงชื่อ)

(นายธนพล บุญเจริญ)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลละอาย (งานพัสดุและทรัพย์สิน) โทร.๐๗๕-๓๕๕๗๐๑

ที่ นศ ๘๐๘๐๒.๑๓/๑๗๕๕

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลละอาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลละอาย ได้จัดทำแผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

กองคลัง ได้จัดทำแผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายธีระพงศ์ พลวัฒน์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละอาย รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลละอาย

| ลำดับ | รายการ                                | จำนวน   | ปีงบประมาณ 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     | ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์                   | เครื่อง |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | เครื่อง Notebook                      | ๒       |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุด |         | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
|       | เครื่อง Printer                       | ๗       |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุด |         | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
|       | เครื่อง PC                            | ๘       |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุด |         | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
|       | เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)               | ๓       |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง             |         | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
|       |                                       |         |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
| ๒     | ครุภัณฑ์สำนักงานและอื่นๆ              |         |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |
|       | ตรวจประจำปีละ ๑ ครั้ง                 |         |                 |      |      |      |      |       | ←→    |      |       |      |      |      |          |
|       | แก้ไขข้อขัดข้อง/ซ่อมบำรุง             |         | ←               |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
|       |                                       |         |                 |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |          |

(ลงชื่อ)   
(นางนัยนา เหมทานนท์)  
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลละอาย

ที่ นศ. ๘๐๘๐๓ / ๙๗๑

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์กองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง (งานพัสดุและทรัพย์สิน)

ตามที่งานพัสดุและทรัพย์สินได้แจ้งทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลละอาย ให้จัดทำแผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ส่งให้งานพัสดุและทรัพย์สิน นั้น

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลละอาย จึงขอส่งแผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายโชคชัย ศรีอักษร)

นายช่างโยธาอาวุโสรักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

แผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์กองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลละอาย

| ลำดับ | รายการ                                                                                      | จำนวน     | ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            | หมายเหตุ |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|----------|
|       |                                                                                             |           | ต.ค.<br>๖๗      | พ.ย.<br>๖๗ | ธ.ค.<br>๖๗ | ม.ค.<br>๖๘ | ก.พ.<br>๖๘ | มี.ค.<br>๖๘ | เม.ย.<br>๖๘ | พ.ค.<br>๖๘ | มิ.ย.<br>๖๘ | ก.ค.<br>๖๘ | ส.ค.<br>๖๘ | ก.ย.<br>๖๘ |          |
| ๑     | คอมพิวเตอร์                                                                                 |           |                 |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            |            |          |
|       | ๑.๑ PC<br>ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุด<br>ระหว่างปี                                | ๖ เครื่อง | ←               |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
|       | ๑.๒ Notebook<br>ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุด<br>ระหว่างปี                          | ๑ เครื่อง | ←               |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
|       | ๑.๓ Printer<br>ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุด<br>ระหว่างปี                           | ๖ เครื่อง | ←               |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๒     | กล้องวงจรปิดอัตโนมัติติดตั้งลูมิเนียม<br>ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุด<br>ระหว่างปี | ๑ เครื่อง | ←               |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๓     | ไม้สตาฟลูมิเนียม<br>ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุด<br>ระหว่างปี                      | ๑ อัน     | ←               |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๔     | รถจักรยานยนต์<br>ตรวจเช็คสภาพการใช้งาน/ซ่อมแซมการชำรุด<br>ระหว่างปี                         | ๑ คัน     | ←               |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |



(นายโชคชัย ศรีอักษร)

นายช่างโยธาอาวุโสรักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง