

สำเนาฉบับ



คำสั่งกองทัพอากาศ

(เฉพาะ)

ที่ ๘๑/๕๓

เรื่อง การบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ของ ทอ.

เพื่อให้การบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยต่าง ๆ ใน ทอ. ที่รับผิดชอบในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกระดับการซ่อมบำรุง มีหลักการและวิธีปฏิบัติที่แน่นอนเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วย จึงให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ยกเลิก

๑.๑ คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๑๓๗/๔๕ ลง ๑๗ ก.ย.๔๕ เรื่อง การบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์สื่อสาร-อิเล็กทรอนิกส์ของ ทอ.

๑.๒ คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๑๗๕/๔๐ ลง ๓๐ พ.ค.๔๐ เรื่อง กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบในการซ่อมบำรุงพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร

๑.๓ คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๒๑๘/๔๐ ลง ๓ ก.ค.๔๐ เรื่อง การวางหลักเกณฑ์ความรับผิดชอบและขอบเขตในการซ่อมบำรุงพัสดุ และบริภัณฑ์สายถ่ายรูป

๑.๔ คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๙๔/๔๗ ลง ๒๘ ก.ย.๔๗ เรื่อง ปรับปรุงแก้ไขคู่มือการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์สื่อสาร-อิเล็กทรอนิกส์ กรมสื่อสารทหารอากาศ กองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ

๑.๕ คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๑๒๗/๔๘ ลง ๒๘ ต.ค.๔๘ เรื่อง การบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ กรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ กองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ

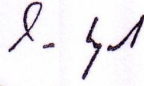
๒. ให้ใช้คู่มือการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ พ.ศ.๒๕๓๓ ตามแนบท้ายคำสั่งนี้ เป็นหลักปฏิบัติในการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ของ ทอ.

๓. ให้กรมสื่อสาร ...

๓. ให้กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ รับผิดชอบและควบคุมให้เป็นไปตามคำสั่งนี้
รวมทั้งแก้ไขปรับปรุงคู่มือดังกล่าวให้ทันสมัยอยู่เสมอ


ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

พล.อ.อ. 
(อิทธิพร สุภวงศ์)

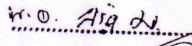

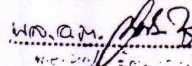
ผบ.ทอ.

สำเนาถูกต้อง


น.ท. 
(สมชาย สำราญจริง)

หน.ผคชส.กคช.กบ.ทอ.

๑๗ พ.ย. ๕๓

ท.อ.  ร้าง ๑๕ / ๑๑ / ๕๓
ท.อ.  พิมพ์/ทาน ๑๕ / ๑๑ / ๕๓
พล.อ.อ.  ทราย ๑๐ / ๑๑ / ๕๓

ได้รับต้นฉบับแล้ว

ผู้รับ... พล.อ.อ. 

วันที่ ๑๗ เดือน พ.ย. พ.ศ. ๕๓

บทที่ ๑. นโยบายการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.	๑
บทที่ ๒. การจัดหน่วยงานการบริหารการซ่อมบำรุง	๔
บทที่ ๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารในการซ่อมบำรุง	๗
บทที่ ๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายอำนาจการและหน่วยซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.	๑๐
บทที่ ๕. ขอบเขตความรับผิดชอบในการซ่อมบำรุงพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.	๒๑
บทที่ ๖. รายการตรวจสอบประสิทธิภาพการซ่อมบำรุง	๖๔
บทที่ ๗. การเสนอรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.	๗๐
บทที่ ๘. กระบวนการการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.และการเชื่อมโยงไปแบบต่าง ๆ	๗๗
บทที่ ๙. ไปแบบ	๑๑๕
ผนวก ก ตัวอย่างการทำแผนการซ่อมบำรุง	๒๐๔
ผนวก ข คำย่อและความหมายของคำ	๒๑๐
ผนวก ค ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยหลักเกณฑ์การคิดค่าแรงงานต่อชั่วโมงคนและการคิดคาค่าสร้างหรือซ่อม พ.ศ.๒๕๕๒	๒๑๒
ผนวก ง คำสั่ง ทอ.(เฉพาะ)ที่ ๘๘/๕๒ ลง ๑๐ มิ.ย.๕๒ เรื่อง การจัดทำแผนกำหนดการสร้าง-ผลิตหรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ประจำปี	๒๑๖
ผนวก จ กำหนดอายุการใช้งานพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์	๒๒๗

นโยบายการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.

การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. เป็นภารกิจของหน่วยซ่อมบำรุงในระดับต่าง ๆ ที่กำหนดตามคำสั่ง ทอ. ซึ่งหน่วยซ่อมบำรุงต้องปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ให้สามารถตอบสนองภารกิจของ ทอ. ได้อย่างต่อเนื่อง การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. มีปัจจัยต่าง ๆ บทที่ ๘. ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะในปัจจุบัน เทคโนโลยีของอุปกรณ์ ส-อ. มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ดังนั้น การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาให้ทันกับเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงไปด้วย

การบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและทรัพยากรในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. เพื่อนำมาวางแผนสนับสนุนการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ของหน่วย ให้สามารถดำเนินการได้ด้วยความรวดเร็ว เชื่อถือได้ ประหยัด ปลอดภัย และสอดคล้องกับนโยบายของ ทอ.

๑.๑ นโยบายการบริหารการซ่อมบำรุง

การดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล และทรัพยากรในการซ่อมบำรุง จำเป็นจะต้องมีนโยบายที่สำคัญ เพื่อให้หน่วยซ่อมบำรุงในระดับต่าง ๆ ยึดถือและปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑.๑ การบริหารการซ่อมบำรุงเป็นแบบรวมการควบคุม (Centralized Control) จัดให้มีศูนย์ควบคุมการซ่อมบำรุงขึ้นแต่แยกการปฏิบัติ โดยกระจายอำนาจหน้าที่ (Decentralized Authority) ให้หน่วยซ่อมบำรุงต่าง ๆ รับผิดชอบตามชนิดหรือประเภทของอุปกรณ์ ส-อ. นั้น ๆ

๑.๑.๒ มีการแบ่งแยกฝ่ายบริหาร ฝ่ายอำนวยการ และหน่วยซ่อมต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน โดยจัดให้มีฝ่ายอำนวยการ ดำเนินการในงานอื่น ๆ ที่ไม่ใช่งานซ่อมบำรุง เช่น งานธุรการ การติดต่อประสาน การส่งกำลังบำรุง การเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลการซ่อมบำรุงอย่างถูกวิธีและเป็นระบบ เพื่อให้การวางแผน การปฏิบัติ การติดตาม และการกำกับดูแล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมอบภาระงานในการบริหารการซ่อมบำรุงส่วนใหญ่ให้แก่ หน.ชบร. ซึ่ง หน.สอ. เป็นผู้แต่งตั้ง ทั้งนี้เพื่อลดภาระงานให้กับหน่วยซ่อม

๑.๑.๓ สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ในระบบการซ่อมบำรุงได้รับการฝึกศึกษาเพิ่มเติม ให้มีคุณสมบัติและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงให้มีความชำนาญเกี่ยวกับอุปกรณ์ ส-อ. ที่รับผิดชอบ

๑.๑.๔ จัดให้มีระบบติดต่อสื่อสารระหว่าง นชย., ศคชบ., หน่วยงานข้างเคียงที่เกี่ยวข้องและหน่วยเหนือ อย่างทั่วถึงและเพียงพอ เพื่อให้การบริหารการซ่อมบำรุงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑.๕ การแบ่งระดับการซ่อมบำรุง ให้หน่วยซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. รับผิดชอบการซ่อมบำรุงระดับหน่วย ระดับกลางและระดับโรงงาน ตามคำสั่ง ทอ. ที่กำหนดไว้ในบทที่ ๕ โดยพิจารณาใช้ขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่และเครื่องอำนวยความสะดวกที่มีอยู่ ให้เต็มขีดความสามารถ เพื่อให้ความรับผิดชอบดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ

๑.๑.๖ การซ่อมยุบรวม การซ่อมคืนสภาพ และการซ่อมปรับปรุงสภาพ ให้ดำเนินการได้เมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วน แต่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๑.๒.๑, ๑.๒.๓ และ ๑.๒.๔ อย่างเคร่งครัด และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ หน.สอ. ต้องรายงานแจ้งผลให้ สอ.ทอ.ทราบ

๑.๑.๗ การแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ให้ หน.สอ.เป็นผู้สั่งการ และให้ผู้รับคำสั่งแต่งตั้งลงลายมือชื่อรับทราบทุกคน และสำเนาหลักฐานการสั่งการ ปิดประกาศให้ทราบทั่วกัน แต่ถ้าคำสั่งบรรจุตรงกับงานที่รับผิดชอบอยู่แล้ว ก็ไม่ต้องสั่งการซ้ำอีก แต่ต้องกำหนดหน้าที่ไว้ใน ใบแบบ ทอ.สอ.๐๑ ให้ชัดเจน

๑.๑.๘ การซ่อมบำรุง และการใช้งานอุปกรณ์ ส-อ.ที่มีอายุการใช้งานนาน และมีปัญหาการซ่อมบำรุง หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน ให้หน่วยที่รับผิดชอบอุปกรณ์ ส-อ.นั้น ๆ พิจารณาส่งคืนคลังใหญ่ หรือรายงานขอเลิกใช้ตามที่หน่วยรับผิดชอบเห็นสมควร

๑.๒ ความหมายและคำจำกัดความ

๑.๒.๑ การซ่อมยุบรวม (Cannibalization Policies)

การซ่อมยุบรวมภายในห้องซ่อม คือ การซ่อมโดยถอด Assembly, Subassembly และ Component หรือชิ้นส่วนที่ยังใช้การได้จากส่วนประกอบย่อยที่ครบชุด (End Item) ชุดหนึ่ง เพื่อไปใส่แทนอีกชุดหนึ่งที่ใช้การไม่ได้ เพื่อให้อุปกรณ์ ส-อ.ทำงานได้ตามความต้องการที่เร่งด่วน โดยจะต้องหามาใส่ทดแทนอุปกรณ์ที่ถูกถอดออกไปภายหลัง

การซ่อมยุบรวมนอกห้องซ่อม คือการถอด End Item จากอากาศยานเครื่องหนึ่งไปใส่อากาศยานอีกเครื่องหนึ่ง

เพื่อให้การควบคุมการซ่อมยุบรวมมีประสิทธิภาพ มีหลักฐานครบถ้วน และตรวจสอบได้ ให้ถือหลักปฏิบัติดังนี้

๑.๒.๑.๑ ต้องได้รับอนุมัติจาก หน.สอ.ก่อน แต่ถ้า หน.สอ. ไม่อยู่ ให้ หน.ชบร.เป็นผู้อนุมัติแทนได้

๑.๒.๑.๒ เป็นการซ่อมที่อยู่ในสถานการณ์ฉุกเฉินเร่งด่วนจริง ๆ

๑.๒.๑.๓ ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียอย่างรอบคอบ

๑.๒.๒ การตรวจการซ่อมบำรุงขั้นป้องกัน (Preventive Maintenance Inspection = PMI) หน่วยที่มีอุปกรณ์ ส-อ. ใช้งาน จะต้องทำแผนการตรวจการซ่อมบำรุง และการปฏิบัติต่ออุปกรณ์ ส-อ. ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามที่เอกสารเทคนิคกำหนดไว้ การจัดทำแผนจะต้องประสานหน่วยเกี่ยวข้องก่อนทุกครั้ง ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดอุปสรรคในเรื่องวันและเวลาที่ปฏิบัติ สำหรับแผนการซ่อมบำรุงตามกำหนดที่ต้องหยุดการทำงานของอุปกรณ์ ส-อ. จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยที่รับผิดชอบอุปกรณ์ ส-อ. นั้น ๆ

๑.๒.๓ การซ่อมคืนสภาพ (Repair Cycle Asset) หมายถึง การซ่อมพัสดุที่ชำรุดเสียหาย ในระดับซ่อมบำรุงต่าง ๆ ให้คืนสภาพ หรือการซ่อมครั้งนั้นอยู่นี้ระดับความรับผิดชอบของหน่วยหรือการซ่อมพัสดุที่จำหน่ายแล้วให้คืนสภาพ เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนพัสดุใช้งาน และเป็นการประหยัดงบประมาณ โดยหน่วยซ่อมต้องรายงานขออนุมัติต่อ หน.สอ. และ หน.สอ.ต้องรายงานแจ้งผลให้ สอ.ทอ. ทราบ

๑.๒.๔ การซ่อมปรับปรุงสภาพ (Upgrade) หมายถึง การซ่อมพัสดุที่ชำรุดเสียหาย ในระดับซ่อมบำรุงต่าง ๆ หรือพัสดุที่มีสภาพเก่าล้าสมัย ไม่สามารถรองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ ได้ โดยปรับเปลี่ยนบางส่วนให้สามารถรองรับเทคโนโลยี สมัยใหม่ได้ เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดพัสดุใช้งาน และเป็นการประหยัดงบประมาณ ในการจัดหาพัสดุทดแทน

บทที่ ๒

การจัดหน่วยงานการบริหารการซ่อมบำรุง

๒.๑ ความมุ่งหมาย เพื่อให้การซ่อมบำรุงของหน่วยซ่อมบำรุงทุกหน่วย สามารถปฏิบัติงานได้ตามนโยบายของการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. จึงได้กำหนดโครงสร้างการจัดหน่วยงานบริหารการซ่อมบำรุงของหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ระดับต่าง ๆ ไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๒ หลักการจัด

๒.๒.๑ จัดหน่วยงานบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. เป็น ๓ แบบ เพื่อความเหมาะสม และให้หน่วยซ่อมบำรุงระดับต่าง ๆ ปฏิบัติได้ ดังนี้

๒.๒.๑.๑ หน่วยงานบริหารข้อมูลการซ่อมบำรุง สอ.ทอ.

๒.๒.๑.๒ หน่วยงานบริหารการซ่อมบำรุงระดับโรงงาน (นขต.สอ.ทอ.)

๒.๒.๑.๓ หน่วยงานบริหารการซ่อมบำรุงระดับกลาง (กสอ.คปอ., ผสอ.กทน.กองบิน, และ ผสอ.รร.การบิน)

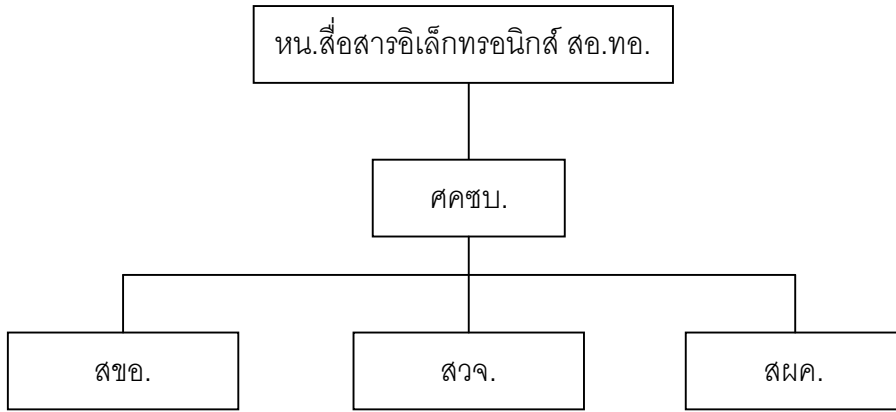
๒.๒.๑.๔ หน่วยซ่อมในระดับหน่วย ให้ถือว่าเป็นหน่วยซ่อมย่อยของหน่วยซ่อมในระดับกลาง

๒.๒.๒ หน.สอ.ระดับต่าง ๆ ในข้อ ๒.๒.๑ ต้องพิจารณาจัดศูนย์บริหารการซ่อมบำรุง หรือส่วนควบคุมการซ่อมบำรุงในหน่วยของตน ให้มีความอ่อนตัวเหมาะสมกับกำลังพล และปริมาณงานที่มี โดยพิจารณาจัดให้สอดคล้องกับอัตราการจัดของ ทอ.ด้วย

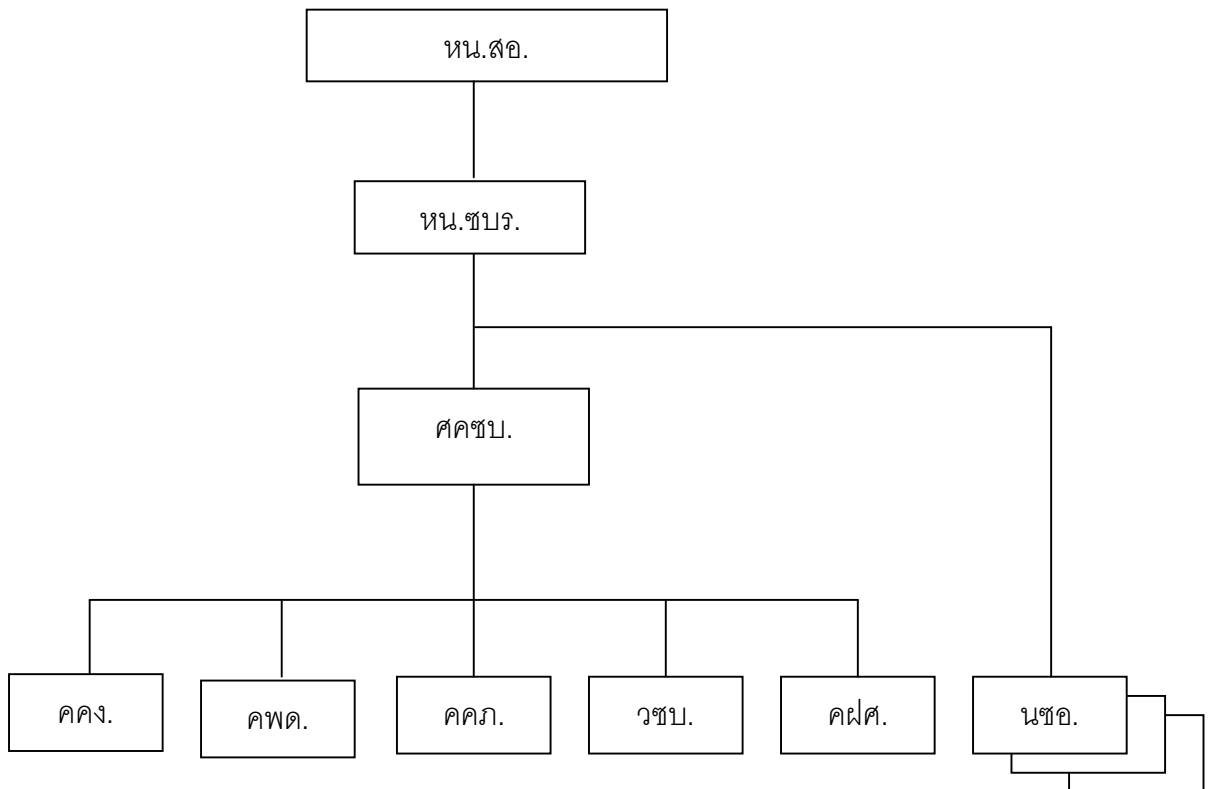
๒.๒.๓ ในกรณีที่อัตราการจัดของ ทอ. ไม่อำนวย หน.สอ.จะต้องไม่กังวลถึงอัตราการจัดนั้นมากเกินไป ให้ถือว่าการจัดศูนย์บริหารการซ่อมบำรุงตามคู่มือฉบับนี้ เป็นแนวทางที่สามารถทำให้ภารกิจ การซ่อมบำรุงของหน่วยลุล่วงด้วยดี ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของ หน.สอ.โดยตรง

๒.๒.๔ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารการซ่อมบำรุง ในเรื่องการรวมการควบคุมและแยกการปฏิบัติ จึงให้จัดตั้ง ศคชบ.หรือ สคบ. ในระดับต่าง ๆ ทำหน้าที่เป็นฝ่ายอำนวยความสะดวกให้แก่วัสดุซ่อมบำรุง โดยแต่ละส่วนมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามบทที่ ๔

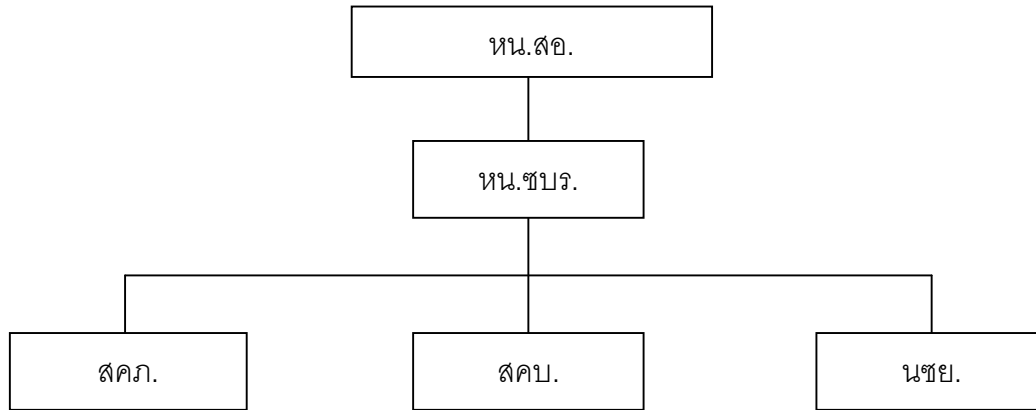
๒.๓ แผนผังการจัดหน่วยงานการบริหารข้อมูลการซ่อมบำรุงของ สอ.ทอ.



๒.๔ แผนผังการจัดส่วนการบริหารการซ่อมบำรุงในหน่วยซ่อมระดับโรงงาน



๒.๕ แผนผังการจัดส่วนการบริหารการซ่อมบำรุงระดับกลาง (ผสอ.กทน.กองบิน, ผสอ.รว.การบิน และ กสอ.คปอ.)



๒.๖ แผนผังการจัดส่วนการบริหารการซ่อมบำรุงระดับหน่วย จัดเป็นหน่วยซ่อมย่อยของการบริหาร การซ่อมบำรุงระดับกลาง

บทที่ ๓

หน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารในการซ่อมบำรุง

๓.๑ หน.สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ สอ.ทอ. เป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. โดยมีฝ่ายอำนวยการด้าน ส-อ. รับผิดชอบในการสนับสนุน กำกับดูแล ประสานการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามนโยบาย และวิธีปฏิบัติที่วางไว้ หน.สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ สอ.ทอ. มีหน้าที่ดังนี้

- ๓.๑.๑ กำหนดวิสัยทัศน์ในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ของ ทอ. ในระยะกลาง และระยะยาว
- ๓.๑.๒ กำหนดนโยบายการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ของหน่วย
- ๓.๑.๓ กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ให้เป็นไปตามนโยบายที่วางไว้
- ๓.๑.๔ ประสานหน่วยเกี่ยวข้องเพื่อขอรับการสนับสนุน ในการดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ ส-อ.
- ๓.๑.๕ แต่งตั้ง หน.ศคชบ.สอ.ทอ. และหน่วยเกี่ยวข้อง
- ๓.๑.๖ จัดคณะฝ่ายอำนวยการ และผู้ชำนาญงานการซ่อมบำรุง ตรวจสอบหน่วยรองอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓.๑.๗ ให้การสนับสนุนหน่วยรอง หน่วยสมทบ หน่วยฝากการบังคับบัญชา ตามความเหมาะสม

๓.๒ หน.สอ. เป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ มีฝ่ายอำนวยการด้าน ส-อ. รับผิดชอบในการสนับสนุน สอดส่อง กำกับดูแล และประสานการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติที่ได้วางไว้ ซึ่งมีหน้าที่โดยรวมดังนี้

- ๓.๒.๑ พิจารณาแต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตรเป็นหัวหน้าซ่อมบำรุง กรณีไม่มีนายทหารสัญญาบัตร ให้แต่งตั้งนายทหารประทวนอาวุโสที่มีความชำนาญเป็นหัวหน้าซ่อมบำรุง
- ๓.๒.๒ ดำเนินการให้หน่วยซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงพอตามตำแหน่งที่กำหนด และมีการฝึกศึกษาอย่างเหมาะสม เพื่อให้บรรลุภารกิจได้
- ๓.๒.๓ ประสานหน่วยเกี่ยวข้องที่มีผลกระทบต่อภารกิจการซ่อมบำรุง เช่น ชย.ทอ., ขส.ทอ., คลังพัสดุ เพื่อขอรับการสนับสนุน
- ๓.๒.๔ จัดคณะฝ่ายอำนวยการและผู้ชำนาญงานการซ่อมบำรุง ตรวจสอบหน่วยรอง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ในกรณีที่ เป็น หน.สอ.ระดับกองขึ้นไป) เพื่อช่วยเหลือหน่วยซ่อมบำรุงในการแก้ปัญหาและกำหนดวิธีการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลเพิ่มขึ้น
- ๓.๒.๕ ในกรณีที่หน่วยไม่สามารถดำเนินการซ่อมบำรุงได้ ให้รายงานขอรับการสนับสนุนจากหน่วยเหนือ หรือหน่วยที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการให้ต่อไป
- ๓.๒.๖ สนับสนุนหน่วยรองและ/หรือหน่วยที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับการร้องขอ
- ๓.๒.๗ สั่งการและกำกับดูแลหน่วยซ่อมบำรุง ให้มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และมอบความรับผิดชอบให้ หน.ชบร. ในการบริหารการซ่อมบำรุงอย่างเหมาะสม

๓.๒.๘ สนับสนุนหน่วยสมทบหรือหน่วยฝากการบังคับบัญชาตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓.๓ หน.ชบร. มีหน้าที่ดำเนินการวางแผน ควบคุม กำกับดูแลการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.ตามที่ หน.สอ. มอบหมาย และรับผิดชอบหน่วยซ่อมบำรุง ดังนี้

๓.๓.๑ ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้คู่มือฉบับนี้และระเบียบปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.

๓.๓.๒ กำหนดแผนการซ่อมบำรุงประจำเดือนล่วงหน้า และแจกจ่ายให้หน่วยเกี่ยวข้องทราบทันเวลา (ดูตัวอย่าง การจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ตามผนวก ก)

๓.๓.๓ ทำแผนที่และ/หรือแผนภูมิที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมบำรุง เช่น แสดงที่ตั้ง, แนววงเคเบิล, วงจรเดินสาย ฯลฯ และปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๓.๓.๔ ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจ และการดำเนินการซ่อมบำรุงของหน่วยตามคู่มือการบริหารการซ่อมบำรุงให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ

๓.๓.๕ ควบคุม กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงของเจ้าหน้าที่ตามหน้าที่ที่กำหนดให้มีประสิทธิภาพ

๓.๓.๖ พิจารณานุมัติแผนการตรวจ-ซ่อมบำรุงขั้นป้องกัน (PMI) ซึ่งหน.นชย.ร่างขึ้น (ใบแบบ ทอ.สอ.๐๓)

๓.๓.๗ กำกับดูแล โครงการนิรภัยภาคพื้นของหน่วยรอง

๓.๓.๘ รายงานยอดสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ.ประจำเดือน ตามผังการรายงานในบทที่ ๗

๓.๓.๙ เสนอความต้องการวัสดุ อุปกรณ์ กำลังพลและการฝึกศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมบำรุงต่อ หน.สอ.

๓.๓.๑๐ จัดประชุมแก้ไขข้อขัดข้องในการซ่อมบำรุงทุกเดือน และรายงานผลการประชุมให้ หน.สอ.ทราบ

๓.๔ หน.นชอ.และ หน.นชย. มีหน้าที่ควบคุมและกำกับดูแลงานภายในหน่วยดังนี้

๓.๔.๑ ปฏิบัติตามคู่มือการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.โดยเคร่งครัด

๓.๔.๒ แนะนำระเบียบเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงที่ต้องให้กับ เจ้าหน้าที่

๓.๔.๓ กำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานซ่อมบำรุงของเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ชัดเจน

๓.๔.๔ ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติประจำ (รปป.)

๓.๔.๕ ปรับปรุงระบบงานของเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสม

๓.๔.๖ รายงานปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงให้ หน.ชบร.ทราบ

๓.๔.๗ ตรวจสอบและดำเนินการให้มีเอกสารเทคนิค (Technical Order = T.O.) ครบตามจำนวนแบบอุปกรณ์ ส-อ.ของหน่วย

๓.๔.๘ จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่หน่วยซ่อมย่อย

๓.๔.๘.๑ วางแผนปรับปรุงอาคารสถานที่ที่ใช้ในการซ่อมบำรุงให้ถูกต้องและเหมาะสม

๓.๔.๘.๒ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการซ่อมบำรุงให้เพียงพอและทันสมัยอยู่เสมอ

๓.๔.๙ รายงานการปฏิบัติและสั่งการตามใบแบบ ทอ.สอ. ดังต่อไปนี้

๓.๔.๙.๑ ใบแบบ ทอ.สอ.๐๑ แผนผังกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๔.๙.๒ ใบแบบ ทอ.สอ.๐๒ ค่าตรวจวัดประจำวัน

๓.๔.๙.๓ ใบแบบ ทอ.สอ.๐๓ กำหนดการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๓.๔.๙.๔ ใบแบบ ทอ.สอ.๐๕ ใบสั่งงาน

๓.๔.๙.๕ ใบแบบ ทอ.สอ.๐๗ ใบแจ้งความต้องการพัสดุ

๓.๔.๙.๖ ใบแบบ ทอ.สอ.๐๘ บันทึกขีดความสามารถการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๓.๔.๙.๗ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๐ บันทึกการปฏิบัติตาม TCTO

๓.๔.๙.๘ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๑ บันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๓.๔.๙.๙ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๓ บันทึกสภาพเครื่องมือประจำโต๊ะตรวจซ่อม

๓.๔.๙.๑๐ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๕ การซ่อมยุบรวม

๓.๔.๙.๑๑ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริษัทที่สายสื่อสาร

อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น

๓.๔.๙.๑๒ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๖ ข รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริษัทที่สายสื่อสาร

อิเล็กทรอนิกส์ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น บริษัทคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์

๓.๔.๙.๑๓ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริษัทที่สายสื่อสาร

อิเล็กทรอนิกส์ประเภทเครื่องวัดและเครื่องทดสอบ

๓.๔.๙.๑๔ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริษัทที่สายสื่อสาร

อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ

๓.๔.๙.๑๕ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๘ ข รายงานอุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน

บทที่ ๔

หน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายอำนวยการและหน่วยซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.

๔.๑ ศคชบ.สอ.ทอ. คือศูนย์กลางการใช้ข้อมูลการซ่อมบำรุง เพื่อการวางแผนการซ่อมบำรุง การเตรียมโครงการปรับปรุง การพัฒนา และการจัดหาทดแทนอุปกรณ์ ส-อ.ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มี หน.ศคชบ.สอ.ทอ.เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑.๑ ประสานงานและอำนวยการ ในการจัดทำแผนการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ ประจำปี ของหน่วยซ่อมบำรุงทุกระดับ

๔.๑.๒ ประสานงานและอำนวยการ ในการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ด้านการส่งกำลังบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.ให้กับหน่วยใช้งานและหน่วยซ่อมอุปกรณ์ ส-อ. เพื่อให้การส่งกำลังบำรุง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๓ ประสานงานและอำนวยการ ในการจัดทำแผนและโครงการพัฒนาอุปกรณ์ ส-อ. ในอนาคต ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๔ เสนอแนะแนวทางปฏิบัติ ต่อ หน.สอ. เกี่ยวกับการปฏิบัติในด้านการส่งกำลังบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.

๔.๒ สขอ. คือส่วนงานที่รวบรวมข้อมูลสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ. ซึ่งหน่วยซ่อมบำรุงและหน่วยสื่อสาร อิเล็กทรอนิกส์รายงานประจำเดือน แล้วนำมาจัดทำให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม เพื่อนำไปใช้ในการ วิเคราะห์และประเมินผลการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. มี หน.สขอ. เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๒.๑ รวบรวมและจัดทำเพิ่มสถานภาพข้อมูลอุปกรณ์ ส-อ.ที่มีใช้งานใน ทอ.

๔.๒.๒ รวบรวมและจัดทำเพิ่มสถานภาพข้อมูลความสิ้นเปลืองวัสดุ ที่ใช้ในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.ของหน่วยซ่อมบำรุงทุกระดับ

๔.๒.๓ รวบรวมและจัดทำเพิ่มสถานภาพข้อมูลการจ้างซ่อมอุปกรณ์ ส-อ. ของ สอ.ทอ.

๔.๒.๔ รวบรวมและจัดทำเพิ่มสถานภาพข้อมูลเครื่องวัดเครื่องทดสอบ ที่มีใช้งานกับหน่วยซ่อม บำรุงทุกระดับ

๔.๒.๕ นำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสม เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์และประเมินผลการซ่อม บำรุงอุปกรณ์ ส-อ.

๔.๓ สวจ. คือส่วนงานที่นำข้อมูลสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ.ที่รวบรวมแล้วมาวิเคราะห์และประเมินผล เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้ หน.สอ. ใช้ในการบริหารการซ่อมบำรุง มี หน.สวจ. เป็น ผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๓.๑ วิเคราะห์และประเมินผลทรัพยากรที่ใช้ในการซ่อมบำรุงทั้ง คน เงิน พลัง และ การจัดการ เพื่อกำหนดความต้องการในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต สำหรับการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.

๔.๓.๒ วิเคราะห์และประเมินผลการซ่อมบำรุงของหน่วยซ่อมบำรุงว่าเป็นไปตามแผนกำหนดการ
สร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุสื่อสารที่กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งมีแนวโน้มเป็นอย่างไร

๔.๓.๓ วิเคราะห์ความคุ้มค่าในการจ้างซ่อมอุปกรณ์ ส-อ.

๔.๓.๔ นำข้อมูลจากการวิเคราะห์และประเมินผลมากำหนดรูปแบบที่เหมาะสม เพื่อนำไปใช้ในการ
การวางแผนและจัดทำโครงการปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์ ส-อ. ทั้งระยะสั้น และระยะยาว

๔.๔ สผค. คือส่วนงานที่นำข้อมูลซึ่งผ่านการวิเคราะห์ และสังเคราะห์แล้ว มาใช้ในการวางแผนและ
เตรียมโครงการ ในการซ่อมบำรุงและพัฒนาอุปกรณ์ ส-อ. ทั้งระยะสั้นและระยะยาว มี หน.สผค. เป็น
ผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๔.๑ จัดทำแผนกำหนดการในการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์
ประจำปี ในทุกระดับการซ่อมบำรุง รวมทั้งกำหนดเป้าหมายในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. โดยพิจารณา
จากทรัพยากรที่มีอยู่

๔.๔.๒ จัดทำแผนพัฒนาขีดความสามารถในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ของหน่วยซ่อมบำรุง

๔.๔.๓ เสนอโครงการปรับปรุงพัฒนา เปลี่ยนแบบ และการเตรียมการทดแทนอุปกรณ์ ส-อ.
ที่ล้าสมัย หรือซ่อมไม่คุ้มค่า ต่อ หน.สอ. เพื่อนำเสนอหน่วยเกี่ยวข้อง

๔.๕ ศคชบ. คือศูนย์อำนวยการในการวางแผน ควบคุม กำกับดูแลกิจการซ่อมบำรุงให้เป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ โดยทำหน้าที่เป็นฝ่ายอำนวยการให้แก่หน่วยซ่อมบำรุง มี หน.ศคชบ. เป็นผู้รับผิดชอบ
โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๕.๑ ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยขึ้นตรงให้บรรลุตามภารกิจ

๔.๕.๒ จัดทำแผนกำหนดการสร้าง-ผลิตหรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ประจำปี ตามคำสั่ง ทอ.

ใน ผนวก ข

๔.๕.๓ จัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำปีเดือน ตามผนวก ก

๔.๕.๔ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะข้อมูลการซ่อมบำรุงแก่ หน.ชบร.

๔.๕.๕ จัดดำเนินงาน ควบคุม วิเคราะห์ ประเมินผลการซ่อมบำรุง และควบคุมคุณภาพ
ตลอดจนการฝึกศึกษาของหน่วย

๔.๕.๖ จัดทำสถานภาพและข้อมูลสถิติอุปกรณ์ ส-อ.

๔.๕.๖.๑ บันทึกแสดงสถานภาพของอุปกรณ์ ส-อ.

๔.๕.๖.๒ บันทึกแสดงความก้าวหน้าในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.

๔.๕.๗ ควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ และจัดทำสถิติ

๔.๕.๗.๑ แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ให้เป็นผู้มีสิทธิเบิก สั่งจ่าย เช่นรับพัสดุ รวมทั้ง เจ้าหน้าที่บัญชี และสถิติ

๔.๕.๗.๒ จัดทำรายงานความเปลี่ยนแปลงวัสดุ ข้อขัดข้องและข้อเสนอแนะ ต่อ หน.ชบร.

๔.๕.๘ รับ-ส่งข่าวสารการซ่อมบำรุง ทั้งระบบธรรมดา และระบบกรรมวิธีข้อมูลอัตโนมัติ ตามใบแบบที่กำหนด

๔.๕.๙ รวบรวมข่าวสาร และจัดทำสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการซ่อมบำรุง

๔.๕.๑๐ จัดให้มีการประชุมพิจารณาปัญหาข้อขัดข้องอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๕.๑๑ ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติเกี่ยวกับใบแบบ ทอ.สอ. ให้เป็นไปตามคู่มือการบริหาร การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.ฉบับนี้

๔.๕.๑๒ รายงานผลการปฏิบัติให้ หน.ชบร. ทราบ

๔.๖ คคง. คือหน่วยงานฝ่ายอำนวยการด้านการควบคุมงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ให้เป็นไปตามแผน และกำหนดการ มี หน.คคง. เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๖.๑ ประสานงาน วางแผน กำหนดแนวทางการซ่อมบำรุง รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลกำหนด แนวทางปฏิบัติ ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติของหน่วยซ่อมบำรุง

๔.๖.๒ จัดทำแผนการซ่อมบำรุงต่อไปนี้

๔.๖.๒.๑ แผนกำหนดการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุบริภัณฑ์ ประจำปี

๔.๖.๒.๒ แผนการซ่อมบำรุงขั้นป้องกัน ได้แก่ แผนประจำเดือน ประจำสัปดาห์ และ ประจำวัน

๔.๖.๓ จัดให้มีการประชุมทบทวนแผนการปฏิบัติทุกเดือน เพื่อ

๔.๖.๓.๑ จัดกำหนดภาระงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. (นชอ.)

๔.๖.๓.๒ เบิกพัสดุชำรุดเข้าซ่อมและอะไหล่ที่ใช้ในการซ่อมบำรุง (คพด.)

๔.๖.๓.๓ ตรวจสอบระยะเวลาที่ใช้ในการซ่อมบำรุง และค่าใช้จ่ายของพัสดุอะไหล่ที่ใช้ใน การซ่อมอุปกรณ์ ส-อ.(วชบ.)

๔.๖.๓.๔ ขอรับการสนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ (คคภ.)

๔.๖.๔ กำหนดเลขลำดับความเร่งด่วนของงานในใบแบบ ทอ.สอ.๐๕ และใบแบบ ทอ.สอ.๐๖ ซึ่งมีความหมายดังนี้

๔.๖.๔.๑ ความเร่งด่วนลำดับ ๑ ได้แก่อุปกรณ์ ส-อ. ที่มีความจำเป็นทางยุทธวิธี เมื่อเกิด ขัดข้องแล้วจะทำให้สูญเสียภารกิจ และไม่มีชุดสำรองที่ใช้สนับสนุนทดแทน รวมทั้งอุปกรณ์ ส-อ.เคลื่อนที่ ซึ่งใช้สนับสนุนทางยุทธวิธีอย่างต่อเนื่อง ในการซ่อมชิ้นส่วนหลักหรือชิ้นส่วนย่อย ต้องเบิกตามความเร่งด่วน ลำดับ ๑ ด้วย

๔.๖.๔.๒ ความเร่งด่วนลำดับ ๒ ใช้กับอุปกรณ์ ส-อ. ที่เกิดขัดข้องแต่ยังมีชุดสำรองใช้ทดแทนได้ หรืออุปกรณ์ ส-อ. เคลื่อนที่ซึ่งนำไปใช้ทางยุทธวิธี

๔.๖.๔.๓ ความเร่งด่วนลำดับ ๓ ใช้กับอุปกรณ์ ส-อ. ที่ต้องหยุดปฏิบัติงาน เนื่องจากทำการตรวจซ่อมขั้นป้องกัน (PMI) หรือต้องทำการซ่อมเนื่องจากเสียหาย ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อภารกิจหรือชุดอุปกรณ์ ส-อ. เคลื่อนที่ที่ใช้สำรอง ซึ่งอยู่ในระหว่างการซ่อมบำรุงอยู่ในกำหนดการหรืออยู่นอกกำหนดการ

๔.๖.๔.๔ ความเร่งด่วนลำดับ ๔ ใช้กับการซ่อมประจำต่ออุปกรณ์ ส-อ. ซึ่งอยู่นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว เป็นการตรวจซ่อมเกี่ยวกับระบบชิ้นส่วน

๔.๖.๔.๕ ความเร่งด่วนลำดับ ๕ ใช้กับอุปกรณ์ ส-อ. ที่มีภารกิจสนับสนุนไม่เร่งด่วน ได้แก่ การซ่อมบำรุงทั่วไปหรือการทำให้คืนสภาพใช้ใหม่ได้อีก

๔.๖.๔.๖ ความเร่งด่วนลำดับ ๖ เป็นการซ่อมบำรุงที่ไม่เกี่ยวกับอุปกรณ์สนับสนุนทางยุทธวิธี เช่น เครื่องทำความเย็น พัดลม เป็นต้น

๔.๖.๔.๗ ความเร่งด่วนลำดับ ๗ ใช้กับเครื่องที่มีสำรองอยู่จำนวนมาก

๔.๖.๕ จัดทำแผนผังสถานภาพการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ และแฟ้มบันทึกรายการปฏิบัติงานของช่าง

๔.๖.๖ ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการซ่อมยุบรวม ให้มีการปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

๔.๗ **คพด.** คือ หน่วยงานฝ่ายอำนวยการด้านการควบคุมพัสดุของงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ให้เป็นไปตามแผนและกำหนดการ มี หน.คพด. เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๗.๑ ประสานหน่วยซ่อมบำรุงในการจัดทำแผนความต้องการพัสดุ และพัสดุวิกฤติ

(Critical Item)

๔.๗.๒ เสนอแนะการซ่อมยุบรวมเมื่อไม่ได้รับพัสดุเร่งด่วนตามสายงาน และไม่มีวิธีอื่นใดที่จะได้อะไหล่มาสนับสนุนอุปกรณ์ ส-อ. ที่มีความต้องการทางยุทธการสูง โดยดำเนินการตามใบแบบ ทอ.สอ.๑๕

๔.๗.๓ รายงานสถานภาพของพัสดุ ที่มีผลกระทบต่อกรซ่อมบำรุงให้ หน.ศคชบ. ทราบ

๔.๗.๔ ประสาน การปฏิบัติกับ นชอ. และ เจ้าหน้าที่พัสดุอย่างใกล้ชิด เพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายพัสดุและพัสดุวิกฤติกับคลังพัสดุอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินการให้ได้มาซึ่งพัสดุเร่งด่วนด้วยวิธีการที่เหมาะสม เช่น ทำข้อตกลงกับคลังใหญ่ที่รับผิดชอบเพื่อจัดหาพัสดุในท้องถิ่น

๔.๗.๕ ปรับปรุงบัญชีพัสดุวิกฤติให้ทันสมัย และรายงานสถานภาพพัสดุวิกฤติให้คลังใหญ่ทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

๔.๗.๖ กำกับดูแลพัสดุให้ครบตามระดับอัตราสะสม

๔.๗.๗ การปฏิบัติต่อพัสดुरออะไหล่ (Awaiting Parts = AWP) เมื่อพัสดุที่สามารถซ่อมคืนสภาพได้ แต่ต้องหยุดชะงักเพราะขาดอะไหล่ในคลัง หน่วยและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติดังนี้

๔.๗.๗.๑ นำพัสดुरออะไหล่นั้นไปเก็บไว้ในคลังพัสดुरออะไหล่

๔.๗.๗.๒ คพด.ต้องดำเนินการติดตามและประสานงานเพื่อให้ได้อะไหล่มาโดยเร็ว

๔.๗.๗.๓ ต้องสำรวจรายการพัสดุ AWP ทุกสัปดาห์ และพยายามหาอะไหล่จากแหล่งประจำท้องถิ่น เช่น การจัดหา การสร้าง หรือวิธีการอื่น ๆ เมื่อได้อะไหล่แล้วต้องรายงานให้คลังใหญ่ทราบ

๔.๗.๗.๔ ถ้ายังไม่สามารถดำเนินการใด ๆ ในระยะเวลา ๑๘๐ วัน ให้ส่งพัสดุนั้นให้คลังใหญ่โดยปฏิบัติตามกรรมวิธีการส่งคืนพัสดุ

๔.๗.๘ การปฏิบัติต่อเครื่องมือ และหีบเครื่องมือ (Tool And Tool Crib) คพด. เป็นผู้ดูแลจำนวนเครื่องมือหรือหีบเครื่องมือให้แต่ละหน่วยมีใช้อย่างเหมาะสมตามคำแนะนำของ หน.ชพร.

โดยจัดแบ่งออกเป็นประเภทเครื่องมือที่ไม่ใช้เป็นประจำควรจัดไว้เป็นส่วนกลาง หน่วยใดต้องการจะใช้ก็สามารถยืมไปใช้ได้และนำส่งคืนเมื่อเสร็จภารกิจ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบคอยติดตามอยู่เสมอ

ส่วนควบคุมพัสดุ (คพด.) มีความรับผิดชอบการควบคุมเครื่องมือดังนี้

๔.๗.๘.๑ รับ, ทำกระบวนการ และติดตามการเบิกเครื่องมือพิเศษ

๔.๗.๘.๒ ส่งเครื่องมือไปปรับเทียบมาตรฐานตามระยะเวลาที่กำหนด

๔.๗.๘.๓ บริหารห้องเครื่องมือหรือหีบเครื่องมือที่ไม่ได้แจกจ่ายไปประจำหน่วย

เช่น การให้ยืม การทวงถามหรือเรียกคืน เป็นต้น

๔.๗.๘.๔ ประสาน คคง.หรือหน่วยซ่อมบำรุง เพื่อให้แน่ใจว่าเครื่องมืออยู่ในสภาพดี ไม่มีสนิมหรือชำรุดสูญหาย

๔.๗.๘.๕ รับ, ทำกระบวนการ และติดตามการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราอนุมัติให้มีเครื่องมือประจำอุปกรณ์ ส-อ.

๔.๗.๙ คลังระดับต่าง ๆ ต้องแจ้งผลการเบิกพัสดุให้ผู้เบิกทราบ การแจ้งผลการเบิกมี ๒ ชนิด คือ ค้างจ่าย (Back Order) และ งดจ่าย (Rejected) ในการแจ้งผลการเบิกต้องชี้แจงเหตุผลชัดเจน

๔.๗.๑๐ การติดตามผล มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๔.๗.๑๐.๑ ใช้เครื่องมือสื่อสารที่มีอยู่ทุกชนิด ติดตามอย่างน้อยเดือนละครั้ง

๔.๗.๑๐.๒ การติดตามพัสดुक้างจ่ายควรมีหลักฐานดังนี้

๔.๗.๑๐.๒ (๑) ที่เอกสารของหน่วยเหนือ

๔.๗.๑๐.๒ (๒) วัน เดือน ปี ของเอกสาร

๔.๗.๑๐.๒ (๓) วัน เดือน ปี ที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๗.๑๐.๓ กรณีพัสดุที่กำลังดำเนินการส่ง ต้องมีที่เอกสารกำกับการขนส่ง เพื่อความสะดวกในการติดตาม

๔.๗.๑๐.๔ คพด. และ นชอ. ต้องจัดทำสรุปสถานภาพพัสดุเร่งด่วน เสนอ หน.ชบร. เพื่อประชุมข้อขัดข้องทุกเดือน

๔.๗.๑๐.๕ พักตร์ที่มีความเร่งด่วนน้อย ควบคุมโดยการแยกใบเบิกพัสดุดอกไว้ต่างหาก จนกว่าจะได้รับพัสดุจึงเก็บ

๔.๗.๑๑ การรายงานยอดและสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ. ให้ปฏิบัติมีดังนี้

๔.๗.๑๑.๑ ประสานให้ นชอ. ทำบัญชียอดอุปกรณ์ ส-อ. ตามใบแบบ ทอ.สอ.๑๖, ทอ.สอ.๑๘ และสถานภาพเครื่องวัดและเครื่องทดสอบตามใบแบบ ทอ.สอ.๑๗ จำนวน ๓ ชุด (ชุดที่ ๑ ให้ หน.ชบร., ชุดที่ ๒ คพด. และชุดที่ ๓ เก็บ) พร้อมทั้งทำแผ่นแผนหรือเก็บในคอมพิวเตอร์ให้สามารถตรวจได้

๔.๗.๑๑.๒ รวบรวมบัญชียอดอุปกรณ์ ส-อ. ของ นชอ. ต่าง ๆ บันทึกไว้บนแผ่นแผนหรือเก็บในคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งสถานภาพเครื่องวัดและเครื่องทดสอบ

๔.๗.๑๒ อุปกรณ์ ส-อ. ที่มีความจำเป็นทางด้านยุทธการ ที่ใช้งานไม่ได้ เนื่องจากขาดการส่งกำลังบำรุง (Logistics) ให้ดำเนินการเบิก ดังนี้

๔.๗.๑๒.๑ จาก นชอ. ถึง คพด. ให้ใช้ใบเบิกพัสดุภายในแบบ ทอ.สอ.๐๗ และการเบิกจากคลังหน่วยสร้าง ซ่อม หรือผลิต หรือคลังใหญ่สามารถเบิกโดยผ่านเครื่องมือสื่อสารก่อนได้ และให้รีบจัดส่งใบเบิกพัสดุ ทอ.๗๕ ตามไปภายหลัง หรือผ่านระบบสารสนเทศด้านการส่งกำลังบำรุงของ ทอ.(LMIS) ได้

๔.๗.๑๒.๒ คพด. ลงรายการ การเบิกในใบแบบ ทอ.สอ.๐๖ เพื่อใช้ในการติดตามผล

๔.๗.๑๒.๓ คพด. รวบรวมข้อมูลเสนอ หน.ชบร. เพื่อวิเคราะห์หรือร่วมกับหน่วยเกี่ยวข้องอื่น ๆ ในการปรับปรุงอัตราการสะสมพัสดุให้มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันการเกิด NMCS

๔.๗.๑๓ เป็นที่ปรึกษาของหน่วยเกี่ยวข้องเรื่องการส่งกำลังบำรุง

๔.๗.๑๔ ปฏิบัติตามใบแบบ ทอ.สอ. ดังต่อไปนี้

๔.๗.๑๔.๑ ใบแบบ ทอ.สอ.๐๕ ใบสั่งงาน

๔.๗.๑๔.๒ ใบแบบ ทอ.สอ.๐๗ ใบแจ้งความต้องการพัสดุ

๔.๗.๑๔.๓ ใบแบบ ทอ.สอ.๐๔ บันทึกวันรอพัสดุประจำเดือน

๔.๗.๑๔.๔ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ประเภทอุปกรณ์ ส-อ. ภาคพื้น

๔.๗.๑๔.๕ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ประเภทเครื่องวัด และเครื่องทดสอบ

๔.๗.๑๔.๖ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร

อิเล็กทรอนิกส์ ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ

๔.๗.๑๔.๗ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๘ ข รายงานอุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน

๔.๗.๑๔.๘ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๙ บันทึกการถอดเปลี่ยนอุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน

ประจำเดือน

๔.๗.๑๔.๙ ใบแบบ ทอ.สอ.๒๐ บันทึกอะไหล่ อุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน ประจำเดือน

๔.๗.๑๔.๑๐ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๐ บันทึกการปฏิบัติตาม TCTO

๔.๗.๑๔.๑๑ ใบแบบ ทอ.สอ.๑๕ ซ่อมยุบรวม

๔.๘ คคภ. คือ หน่วยงานฝ่ายอำนวยการด้านการควบคุมคุณภาพของงานซ่อมบำรุง และวางแผนเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานของงานซ่อมบำรุงให้มีประสิทธิภาพ มี หน.คคภ.เป็นผู้รับผิดชอบโดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๘.๑ วางแผนการจัดทำมาตรฐานการซ่อมบำรุง โดยการรวบรวมข้อมูลการซ่อมบำรุง ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผลและกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วย

๔.๘.๒ ควบคุมคุณภาพของงานซ่อมบำรุงทุกหน่วยซ่อมย่อย โดยตรวจสอบและประทับตราควบคุมคุณภาพอุปกรณ์ ส-อ.ที่ทำการซ่อมแล้ว ก่อนที่จะนำไปใช้งาน (ถ้าสามารถดำเนินการได้) หาก นชอ. อยู่ห่างไกลให้ทำการสุ่มตรวจอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๔.๘.๓ กำกับดูแลการซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๔.๘.๔ จัดทำกำหนดการตรวจตามรายการที่กำหนด เพื่อประเมินค่าการซ่อมบำรุงของหน่วยย่อยทุกหน่วย ให้เป็นที่แน่นอนว่าจะทำการตรวจเมื่อใด เวลาใด โดยไม่กระทบกระเทือน กำหนดการซ่อมบำรุงประจำสัปดาห์หรือประจำเดือน ของหน่วยย่อย

๔.๘.๕ รายงานสถานภาพเครื่องมือ เครื่องวัด ที่มีใช้ทุก นชย.ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (ใช้ใบแบบ ทอ.สอ.๑๗)

๔.๘.๖ ดำเนินการให้มีคู่มือพัสดุและ/หรือเอกสารเทคนิค เพียงพอต่อการใช้งาน

๔.๘.๗ เสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อขัดข้องและจุดอ่อนของการซ่อมบำรุง ต่อ หน.ชบร.

๔.๙ วชบ. คือ หน่วยงานฝ่ายอำนวยการที่รวบรวมตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินค่าข้อมูลด้านการซ่อมบำรุง มี หน.วชบ.เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๙.๑ เก็บรวบรวมและบันทึกข้อมูลการซ่อมบำรุงให้ทันสมัยและต่อเนื่อง

๔.๙.๒ รวบรวมระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำ ที่เกี่ยวข้องกับงานซ่อมบำรุง และแจ้ง นชอ.ทราบ รวมทั้งติดตามการปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมบำรุง

๔.๙.๓ รวบรวมข้อมูลข้อขัดข้องของหน่วยเกี่ยวข้อง ได้แก่ ศคชบ., คคภ., คคจ., คพด. และ นชอ. นำเสนอ หน.ชบร. เพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหา

๔.๙.๔ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อให้ได้มาซึ่งการพยากรณ์แนวโน้มการซ่อมบำรุง สำหรับแผนงานการปฏิบัติในวงรอบปีงบประมาณต่อไป

๔.๙.๕ ให้การสนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงแก่ หน.ชบร. และหน่วยเกี่ยวข้อง

๔.๙.๖ จัดทำ CHART สถานภาพการซ่อมบำรุงเพื่อเปรียบเทียบข้อมูลทางสถิติด้านต่าง ๆ

๔.๙.๗ เสนอแนะข้อขัดข้อง และแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาด้านการซ่อมบำรุงแก่ หน.ชบร.

๔.๙.๘ คำนวณค่าแรงต่อชั่วโมงคน และการคิดราคาสร้างหรือซ่อมของหน่วยซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคิดค่าแรงงานต่อชั่วโมงคน และการคิดราคา ค่าสร้างหรือซ่อม พ.ศ.๒๕๕๒ (ผนวก ค) ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๔.๙.๙ ดำเนินการให้ความรู้ด้านกรรมวิธีข้อมูล ทางสถิติแก่ จนท.วชบ.

๔.๙.๑๐ จัดทำรายงานข้อมูลการซ่อมบำรุงตามใบแบบ ทอ.สอ. ที่กำหนด

๔.๙.๑๑ ทำบันทึก ชม.ทำงานประจำวันของ จนท.ชบร.

๔.๑๐ คฝศ. คือ หน่วยงานฝ่ายอำนวยการด้านฝึกและศึกษา เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ภายในหน่วย มี หน.คฝศ. เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑๐.๑ จัดทำแผนการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่

๔.๑๐.๒ จัดการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และความชำนาญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการซ่อมบำรุง อุปกรณ์ ส-อ. ภายในหน่วยให้มีประสิทธิภาพ

๔.๑๐.๓ ประเมินผลและวิเคราะห์ผลการฝึกอบรม แล้วรายงานผลการฝึกอบรม ให้ หน.ชบร. ทราบ และติดตามผลการปฏิบัติของผู้ที่ได้รับการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ

๔.๑๐.๔ ติดตามความก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่ รวมทั้งจัดให้มีการบรรยายแก่ เจ้าหน้าที่เป็นครั้งคราว

๔.๑๐.๕ ให้การสนับสนุนการฝึกงานในหน้าที่ในสายวิทยาการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑๑ สคภ. คือ หน่วยงานฝ่ายอำนวยการด้านการควบคุมสถานภาพ ควบคุมพัสดุ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลอุปกรณ์ ส-อ. มี หน.สคภ.เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑๑.๑ ประสานงาน รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยซ่อมบำรุง

๔.๑๑.๒ การรายงานยอดและสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ. ให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๑๑.๒.๑ ประสานให้ นชย.ทำบัญชียอดอุปกรณ์ ส-อ.ตามใบแบบ ทอ.สอ.๑๖,

ทอ.สอ.๑๘ และสถานภาพเครื่องวัดและเครื่องทดสอบตามใบแบบ ทอ.สอ.๑๗ พร้อมกับทำแผ่นแผนผังหรือเก็บในคอมพิวเตอร์ให้สามารถตรวจสอบได้

๔.๑๑.๒.๒ รวบรวมบัญชียอดอุปกรณ์ ส-อ.ของ นชย.ต่าง ๆ บันทึกไว้บนแผนผังหรือเก็บในคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งสถานภาพเครื่องวัดและเครื่องทดสอบ

๔.๑๑.๓ จัดทำสถานภาพและข้อมูลสถิติอุปกรณ์ ส-อ.ที่ใช้งาน

๔.๑๑.๔ ประสานหน่วยซ่อมบำรุงในการจัดทำแผนความต้องการพัสดุ และพัสดุวิกฤติ (Critical Item) กำกับดูแลพัสดุให้ครบตามระดับอัตราสะสม

๔.๑๑.๕ รายงานสถานภาพของพัสดุ ที่มีผลกระทบต่อ การซ่อมบำรุงให้ หน.ชบร.ทราบ

๔.๑๑.๖ ปรับปรุงบัญชีพัสดุวิกฤติให้ทันสมัย และรายงานสถานภาพพัสดุวิกฤติให้คลังใหญ่ทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

๔.๑๑.๗ แจกผลการเบิกพัสดุให้ผู้เบิกทราบ การแจ้งผลการเบิกมี ๒ ชนิด คือ ค้างจ่าย (Back Order) และ งดจ่าย (Rejected) ในการแจ้งผลการเบิกต้องชี้แจงเหตุผลชัดเจน

๔.๑๑.๘ จัดทำสรุปสถานภาพพัสดุเร่งด่วน เสนอ หน.ชบร. เพื่อประชุมข้อขัดข้องทุกเดือน

๔.๑๑.๙ อุปกรณ์ ส-อ. ที่มีความจำเป็นทางด้านยุทธการ ที่ใช้งานไม่ได้เนื่องจากขาดการส่งกำลังบำรุง (Logistics) ให้เบิกพัสดุจากคลังหน่วยสร้าง ซ่อม หรือผลิต หรือคลังใหญ่ โดยผ่านเครื่องมือสื่อสารหรือระบบสารสนเทศด้านการส่งกำลังบำรุงของ ทอ. (LMIS) ได้ก่อน และให้รีบจัดส่งไปเบิกพัสดุ ทอ.๗๕ ตามไปภายหลัง

๔.๑๑.๑๐ คำนวณค่าแรงต่อชั่วโมงคน และการคิดราคาสร้างหรือซ่อมของหน่วยซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคิดค่าแรงงานต่อชั่วโมงคน และการคิดราคาสร้างหรือซ่อม พ.ศ.๒๕๕๒ (ผนวก ค) ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๔.๑๑.๑๑ จัดทำรายงานความเปลี่ยนแปลงวัสดุ ข้อขัดข้อง และข้อเสนอนะ ต่อ หน.ชบร.

๔.๑๑.๑๒ สรุปรายงานข้อมูลการซ่อมบำรุงของ นชย.ต่าง ๆ ตามใบแบบ ทอ.สอ.ที่กำหนดส่ง สอ.ทอ.

๔.๑๒ สคบ. คือ หน่วยงานส่วนอำนาจในการควบคุม กำกับดูแล วิเคราะห์และประเมินค่ากิจการซ่อมบำรุง มี หน.สคบ.เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑๒.๑ ประสานการจัดทำกำหนดการซ่อมบำรุงขั้นป้องกัน สำหรับอุปกรณ์ ส-อ.ที่ใช้งาน

๔.๑๒.๒ กำกับดูแลการซ่อมบำรุง ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และควบคุมคุณภาพของงานซ่อมบำรุงทุกหน่วยซ่อมย่อย โดยตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยซ่อมย่อยอย่างสม่ำเสมอ

๔.๑๒.๓ ควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการซ่อมยุบรวม ให้มีการปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

๔.๑๒.๔ เสนอนะการซ่อมยุบรวมเมื่อไม่ได้รับพัสดุเร่งด่วนตามสายงาน และไม่มีวิธีอื่นใด

ที่จะได้อะไหล่มาสนับสนุนอุปกรณ์ ส-อ.ที่มีความต้องการทางยุทธการสูง

๔.๑๒.๕ รวบรวมระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำ ที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมบำรุง และแจ้งให้ นชย.ทราบ รวมทั้งติดตามการปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง คำแนะนำ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมบำรุง

๔.๑๒.๖ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อให้ได้มาซึ่งการพยากรณ์แนวโน้มการซ่อมบำรุง สำหรับแผนงานการปฏิบัติในวงรอบปีงบประมาณต่อไป

๔.๑๒.๗ จัดทำ Chart สถานภาพการซ่อมบำรุง เพื่อเปรียบเทียบข้อมูลทางสถิติด้านต่าง ๆ

๔.๑๒.๘ ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติเกี่ยวกับใบแบบ ทอ.สอ. ให้เป็นไปตามคู่มือการบริหาร การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.ฉบับนี้

๔.๑๒.๙ จัดให้มีการประชุมพิจารณาปัญหาข้อขัดข้อง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๑๓ นชอ. คือ หน่วยงานที่ปฏิบัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.ให้เป็นไปตามนโยบายของ หน.ชบร. มี หน.นชอ.เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑๓.๑ ปฏิบัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ตามแผนกำหนดการและนอกแผนกำหนดการให้ สำเร็จตามเป้าหมาย

๔.๑๓.๒ ตรวจสอบตามระยะเวลา (PMI) ตามแผนกำหนดการ

๔.๑๓.๓ จัดทำยอดและสถานภาพเครื่องวัดและเครื่องทดสอบโดยใช้ใบแบบ ทอ.สอ.๑๗

๔.๑๓.๔ ร่วมกับ คพด. พิจารณาปรับระดับอัตราสะสมชิ้นส่วนพัสดุเพื่อการซ่อมบำรุง เสนอ หน.ชบร.

๔.๑๓.๕ ดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องทดสอบและอุปกรณ์ ส-อ.ในความรับผิดชอบให้อยู่ ในสภาพดีพร้อมใช้งานได้อย่างสมบูรณ์

๔.๑๓.๖ รักษาความปลอดภัยในการซ่อมบำรุง ตามระเบียบว่าด้วยการนิรภัยภาคพื้น

๔.๑๓.๗ แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือพิเศษและเครื่องวัดที่ครบกำหนด เข้าปรับเทียบมาตรฐาน ตามระยะเวลา ให้ คพด. ทราบ

๔.๑๔ นชย. คือ หน่วยงานที่ปฏิบัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.ในระดับกลางและระดับหน่วย ให้เป็นไป ตามนโยบายของ หน.ชบร.มี หน.นชย.เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑๔.๑ ปฏิบัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ตามแผนกำหนดการ และนอกแผนกำหนดการ ให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๔.๑๔.๒ บันทึกผลการซ่อมบำรุงและรายงานให้ สคบ.ทราบทุกเดือน

๔.๑๔.๓ จัดทำยอดสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ. เครื่องวัด และเครื่องทดสอบโดยใช้ใบแบบ ทอ.สอ. ที่กำหนด

๔.๑๔.๔ ดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องทดสอบ และอุปกรณ์ ส-อ. ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานได้อย่างสมบูรณ์

๔.๑๔.๕ รักษาความปลอดภัยในการซ่อมบำรุง ตามระเบียบว่าด้วยการนิรภัยภาคพื้น

๔.๑๔.๖ แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือพิเศษและเครื่องวัดที่ครบกำหนด เข้าเปรียบเทียบมาตรฐาน ตามระยะเวลา ให้ สคภ. ทราบ

บทที่ ๕

ขอบเขตความรับผิดชอบในการซ่อมบำรุงพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.

การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้สามารถตอบสนองของภารกิจทางด้านยุทธการ สายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและทันเวลา โดยให้เป็นไปตามกำหนดขอบเขต ความรับผิดชอบในการซ่อมบำรุงพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. สำหรับระดับการซ่อมบำรุง และหน่วยรับผิดชอบ มีดังต่อไปนี้

๕.๑ การซ่อมบำรุงระดับหน่วย (Organization Level Maintenance) หน่วยผู้ใช้เป็นผู้รับผิดชอบ

ดำเนินการ ยกเว้นอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเครื่องวัดเครื่องทดสอบ สอ.ทอ. จะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๕.๒ การซ่อมบำรุงระดับกลาง (Intermediate Level Maintenance)

๕.๒.๑ รร.การบิน, กองบินทุกกองบิน รับผิดชอบพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ ยกเว้นกองบิน ที่อยู่ ณ ที่ตั้งเดียวกันกับ สอ.ทอ ให้ สอ.ทอ. เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

๕.๒.๒ รร.การบิน, กองบินทุกกองบิน รับผิดชอบพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้นประเภทวิทยุช่วย การเดินอากาศ วิทยุพื้นดิน-อากาศประจำหอบังคับการบิน วิทยุซิงเกิลไซแบนด์(SSB) เรดาร์ควบคุมการบิน (ASR) เรดาร์ตรวจอากาศ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบคอมพิวเตอร์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ บริษัท การภาพ พัลส์และอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทอื่น ๆ

๕.๒.๓ คปอ., รร.การบิน และกองบินนอกที่ตั้งดอนเมือง รับผิดชอบอุปกรณ์โทรศัพท์ ชุมสายโทรศัพท์ และข่ายทางสายโทรศัพท์ภายนอก

๕.๒.๔ คปอ. รับผิดชอบพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ภาคพื้น ประเภทวิทยุพื้นดิน-อากาศ เรดาร์ในระบบ ป้องกันทางอากาศ เรดาร์เคลื่อนที่ เครื่องวัดทางอุตุนิยมวิทยา คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ คอมพิวเตอร์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ บริษัทการภาพ พัลส์และอุปกรณ์ ส-อ.ประเภทอื่น ๆ

๕.๒.๕ อย. รับผิดชอบอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเรดาร์เคลื่อนที่ และอุปกรณ์ ส-อ. ข่ายป้องกันฐานบิน

๕.๒.๖ สอ.ทอ. รับผิดชอบพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ภาคพื้น ประเภทโทรคมนาคม อุปกรณ์โทรศัพท์ ชุมสายโทรศัพท์ และข่ายทางสายโทรศัพท์ภายนอก (เฉพาะที่ตั้งดอนเมืองและบางซื่อ) เครื่องวัด เครื่อง ทดสอบ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบคอมพิวเตอร์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ บริษัทการภาพ พัลส์แล อุปกรณ์ ส-อ. ประเภทอื่น ๆ ที่มีได้มอบหมายความรับผิดชอบให้หน่วยใดดำเนินการพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ที่เกินขีดความสามารถของหน่วยตามข้อ ๕.๒.๓ ถึง ๕.๒.๕

- ๕.๓ การซ่อมบำรุงระดับโรงงาน สอ.ทอ. รับผิดชอบดำเนินการต่อพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ทุกประเภท ยกเว้น พัสตุและบริภัณฑ์ที่มี คำสั่ง ทอ. กำหนดหน่วยรับผิดชอบไว้เป็นอย่างอื่น
- ๕.๔ รายละเอียดในการซ่อมบำรุงระดับต่างๆ ของพัสดุ และอุปกรณ์ ส-อ. แต่ละประเภท มีดังนี้

รายละเอียดการซ่อมบำรุงพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
๑.	เครื่องรับ-ส่งวิทยุภาคอากาศ เครื่องวิทยุช่วยการเดินอากาศ ภาคอากาศและเครื่องเรดาร์ ภาคอากาศ	๕๘๒๑ ๕๘๓๑ ๕๘๒๖ ๕๘๔๑ ๕๘๙๕	๑. ทำความสะอาดทั้งภายใน ภายนอกตัวเครื่องโดยไม่ต้อง ถอดหรือรื้อส่วนประกอบของ เครื่องออก ต้องระมัดระวังอย่า ให้การปรับแนว (Alignment) การปรับสเกล (Calibration) การปรับแต่ง (Adjustment) ของเครื่องคลาดเคลื่อนไป ๒. ตรวจสอบที่ติดตั้งเกลียวยึดให้ ถูกที่และแน่นมั่นคง ๓. เปลี่ยนฟิวส์ หลอดไฟ สัญญาณ และส่วนอื่นๆ ที่ชำรุด เสียใหม่ ๔. ตรวจสอบลักษณะความมั่นคง ของสายอากาศ หากชำรุด หรือไม่ดีให้เปลี่ยน หรือแก้ไข	๑. จัดการป้องกันการสึกกร่อน การชำรุดเสียหายเนื่องจาก สภาพอากาศ ๒. อัปเดต หล่อลื่น แก่ส่วนที่ ต้องเคลื่อนไหว ๓. ซ่อมหรือเปลี่ยนสายอากาศ หรือส่วนประกอบของสาย อากาศ ๔. ซ่อมหรือเปลี่ยนชิ้นส่วนทั้ง ภายในและภายนอกเครื่อง ตามขีดความสามารถที่ได้รับ โดยพิจารณาจากชนิด แบบ และจำนวนเครื่องวัดหรือ เครื่องตรวจซ่อมที่ได้รับ ๕. ทำการปรับแต่งการทำงาน ของเครื่อง เพื่อให้เครื่องมือ	๑. ให้การซ่อมบำรุงเช่นเดียวกับ การซ่อมบำรุงระดับกลาง หาก หน่วยที่รับผิดชอบไม่มีขีด ความสามารถเพียงพอ ๒. ตกแต่ง ดัดแปลงเครื่องมือ สื่อสารที่ชำรุดให้กลับใช้งานได้ ๓. ถอดและตรวจสอบชิ้นส่วน ต่างๆ ทั้งเครื่อง รวมทั้งระบบ สายอากาศ เปลี่ยนส่วนที่ เสื่อมสภาพ ประกอบและปรับแต่ง การทำงานของเครื่องตามเอกสาร เทคนิค ๔. ให้ทำการป้องกันการเป็นสนิม และผุกร่อน หรือการชำรุดเสียหาย อันเกิดจากสภาพอากาศแก่ ชิ้นส่วน หรือเครื่องที่ทำการซ่อม	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			<p>ทันที</p> <p>๕. เปลี่ยนชิ้นส่วนใหญ่ภายนอกที่ชำรุดเท่าที่จำเป็น</p> <p>๖. ติดตั้งเครื่องในชั้นต้นหรือประกอบชิ้นส่วนตามเอกสารเทคนิคระบุไว้</p> <p>๗. ตรวจสอบสภาพการทำงาน of เครื่องตามเอกสารเทคนิคระบุไว้</p>	<p>สื่อสารดังกล่าวมีสภาพการทำงานอยู่ในเกณฑ์ ตามที่เอกสารเทคนิคของเครื่องแต่ละแบบกำหนด เช่น มีการตรวจสอบความไวของเครื่องรับการแยกคลื่น กำลังส่งออกอากาศ การรักษาความถี่ และการผสมคลื่นสัญญาณของเครื่องส่ง เป็นต้น</p> <p>๖. ปฏิบัติการซ่อมบำรุงตามที่เอกสารเทคนิคของเครื่องแต่ละแบบกำหนด</p>	ไปแล้ว	
๒.	เครื่องรับ-ส่งวิทยุภาคพื้น เครื่องวิทยุช่วยการเดินอากาศภาคพื้น เครื่องเรดาร์ภาคพื้น เครื่องรับโทรทัศน์	๕๘๒๐ ๕๘๓๐ ๕๘๒๕ ๕๘๓๕ ๕๘๔๐	<p>๑. ทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกเครื่อง</p> <p>๒. ตรวจสอบสายอากาศ เสาอากาศ และเครื่องยึดสายรั้งสายส่งกำลัง (Transmission Line)</p>	<p>๑. ตรวจสอบบำรุงระบบสายอากาศ เสาอากาศตลอดจนสายสมอที่ยึด และทาสี เพื่อป้องกันสนิมและการสึกกร่อนเนื่องจากสภาพอากาศ</p>	<p>๑. ตรวจสอบเครื่องมือสื่อสารหรือชิ้นส่วน ฯลฯ ที่เกินขีดความสามารถในการซ่อมบำรุงชั้นกลาง</p> <p>๒. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องให้ทำงานถูกต้องตาม</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
		๕๘๘๕ ๗๗๓๐	ไฟแจ้งสถานภาพการทำงาน และไฟสัญญาณอันตราย ทำการเปลี่ยนและซ่อมเท่าที่จำเป็น ๓. ตรวจสอบสมรรถภาพการทำงานของเครื่องให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในเอกสารเทคนิคของเครื่องมือสื่อสารชนิดนั้น ๆ ๔. ทำการซ่อมย่อย เช่น เปลี่ยนฟิวส์ หลอดไฟหน้าปัด และชิ้นส่วน ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบ โดยใช้เครื่องมือเครื่องวัด ตลอดจนชิ้นส่วนอะไหล่ตามอัตราที่กำหนดไว้สำหรับการซ่อมในขั้นนี้ ๕. ปฏิบัติตามเอกสารเทคนิคของการซ่อมบำรุงป้องกัน	๒. ซ่อมเครื่องมือสื่อสารที่เกินขีดความสามารถขั้นหน่วย ๓. อัปเดต หล่อลิ้น แก่ส่วนที่ต้องเคลื่อนไหว ๔. ซ่อมเปลี่ยนสายอากาศหรือส่วนประกอบของสายอากาศ ๕. ซ่อมหรือเปลี่ยนชิ้นส่วนทั้งภายในและภายนอกเครื่องมือสื่อสารตามขีดความสามารถที่ได้รับ โดยพิจารณาจากชนิดแบบ และจำนวนเครื่องวัดหรือเครื่องตรวจสอบที่ได้รับ ๖. การปรับแต่ง(Adjustment) การปรับแนว (Alignment)หรือ การปรับสากล (Calibration) เครื่องมือสื่อสารให้มีสภาพการ	เอกสารเทคนิคที่ระบุไว้ ๓. ให้ทำการป้องกันการสึกกร่อนการเป็นสนิมหรือการชำรุดเสียหายอันเกิดจากสภาพให้แก่ชิ้นส่วนหรือเครื่องที่ทำการซ่อมไปแล้ว ๔. เครื่องมือสื่อสารขนาดใหญ่ชนิดติดตั้งประจำที่ เช่น เครื่องเรดาร์ เครื่องวิทยุช่วยการเดินอากาศ ฯลฯ สอ.ทอ. จะส่งเจ้าหน้าที่ช่างออกไปให้การซ่อมบำรุงระดับโรงงาน ปีละ ๑ ครั้ง โดยกำหนดตรวจสอบทุกชิ้นส่วนทุกภาค ฯลฯ ของเครื่องมือสื่อสารนั้น ๆ หรือเมื่อได้รับการร้องขอ	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			ของเครื่อง	ทำงานอยู่ในเกณฑ์ตามที่ เอกสารเทคนิคของเครื่อง แต่ละแบบกำหนดให้ ๗. ตรวจสอบสมรรถภาพของ การทำงานให้ได้ตามเกณฑ์ที่ กำหนดไว้ในเอกสารเทคนิค		
๓.	ระบบโทรศัพท์					
	๓.๑ ชุมสายโทรศัพท์ (Inside Plant)	๕๘๐๕ ๕๘๑๐	๑. การเปลี่ยนฟิวส์ ๒. การเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ชำรุด ๓. การเปลี่ยนหลอดไฟ สัญญาณ ๔. การทำความสะอาดอุปกรณ์ ๕. การให้การหล่อลื่น ๖. การซ่อมขึ้นต้นตามคู่มือ เอกสารเทคนิค	๑. การทดสอบและปรับเปลี่ยน ระบบการทำงาน ๒. การเปลี่ยนชิ้นส่วนย่อยที่ ชำรุด ๓. การปรับมาตรฐานเครื่อง ทดสอบตามเอกสารเทคนิค ๔. การตรวจสอบตามเอกสาร เทคนิค	๑. การดัดแปลงชิ้นส่วนที่ชำรุด ๒. การสร้างชิ้นส่วนที่ไม่มีอะไหล่ ๓. การดัดแปลงวงจรเพื่อการ บริการที่ดีกว่า ๔. การตรวจสอบเครื่องทดสอบที่ ชำรุด ๕. การตรวจสอบระบบการทำงาน ขั้นสูง	
	๓.๒ สายโทรศัพท์ภายนอก (Outside Plant)	๕๘๐๕ ๕๘๑๐	๑. การปรับปรุงตู้พักสาย ปลายทางและตู้พักสาย	๑. การซ่อมและ/หรือเปลี่ยนตู้ พักสายปลายทาง	๑. การซ่อมและ/หรือเปลี่ยนตู้พัก สายกลางทาง	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			กลางทาง ๒. การเปลี่ยนสาย การเชื่อมต่อคู่สาย ๓. การเปลี่ยนสายกระจาย	๒. การซ่อมหัวต่อสายโทรศัพท์ ๓. การเปลี่ยนแปลงทางสายกระจาย	๒. การเปลี่ยนแนวทางสายโทรศัพท์ ๓. การซ่อมสายโทรศัพท์ที่ชำรุด ๔. การวางสายโทรศัพท์ใหม่	
	๓.๓ โทรศัพท์สนาม (Field Telephone) ๓.๔ เครื่องโทรศัพท์ (Telephone Set)	๕๘๐๕ ๕๘๐๕ ๕๘๑๐	๑. การเปลี่ยนฟิวส์ ๒. การเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ชำรุด (เป็นชุด) ๓. การเปลี่ยนหลอดไฟสัญญาณ ๔. การทำความสะอาดอุปกรณ์ ๕. การให้การหล่อลื่น ๑. การทำความสะอาดเครื่อง ๒. การเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ชำรุด ๓. การเปลี่ยนแบตเตอรี่ประจำเครื่องโทรศัพท์ (เฉพาะแบบใช้แบตเตอรี่)	๑. การทดสอบและปรับเปลี่ยนระบบการทำงาน ๒. การเปลี่ยนชิ้นส่วนย่อยที่ชำรุด ๓. การปรับมาตรฐานเครื่องตรวจสอบตามเอกสารเทคนิค ๑. การทดสอบ ปากพูด หูฟัง หน้าปัด ๒. การปรับความเร็วหน้าปัด ๓. การเปลี่ยนชิ้นส่วนที่พบว่าชำรุดหรือใช้งานไม่ได้ตามเกณฑ์	๑. การดัดแปลงชิ้นส่วนที่ชำรุด ๒. การสร้างชิ้นส่วนที่ไม่มีอะไหล่ ๓. การดัดแปลงวงจร เพื่อการบริการที่ดีกว่า ๔. การตรวจซ่อมเครื่องทดสอบที่ชำรุด ๑. การทดสอบปากพูด หูฟัง หน้าปัด ๒. การปรับความเร็วหน้าปัด ๓. การเปลี่ยนชิ้นส่วนที่พบว่าชำรุดหรือใช้งานไม่ได้ตามเกณฑ์	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
					๔. การดัดแปลงชิ้นส่วนย่อย ๕. การสร้างชิ้นส่วนที่ไม่มีอะไหล่	
๔.	เครื่องโทรพิมพ์ เครื่องโทรสาร	๕๘๑๕	๑. การตรวจสอบโปรแกรมการใช้งาน ๒. การทำความสะอาดอุปกรณ์ ๓. การเก็บรักษาอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ๔. การหล่อลื่นส่วนที่จำเป็น ๕. การซ่อมเล็กน้อย ซึ่งไม่ต้องถอดชิ้นส่วน ๖. การเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ไม่สำคัญ โดยไม่ต้องใช้ความชำนาญทางเทคนิค	๑. การซ่อมทางเทคนิคหรือเปลี่ยนวัสดุที่ชำรุด ๒. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องตามเอกสารเทคนิค ๓. ช่วยเหลือทางเทคนิคแก่หน่วยผู้ใช้	๑. การซ่อมบำรุงส่วนที่ชำรุด ๒. การดัดแปลงอุปกรณ์ที่จำเป็น ๓. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องตามเอกสารเทคนิค	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
๕.	เครื่องวัดและเครื่องทดสอบ	๖๖๒๕	<p>๑. ทำความสะอาดภายนอกตัวเครื่อง</p> <p>๒. ซ่อมปลั๊กหรือสายไฟฟ้าที่เข้าตัวเครื่อง</p> <p>๓. เปลี่ยนแบตเตอรี่ ฟิวส์</p> <p>๔. ปรับแต่งภายนอกได้เล็กน้อย เช่น Set Zero</p> <p>๕. ห้ามเปิดเครื่องทุกแบบ เพื่อซ่อมบำรุงโดยเด็ดขาด หากขัดข้องหรือครบกำหนดที่ต้องปรับเทียบ (ตามป้าย ทอ. สอ.๑๑๐ ระบุไว้) ให้ส่งกรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>๑. ซ่อม เปลี่ยนชิ้นส่วน ที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ทั้งภายในและภายนอกเครื่อง</p> <p>๒. ทำการเปรียบเทียบกับเครื่องวัดมาตรฐานอ้างอิงในระดับที่สูงกว่า</p>	<p>๑. ให้การซ่อมบำรุงเช่นเดียวกับการซ่อมบำรุงระดับกลาง หากหน่วยที่รับผิดชอบไม่มีขีดความสามารถเพียงพอ</p> <p>๒. ตกแต่ง ดัดแปลง และซ่อมเครื่องวัดที่ชำรุดให้กลับใช้งานได้</p> <p>๓. ถอดและตรวจสอบชิ้นส่วนต่าง ๆ ทั้งเครื่อง เปลี่ยนส่วนที่เสื่อมสภาพและประกอบ</p> <p>๔. ทำการปรับเทียบกับเครื่องวัดมาตรฐานอ้างอิงในระดับที่สูงกว่า</p>	
๖.	<p>เครื่องขยายเสียง</p> <p>เครื่องรับวิทยุ-โทรทัศน์</p> <p>๖.๑ เครื่องขยายเสียง</p>	๕๘๓๐	๑. ทำความสะอาดภายนอก	๑. ตรวจสอบ, เปลี่ยนอุปกรณ์ที่	๑. ตรวจสอบ, ดัดแปลงอุปกรณ์ที่	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			ภายในโดยไม่ต้องถอดอุปกรณ์ ๒. ถอดเปลี่ยนฟิวส์ ๓. ปรับแต่งปั๊มควบคุมการทำงานให้สมบูรณ์ตามการใช้งาน ๔. ล้างหน้าสัมผัส จุดเชื่อมต่อด้วยน้ำยา (Contact Cleaner) เมื่อหน้าสัมผัสสกปรก โดยไม่ต้องถอดชิ้นส่วนอุปกรณ์	ชำรุด ๒. ตรวจสอบแผ่นวงจรที่ชำรุด ๓. ตรวจสอบการใช้งานให้สมบูรณ์ตามคู่มือใช้งาน	ชำรุดมากหรือไม่มีอะไหล่ทดแทนให้สามารถทำงานได้ ๒. ซ่อม, ดัดแปลง, ตัดต่อแผ่นวงจรที่ชำรุดมากให้ใช้งานได้ ๓. ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะของเครื่องให้สามารถใช้งานได้ตามความเหมาะสมแก่การใช้งาน	
	๖.๒ เครื่องรับวิทยุ	๗๗๓๐	๑. ทำความสะอาดเครื่องโดยไม่มีการถอดอุปกรณ์ ๒. เปลี่ยนฟิวส์ ๓. ตรวจสอบปั๊มควบคุมต่างๆ และสายอากาศ	๑. ปรับแต่งเครื่องรับให้รับสัญญาณได้ชัดเจนที่สุด ๒. ตรวจสอบแก้ไขอุปกรณ์ที่ชำรุด ๓. ตรวจสอบตามคู่มือการใช้งาน	๑. ตรวจสอบ, ดัดแปลงอุปกรณ์ต่างๆ ที่ชำรุดมาก ๒. ซ่อม, ดัดแปลงแผ่นวงจรที่ชำรุด	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
	๖.๓ เครื่องรับโทรทัศน์	๗๗๓๐	๑. ตรวจสอบความสะอาดอุปกรณ์ ๒. เปลี่ยนฟิวส์ ๓. ตรวจสอบเช็คสภาพอุปกรณ์ส่วนประกอบภายนอก ๔. ตรวจสอบตามคู่มือเอกสารการใช้งานของเครื่องแต่ละแบบ ๕. ตรวจสอบเล็กน้อยซึ่งไม่ต้องถอดชิ้นส่วนและไม่ต้องใช้ความชำนาญทางเทคนิค ๖. เปลี่ยนถ่านรีโมทควบคุม	๑. การเปลี่ยนชิ้นส่วนประกอบย่อยต่าง ๆ ที่เกิดการชำรุดเสียหาย ๒. การตรวจสอบและการปรับแต่งระบบการทำงาน ๓. ตรวจสอบรีโมทควบคุม ๔. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ ชิ้นส่วนของทุกภาคการทำงานตามวงจรการทำงาน	๑. ถอดเปลี่ยน, ดัดแปลงอุปกรณ์ที่สำคัญและชำรุดมาก ๒. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องที่เกิดการชำรุดมากตามคู่มือเทคนิค	
	๖.๔ เครื่องบันทึกเสียง	๗๔๕๐	๑. ตรวจสอบความสะอาดภายนอกโดยไม่มีถอดอุปกรณ์ ๒. ล้างลูกยาง, หัวเทป, เปลี่ยนฟิวส์ ๓. ล้างหน้าสัมผัส, สวิตช์-ปุ่ม	๑. ตรวจสอบ เปลี่ยนอุปกรณ์ เช่น ลูกยาง, สายพาน, หัวเทป หรืออื่น ๆ ๒. ใส่หล่อลื่นกลไก, สวิตช์ตัดต่อ	๑. ตรวจสอบ, ดัดแปลงอุปกรณ์ต่างๆ ที่ชำรุดมาก ๒. แก้ไขดัดแปลงอุปกรณ์กลไกต่าง ๆ ให้ใช้งานได้ ๓. การปรับปรุง, ดัดแปลงระบบ	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			ควบคุมโดยไม่มีการถอดอุปกรณ์	๓.ตัดต่ออุปกรณ์และสายสัญญาณที่ชำรุด	เพื่อให้เครื่องใช้งานได้ตามปกติ	
	๖.๕ ระบบการติดต่อสื่อสารภายใน	๕๘๓๐	๑. ทำความสะอาดอุปกรณ์ชิ้นส่วนประกอบต่าง ๆ ภายนอกเครื่อง ๒. ตรวจสอบสภาพภายนอกตลอดจนจุดเชื่อมต่อของอุปกรณ์ ๓. ตรวจสอบการใช้งาน ๔. การตรวจซ่อมขั้นต้นตามคู่มือการใช้งาน	๑. การถอดเปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ที่ชำรุด ๒. การทดสอบและปรับแต่งระบบการทำงาน ๓. การตรวจซ่อมตามคู่มือเอกสาร	๑. เปลี่ยน,ดัดแปลงแก้ไขชิ้นส่วนที่ชำรุดมาก ๒. การปรับเปลี่ยน,ดัดแปลงวงจรและแผ่นวงจร ๓. ตรวจสอบการทำงานตามคู่มือเอกสารโดยละเอียด	
๗.	เครื่องสื่อสารโทรคมนาคมและดาวเทียม ๗.๑ วิทยุติจิตอลไมโครเวฟ	๕๘๑๕ ๕๘๒๐	๑. ทำความสะอาดทั้งภายใน-ภายนอกตัวเครื่องโดยไม่ต้อง	๑. จัดการป้องกันการสึกกร่อนการชำรุดเสียหายเนื่องจาก	๑. ให้การซ่อมบำรุงเช่นเดียวกับระดับกลาง หากหน่วยที่	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			<p>ถอดหรือรื้อส่วนประกอบของเครื่องออก ต้องระมัดระวังอย่าให้การปรับแนว (Alignment) การปรับสากล(Calibration) การปรับแต่ง (Adjustment) ของเครื่องคลาดเคลื่อนไป</p> <p>๒. ตรวจสอบที่ติดตั้งเกลียวยึดให้ถูกที่และแน่นมั่นคง</p> <p>๓. เปลี่ยนฟิวส์ หลอดไฟ สัญญาณและส่วนอื่น ๆ ที่ชำรุดเสียใหม่</p> <p>๔. ตรวจสอบลักษณะความมั่นคงของสายอากาศหรือสนิม ผุกร่อนเพื่อเป็นการป้องกันระยะเริ่มต้น</p> <p>๕. เปลี่ยนชิ้นส่วนใหญ่ภายนอกที่ชำรุด เท่าที่จำเป็น</p>	<p>สภาพอากาศ</p> <p>๒. ซ่อมหรือเปลี่ยนชิ้นส่วนตามขีดความสามารถที่ได้รับ โดยพิจารณาจากชนิดแบบและจำนวนเครื่องวัดหรือเครื่องตรวจซ่อมที่ได้รับ</p> <p>๓. ทำการปรับแต่งการทำงานของเครื่องเพื่อให้เครื่องมือสื่อสารดังกล่าวมีสภาพการทำงานอยู่ในเกณฑ์ตามที่เอกสารเทคนิคของเครื่องแต่ละแบบกำหนด</p> <p>๔. ตรวจสอบบำรุงระบบสายอากาศ เสาอากาศ ตลอดจนสายสมอที่ยึด และทาสีเพื่อป้องกันสนิมและการสึกกร่อน เนื่องจากเสื่อมสภาพ</p>	<p>รับผิดชอบในการซ่อมบำรุงไม่มีขีดความสามารถเพียงพอ</p> <p>๒. ซ่อมแซม ดัดแปลงเครื่องมือสื่อสารที่ชำรุดให้กลับใช้งานได้</p> <p>๓. ถอดและตรวจสอบชิ้นส่วนต่าง ๆ ทั้งเครื่อง รวมทั้งระบบสายอากาศ เปลี่ยนส่วนที่เสื่อมสภาพประกอบและปรับแต่งการทำงานของเครื่องตามเอกสารเทคนิคกำหนด</p> <p>๔. ให้ทำการป้องกันการเป็นสนิมและผุกร่อน หรือการชำรุดเสียหายอันเกิดจากสภาพอากาศแก่ชิ้นส่วนหรือเครื่องที่ทำการซ่อมไปแล้ว และทาสีป้องกันสนิมที่ตรวจพบหรือได้รับรายงานทันที</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			๖. ตรวจสอบสภาพการทำงาน ของเครื่องตามเอกสารเทคนิค ระบุไว้	อากาศ		
	๗.๒ ไฟเบอร์ออปติก		๑. ทำความสะอาดทั้งภายใน- ภายนอกตัวเครื่องรับ เครื่องส่ง โดยไม่ต้องถอดหรือรื้อหรือ ประกอบของเครื่องออกด้วย ความระมัดระวัง ๒. ตรวจสอบความแน่นหนาของสาย Core Connector ๓. สลับเปลี่ยนสาย Patch Cord ตามคำแนะนำของหน่วย ซ่อมระดับกลางหรือหน่วยซ่อม ระดับโรงงาน ๔. ตรวจสอบสภาพการทำงาน ของเครื่องตามเอกสารเทคนิค ระบุไว้	๑. ทำความสะอาดทั้งภายใน- ภายนอกตัวเครื่องรับ เครื่องส่ง โดยไม่ต้องถอดหรือรื้อ ส่วนประกอบของเครื่องออก ด้วยความระมัดระวัง ๒. ตรวจสอบความแน่นหนาของ สาย Core Connector ๓. สลับเปลี่ยนสาย Patch Cord ๔. ตรวจสอบสภาพการทำงาน ของเครื่องตามเอกสารเทคนิค ระบุไว้ ๕. ตรวจสอบเช็คค่าการสูญเสียใน สายไฟเบอร์ออปติก	๑. ให้การซ่อมบำรุงเช่นเดียวกับ การซ่อมระดับกลาง หากหน่วย ที่รับผิดชอบไม่มีขีดความสามารถ เพียงพอ ๒. ตรวจสอบแก้ HI Loss ๓. ย้ายแนวสายเคเบิล ฯ เมื่อ ได้รับการร้องขอ ๔. วางแผนปรับปรุงระบบให้อยู่ ในค่ามาตรฐานที่เครื่องสามารถ ทำงานได้	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
				๖. ต่อเชื่อมสายสายไฟเบอร์ ออปติก		
	๗.๓ คมส.ดาวเทียม TDMA		๑. ทำความสะอาดอุปกรณ์ Out Door โดยใช้ Blower เป่าทำความสะอาดที่ Transceiver, LNA, จานสายอากาศ ๒. ตรวจสอบเช็คข้อต่อ N Type โดยดูเทปที่พัน Connector อยู่ในสภาพที่ดีไม่ฉีกขาด และขันเกลียวให้แน่น ๓. ตรวจสอบแผ่นไมล่าที่ Feed Horn โดยดูรอยรั่วหรือมีน้ำซึมมเข้าได้หรือไม่ ๔. เช็คสายกราวด์ของจานสายอากาศอยู่ในสภาพดี	๑. ทำ UAT โดยตรวจเช็คกับ Thaicom เพื่อป้องกันการรบกวนสัญญาณจากดาวเทียมข้างเคียง และให้รับส่งสัญญาณได้ดีที่สุด ๒. ตรวจสอบคุณภาพสัญญาณให้สามารถใช้งานได้ตามปกติเมื่อมีการ Loss ของสัญญาณตามสภาพอากาศหรือเหตุการณ์ธรรมชาติ ๓. ตรวจสอบเช็คสภาพอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ชำรุดออกแล้วหาอะไหล่ดีทดแทน	๑. ซ่อมอุปกรณ์ชำรุดให้ใช้งานได้ตามปกติ ๒. ส่งซ่อมอุปกรณ์ชำรุดที่ไม่สามารถซ่อมได้ ให้บริษัทซ่อม ๓. ให้การซ่อมบำรุงเช่นเดียวกับระดับกลาง	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			๕. ทำความสะอาดอุปกรณ์ In Door โดยใช้ Blower เป่า ทำความสะอาดที่ TDMA Shelf, Computer	๔. ปรับแต่งสัญญาณ RF, IF ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ร่วมกันระหว่าง ทอ. และ THAICOM ๕. เช็คสายนำสัญญาณให้อยู่ในสภาพดีไม่มีการรบกวนจากภายนอก		
๘.	ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ๘.๑ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	๗๐๑๐ ๗๐๒๐ ๗๐๒๑ ๗๐๒๒ ๗๐๒๕ ๗๐๓๐ ๗๐๓๕ ๗๐๔๒ ๗๐๔๕	๑. ทำความสะอาด บัดกวาดฝุ่น ละอองรอบบริเวณที่ตั้งตัวเครื่อง โต๊ะตั้งอุปกรณ์ประกอบ ๒. ทำความสะอาดภายนอกตัว CPU, Monitor, Keyboard, Mouse, Printer และอุปกรณ์อื่น ๆ ด้วยสารเคมีที่ใช้ทำความสะอาดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะ ห้ามใช้สารเหลวหรือ	๑. ทำความสะอาดหัวอ่าน/เขียน และหัวเข็มของ Printer ด้วยน้ำยา หรือสารเคมีที่ใช้ทำความสะอาดโดยเฉพาะ เท่านั้น ๒. ปรับแต่งการทำงานของเครื่อง เพื่อให้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามคู่มือหรือตามที่เอกสารเทคนิคของ	๑. ทำการซ่อมบำรุงเช่นเดียวกับการซ่อมระดับกลางในกรณีที่หน่วยผู้รับผิดชอบใช้งานไม่มีขีดความสามารถที่จะทำได้ ๒. ซ่อมแก้ไขัดแปลงวงจร ของอุปกรณ์ที่ชำรุด หรือล้าสมัยแล้ว ให้กลับไปใช้งานได้ตามความประสงค์	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
		๗๐๕๐	<p>สารเคมีอื่นๆ ทำความสะอาด อุปกรณ์คอมพิวเตอร์โดยเด็ดขาด</p> <p>๓. ถอดเปลี่ยนผ้าพิมพ์ หมึกพิมพ์ และชิ้นส่วนที่ชำรุด เช่น พิวส์ หลอดไฟสัญญาณ และอื่นๆเท่าที่จำเป็น</p> <p>๔. ตรวจสอบความเรียบร้อยของสายสัญญาณต่างๆชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่ หากพบว่าชำรุดให้รีบแก้ไขหรือเปลี่ยนทันที</p> <p>๕. ตรวจสอบความมั่นคงของข้อต่อต่างๆ(Connector) หลวมคลอนชำรุด มีรอยไหม้หรือไม่ หากชำรุดหรือไม่ดี ให้เปลี่ยนหรือแก้ไขทันที</p>	<p>อุปกรณ์แต่ละแบบกำหนด ๓. ซ่อม และถอดเปลี่ยนชุดประกอบ (Sub-Assembly) และชุด Module ต่างๆที่ชำรุดทั้งภายในและภายนอกเครื่องตามขีดความสามารถที่ได้รับอนุญาตจากคลังใหญ่ (การซ่อมบำรุงระดับกลางเป็นหน้าที่ของ ศคพ. สอ.ทอ. หน่วยผู้ใช้จะทำได้ ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากคลังใหญ่ โดยพิจารณาจากระดับความรู้ความสามารถของบุคลากรภายในหน่วย ความพร้อมของเครื่องมือ เครื่องวัด และเครื่องทดสอบเฉพาะเป็นบางหน่วยเท่านั้น)</p>	<p>๓. ถอดเปลี่ยนและตรวจซ่อมชิ้นส่วนต่าง ๆ ทั้งเครื่องเปลี่ยนส่วนที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ประกอบคืน และปรับแต่งให้อุปกรณ์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่เอกสารเทคนิคแต่ละแบบกำหนด</p> <p>๔. ทำการป้องกัน การเป็นสนิม และผุกร่อนหรือการชำรุดเสียหายอันเกิดจากสภาพอากาศ แก่ชิ้นส่วนหรือเครื่องที่ทำการซ่อมไปแล้ว</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			<p>๖. ตรวจสอบสมรรถภาพการทำงานของเครื่อง ตามคู่มือหรือตามที่เอกสารเทคนิคระบุไว้</p> <p>๗. เมื่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ขัดข้อง แจ้งหรือขอคำปรึกษาที่กองซ่อมบริษัทคอมพิวเตอร์กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ</p>	<p>๔. ปฏิบัติการซ่อมบำรุงตามที่เอกสารเทคนิคของอุปกรณ์แต่ละแบบกำหนด</p>		
	๘.๒ อุปกรณ์เครือข่ายข้อมูล	๗๐๒๕	<p>๑. ทำความสะอาด บัดกวาดฝุ่น ละอองรอบบริเวณที่ตั้งตัวเครื่องผู้ติดตั้งอุปกรณ์</p> <p>๒. ตรวจสอบสัญญาณบอกสถานภาพการทำงาน</p> <p>๓. ปิด/เปิด (Reset) อุปกรณ์ตามคำแนะนำของผู้ดูแลระบบจากส่วนกลาง</p>	<p>๑. เปลี่ยนและติดตั้งอุปกรณ์ สวิตช์ เวย์เตอร์ หรืออุปกรณ์เครือข่ายข้อมูลอื่นๆ ที่มีการกำหนดค่า (Configuration) จากส่วนกลางเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. การเปลี่ยนแนวทาง หรือติดตั้งเพิ่ม สายสัญญาณ UTP ใหม่</p>	<p>๑. การซ่อมและ/หรือเปลี่ยนตู้ (Rack) ของอุปกรณ์ สวิตช์ หรือเวย์เตอร์</p> <p>๒. กำหนดค่าอุปกรณ์ สวิตช์ หรือเวย์เตอร์ หรือ อุปกรณ์เครือข่ายข้อมูลอื่นๆ</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
๙.	อุปกรณ์สงครามอิเล็กทรอนิกส์	๕๘๖๕	<p>๑.ทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอก โดยไม่ถอดหรือส่วนประกอบของเครื่องออก รมัดระวังอย่าให้</p> <p>การปรับแนว (Alignment) การปรับสเกล (Calibration) การปรับแต่ง (Adjustment) ของเครื่องคลาดเคลื่อนไป</p> <p>๒.ถอดเปลี่ยน LRU (Line Replacement Unit) และชิ้นส่วนที่ชำรุด เช่น ฟิวส์, หลอดไฟสัญญาณและอื่นเท่าที่จำเป็น</p> <p>๓.ตรวจดูความเรียบร้อยของสายสัญญาณว่าชำรุดแตกหักเสื่อมสภาพหรือไม่ หากพบว่าชำรุดให้รีบแก้ไขหรือเปลี่ยนทันที</p>	<p>๑.ปรับแต่งการทำงานของเครื่อง เพื่อให้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่เอกสารเทคนิคของอุปกรณ์แต่ละแบบกำหนด เช่น ปรับการ Modulation, ปรับ Sensitivity ของเครื่องรับ, Power Output ของเครื่องส่ง และอื่น ๆ</p> <p>๒.ถอดเปลี่ยนชุดประกอบ (Sub-Assembly) และชุด Module ต่างๆ ที่ชำรุดทั้งภายในและภายนอกเครื่องตามขีดความสามารถที่ได้รับอนุญาตจากสายวิทยากร (คลังใหญ่)</p>	<p>๑.ซ่อมสร้าง แก้ไข ดัดแปลงวงจรของอุปกรณ์ที่ชำรุดหรือล้าสมัยแล้วให้กลับใช้งานได้ตามความประสงค์</p> <p>๒.ถอดเปลี่ยน และตรวจซ่อมชิ้นส่วนต่างๆทั้งเครื่อง รวมทั้งระบบสายอากาศ เปลี่ยนส่วนที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ประกอบคืน และปรับแต่งให้อุปกรณ์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่เอกสารเทคนิคกำหนด</p> <p>๓.ทำการป้องกัน การเป็นสนิม และฝุ่นร่อนหรือการชำรุดเสียหายอันเกิดจากสภาพอากาศ แก่ชิ้นส่วนหรือเครื่องที่ทำการซ่อมไปแล้ว</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			<p>๔. ตรวจสอบความมั่นคงของข้อต่อ (Connector) หลวมคลอน ชำรุด มีรอยไหม้หรือไม่ หากชำรุดหรือไม่ดีให้เปลี่ยน หรือแก้ไขทันที</p> <p>๕. ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของ สายอากาศ สายโยงยึด ส่วน ค้ำยันและเกลียวยึดที่จุดต่างๆ หากชำรุดหรือไม่ดีให้เปลี่ยน หรือแก้ไขทันที</p> <p>๖. ตรวจสอบสมรรถภาพการทำงานของเครื่องตามที่เอกสาร เทคนิคระบุไว้</p> <p>๗. ตรวจซ่อมตามระยะเวลา (PMI) ตามคู่มือหรือเอกสาร เทคนิคที่กำหนดไว้</p>	<p>๓. ซ่อม/เปลี่ยนสายอากาศ หรือส่วนประกอบของ สายอากาศ</p> <p>๔. อัปเดตซอฟต์แวร์ชิ้นส่วนที่ เคลื่อนไหว</p> <p>๕. จัดการป้องกันสนิม และผู้ ก่อการชำรุดเสียหาย เนื่องจากสภาพอากาศ</p> <p>๖. ปฏิบัติการซ่อมบำรุงตามที่ เอกสารเทคนิคของเครื่องแต่ละแบบกำหนด</p>	<p>๔. ตรวจซ่อม ปรับเทียบ ตาม ระยะเวลา ตามคู่มือหรือเอกสาร เทคนิคที่กำหนดไว้</p> <p>๕. ให้ข้อเสนอแนะและพิจารณาใน การจำหน่ายพัสดุต่อคลังใหญ่ เกี่ยวกับ พัดลมที่ชำรุดที่ไม่สามารถ ซ่อมคืนสภาพได้ เกี่ยวกับ พัดลมที่ ชำรุดที่ไม่สามารถซ่อมคืนสภาพ ได้ หรือซ่อมไม่คุ้มค่า หรือถ้าสมัย ใจไม่สามารถนำมาใช้งานได้</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ชื่อระดับหน่วย	ชื่อระดับกลาง	ชื่อระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
๑๐.	ระบบจำลอง ๑๐.๑ ระบบ Computer	๖๙๑๐ ๖๙๓๐	๑.ทำความสะอาด ปิดฝุ่น ละอองภายนอก ดูดฝุ่นบริเวณ ที่ตั้งตัวเครื่อง โต๊ะตั้งอุปกรณ์ ประกอบ ๒.ทำความสะอาดภายนอกตัว CPU, Monitor, Keyboard, Mouse, Printer และอุปกรณ์ ประกอบอื่น ๆ ด้วยสารเคมีที่ใช้ ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะ ห้ามใช้สารเหลว หรือสารอื่นๆ ทำความสะอาด อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เด็ดขาด ๓.ถอดเปลี่ยนผ้าพิมพ์ หมึกพิมพ์ และชิ้นส่วนที่ชำรุด เช่นฟิวส์ หลอดไฟสัญญาณ และอื่นๆ	๑.ทำความสะอาดหัวอ่าน/ เขียน และหัวเข็มของ Printer ด้วยน้ำยา หรือสารเคมีที่ ใช้ทำความสะอาดโดยเฉพาะ เท่านั้น ๒.ปรับแต่งการทำงานของ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (CMOS set up) เพื่อให้เครื่องทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ตามคู่มือ หรือตามที่เอกสารเทคนิคของ อุปกรณ์แต่ละแบบกำหนด ๓.ซ่อม และถอดเปลี่ยนชุด ประกอบ (Sub-Assembly) และชุด Module ต่างๆ ที่ชำรุด ๔.ตรวจสอบ และแก้ไข File สำหรับการทำงานเบื้องต้น ของ Computer	๑.ซ่อมสร้าง แก้ไข ดัดแปลงวงจร ของอุปกรณ์ที่ชำรุดหรือล้าสมัย แล้วให้กลับใช้งานได้ตามความ ประสงค์ ๒.ถอดเปลี่ยน และตรวจซ่อม ชิ้นส่วนต่างๆทั้งเครื่อง รวมทั้ง ระบบสายอากาศ เปลี่ยนส่วนที่ ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ประกอบคืน และปรับแต่งให้อุปกรณ์ทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพตามที่ เอกสารเทคนิคกำหนด ๓.ทำการป้องกัน การเป็นสนิม และฝุ่นร่อนหรือการชำรุดเสียหาย อันเกิดจากสภาพอากาศแก่ ชิ้นส่วนหรือเครื่องที่ทำการซ่อม ไปแล้ว	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			<p>เท่าที่จำเป็น</p> <p>๔. ตรวจสอบความเรียบร้อยของสายสัญญาณต่างๆ ขำรูด เสื่อมสภาพหรือไม่ หากพบว่ ขำรูดให้รีบแก้ไขหรือเปลี่ยนทันที</p> <p>๕. ตรวจสอบความมั่นคงของข้อต่อต่างๆ (Connector) หลวมคลอน ขำรูด มีรอยไหม้หรือไม่ หาก ขำรูด หรือไม่ดีให้เปลี่ยนหรือแก้ไขทันที</p> <p>๖. ตรวจสอบสมรรถภาพการทำงานของเครื่องตามคู่มือหรือตามที่เอกสารเทคนิคระบุไว้</p> <p>๗. ทำการตรวจสอบซ่อมตามระยะเวลา (PMI) ตามคู่มือ หรือเอกสารทาง เทคนิคของอุปกรณ์ กำหนดไว้</p>	<p>(AUTOEXEC.BAT.CONFIG. SYSTEM)</p> <p>๕. RUN Diagnostic ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์แต่ละระบบ</p> <p>๖. จัดการป้องกันการสึกกร่อน การขำรูดเสียหาย เนื่องจากสภาพอากาศของอุปกรณ์</p> <p>๗. อัปเดต ไช่ หล่อลื่นแก่ส่วนที่ต้องเคลื่อนไหว(รางเลื่อน , Rack ฐานรองรับ Monitor, Mouse, และ Keyboard) เมื่อประกอบเข้าที่หลังซ่อม</p> <p>๘. ปฏิบัติการซ่อมบำรุงตามคู่มือ หรือตามที่เอกสารเทคนิคของอุปกรณ์แต่ละแบบกำหนด</p>	<p>๔. ให้ข้อเสนอแนะและพิจารณาในการจำหน่ายพัสดุต่อคลังใหญ่</p> <p>เกี่ยวกับ พักดูที่ขำรูดที่ไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้ เกี่ยวกับ พักดูที่ขำรูดที่ไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้ หรือซ่อมไม่คุ้มค่า หรือล้าสมัยจนไม่สามารถนำมาใช้งานได้</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
	๑๐.๒ ระบบแสดงภาพ(Visual System)		<p>๑.ทำความสะอาด บัดฝุ่น ละอองภายนอก ดูดฝุ่นบริเวณที่ตั้งตัวเครื่อง โต๊ะตั้งอุปกรณ์ ประกอบ และตัว Cabinet</p> <p>๒.ทำความสะอาด Projector, Screen, Display, Monitor, Repeater โดยไม่ต้องถอดส่วนประกอบออก</p> <p>๓.ตรวจดูแท่นเครื่อง เกลียวยืด ให้เข้าที่และแน่นหนามั่นคง</p> <p>๔.ถอดเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ชำรุด เช่น ฟิวส์ หลอดไฟ สัญญาณ และอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น</p> <p>๕.ตรวจดูความเรียบร้อยของสายสัญญาณต่างๆ ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ หากพบว่าชำรุดให้รีบแก้ไขหรือเปลี่ยนทันที</p>	<p>๑.จัดการป้องกันการสึกกร่อน การชำรุดเสียหาย เนื่องจากสภาพอากาศของอุปกรณ์</p> <p>๒.อัปเดตซอฟต์แวร์ส่วนที่ต้องเคลื่อนไหว(รางเลื่อน, Rack ฐานรองรับ Monitor, Mouse, และ Keyboard)เมื่อประกอบเข้าที่หลังการซ่อมแก้ไข</p> <p>๓.ทำความสะอาดหัวอ่าน Disk Drive ของคอมพิวเตอร์ ชุดควบคุมระบบแสดงภาพ ด้วยสารเคมีที่ใช้</p> <p>๓.ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะ</p> <p>๔.ปรับแต่งการทำงานเบื้องต้นของระบบแสดงภาพตามคู่มือหรือตามที่เอกสารเทคนิคระบุ</p>	<p>๑.ซ่อมสร้าง แก้ไข ดัดแปลง วงจรของอุปกรณ์ที่ชำรุดหรือล้าสมัย แล้วให้กลับใช้งานได้ตามความประสงค์</p> <p>๒.ถอดเปลี่ยน และตรวจซ่อมชิ้นส่วนต่างๆ ทั้งเครื่อง รวมทั้งระบบสายอากาศ เปลี่ยนส่วนที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ประกอบคืน และปรับแต่งให้อุปกรณ์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่เอกสารเทคนิคกำหนด</p> <p>๓.ทำการป้องกัน การเป็นสนิม และฝุ่นร่อนหรือการชำรุดเสียหายอันเกิดจากสภาพอากาศแก่ชิ้นส่วน หรือเครื่องที่ทำการซ่อมไปแล้ว</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			<p>๖. ตรวจสอบความมั่นคงของข้อต่อต่างๆ (Connector) หลวมคลอน ชำรุด มีรอยไหม้หรือไม่ หากชำรุด หรือไม่ดีให้เปลี่ยนหรือแก้ไขทันที</p> <p>๗. ตรวจสอบสภาพการทำงานของระบบแสดงภาพตามคู่มือ หรือตามที่เอกสารเทคนิคระบุไว้</p> <p>๘. ทำการตรวจ-ซ่อมตามระยะเวลา (PMI) ตามคู่มือหรือเอกสารเทคนิคของอุปกรณ์ที่กำหนดไว้</p>	<p>๕. ตรวจสอบ และแก้ไข File สำหรับการงานเบื้องต้นของคอมพิวเตอร์ ในระบบแสดงภาพ</p> <p>๖. ซ่อม และถอดเปลี่ยนชุดประกอบ (Sub-Assembly) และชุด Module ต่างๆที่ชำรุด</p> <p>๗. RUN Diagnostic ตรวจสอบการทำงานของระบบแสดงภาพ</p> <p>๘. ตรวจสอบ และเปลี่ยนน้ำยา หล่อเย็น ของหลอดฉายภาพ (R.G.B)</p> <p>๙. ปฏิบัติการซ่อมบำรุงตามคู่มือ หรือตามที่เอกสารเทคนิคของอุปกรณ์แต่ละแบบกำหนด</p>	<p>๔. ให้ข้อเสนอแนะและพิจารณาในการจำหน่ายพัสดุต่อคลังใหญ่เกี่ยวกับพัสดุที่ชำรุดที่ไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้ หรือซ่อมไม่คุ้มค่า หรือล้าสมัย จนไม่สามารถนำมาใช้งานได้</p> <p>๕. ตรวจสอบ ปรับเทียบ ตามระยะเวลา ตามคู่มือหรือเอกสารที่กำหนดไว้</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
	๑๐.๓ ห้องฝักนักบิน (Cockpit)		<p>๑.ทำความสะอาด ดูฝุ่น ละอองทั้งภายนอก ภายในและ บริเวณโดยรอบ</p> <p>๒.ตรวจดูแท่นเครื่อง เกลียวยึด ให้เข้าที่และแน่นหนามั่นคง</p> <p>๓.ถอดเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ชำรุด เช่น พิวส์ หลอดไฟ สัญญาณ และอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น</p> <p>๔.ตรวจดูความเรียบร้อยของ สายสัญญาณต่างๆ ชำรุด เสื่อมสภาพหรือไม่ หากพบว่า ชำรุดให้รีบแก้ไขหรือเปลี่ยนทันที</p> <p>๕.ตรวจดูความมั่นคงของข้อต่อ ต่างๆ (Connector) หลวมคลอน ชำรุด มีรอยไหม้หรือไม่ หาก ชำรุด หรือไม่ดีให้เปลี่ยนหรือ แก้ไขทันที</p>	<p>๑.จัดการป้องกันการสึกกร่อน การชำรุดเสียหาย เนื่องจาก สภาพอากาศของอุปกรณ์</p> <p>๒.อัดไข หล่อลื่นแก๊สส่วนที่ต้อง เคลื่อนไหว (Control Stick , Motor และ Spring) เมื่อ ประกอบเข้าที่หลังการซ่อม แก้ไข</p> <p>๓.ปรับแต่งการทำงานเบื้องต้น ของชุดControl Loading ตาม คู่มือ หรือตามที่เอกสารเทคนิค ระบุ</p> <p>๔.ซ่อม และถอดเปลี่ยนชุด ประกอบ (Sub-Assembly) และชุด Module ต่างๆที่ชำรุด</p> <p>๕.ตรวจดูคันบังคับ (Control Stick) โยกซ้าย ขวา, หน้า หลัง</p>	<p>๑.ซ่อมสร้าง แก้ไข ดัดแปลงวงจร ของอุปกรณ์ที่ชำรุดหรือล้าสมัย แล้วให้กลับใช้งานได้ตามความ ประสงค์</p> <p>๒.ถอดเปลี่ยน และตรวจซ่อม ชิ้นส่วนต่างๆ ภายในห้องฝักบิน เปลี่ยนส่วนที่ชำรุดหรือ เสื่อมสภาพ ประกอบคืนและ ปรับแต่งให้อุปกรณ์ทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพตามที่ เอกสารเทคนิคแต่ละแบบกำหนด</p> <p>๓.ทำการป้องกัน การเป็นสนิม และผุกร่อนหรือการชำรุดเสียหาย อันเกิดจากสภาพอากาศแก่ ชิ้นส่วนหรือเครื่องที่ทำการซ่อม ไปแล้ว</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			<p>๖. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องวัดบนแผงหน้าปัทม์ (Instrument Panel) หากชำรุดหรือไม่ทำงาน ให้เปลี่ยนหรือแก้ไขทันที</p> <p>๗. ตรวจสอบแผง Circuit Breaker หากชำรุดเสียหายให้รีบแก้ไข</p> <p>๘. ตรวจสอบสภาพการทำงานของห้องฝักบินตามคู่มือหรือตามที่เอกสารระบุไว้</p> <p>๙. ทำการตรวจ-ซ่อมตามระยะเวลา (PMI) ตามคู่มือหรือเอกสารเทคนิคของอุปกรณ์ที่กำหนด</p>	<p>ดูความหนืด และการเคลื่อนไหวนៃของ Motor ,Spring ทำงานถูกต้องหรือไม่ หากชำรุดให้รีบแก้ไข</p> <p>๖. RUN Diagnostic</p> <p>ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ภายในห้องนักบิน</p> <p>๗. ปฏิบัติการซ่อมบำรุงตามคู่มือ หรือตามที่เอกสารเทคนิคของอุปกรณ์แต่ละแบบกำหนด</p>	<p>๔. ให้ข้อเสนอแนะและพิจารณาในการจำหน่ายพัสดุต่อคลังใหญ่เกี่ยวกับ พัลลิตูที่ชำรุดที่ไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้ หรือซ่อมไม่คุ้มค่า หรือล้าสมัย จนไม่สามารถนำมาใช้งานได้</p> <p>๕. ตรวจซ่อม ปรับเทียบ ตามระยะเวลา ตามคู่มือหรือเอกสารที่กำหนดไว้</p>	
	๑๐.๔ ระบบ ACMI	๖๙๒๐	๑. ตรวจสอบคุณภาพความพร้อมใช้งานและการทำงานของอุปกรณ์ทุกระบบ ดังนี้	๑. ปรับแต่ง (Adjustment) ปรับแนว(Alignment) และปรับสเกล(Calibration) การ	๑. ซ่อมสร้าง แก้ไข ตกแต่ง ดัดแปลงวงจรของอุปกรณ์ที่ชำรุดหรือล้าสมัยแล้วให้กลับใช้งานได้	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			<p>๑.๑ ระบบ POD</p> <p>๑.๑.๑ ตรวจสอบความเรียบร้อยสายรับ-ส่งสัญญาณ (Umbilical Cable Assembly) ชำรุดเสียหาย เสื่อมสภาพหรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของข้อต่อ (Connector) Antenna Nose Cone และตัว Hanger หากพบว่าชำรุดหลวมคลอน หรือไม่ ปลดก๊วยต่อการใช้งานให้เปลี่ยนหรือแก้ไขทันที</p> <p>๑.๑.๒ ตรวจสอบแรงไฟ 28 VDC และ 115 VAC เมื่อติดตั้งใช้งานกับอากาศยาน</p> <p>๑.๒ ระบบ RTTP (Real Time Tracking And Positioning)</p> <p>๑.๒.๑ ตรวจสอบความเรียบร้อย</p>	<p>ทำงานของเครื่องเพื่อให้อุปกรณ์ต่างๆระบบทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่เอกสารเทคนิคแต่ละแบบกำหนด</p> <p>๒. ซ่อม/เปลี่ยนชุดประกอบ (Sub Assembly) และชุด Module ต่างๆ ที่เสื่อมสภาพหรือชำรุด</p> <p>๓. ซ่อม/เปลี่ยนสายอากาศหรือส่วนประกอบของสายอากาศ และปรับแต่งทิศทางของสายอากาศ</p> <p>๔. ชนเกลียวน็อตยึดจานสายอากาศ เสาอากาศ สายรับ-ส่งสัญญาณตลอดจนปรับตั้งสายโยงยึดและส่วนค้ำยัน</p>	<p>ตามความประสงค์</p> <p>๒. ถอด และตรวจสอบสภาพชิ้นส่วน ต่างๆ ทั้งเครื่อง รวมทั้งระบบเสาอากาศ เปลี่ยนส่วนที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ประกอบและปรับแต่งการทำงานของเครื่องตามที่เอกสารเทคนิคระบุ</p> <p>๓. ทำการป้องกัน การเป็นสนิม และผุกร่อนหรือการชำรุดเสียหาย อันเกิดจากสภาพอากาศ</p> <p>๔. ให้ข้อเสนอแนะและพิจารณาในการจำหน่ายพัสดุต่อคลังใหญ่เกี่ยวกับพัสดุที่ชำรุดที่ไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้ หรือซ่อมไม่คุ้มค่า หรือล้าสมัย จนไม่สามารถนำมาใช้งานได้</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			<p>สายรับ-ส่งสัญญาณต่างๆ ชำรุดเสียหาย เสื่อมสภาพ หรือไม่พร้อมทั้งตรวจดู ความมั่นคงแข็งแรงของข้อต่อ หลวมคลอน มีรอยไหม้หรือไม่ หากพบว่าชำรุด หรือเสียหายให้ เปลี่ยนหรือแก้ไขทันที</p> <p>๑.๒.๒ ตรวจดูความมั่นคง แข็งแรงของเสาอากาศ งาน สายอากาศ,สายโยงยึด, ส่วน ค้ำยัน และเกลียวยึดที่จุดต่าง ๆ หากชำรุดหรือไม่ดีให้เปลี่ยนหรือ แก้ไขทันที</p> <p>๑.๓ ระบบ DGS (Debriefing Ground Station)</p> <p>๑.๓.๑ ตรวจดูความ เรียบร้อยสายรับ-ส่งสัญญาณ</p>	<p>ต่างๆ ให้มั่นคงแข็งแรง</p> <p>๕.อัดไขหล่อลื่น ชิ้นส่วนที่ เคลื่อนไหว</p> <p>๖.จัดการป้องกันสนิม และ การผุกร่อน การชำรุดเสียหาย เนื่องจากสภาพอากาศ</p> <p>๗.ปฏิบัติการซ่อมบำรุงตาม ที่เอกสารเทคนิค ของเครื่อง แต่ละแบบกำหนด</p>	<p>๕. ตรวจซ่อม ปรับเทียบ ตามระยะเวลา ตามคู่มือหรือ เอกสารเทคนิคที่กำหนดไว้</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			<p>ต่างๆ ข้ำรูดเสียหาย เสื่อมสภาพหรือไม่ พร้อมทั้งตรวจดูความมั่นคงแข็งแรงข้อต่อหลวมคลอน มีรอยไหม้หรือไม่ หากพบว่า ข้ำรูดหรือเสียหายให้เปลี่ยนหรือแก้ไขทันที</p> <p>๑.๓.๒ Run Diagnostic ดูสมรรถภาพการทำงานของอุปกรณ์ระบบต่างๆ</p> <p>๑.๓.๓ วิเคราะห์การทำงาน of ระบบต่าง ๆ เมื่อจบการฝึกบินในแต่ละ Mission เช่น ระบบ POD, RTTP, DGS และอื่นๆ พบสิ่งผิดปกติแจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบ</p> <p>๒. ทำการตรวจซ่อมตามระยะเวลา(PMI) ตามคู่มือหรือ</p>			

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			เอกสารทางเทคนิคของอุปกรณ์กำหนด			
๑๑	อุปกรณ์ระบบจำลองสัญญาณเรดาร์ข้าศึก	๖๙๓๐	<p>๑. ทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอก โดยไม่ถอดหรือส่วนประกอบของเครื่องออก รมัดระวังอย่าให้การปรับแนว (Alignment) การปรับสากล (Calibration) การปรับแต่ง (Adjustment) ของเครื่องคลาดเคลื่อนไป</p> <p>๒. ถอดเปลี่ยน LRU (Line Replacement Unit) และชิ้นส่วนที่ชำรุด เช่น ฟิวส์, หลอดไฟสัญญาณ และอื่นๆ เท่าที่จำเป็น</p> <p>๓. ตรวจสอบความเรียบร้อยของสายสัญญาณว่าชำรุดแตกหัก</p>	<p>๑. ปรับแต่งการทำงานของเครื่องเพื่อให้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่เอกสารเทคนิคของอุปกรณ์แต่ละแบบกำหนด เช่น ปรับการ Modulation , ปรับ Sensitivity ของเครื่องรับ Power output ของเครื่องส่งและอื่นๆ</p> <p>๒. ถอดเปลี่ยนชุดประกอบ (Sub - Assembly) และชุด Module ต่างๆ ที่ชำรุดทั้งภายในและภายนอกเครื่องตามขีดความสามารถที่ได้รับอนุญาตจากสายวิทยากร</p>	<p>๑. สร้าง ซ่อมแก้ไข ดัดแปลงวงจรของอุปกรณ์ที่ชำรุดหรือล้าสมัยแล้วให้กลับใช้งานได้ตามความประสงค์</p> <p>๒. ถอดเปลี่ยน และตรวจซ่อมชิ้นส่วนต่างๆ ทั้งเครื่อง รวมทั้งระบบสายอากาศ เปลี่ยนส่วนที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ประกอบคืน และปรับแต่งให้อุปกรณ์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่เอกสารเทคนิคกำหนด</p> <p>๓. ทำการป้องกัน การเป็นสนิม และผุกร่อนหรือการชำรุดเสียหายอันเกิดจากสภาพอากาศแก่ชิ้นส่วนหรือเครื่องที่ทำการซ่อมไป</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			<p>เสื่อมสภาพหรือไม่ หากพบว่าชำรุดให้รีบแก้ไข หรือเปลี่ยนทันที</p> <p>๔. ตรวจสอบความมั่นคงของข้อต่อ (Connector) หลวมคลอน ชำรุด มีรอยไหม้หรือไม่ หากชำรุดหรือไม่ดีให้เปลี่ยนหรือแก้ไขทันที</p> <p>๕. ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของสายอากาศ สายโยงยึด ส่วนค้ำยัน และเกลียวยึด หากชำรุดหรือไม่ดีให้เปลี่ยน หรือแก้ไขทันที</p> <p>๖. ตรวจสอบสมรรถภาพการทำงานของเครื่องตามที่เอกสารเทคนิคระบุไว้</p> <p>๗. ตรวจสอบตามระยะเวลา</p>	<p>(คลังใหญ่)</p> <p>๓. ซ่อม/เปลี่ยนสายอากาศ หรือส่วนประกอบของสายอากาศ</p> <p>๔. ัดไขหล่อลื่น ชิ้นส่วนที่เคลื่อนไหว</p> <p>๕. จัดการป้องกันสนิม และการผูกרון การชำรุดเสียหายเนื่องจากสภาพอากาศ</p> <p>๖. ปฏิบัติการซ่อมบำรุงตามที่เอกสารเทคนิคของเครื่องแต่ละแบบกำหนด</p>	<p>แล้ว</p> <p>๔. ตรวจซ่อม ปรับเทียบตามระยะเวลา ตามคู่มือหรือเอกสารเทคนิคที่กำหนดไว้</p> <p>๕. ให้ข้อเสนอแนะและพิจารณาในการจำหน่ายพัสดุต่อคลังใหญ่เกี่ยวกับพัสดุที่ชำรุดที่ไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้ หรือซ่อมไม่คุ้มค่า หรือล้าสมัย จนไม่สามารถนำมาใช้งานได้</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			(PMI) ตามคู่มือ หรือเอกสาร เทคนิคที่กำหนดไว้ ๘. ตรวจสอบอุปกรณ์ประกอบ อื่นๆ ตามที่เอกสารทางเทคนิค ระบุไว้ ๘.๑ ระบบทำความเย็น ภายใน (Air Condition) ๘.๒ ระบบเครื่องยนต์ ทำไฟสำรอง ๘.๓ ระบบ Hydrualic ของงานสายอากาศ ๘.๔ ระบบการลากจูง			
๑๒	กล้องถ่ายภาพยนตร์ ๑๒.๑ กล้องถ่ายภาพยนตร์ ขนาด ๑๖ มม. ๑๒.๒ กล้องถ่ายภาพยนตร์ ขนาด ๓๕ มม.	๖๗๑๐	๑. การดูแลรักษา และทำความ สะอาด ๒. การตรวจสอบสภาพทั่วไป ๓. การตรวจก่อนใช้งานและหลัง การใช้งาน	๑. การซ่อมแก้ไขการขัดข้อง และชำรุดเสียหาย ๒. การซ่อมบำรุงเพื่อปรับปรุง สภาพภายนอก	๑. การตรวจวิเคราะห์สภาพ พัสดุอุปกรณ์ ๒. การซ่อมใหญ่ ๓. การซ่อม การแก้ไขข้อขัดข้อง และชำรุดเสียหาย ซึ่งต้องมีการ	- พักและ บริษัท ลำดับ ๑๒ และ ๑๓ ใช้ หลักเกณฑ์

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
๑๓	<p>๑๒.๓ กล้องถ่ายภาพยนตร์ ความเร็วสูง</p> <p>๑๒.๔ ปืนถ่ายภาพ (Gun Camera)</p> <p>กล้องถ่ายภาพนิ่ง</p> <p>๑๓.๑ กล้องถ่ายภาพนิ่ง ภาคพื้น</p> <p>๑๓.๒ กล้องถ่ายภาพทาง อากาศ</p> <p>๑๓.๓ กล้องถ่ายภาพ ในห้อง Studio</p> <p>๑๓.๔ กล้องถ่ายไมโครฟิล์ม</p> <p>๑๓.๕ กล้องถ่ายภาพ ทำสำเนา</p> <p>๑๓.๖ กล้องโทรทัศน์</p>	๖๗๒๐	<p>๔. การบำรุงรักษา การบริการ ตามระยะเวลา หรือตามความ เหมาะสม</p> <p>๕. การตรวจชิ้นแน่นหมุดยึด และบำรุงรักษาสภาพของ ส่วนประกอบ หรือ ชิ้นส่วน ภายนอก</p> <p>๖. การถอดเปลี่ยนส่วนประกอบ ง่าย ๆ เช่น ยางรองตา, ม่าน กรองแสง, แบตเตอรี่ หรือชิ้น ส่วนประกอบอื่น ซึ่งทำไว้สำหรับ ให้ผู้ใช้งานถอดเปลี่ยนเองได้</p> <p>๗. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือ แนะนำว่าเป็นการบำรุงรักษา ระดับผู้ใช้งานหรือซ่อมบำรุง ระดับหน่วย</p>	<p>๓. การถอด-ประกอบชุด อะไหล่หรือชิ้นส่วนภายในหรือ ภายนอกเป็นชุดหรือเป็นระบบ</p> <p>๔. การปรับแต่งการทำงานซึ่ง ต้องกระทำโดยช่างซ่อม ชำนาญงาน โดยไม่จำเป็นต้อง ใช้เครื่องทดสอบมาตรฐาน</p> <p>๕. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือ แนะนำ ว่าเป็นการซ่อมบำรุง ระดับกลางหรือโดยช่าง ชำนาญงาน</p>	<p>ดัดแปลงเพิ่มเติมออกหรือสร้าง ชิ้นส่วนประกอบชิ้นใหม่</p> <p>๔. การซ่อม ปรับ เปลี่ยนชิ้นส่วน ภายในหรือภายนอก ซึ่งต้องมีการ ถอดแยก และประกอบชิ้นส่วน ของชุดหรือระบบต่างๆ นั้นใหม่</p> <p>๕. การปรับแต่งและตรวจสอบ การทำงานด้วยเครื่องทดสอบ มาตรฐาน หรืออุปกรณ์พิเศษ</p> <p>๖. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือ แนะนำว่าเป็นการซ่อมบำรุงระดับ โรงงาน</p>	<p>การซ่อม บำรุง เดียวกัน - เล่นสีให้ ปฏิบัติตาม พัสดุและ บริษัท ลำดับ ๑๗</p>

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
๑๔	บริษัทฉายภาพ ๑๔.๑ เครื่องฉายภาพยนตร์ ๑๔.๒ เครื่องฉายสไลด์ ๑๔.๓ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ ๑๔.๔ เครื่องฉายภาพโปรเจกต์ ๑๔.๕ เครื่องฉายภาพทึบแสง ๑๔.๖ เครื่องตรวจลำดับภาพ ๑๔.๗ เครื่องอ่านและสำเนา ภาพไมโครฟิล์ม ๑๔.๘ อุปกรณ์สไลด์มัลติวิชั่น ๑๔.๙ จอภาพนิ่งและภาพยนตร์	๖๗๓๐	๑. การดูแลรักษาและทำความสะอาด ๒. การตรวจสภาพทั่วไป ๓. การตรวจก่อนใช้งานและหลังการใช้งาน ๔. การบำรุงรักษา การบริการตามระยะเวลา หรือตามความเหมาะสม ๕. การตรวจขันแน่นหมุดยึดและบำรุงรักษาสภาพของส่วนประกอบ หรือ ชิ้นส่วนภายนอก	๑. การซ่อมแก้ไขการขัดข้องและชำรุดเสียหาย ๒. การซ่อมบำรุงเพื่อปรับปรุงสภาพภายนอก โครงโลหะหรือวัสดุอย่างอื่นและสี บางส่วน ๓. การถอด-ประกอบชุดอะไหล่หรือชิ้นส่วนภายในหรือภายนอกเป็นชุดหรือเป็นระบบ ๔. การปรับแต่งการทำงานซึ่งต้องกระทำโดยช่างซ่อมชำนาญงานโดยไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องทดสอบมาตรฐาน	๑. การตรวจวิเคราะห์สภาพพัสดुकุภัณฑ์ ๒. การซ่อมใหญ่ ๓. การซ่อมสร้างโครงโลหะ หรือวัสดุอย่างอื่น การล้างสี ลอกสี และการพ่นสี หรือทาสีใหม่ทั้งหมด ๔. การซ่อม การแก้ไขการขัดข้องและชำรุดเสียหาย ซึ่งต้องมีการตัดแปลงเพิ่มเติม ตัดออกหรือสร้างชิ้นส่วนประกอบขึ้นมาใหม่ ๕. การซ่อม ปรับ เปลี่ยนชิ้นส่วนภายในหรือภายนอก ซึ่งต้องมีการถอดแยกและประกอบชิ้นส่วนของชุดหรือระบบต่างๆ นั้นใหม่ ๖. การปรับแต่งและตรวจสอบการทำงานด้วยเครื่องทดสอบมาตรฐานหรืออุปกรณ์พิเศษ	- พักและบริษัท ลำดับ ๑๔,๑๕ และ ๑๖ ใช้หลักเกณฑ์การซ่อมบำรุงเดียวกัน - เลนส์ให้ปฏิบัติตามพัสดุและบริษัท ลำดับ ๑๗
๑๕	บริษัทผลิตภาพ ๑๕.๑ เครื่องล้างฟิล์ม ๑๕.๒ เครื่องล้างกระดาษ ๑๕.๓ เครื่องพิมพ์รูป ๑๕.๔ เครื่องขยายรูป ๑๕.๕ เครื่องตากฟิล์ม	๖๗๔๐	๖. การถอดเปลี่ยนส่วนประกอบง่าย ๆ เช่น ยางรองตา, ม่านกรองแสง, แบตเตอรี่ หรือชิ้นส่วนประกอบอื่น ซึ่งทำไว้สำหรับให้ผู้ใช้งานถอดเปลี่ยนเองได้ ๗. การปรับแต่งการทำงาน ซึ่ง	๕. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือแนะนำว่า เป็นการซ่อมบำรุงระดับกลางหรือโดยช่างชำนาญงาน		

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
๑๖	๑๕.๖ เครื่องตากและขัดมันรูป ๑๕.๗ โต๊ะแสงตรวจเนกาตีฟ ๑๕.๘ นาฬิกาจับเวลาในห้องมืด ๑๕.๙ เครื่องแช่ภาพถ่ายทางอากาศ ๑๕.๑๐ โคมแสงปราศรัย บริษัทและเครื่องประกอบการถ่ายภาพ ๑๖.๑ เครื่องวัดแสง ๑๖.๒ แฟลชอิเล็กทรอนิกส์ ๑๖.๓ โคมไฟถ่ายรูป และถ่ายวิดีโอ ๑๖.๔ เครื่องชาร์ตแบตเตอรี่ ๑๖.๕ ขาตั้งกล้องถ่ายรูปกล้องวิดีโอ ๑๖.๖ บริษัทพิเศษสำหรับทดสอบเกี่ยวกับการถ่ายภาพ	๖๗๖๐	จำเป็นต้องกระทำเนื่องในขณะกำลังใช้งานตามปกติ ๘. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือแนะนำว่าเป็นการบำรุงรักษาระดับผู้ใช้งานหรือซ่อมบำรุงระดับหน่วย		๗. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือแนะนำว่าเป็นการซ่อมบำรุงระดับโรงงาน	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
๑๗	เลนส์ ๑๗.๑ NORMAL LENS ๑๗.๒ WIDE ANGLE LENS ๑๗.๓ TELEPHOTO LENS ๑๗.๔ ZOOM LENS ๑๗.๕ MAGNIFYING GLASS ๑๗.๖ SCAN MIRROR ๑๗.๗ FRESNEL LENS ๑๗.๘ FILTER	๖๗๖๐	๑. การดูแลรักษาและทำความสะอาด ๒. การตรวจสอบสภาพทั่วไป ๓. การตรวจก่อนใช้งานและหลังการใช้งาน ๔. การบำรุงรักษา การบริการตามระยะเวลา หรือตามความเหมาะสม ๕. การควบคุมดูแลรักษา และเปลี่ยนสารดูดซับความชื้น (Silica Gel) ๖. การตรวจขันแน่นหมุดยึดและบำรุงรักษาสภาพ ของส่วนประกอบหรือ ชิ้นส่วนภายนอก ๗. การถอดเปลี่ยนส่วนประกอบง่าย ๆ ซึ่งทำไว้สำหรับให้ ผู้ใช้งานถอดเปลี่ยนได้เอง	๑. การตรวจซ่อมแก้ไขการ ข้อขัดข้องและชำรุดโดยไม่ต้อง มีการถอดแยกชิ้นส่วนภายใน ๒. การซ่อมบำรุงเพื่อปรับปรุง สภาพภายนอก ๓. การถอด-ประกอบชุด อะไหล่หรือชิ้นส่วนภายในหรือ ภายนอกเป็นชุดหรือเป็นระบบ ๔. การปรับแต่งการทำงานซึ่ง ต้องกระทำโดยช่างซ่อม ชำนาญงานโดยไม่จำเป็นต้อง ใช้เครื่องทดสอบมาตรฐาน ๕. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือ แนะนำว่าเป็นการซ่อมบำรุง ระดับกลางหรือโดยช่าง ชำนาญงาน	๑. การตรวจวิเคราะห์สภาพเลนส์ ๒. การซ่อมใหญ่ ๓. การล้างทำความสะอาด โดยต้องมีการถอดแยกชิ้นส่วน ของเลนส์ ๔. การซ่อม ปรับ เปลี่ยนชิ้นส่วน ภายในโดยมีการถอดแยกชิ้นส่วน และการประกอบซึ่งต้องกระทำ โดยช่างซ่อมที่ชำนาญงาน ๕. การปรับแต่งและตรวจสอบ การทำงานด้วยเครื่องทดสอบ มาตรฐานหรืออุปกรณ์พิเศษ ๖. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือ แนะนำว่าเป็นการซ่อมบำรุงระดับ โรงงาน	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			๘. การบำรุงรักษาที่หนังสือคู่มือแนะนำว่าเป็นการบำรุงรักษา ระดับผู้ใช้งานหรือซ่อมบำรุงระดับหน่วย			
๑๘	เครื่องชุด ของเป็นชุดและเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง การถ่ายภาพ ๑๘.๑ อุปกรณ์ประกอบชุดการทำงานของกล้องถ่ายภาพพื้น ๑๘.๒ อุปกรณ์ประกอบชุดการทำงานของกล้องถ่ายภาพภาคอากาศ ๑๘.๓ อุปกรณ์ประกอบชุดการทำงานของกล้องถ่ายภาพยนตร์ ๑๘.๔ อุปกรณ์แปลความภาพถ่าย ๑๘.๕ เครื่องตัดต่อภาพและ	๖๗๘๐	๑. การดูแลรักษาและทำความสะอาด ๒. การตรวจสอบสภาพทั่วไป ๓. การตรวจก่อนใช้งานและหลังการใช้งาน ๔. การบำรุงรักษา การบริการตามระยะเวลา หรือตามความเหมาะสม ๕. การตรวจขันแน่นหมุดยึดและบำรุงรักษาสภาพของส่วนประกอบ หรือ ชิ้นส่วนภายนอก ๖. การถอดเปลี่ยนส่วนประกอบง่าย ๆ หรือขึ้น	๑. การตรวจซ่อมแก้ไข ข้อขัดข้องและชำรุดเสียหาย ๒. การซ่อมปรับปรุงสภาพภายนอกโครงโลหะ หรือวัสดุอื่น ๆ และสีบางส่วน ๓. การปรับแต่งการทำงานซึ่งต้องกระทำโดยช่างซ่อม ชำนาญงานโดยไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องทดสอบมาตรฐาน ๔. การถอด-ประกอบชุดอะไหล่หรือชิ้นส่วนภายในหรือภายนอกเป็นชุดหรือเป็นระบบ ๕. การซ่อม ปรับหรือ	๑. การตรวจวิเคราะห์สภาพพัสดุ ๒. การซ่อมใหญ่ ๓. การซ่อม – สร้างโครงโลหะ หรือ วัสดุอย่างอื่น การล้างสี ลอกสี ฟันสี หรือทาสีใหม่ทั้งหมด ๔. การซ่อมแก้ไขข้อขัดข้องและชำรุดซึ่งต้องมีการดัดแปลงเพิ่มเติมตัดออก หรือสร้างชิ้นส่วนประกอบขึ้นใหม่ ๕. การซ่อม-ปรับเปลี่ยนชิ้นส่วนภายในหรือภายนอกซึ่งต้องมีการถอดแยกประกอบชิ้นส่วนของชุดหรือระบบต่างๆ นั้นใหม่	- เเลนส์ ให้ปฏิบัติ ตามพัสดุ และ บริษัท ลำดับ ๑๗

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ชื่อระดับหน่วย	ชื่อระดับกลาง	ชื่อระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
	เสียงภาพยนตร์ ๑๘.๖ เครื่องวัดและทดสอบ มาตรฐาน ๑๘.๗ อุปกรณ์การวิเคราะห์ ภาพถ่าย		ส่วนประกอบอื่น ซึ่งทำไว้สำหรับ ให้ผู้ใช้งานถอดเปลี่ยนได้เอง ๗. การปรับแต่งการทำงาน ซึ่ง จำเป็นต้องกระทำเนื่องในขณะที่ กำลังใช้งานตามปกติ ๘. การบำรุงรักษาที่หนังสือคู่มือ แนะนำว่าเป็นการบำรุงรักษา ระดับผู้ใช้งานหรือซ่อมบำรุง ระดับหน่วย	ตรวจสอบการทำงานที่ต้องใช้ เครื่องวัดหรือเครื่องทดสอบ วงจรถิเล็กทรอนิกส์ ๖. การซ่อมบำรุงที่หนังสือ คู่มือแนะนำว่าเป็นการซ่อม บำรุงรักษาระดับกลาง หรือ โดยช่างซ่อมชำนาญ	๖. การปรับแต่งและตรวจสอบการ ทำงานด้วยเครื่องทดสอบ มาตรฐานหรืออุปกรณ์พิเศษ ๗. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือ แนะนำว่าเป็นการซ่อมบำรุงรักษา ระดับโรงงาน	
๑๙	ระบบวิดีโอทัศน์ ๑๙.๑ กล้องถ่ายวิดีโอ ๑๙.๒ เครื่องบันทึกวิดีโอ ๑๙.๓ เครื่องฉายวิดีโอ ๑๙.๔ เครื่องวิดีโอแบบเล่น และบันทึกเทป ๑๙.๕ บริษัทบริการตัดต่อ	๕๘๒๐	๑. การดูแลรักษาและทำความสะอาด ๒. การตรวจสอบสภาพทั่วไป ๓. การตรวจก่อนใช้งานและ หลังการใช้งาน ๔. การบำรุงรักษา การบริการ ตามระยะเวลา หรือตามความ	๑. การตรวจซ่อมแก้ไข ข้อขัดข้องและชำรุดเสียหาย ๒. การทำความสะอาด ภายในเครื่อง ๓. การถอด - เปลี่ยนชุด อะไหล่หรือชิ้นส่วนภายในหรือ ภายนอกเป็นชุดหรือเป็นระบบ	๑. การตรวจวิเคราะห์สภาพพัสดุ อุปกรณ์ ๒. การซ่อมใหญ่ ๓. การซ่อมแก้ไขข้อขัดข้องและ เสียหาย ซึ่งต้องมีการดัดแปลง เพิ่มเติม ตัดออก หรือสร้างชิ้นส่วน ประกอบชิ้นใหม่	- เเลนส์ ให้ปฏิบัติ ตามพัสดุ และ บริษัท ลำดับ ๑๗

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
	ภาพและเสียงวิดีโอ ๑๙.๖ บริษัทชุดกล้องถ่าย วิดีโอวงจรปิด ๑๙.๗ ระบบ CTVS ๑๙.๘ จอคุณภาพ (MONITOR) ๑๙.๙ เครื่องวัด และ เครื่องตรวจสอบในระบบวิดีโอ		เหมาะสม ๕. การตรวจชิ้นแน่นหมุดยึดและ บำรุงรักษาสภาพ ของส่วน ประกอบ หรือ ชิ้นส่วนภายนอก ๖. การถอดเปลี่ยนส่วนประกอบ ง่าย ๆ หรือชิ้นส่วนซึ่งทำให้ สำหรับให้ผู้ใช้งานถอดเปลี่ยน ได้เอง ๗. การปรับแต่งการทำงาน ซึ่ง จำเป็นต้องกระทำต่อเนื่อง ในขณะที่ใช้งานปกติ ๘. การทำความสะอาดหัวเทป และทางเดินของเทป ๙. การลับเปลี่ยนอุปกรณ์ ประกอบร่วมชุดการทำงานซึ่ง จำเป็นต้องกระทำเพื่อแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน	๔. การปรับแต่งการทำงานซึ่ง ต้องกระทำโดยช่างซ่อม ชำนาญงานโดยไม่จำเป็นต้อง ใช้เครื่องทดสอบมาตรฐาน ๕. การซ่อม การปรับหรือ ตรวจสอบการทำงานที่ต้องใช้ เครื่องวัดหรือเครื่องตรวจสอบ วงจรอิเล็กทรอนิกส์ ๖. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือ แนะนำว่าเป็นการซ่อมบำรุง ระดับกลาง หรือช่างซ่อม ชำนาญงาน	๔. การซ่อม-ปรับเปลี่ยนชิ้นส่วน ภายในหรือภายนอกซึ่งต้องมีการ ถอดแยกประกอบชิ้นส่วนของชุด หรือระบบต่างๆ นั้นใหม่ ๕. การปรับแต่งและตรวจสอบ การทำงานด้วยเครื่องทดสอบ มาตรฐานหรืออุปกรณ์พิเศษ ๖. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือ แนะนำว่าเป็นการบำรุงรักษา ระดับโรงงาน	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			๑๐. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือแนะนำว่าเป็นการบำรุงรักษาระดับผู้ใช้งานหรือระดับหน่วย			
๒๐	บริษัทการมองเห็นในเวลากลางคืน โดยการส่งรังสีและสะท้อนรังสีกลับ (IR Scanner)	๕๘๕๕	๑. การดูแลรักษาและทำความสะอาด ๒. การตรวจสอบสภาพทั่วไป ๓. การตรวจก่อนใช้งานและหลังการใช้งาน ๔. การบำรุงรักษา การบริการตามระยะเวลา หรือตามความเหมาะสม ๕. การตรวจขั้นแน่นหนุดยึดและบำรุงรักษาสภาพ ของส่วนประกอบ หรือ ชิ้นส่วนภายนอก ๖. การถอดเปลี่ยนส่วนประกอบง่าย ๆ หรือชิ้นส่วนซึ่งทำได้	๑. การตรวจซ่อมแก้ไขการชำรุดและขัดข้อง ๒. การทำความสะอาดภายในอุปกรณ์ ๓. การถอด - ประกอบชุดอะไหล่หรือชิ้นส่วนภายในและภายนอกเป็นชุดหรือเป็นระบบ ๔. การปรับแต่งการทำงานซึ่งต้องกระทำโดยช่างชำนาญงานโดยไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องทดสอบมาตรฐาน ๕. การซ่อม การปรับหรือตรวจสอบการทำงานที่ต้องใช้	๑. การตรวจวิเคราะห์สภาพพัสดุอุปกรณ์ ๒. การซ่อมใหญ่ ๓. การซ่อมแก้ไขข้อขัดข้องและชำรุดเสียหาย ซึ่งต้องมีการดัดแปลง เพิ่มเติม ตัดออก หรือสร้างขึ้นส่วนประกอบชิ้นใหม่ ๔. การซ่อม-ปรับเปลี่ยนชิ้นส่วนภายในหรือภายนอกซึ่งต้องมีการถอดแยกประกอบชิ้นส่วนของชุดหรือระบบต่างๆ นั้นใหม่ ๕. การปรับแต่งและตรวจสอบการทำงานด้วยเครื่องทดสอบ	- เสนอ ให้ปฏิบัติ ตามพัสดุ และ บริษัท ลำดับ ๑๗

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			<p>สำหรับให้ผู้ใช้งานถอดเปลี่ยนได้เอง</p> <p>๗. การบำรุงรักษาตามคำแนะนำของเอกสารเทคนิค</p> <p>๘. การทำความสะอาดส่วนที่ต้องกระทำโดยหน้าที่ของผู้ใช้งาน</p> <p>๙. การปรับแต่งการทำงานซึ่งจำเป็นต้องกระทำเนื่องในขณะใช้งานตามปกติ</p> <p>๑๐. การปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ประกอบร่วมชุดการทำงาน ซึ่งจำเป็นต้องกระทำเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑๑. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือแนะนำว่าเป็นการซ่อมบำรุงระดับผู้ใช้งานหรือระดับหน่วย</p>	<p>เครื่องวัดหรือเครื่องตรวจสอบวงจรอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๖. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือแนะนำว่าเป็นการซ่อมบำรุงระดับกลาง หรือช่างซ่อมชำนาญงาน</p>	<p>มาตรฐานหรืออุปกรณ์พิเศษ</p> <p>๖. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือแนะนำว่าเป็นการบำรุงรักษาระดับโรงงาน</p>	

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
๒๑	บริษัทการเล็งและการหา ระยะทางทัศนะ ๒๑.๑ Gun Sight Camera ๒๑.๒ Sight Unit Perriscope	๑๒๔๐	๑. การดูแลรักษาและทำความสะอาด ๒. การตรวจสภาพทั่วไป ๓. การตรวจก่อนใช้งานและ หลังการใช้งาน ๔. การบำรุงรักษา การบริการ ตามระยะเวลา หรือตามความ เหมาะสม ๕. การตรวจขันแน่นหมุดยึดและ บำรุงรักษาสภาพ ของส่วน ประกอบ หรือ ชิ้นส่วนภายนอก ๖. การถอดเปลี่ยนส่วนประกอบ ซึ่งทำได้สำหรับให้ผู้ใช้งานถอด เปลี่ยนได้เอง ๗. การปรับแต่งการทำงาน ซึ่ง จำเป็นต้องกระทำเนื่องในขณะที่ กำลังใช้งานตามปกติ	๑. การตรวจซ่อมแก้ไขการ ขัดข้องและชำรุดเสียหาย ๒. การซ่อมปรับปรุงสภาพ ภายนอก ๓. การถอด - ประกอบชุด อะไหล่หรือชิ้นส่วนภายในและ ภายนอกเป็นชุดหรือเป็นระบบ ๔. การปรับแต่งการทำงานซึ่ง ต้องกระทำโดยช่างชำนาญ งานโดยไม่จำเป็นต้องใช้เครื่อง ทดสอบมาตรฐาน ๕. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือ แนะนำว่าเป็นการซ่อมบำรุง ระดับกลาง หรือช่างซ่อม ชำนาญงาน	๑. การตรวจวิเคราะห์สภาพพัสดุ อุปกรณ์ ๒. การซ่อมใหญ่ ๓. การทำความสะอาดโดยต้องมี การถอดแยกชิ้นส่วน ๔. การซ่อม-ปรับเปลี่ยนชิ้นส่วน ภายในหรือภายนอกซึ่งต้องมีการ ถอดแยกประกอบชิ้นส่วนของชุด หรือระบบต่างๆ นั้นใหม่ ๕. การปรับแต่งและตรวจสอบ การทำงานด้วยเครื่องทดสอบ มาตรฐานหรืออุปกรณ์พิเศษ ๖. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือ แนะนำว่าเป็นการบำรุงรักษา ระดับโรงงาน	- พัสดูและ บริษัท ลำดับ ๒๑, ๒๒ และ ๒๓ ใช้ หลักเกณฑ์ การซ่อม บำรุง เดียวกัน - เลนส์ ให้ปฏิบัติ ตามพัสดุ และ บริษัท ลำดับ ๑๗

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ประเภท	ซ่อมระดับหน่วย	ซ่อมระดับกลาง	ซ่อมระดับโรงงาน	หมายเหตุ
			รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	
			๘. การซ่อมบำรุงที่หนังสือคู่มือ แนะนำว่าเป็นการบำรุงรักษา ระดับผู้ใช้งานหรือระดับหน่วย			
๒๒	กลอุปกรณ์ทางทัศนะ ๒๒.๑ เครื่องเล็งแนวบิน ถ่ายภาพทางอากาศ	๖๖๕๐				
๒๓	๒๒.๒ กล้องส่องตรวจการณ์ใน เวลากลางวัน เครื่องมือที่ใช้ในการเขียนแบบ การสำรวจ และการทำแผนที่ ๒๓.๑ อุปกรณ์สำหรับทำแผนที่ จากภาพถ่าย ๒๓.๒ กล้องสำรวจ (Theodolite) ๒๓.๓ เครื่องวัดมุมและระยะสูง ของดวงดาว	๖๖๗๕				

บทที่ ๖

รายการตรวจสอบประสิทธิภาพการซ่อมบำรุง

๖.๑ กล่าวทั่วไป รายการตรวจสอบเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้บังคับบัญชา และฝ่ายอำนวยการ เพื่อการควบคุมของการซ่อมบำรุง การตรวจสอบประสิทธิภาพการซ่อมบำรุงที่ดีต้องมีรายการตรวจที่ทำให้ผู้ตรวจไม่หลงลืมลำดับการตรวจที่สามารถตรวจได้ รายการตรวจที่ดีจะทำให้ผลการตรวจเป็นที่เชื่อถือได้ จึงมีความจำเป็นสำหรับผู้ตรวจทุกหน้าที่และทุกระดับ

๖.๒ การแบ่งประเภทรายการตรวจ ประเภทรายการตรวจจัดแบ่งไว้เป็น ๒ ประเภท คือ รายการตรวจของผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายอำนวยการ และรายการตรวจคุณภาพผลการซ่อมบำรุง

๖.๒.๑ รายการตรวจของผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายอำนวยการ ได้แก่ การตรวจระบบการบริหารการซ่อมบำรุง และสมรรถนะของอุปกรณ์ ควรตรวจอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หมุนเวียนจนครบทุกหน่วยภายใน ๑ ปี สำหรับรายการตรวจ ควรกำหนดก่อนการเดินทางไปตรวจทุกครั้ง ตามความเหมาะสม โดยยึดถือคู่มือการบริหารการซ่อมบำรุงเป็นหลัก

๖.๒.๒ รายการตรวจสอบคุณภาพผลการซ่อมบำรุง ได้แก่ การตรวจควบคุมคุณภาพ (Quality Control Inspection) ของอุปกรณ์ที่เข้าซ่อมในหน่วยซ่อมตามใบสั่งงาน (ทอ.สอ.๐๕) เพื่อให้แน่ใจว่าอุปกรณ์ที่ได้รับการซ่อมแล้ว มีสมรรถนะอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด มีการประทับตราและลงชื่อรับรองผลการตรวจ (ทอ.สอ.๑๔) เพื่อให้หน่วยผู้รับอุปกรณ์ไปใช้มีความมั่นใจในกระบวนการซ่อมบำรุง และหากมีปัญหาในการใช้งานอุปกรณ์สามารถร้องทวง (Claim) ตาม ทอ.สอ.๐๙ ได้

๖.๒.๓ รายการตรวจคุณภาพผลการซ่อมบำรุง (ใช้ ทอ.สอ.๑๔) ให้ คคภ.หรือหน่วยเกี่ยวข้อง เป็นผู้กำหนดรายละเอียดรายการตรวจ ซึ่งควรมีรายการที่สำคัญดังต่อไปนี้

๖.๒.๓.๑ การตรวจคุณภาพผลการซ่อมบำรุงระดับหน่วย ให้ดำเนินการดังนี้

๖.๒.๓.๑(๑) ปฏิบัติตามคู่มือการซ่อมบำรุงขั้นต้นของอุปกรณ์ ส-อ. นั้น ๆ

๖.๒.๓.๑(๒) ปฏิบัติตามคำแนะนำกรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ

ที่กำหนดไว้

๖.๒.๓.๒ การตรวจคุณภาพผลการซ่อมบำรุงระดับกลาง ให้ปฏิบัติตามคุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิค ที่กำหนดไว้ในคู่มือทางเทคนิคอุปกรณ์ ส-อ. ระดับกลางและคำแนะนำกรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ

๖.๒.๓.๓ การตรวจคุณภาพผลการซ่อมบำรุงระดับโรงงาน ให้ปฏิบัติตามคุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิค ที่กำหนดไว้ในคู่มือทางเทคนิคอุปกรณ์ ส-อ. ระดับโรงงานและคำแนะนำกรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ

๖.๓ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจ

หัวหน้าหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์และหัวหน้าซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจตามที่ระบุไว้ในบทที่ ๓ หัวข้อ ๓.๒ และ ๓.๓ ส่วนควบคุมคุณภาพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจตามที่ระบุไว้ในบทที่ ๔ หัวข้อ ๔.๘

๖.๔ วิธีตรวจคุณภาพผลการซ่อมบำรุง

๖.๔.๑ ใช้รายการตรวจแต่ละแบบขึ้นอุปกรณ์ที่สร้างขึ้นไว้เป็นหลัก บันทึกโดยใช้ใบแบบรายการตรวจสอบคุณภาพ (ใบแบบ ทอ.สอ.๑๔) ถ้าลำดับใดผ่านการตรวจก็เขียนเครื่องหมายถูก(✓) ลงในช่องผ่าน ให้ตรงกับลำดับที่ตรวจ หากไม่ผ่านการตรวจก็เขียนเครื่องหมายกากบาท(X) ลงในช่องไม่ผ่าน หากลำดับใดต้องเขียนค่าวัดลงไปก็เขียนลงไป ถ้าค่าวัดไม่ได้ตามเกณฑ์ให้เขียนเครื่องหมายกากบาท (X) ลงในช่องไม่ผ่าน ซึ่งในกรณีที่มีเครื่องหมายกากบาท (X) เขียนลงในช่องไม่ผ่าน แม้เพียงอันเดียว คคม. ต้องไม่ลงลายมือชื่อ รับรองอุปกรณ์นั้น ช่างซ่อมจะต้องแก้ไขเพื่อรับการตรวจใหม่

๖.๔.๒ เมื่อมีอุปกรณ์เข้าซ่อม คคม.จะออกไปสั่งงาน (ทอ.สอ.๐๕) กับรายการตรวจ แนบติดกับป้ายกำกับพัสดุชำรุดซ่อมได้ (แบบ ทอ.๑๔๑ ข) แล้วจึงนำไปซ่อม ทั้งนี้เพื่อให้ช่างทราบรายการตรวจล่วงหน้า

๖.๔.๓ เมื่อซ่อมเสร็จ ช่างจะต้องแจ้งให้ คคม.ไปตรวจ เมื่อ คคม.ตรวจแล้วเห็นว่าผ่านทุกลำดับจะประทับตรา คคม.ประจำหน่วย ลงบนป้ายกำกับพัสดุชำรุดใช้ราชการได้ (แบบ ทอ.๑๔๑ ก) ตรงช่องผู้ตรวจ แล้วลงลายมือชื่อและหมายเลขใบสั่งงาน เรียบร้อยแล้วผูกป้ายนั้นติดกับอุปกรณ์ที่ตรวจเป็นเสร็จ ส่วนใบสั่งงานกับรายการตรวจ คคม.ผู้ตรวจจะเย็บติดกันนำส่ง วชบ.

๖.๕ ตรา คคม.ประจำหน่วย เป็นตราวาง มีขนาดกว้าง ๓ ซม. ยาว ๕ ซม.แบ่งเป็นที่สำหรับตัวอักษรรวม ๔ บรรทัด บรรทัดที่หนึ่งเป็นคำย่อของหน่วยซ่อม เช่น กรง.สอ.ทอ., กมว.สอ.ทอ. เป็นต้น บรรทัดที่สองมีคำย่อว่า มลบง.(หมายเลขใบสั่งงาน) บรรทัดที่สามมีคำว่า คคม.เพื่อลงชื่อ คคม.ผู้ตรวจ และบรรทัดที่สี่ ลง วัน เดือน ปี (ตามตัวอย่าง) โดย คคม.เป็นผู้รับผิดชอบตรา คคม.นี้

กรง.สอ.ทอ.
มลบง.....
.....คคม.
...../...../.....

ตัวอย่างตรา คคม.ประจำหน่วย

๖.๖ ตัวอย่างใบสั่งงาน (ทอ.สอ.๐๕), ร้องทุกข์ (ทอ.สอ.๐๙) และ ใบรายการตรวจควบคุมคุณภาพ (ทอ.สอ.๑๔)

๖.๖.๑ ใบสั่งงาน (ทอ.สอ.๐๕)

ด้านหน้า

ใบสั่งงาน		แบบ ทอ.สอ.๐๕
ลำดับเร่งด่วน..... ^๑	ใบสั่งงานเลขที่..... ^๒	วันที่..... ^๓
ชื่อพัสดุ(เป็นชุด)..... ^๔		หน่วยงาน..... ^๕
หมายเลขพัสดุ.....		.....
หมายเลขอันดับ.....		.....
ชื่อพัสดุ(เป็นชิ้น)..... ^๖		หน่วยซ่อม..... ^๗
หมายเลขพัสดุ.....		.....
หมายเลขอันดับ.....		.....
ใบแจ้งเลขที่..... ^๘	ใบเบิกเลขที่..... ^๙	ชม.คน..... ^{๑๐}
วันส่งซ่อม..... ^{๑๑}	วันซ่อมเสร็จ..... ^{๑๒}	ชม.คนจริง..... ^{๑๓}
รายละเอียดงานซ่อม/สร้าง..... ^{๑๔}		
.....		
.....		
อาการขัดข้อง.....		
.....		
.....		
การแก้ไข.....		
.....		
จนท.ควบคุมงาน (เริ่มงาน)..... ^{๑๕}		วันที่..... ^{๑๖}
หน.ช่าง..... ^{๑๗}		วันที่..... ^{๑๘}
จนท.ควบคุมพัสดุ (รอชิ้นส่วน)..... ^{๑๙}		วันที่..... ^{๒๐}
จนท.ช่างซ่อม..... ^{๒๑}		วันที่..... ^{๒๒}
จนท.ควบคุมคุณภาพ..... ^{๒๓}		วันที่..... ^{๒๔}
จนท.วิเคราะห์..... ^{๒๕}		วันที่..... ^{๒๖}
จนท.ควบคุมงาน (สิ้นสุดงาน)..... ^{๒๗}		วันที่..... ^{๒๘}

ด้านหลัง

รายการชิ้นส่วนที่ใช้ในการซ่อม					
ลำดับ ^๑	หมายเลขพัสดุ ^๒	REF.SYMBOL ^๓	จำนวน/หน่วยนับ ^๔	ราคารวม (บาท) ^๕	STATUS ^๖
บันทึกการสั่งงานและชั่วโมงคนจริง					
ลำดับ ^๗	ยศ-ชื่อ ^๘	บันทึกชั่วโมงคนจริง ^๙			รวม ^{๑๐}
(ลงชื่อ).....หน.นชย. ^{๑๑}					

๖.๖.๒ ร้องทวง (แบบ ทอ.สอ.๐๙)

ใบร้องทวง		แบบ ทอ.สอ.๐๙	
หน่วย..... ^๑	นชย..... ^๒		
แบบอุปกรณ์..... ^๓	หมายเลขพัสดุ..... ^๔	หมายเลขอันดับ..... ^๕	
แบบอุปกรณ์..... ^๖	รับพัสดุวันที่..... ^๗	หมายเลขพัสดุ..... ^๘	
แบบอุปกรณ์..... ^๙	รวม ชม. ใช้งาน..... ^{๑๐}	ที่เอกสารใบนำส่ง(เมื่อรับ)..... ^{๑๑}	
หน่วยขนส่ง..... ^{๑๒}	แบบการขนส่ง..... ^{๑๓}		
ส่งพัสดุหรืออุปกรณ์นี้ไปให้หน่วย.....วันที่..... ^{๑๔}			
ที่เอกสารส่งคืน..... ^{๑๕}			
อาการข้อขัดข้องหรือคำชี้แจงเพิ่มเติม..... ^{๑๖}			
.....			
.....			
.....			
.....			
(ลงชื่อ).....หน.ชปบ. ^{๑๗}		(ลงชื่อ).....หน.สอ. ^{๑๘}	
...../...../.....	/...../.....	
บันทึกหน่วยซ่อม			
รายละเอียดในการตรวจซ่อม..... ^{๑๙}			
.....			
.....			
.....			
.....			
สาเหตุที่อุปกรณ์ ส-อ. ใช้งานได้น้อย..... ^{๒๐}			
.....			
.....			
.....			
.....			
เริ่มตรวจซ่อมวันที่..... ^{๒๑}	เสร็จวันที่..... ^{๒๒}	หมายเลขใบสั่งงาน..... ^{๒๓}	
ใช้ ชม.คน..... ^{๒๔}	ค่าวัสดุและค่าแรง..... ^{๒๕}	(ลงชื่อ).....จนท.คคภ ^{๒๖}	
(ลงชื่อ).....หน.ชปบ. ^{๒๗}		(ลงชื่อ).....หน.สอ. ^{๒๘}	
...../...../.....	/...../.....	

๖.๖.๓ ไปรายการตรวจควบคุมคุณภาพ (แบบ ทอ.สอ.๑๔)

รายการตรวจควบคุมคุณภาพ		แบบ ทอ.สอ.๑๔	
		หน้า.....ของ.....หน้า	
หน่วย..... ^๑		หมายเลขการตรวจ..... ^๒	
หมายเลขใบสั่งงาน..... ^๓	ชื่อพัสดุ..... ^๔	แบบอุปกรณ์..... ^๕	
หมายเลขพัสดุ..... ^๖	หมายเลขอันดับ..... ^๗	พัสดุจำพวก..... ^๘	
ลำดับ ^๙	รายการตรวจ ^{๑๐}	ผ่าน ^{๑๑}	ไม่ผ่าน ^{๑๒}
(ลงชื่อ).....จ.นท.คคภ. ^{๑๓}	(ลงชื่อ).....หน.คคภ. ^{๑๔}	(ลงชื่อ).....หน.ชปบ. ^{๑๕}	

บทที่ ๗

การเสนอรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.

๗.๑ กล่าวทั่วไป การเสนอรายงานเป็นสิ่งจำเป็นในการบริหารงานซ่อมบำรุงทุกชนิด เพราะโครงสร้างของงานอย่างใดอย่างหนึ่งนั้น ไม่มีเพียงหน่วยปฏิบัติเพียงหน่วยเดียว แต่มีหน่วยเกี่ยวข้องหน่วยอื่นอีกมาก ประสิทธิภาพของระบบการซ่อมบำรุงจะดีหรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างของระบบการซ่อมบำรุงทั้งหมด การรายงานจึงเป็นเครื่องมือติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยเหล่านั้นที่จะทำให้อารกิจลุล่วงไปได้ ข้อมูลทางเทคนิคหรือข้อมูลเกี่ยวกับการซ่อมบำรุง มีความสำคัญต่อหน่วยวิทยาการ และหน่วยส่งกำลังบำรุงที่เกี่ยวข้อง ทำให้ผู้บังคับบัญชาตัดสินใจแก้ปัญหาหรือพัฒนาได้ถูกทาง

๗.๒ คุณภาพเอกสารรายงาน ต้องประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

๗.๒.๑ ผู้รายงานต้องรายงานด้วยความซื่อสัตย์และมีเจตนาอันสุจริต

๗.๒.๒ ผู้รายงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่รายงานนั้นอย่างถ่องแท้

๗.๒.๓ ต้องมีตัวเลขและ/หรือรายละเอียด เพื่อสนับสนุนปัญหาที่เกิดขึ้นหรือให้ความสะดวกในการดำเนินการแก่หน่วยรับรายงาน ถ้ามีรายละเอียดมากควรทำเป็นผนวกประกอบรายงาน

๗.๒.๔ ต้องรายงานโดยใช้ข้อเท็จจริง ไม่ใช้ความคิดเห็นส่วนตัว

๗.๒.๕ ต้องมีข้อเสนอแนะที่สมเหตุสมผลประกอบ

๗.๒.๖ ต้องแจ้งให้แน่ชัดว่าได้ดำเนินการอย่างไรแล้ว และต้องการให้หน่วยเหนือดำเนินการอย่างไร

๗.๒.๗ ต้องแจ้งด้วยว่าได้สำเนาแจกจ่ายรายงานนั้นให้ใครบ้าง

๗.๒.๘ ข้อความในรายงานควรสั้นและได้ใจความ

๗.๓ การรายงานของหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์

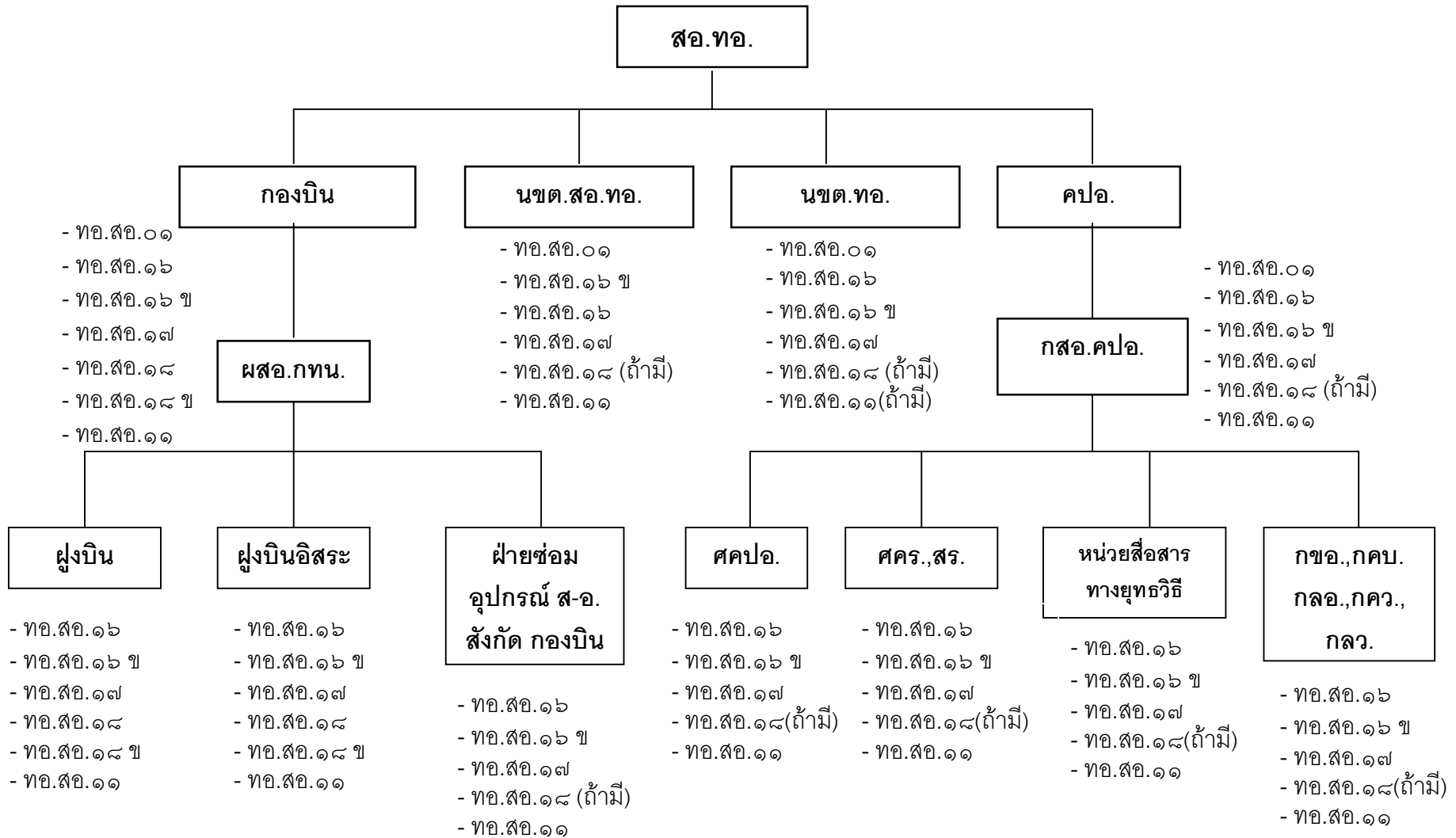
หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกหน่วย ต้องรายงานสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ. ให้ สอ.ทอ.ทราบ โดยส่งถึง สอ.ทอ. ก่อนวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปทุกเดือน (ตามผังการรายงาน) เอกสารรายงานนี้มีชั้นความลับ **ลับ**

การรายงานสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ. ปัจจุบันส่วนมากยังรายงานทางกระดาษ มีบางส่วนโดยเฉพาะกองบินต่างๆ และรร.การบิน ซึ่ง สอ.ทอ. ได้ขอให้ทดลองใช้การรายงานผ่าน Intranet ของศูนย์ข่าว ทอ. ได้ผลดีเป็นอย่างมาก

เนื่องจาก ทอ.กำลังก้าวเข้าสู่ยุค Digital Air Force เพื่อความรวดเร็ว ทันสมัย และตอบสนองนโยบายกองทัพอากาศ สอ.ทอ. จึงให้หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกหน่วยรายงานสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ.ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของ ทอ.(E- Mail) ภายในปี ๒๕๕๓ โดยส่งถึง maint_control@rtaf.mi.th และสำเนาถึง maint_control2@rtaf.mi.th เรื่อง การรายงานสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ. ประจำเดือน

พ.ศ.

ผังการรายงานสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ.และการซ่อมบำรุงแต่ละเดือน



๗.๓.๑ นขต.สอ.ทอ.รายงานโดยใช้ใบแบบ

๗.๓.๑.๑ ทอ.สอ.๐๑ แผนผังกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ

๗.๓.๑.๒ ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.
ภาคพื้น

๗.๓.๑.๓ ทอ.สอ.๑๖ ข รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเรดาร์ภาคพื้น
เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น บริภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์

๗.๓.๑.๔ ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.ประเภทเครื่องวัด และ
เครื่องทดสอบ

๗.๓.๑.๕ ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.
ภาคอากาศ (ถ้ามี)

๗.๓.๑.๖ ทอ.สอ.๑๑ บันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๗.๓.๒ กองบิน

๗.๓.๒.๑ ผสอ.กทน.กองบินสรุปรายงานของหน่วยเกี่ยวข้องเสนอ สอ.ทอ.โดยใช้ใบแบบ

๗.๓.๒.๑(๑) ทอ.สอ.๐๑ แผนผังกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ

๗.๓.๒.๑(๒) ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภท
อุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น

๗.๓.๒.๑(๓) ทอ.สอ.๑๖ ข รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภท
เรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น บริภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และอุปกรณ์เครือข่าย
คอมพิวเตอร์

๗.๓.๒.๑(๔) ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภท
เครื่องวัด และเครื่องทดสอบ

๗.๓.๒.๑(๕) ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภท
อุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ

๗.๓.๒.๑(๖) ทอ.สอ.๑๘ ข รายงานอุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน

๗.๓.๒.๑(๗) ทอ.สอ.๑๑ บันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๗.๓.๒.๒ หน่วยผู้ใช้ในกองบินที่มี คมส.และ/หรือมีการซ่อมบำรุง รายงานผ่าน ผสอ.กทน.
กองบิน โดยใช้ ใบแบบ

๗.๓.๒.๒(๑) ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภท
อุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น

๗.๓.๒.๒(๒) ทอ.สอ.๑๖ ข รายงานยอด และสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภท เรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น บริษัทคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และอุปกรณ์เครือข่าย คอมพิวเตอร์

๗.๓.๒.๒(๓) ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภท เครื่องวัด และเครื่องทดสอบ

๗.๓.๒.๒(๔) ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภท อุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ (ถ้ามี)

๗.๓.๒.๒(๕) ทอ.สอ.๑๑ บันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๗.๓.๒.๓ ฝูงบินและฝูงบินอิสระ รายงานผ่าน ผสอ.กทน.กองบินต้นสังกัด โดยใช้ใบแบบ

๗.๓.๒.๓(๑) ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น

๗.๓.๒.๓(๒) ทอ.สอ.๑๖ ข รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. อิเล็กทรอนิกส์ ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น บริษัทคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์

๗.๓.๒.๓(๓) ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเครื่องวัด และเครื่องทดสอบ

๗.๓.๒.๓(๔) ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ

๗.๓.๒.๓(๕) ทอ.สอ.๑๘ ข รายงานอุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน

๗.๓.๒.๓(๖) ทอ.สอ.๑๑ บันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๗.๓.๒.๔ ฝ่ายซ่อมอุปกรณ์ ส-อ. กองซ่อมอากาศยาน รายงานผ่าน ผสอ.กทน.กองบิน เจ้าของพื้นที่ โดยใช้ใบแบบ

๗.๓.๒.๔(๑) ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทอุปกรณ์ ส-อ. ภาคพื้น

๗.๓.๒.๔(๒) ทอ.สอ.๑๖ ข รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริษัทสายสื่อสาร อิเล็กทรอนิกส์ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น บริษัทคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์

๗.๓.๒.๔(๓) ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริษัท สายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ประเภทเครื่องวัด และเครื่องทดสอบ

๗.๓.๒.๔(๔) ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สาย
สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ

๗.๓.๒.๔(๕) ทอ.สอ.๑๑ วันที่ทำการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๗.๓.๓ คปอ.

๗.๓.๓.๑ กสอ.คปอ. สรุปรายงานของหน่วยเกี่ยวข้องเสนอ สอ.ทอ.โดยใช้ใบแบบ

๗.๓.๓.๑(๑) ทอ.สอ.๐๑ แผนผังกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ

๗.๓.๓.๑(๒) ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น

๗.๓.๓.๑(๓) ทอ.สอ.๑๖ ข รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น บริภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ
และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์

๗.๓.๓.๑(๔) ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทเครื่องวัด และเครื่องทดสอบ

๗.๓.๓.๑(๕) ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ (ถ้ามี)

๗.๓.๓.๑(๖) ทอ.สอ.๑๑ วันที่ทำการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๗.๓.๓.๒ ศคปอ. รายงานผ่าน กสอ.คปอ. โดยใช้ใบแบบ

๗.๓.๓.๒(๑) ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ. ภาคพื้น

๗.๓.๓.๒(๒) ทอ.สอ.๑๖ ข รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น บริภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ
และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์

๗.๓.๓.๒(๓) ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทเครื่องวัด และเครื่องทดสอบ

๗.๓.๓.๒(๔) ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ (ถ้ามี)

๗.๓.๓.๒(๕) ทอ.สอ.๑๑ วันที่ทำการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๗.๓.๓.๓ ศคвр. และ สร. รายงานผ่าน กสอ.คปอ. โดยใช้ใบแบบ

๗.๓.๓.๓(๑) ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ. ภาคพื้น

๗.๓.๓.๓(๒) ทอ.สอ.๑๖ ข รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น บริภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ
และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์

๗.๓.๓.๓(๓) ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทเครื่องวัด และเครื่องทดสอบ

๗.๓.๓.๓(๔) ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สาย
สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ (ถ้ามี)

๗.๓.๓.๓(๕) ทอ.สอ.๑๑ วันที่ทำการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๗.๓.๓.๔ หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทางยุทธวิธีรายงานผ่าน กสอ.คปอ. โดยใช้ใบแบบ

๗.๓.๓.๔(๑) ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น

๗.๓.๓.๔(๒) ทอ.สอ.๑๖ ข รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น บริภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ
และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์

๗.๓.๓.๔(๓) ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทเครื่องวัด และเครื่องทดสอบ

๗.๓.๓.๔(๔) ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ (ถ้ามี)

๗.๓.๓.๔(๕) ทอ.สอ.๑๑ วันที่ทำการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๗.๓.๓.๕ กขอ.๗ , กคป.๗ , กลอ.๗ , กลว.๗ และกคว.๗ รายงานผ่าน กสอ.คปอ. โดยใช้ใบแบบ

๗.๓.๓.๕(๑) ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น

๗.๓.๓.๕(๒) ทอ.สอ.๑๖ ข รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น บริภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ
และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์

๗.๓.๓.๕(๓) ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทเครื่องวัด และเครื่องทดสอบ

๗.๓.๓.๕(๔) ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ (ถ้ามี)

๗.๓.๓.๕(๕) ทอ.สอ.๑๑ วันที่ทำการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๗.๓.๔ นขต.ทอ.รายงานโดยผู้ใช้ใบแบบ

๗.๓.๔.๑ ทอ.สอ.๐๑ แผนผังกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ

๗.๓.๔.๒ ทอ.สอ.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริษัทสายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น

๗.๓.๔.๓ ทอ.สอ.๑๖ ข รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริษัทสายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น บริษัทคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์

๗.๓.๔.๔ ทอ.สอ.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริษัทสายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ประเภทเครื่องวัดและเครื่องทดสอบ

๗.๓.๔.๕ ทอ.สอ.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและบริษัทสายสื่อสาร อิเล็กทรอนิกส์ ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ (ถ้ามี)

๗.๓.๔.๖ ทอ.สอ.๑๑ วันที่ทำการซ่อมบำรุงประจำเดือน

การรายงานตามคำขอ เมื่อมีเหตุการณ์พิเศษเกิดขึ้น หน่วยเหนือที่เกี่ยวข้องของอาจร้องขอให้หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์รายงานใบแบบใด ใบแบบหนึ่งหรือหลายใบแบบ โดยให้ผู้รับผิดชอบหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์นั้น ให้ความร่วมมืออย่างทันเวลา

บทที่ ๘

กระบวนการการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. และการเชื่อมโยงแบบต่าง ๆ

๘.๑ กล่าวทั่วไป กระบวนการการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. เป็นกระบวนการหนึ่งที่ต้องรู้ในการบริหารงานซ่อมบำรุง เพราะโครงสร้างของงานการซ่อมบำรุง ไม่มีเพียงหน่วยปฏิบัติเพียงหน่วยเดียว แต่มีหน่วยเกี่ยวข้องของหน่วยอื่นอีกมาก ฉะนั้นประสิทธิภาพของระบบการซ่อมบำรุง จะดีเยี่ยมขึ้นอยู่กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างของระบบการซ่อมบำรุงทั้งหมด โดยต้องทำให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และกระบวนการการซ่อมบำรุงจะแสดงการทำงานเป็นขั้นตอน ตามลำดับงาน ตลอดจนการใช้แบบต่างๆ ในขั้นตอนที่ทำอยู่ด้วย

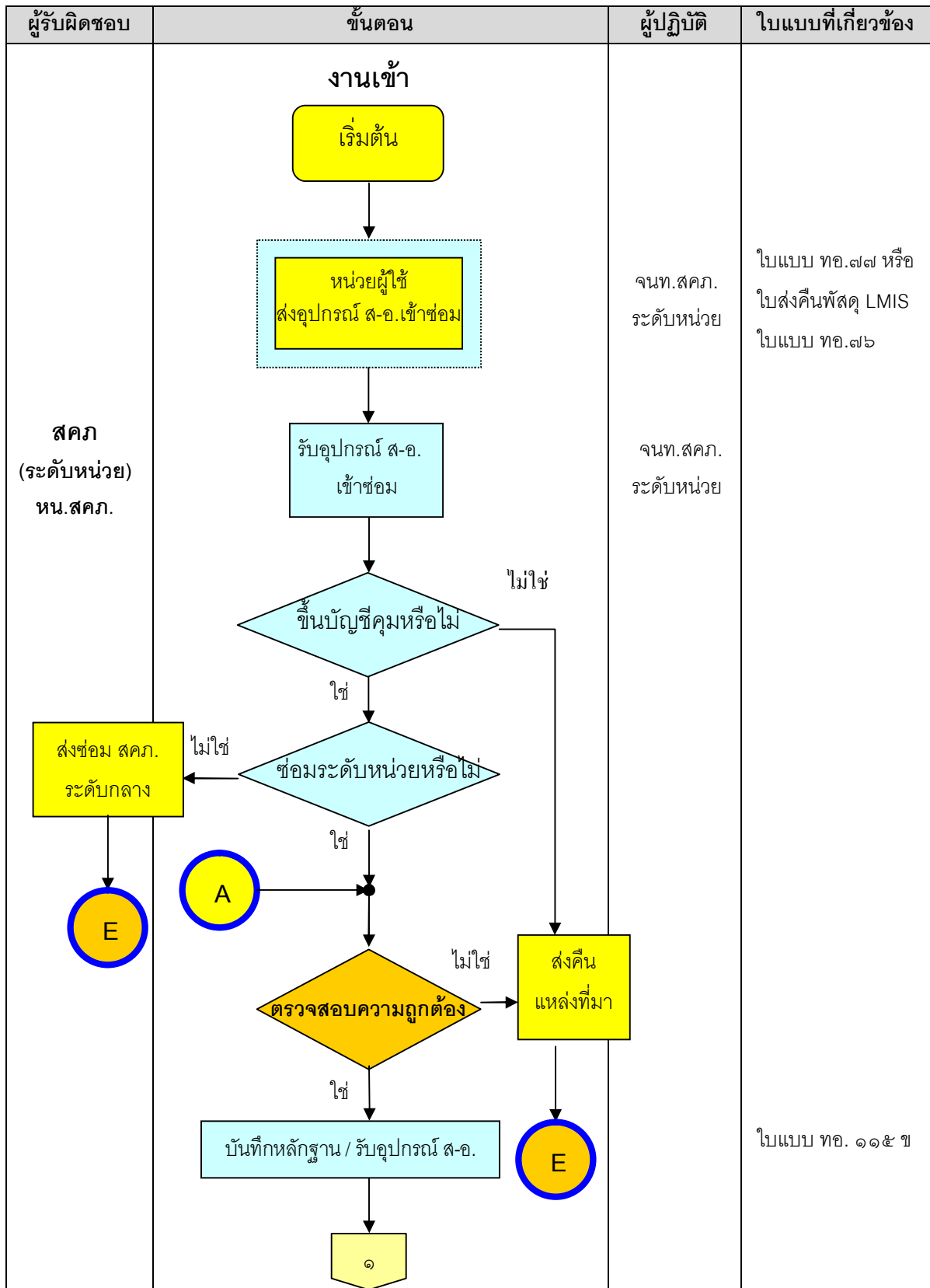
๘.๒ ผังกระบวนการการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.

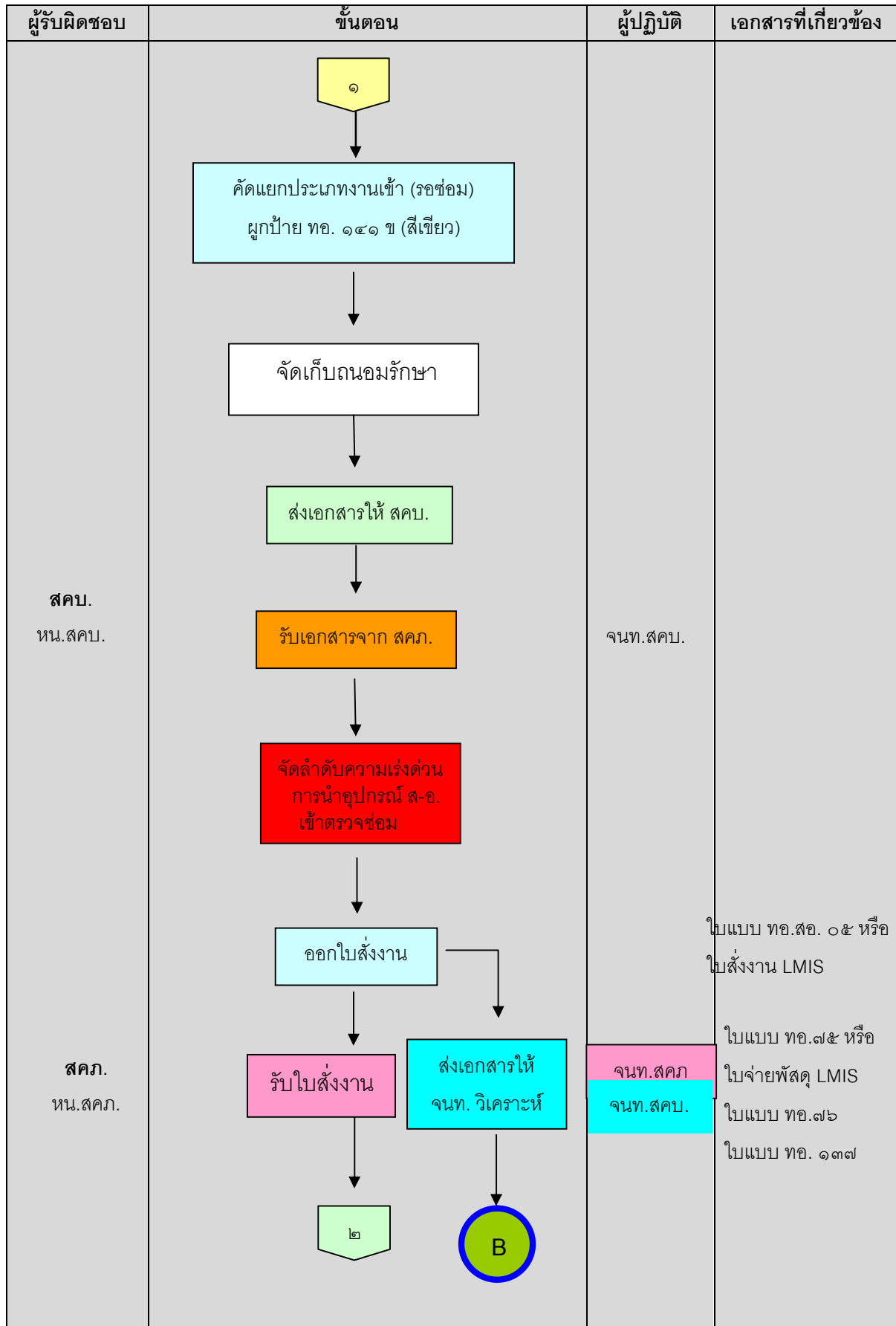
๘.๒.๑ ระดับหน่วย

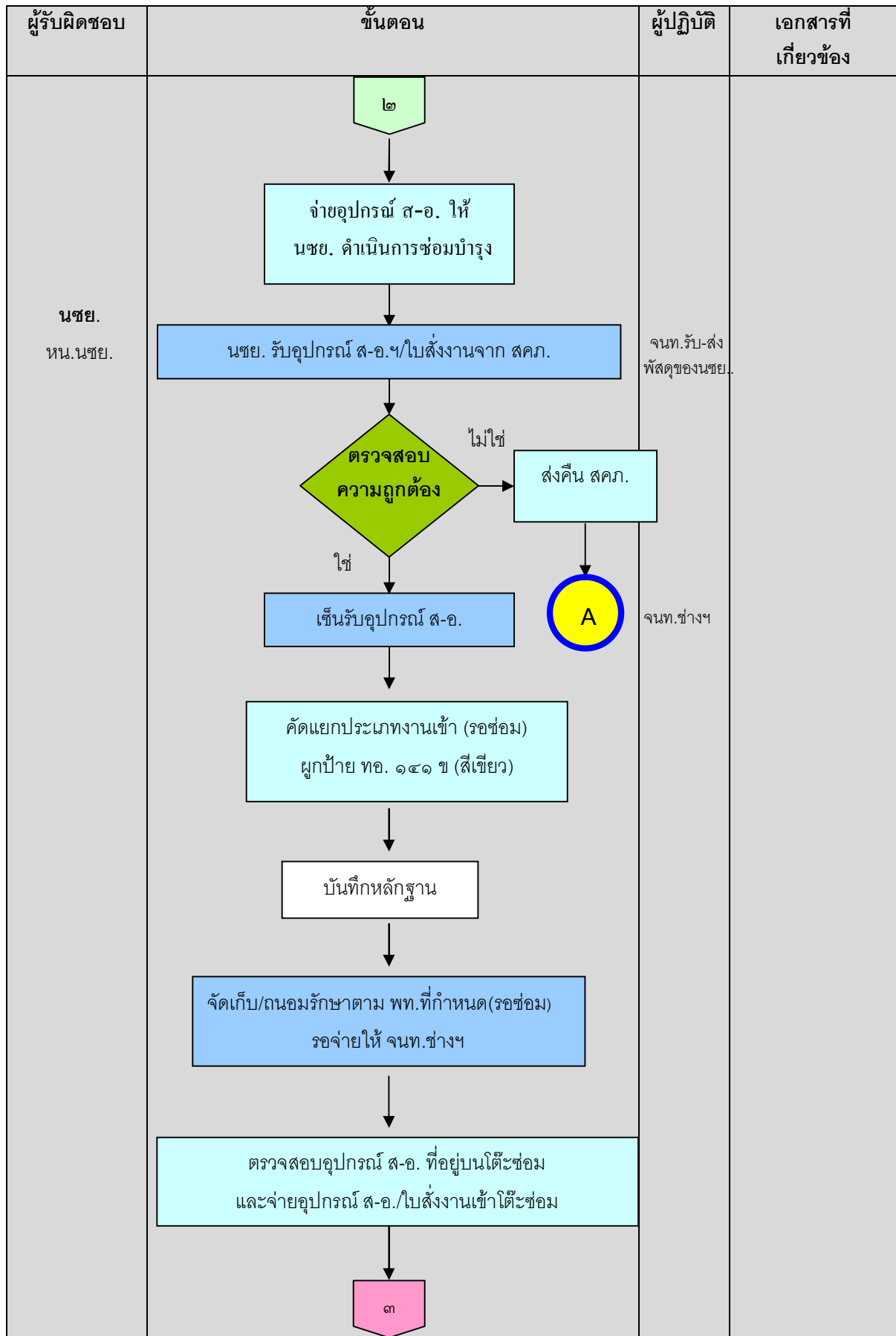
การซ่อมบำรุงระดับหน่วยขอบเขตการซ่อมบำรุงได้กล่าวมาแล้วในบทที่ ๕ ข้อ ๕.๑ โดยหน่วยผู้ใช้เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ มีกระบวนการ แผนผังการซ่อมบำรุง และ ขั้นตอนการทำงานดังนี้

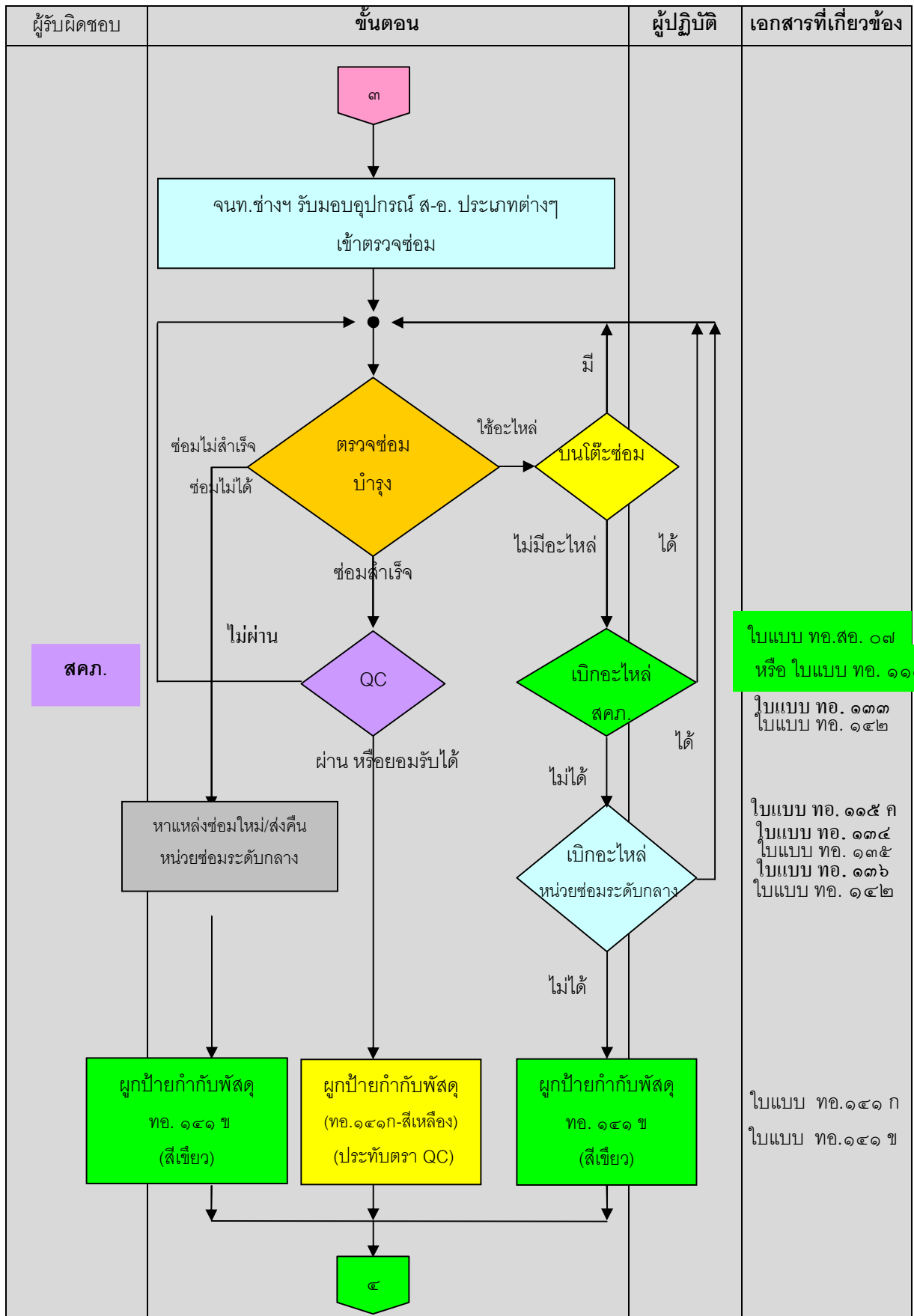
๘.๒.๑.๑ แผนผังการซ่อมบำรุงระดับหน่วย

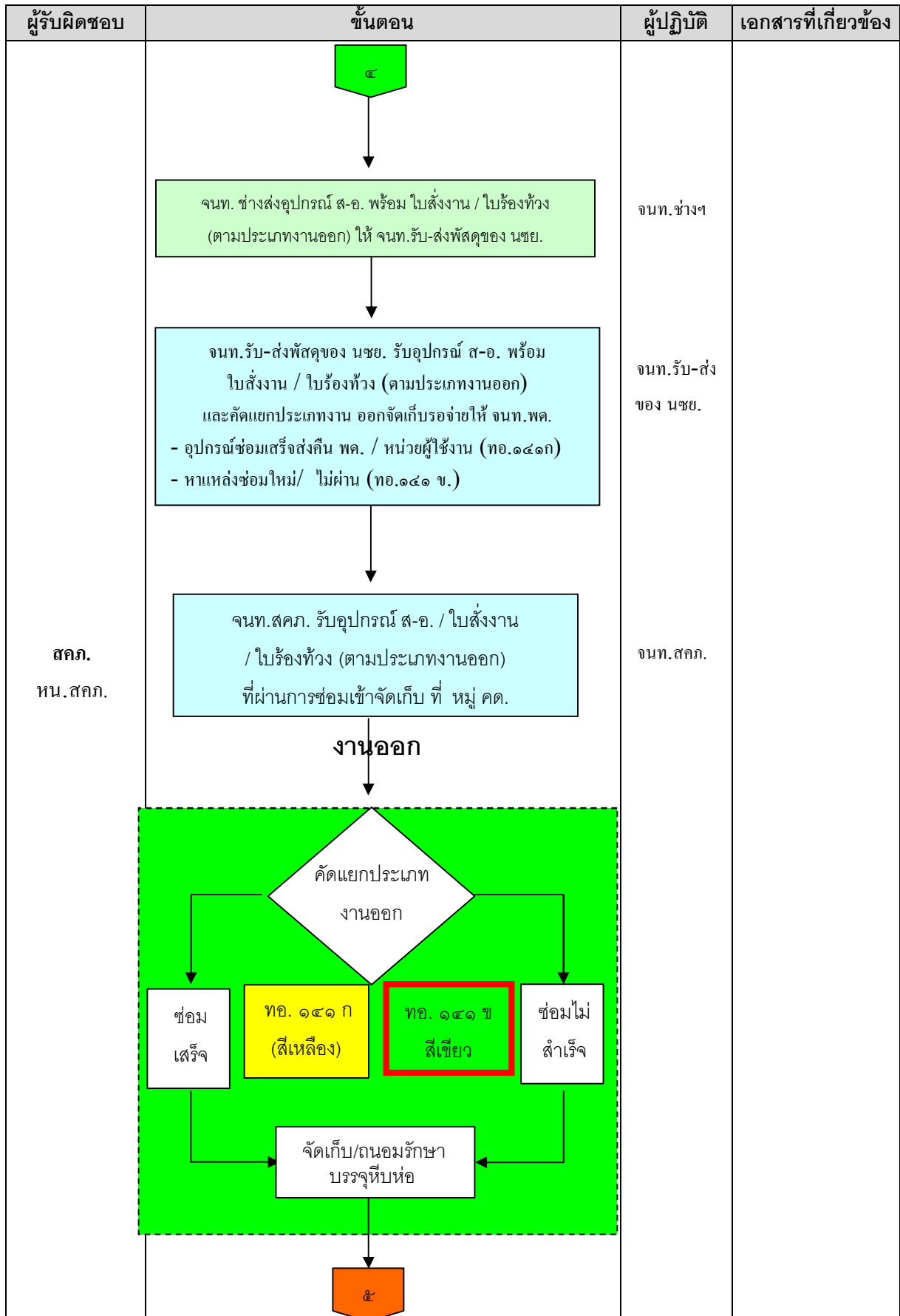
แผนผังการซ่อมบำรุงระดับหน่วย

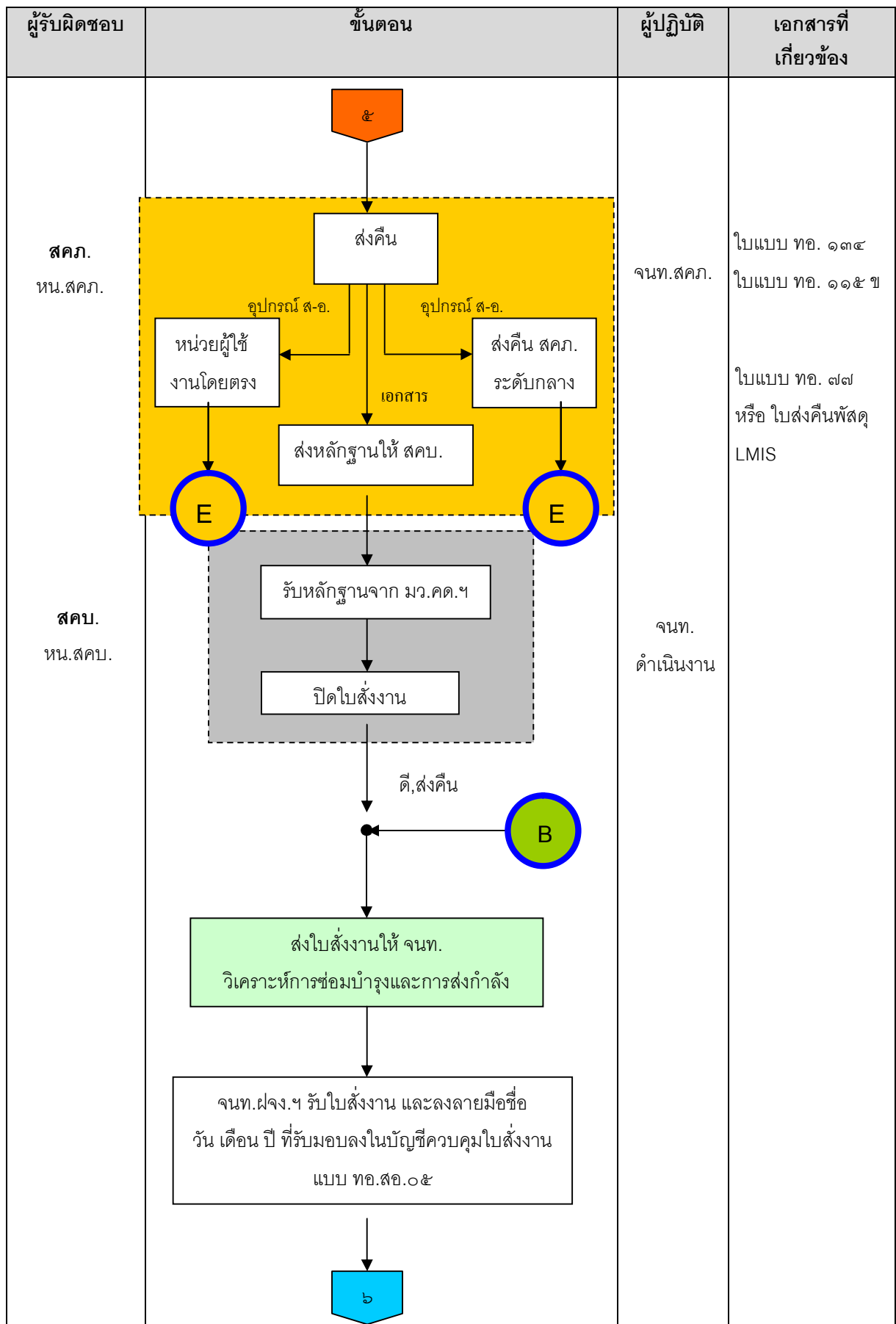












ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD A[๖] --> B[จหนท.๘จง.๙ บันทึกรู้ข้อมูลอุปกรณ์ ส-อ. ลงในใบแบบรับส่งพัสดุเข้าซ่อมแบบ ทอ.๑๓๗] B --> C[จหนท.๘จง.๙ พิมพ์รายงานประจำเดือนในบันทึก การซ่อมบำรุงประจำเดือนแบบ ทอ.สอ. ๑๑, บันทึกขีดความสามารถการซ่อมบำรุง ประจำเดือน แบบ ทอ.สอ.๐๘ แบบรายงานสถานภาพการใช้ ชม.คน] C --> D[จหนท.๘จง.๙ บันทึก วัน เดือน ปี/เวลาที่ส่งงาน ลงชื่อผู้ส่งงาน และเวลาปฏิบัติจริง แล้วทำการ รวม ชม.มาตรฐาน ชม.ที่ปฏิบัติจริง พร้อมทั้ง ลงชื่อผู้รวบรวม วัน เดือน ปี ส่งให้ หน.๘สอ.๙] D --> E((E)) E --> F[สิ้นสุด] </pre>		<p>ใบแบบ ทอ. ๑๓๗</p>

๘.๒.๑.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๘.๒.๑.๒(๑) เมื่ออุปกรณ์ ส-อ. ชำรุด ให้หน่วยผู้ใช้เขียนใบนำส่งพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๖) หรือใบส่งคืนพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๗) หรือใบส่งคืนพัสดุในระบบ LMIS พร้อมพัสดุให้ สคภ. การซ่อมบำรุงระดับหน่วย ซึ่งหน่วยผู้ใช้ส่วนมากจะนำอุปกรณ์ ส-อ. มาให้ซ่อมโดยไม่มีหลักฐานการส่งซ่อม ถ้าไม่มีหลักฐานการส่งซ่อมทั้งสองอย่าง อย่างน้อยควรมีใบแจ้งซ่อม (ใบแจ้งความต้องการให้สั่งงาน) ก็ได้

๘.๒.๑.๒(๒) เมื่อ จนท.สคภ. ระดับหน่วย (หมู่ คด.๙ หรือ มว.คด.๙) ดำเนินการรับอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมหลักฐานการจ่ายตามใบนำส่งพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๖) หรือใบส่งคืนพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๗) หรือใบส่งคืนพัสดุในระบบ LMIS จากจนท.สคภ. พัสดุระดับหน่วยแล้ว

ขั้นแรก ให้ จนท.สคภ. ระดับหน่วยต้องตรวจสอบความถูกต้องอุปกรณ์ ส-อ. ก่อนว่าอยู่ในบัญชีคุมของ สอ.ทอ. หรือไม่ ถ้าไม่มีให้คืนตามแหล่งที่มา

ขั้นที่ ๒ ถ้าอุปกรณ์ ส-อ. อยู่ในบัญชีคุมของ สอ.ทอ. ให้ จนท.สคภ. ระดับหน่วยต้องตรวจสอบอุปกรณ์ ส-อ. ที่อยู่ในบัญชีคุมของ สอ.ทอ. ซ่อมระดับหน่วยหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ให้ส่งซ่อมระดับกลางต่อไป

ขั้นที่ ๓ ถ้าอุปกรณ์ ส-อ. อยู่ในการซ่อมระดับหน่วย จึงตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และอุปกรณ์ ส-อ. ถ้าไม่ถูกต้องให้ส่งคืนตามแหล่งที่มา หรือให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนการรับ ถ้าถูกต้องให้ จนท.สคภ.(หมู่ คด.) ลงชื่อรับใบนำส่งพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๗) หรือใบส่งคืนพัสดุในระบบ LMIS หรือใบแบบ ทอ.๗๖ แล้วลงในสมุดจ่ายพัสดุประจำวันของ สคภ. และนำรายละเอียดลงในบัตรสถิติพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๑๑๕ ข) บันทึกไว้เป็นหลักฐาน

๘.๒.๑.๒(๓) จนท.สคภ. ดำเนินการคัดแยกอุปกรณ์ ส-อ. ในส่วนของงานเข้า (รอซ่อม) คือ อุปกรณ์ชำรุดซ่อมได้ผูกใบแบบ ทอ.๑๔๑ ข (สีเขียว) ตามประเภทอุปกรณ์ ส-อ. เข้าดำเนินการจัดเก็บตามส่วนที่จัดไว้แล้วส่งเอกสารการเข้าให้ สคภ. (จนท.จัดดำเนินงาน) เพื่อดำเนินการต่อไป

๘.๒.๑.๒(๔) เมื่อ จนท.สคภ. (จนท.จัดดำเนินงาน) รับเอกสารการเข้าซ่อมแล้วให้ดำเนินการจัดลำดับความเร่งด่วนการนำอุปกรณ์ ส-อ. เข้าตรวจซ่อม ตามคู่มือการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. เรื่อง การปฏิบัติงานการจัดลำดับความเร่งด่วนการนำอุปกรณ์ ส-อ. เข้าตรวจซ่อมต่อไป

๘.๒.๑.๒(๕) เมื่อ จนท.สคภ. ได้ดำเนินการจัดลำดับความเร่งด่วนการนำอุปกรณ์ ส-อ. เข้าตรวจซ่อมตามข้อ ๘.๒.๑.๒(๔) บนพื้นฐานหลักเกณฑ์ที่วางไว้แล้ว ให้ จนท.สคภ.ดำเนินการออกใบสั่งงานด้วยใบแบบ ทอ.๗๐ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS ตามใบแบบการปฏิบัติงาน การออกใบสั่งงาน ส่งให้ จนท.สคภ. และส่งใบส่งคืนพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๗) หรือใบส่งคืนพัสดุในระบบ LMIS หรือใบแบบ ทอ.๗๖ ให้ จนท.วิเคราะห์ของ สคภ. ดำเนินการต่อไป

๘.๒.๑.๒(๖) จนท.วิเคราะห์ของ สคบ. รับใบส่งคืนพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๗) หรือใบส่งคืนพัสดุในระบบ LMIS หรือใบแบบ ทอ.๗๖ แล้วบันทึกหลักฐานการเข้าซ่อมลงในใบแบบรับส่งพัสดุเข้าซ่อมลงใบแบบ ทอ.๑๓๗ เพื่อเก็บเป็นหลักฐานไว้วิเคราะห์ซ่อมบำรุงต่อไป

๘.๒.๑.๒(๗) จนท.สคภ. ดำเนินการรับใบสั่งงานแบบ ทอ.๘๐.๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS และเตรียมการจ่ายอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมใบสั่งงานแบบ ทอ.๘๐.๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS ให้กับ นชย.

๘.๒.๑.๒(๘) จนท.สคภ.ดำเนินการขนส่งอุปกรณ์ ส-อ. ให้กับ จนท.รับ-ส่งพัสดุของ นชย.

๘.๒.๑.๒(๙) จนท. รับ-ส่งพัสดุของ นชย. รับมอบอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมใบสั่งงานแบบ ทอ.๘๐.๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS ให้ทำการตรวจสอบใบสั่งงานและอุปกรณ์ ส-อ. ว่าถูกต้องครบถ้วนตรงกันหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องให้คืนใบสั่งงานและอุปกรณ์ ส-อ. นั้น ให้ สคภ. ถ้าถูกต้องให้ลงชื่อบันทึกเป็นหลักฐานไว้ แล้วคัดแยก จัดเก็บ และรอจ่ายให้ จนท.ช่างซ่อมบำรุงฯ ของ นชย.

๘.๒.๑.๒(๑๐) การจ่ายให้ จนท.ช่างซ่อมบำรุงฯ ต้องตรวจสอบใต๊ะซ่อมด้วยการตรวจสอบใต๊ะซ่อมนั้นให้ผู้รับผิดชอบประจำใต๊ะซ่อม ตรวจสอบแบบหรือชนิดของอุปกรณ์ ส-อ. ที่รอซ่อมว่าจนท.ช่างฯ คนใดเป็นผู้รับผิดชอบการซ่อมบำรุง และจนท.ช่างฯ คนนั้นๆ มีงานค้างบนใต๊ะซ่อมหรือไม่ ถ้ามีให้ระงับการจ่ายอุปกรณ์ ส-อ. นั้นไว้ก่อน ถ้าไม่มีให้แจ้งจนท. รับ-ส่งพัสดุของ นชย. เพื่อจ่ายให้ จนท.ช่างซ่อมบำรุงฯ ของ นชย.ต่อไป

๘.๒.๑.๒(๑๑) จนท.ช่างฯ รับมอบอุปกรณ์ ส-อ.ฯ พร้อมใบสั่งงานแบบ ทอ.๘๐.๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS แล้วให้จนท.ช่างฯ ดำเนินการซ่อมบำรุง ตามกรรมวิธีต่อไป

๘.๒.๑.๒(๑๒) เมื่อ จนท.สคภ. ได้ออกใบสั่งงานไปแล้ว ๓๐ วัน แต่ จนท.ฯ ช่างยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ จนท.สคภ. จัดทำบัญชีรายการติดตามอุปกรณ์ ส-อ. ค้างซ่อมเพื่อติดตามผลการซ่อมบำรุง

๘.๒.๑.๒(๑๓) การตรวจซ่อมอุปกรณ์ ส-อ. ซ้ำชุด ให้ จนท.ช่างฯ ของ นชย. ดำเนินการการปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ดังนี้

ขั้นตอน ระหว่างดำเนินการซ่อมบำรุง ถ้ามีการใช้ชิ้นส่วนอะไหล่

กรณีที่ ๑ มีชิ้นส่วนอะไหล่บนใต๊ะซ่อม ให้ จนท.ช่าง ดำเนินการซ่อมบำรุง ถ้าไม่มีให้ดำเนินการเบิกชิ้นส่วนอะไหล่ที่ สคภ. ต่อไป

กรณีที่ ๒ ไม่มีชิ้นส่วนอะไหล่บนใต๊ะซ่อมแต่มีชิ้นส่วนอะไหล่อยู่ หมู่ คด.ฯ ให้ จนท.ช่าง กรอกข้อมูลลงใบแบบ ทอ.๘๐.๐๗ หรือ ใบแบบ ทอ. ๑๑๓ เบิกชิ้นส่วนอะไหล่จาก สคภ.แล้วตรวจสอบว่ามีชิ้นส่วนอะไหล่หรือไม่ ถ้ามีให้ลงชื่อแล้วรับมาดำเนินการซ่อมบำรุงและให้ จนท.สคภ.ลงการ

จ่ายขึ้นส่วนอะไหล่ในใบแบบ ทอ. ๑๓๓ พร้อมทั้งหักยอดบัญชีคุมบัตร์แสดงที่เก็บพัสดุ(ใบแบบ ทอ.๑๔๒) ถ้าไม่มีให้จนท.สคภ. ดำเนินการเบิกขึ้นส่วนอะไหล่ที่หน่วยซ่อมระดับกลาง ต่อไป

กรณีที่ ๓ ไม่มีขึ้นส่วนอะไหล่บนโต๊ะซ่อมและไม่มีขึ้นส่วนอะไหล่อยู่ที่ สคภ. ให้จนท.สคภ. เขียนใบเบิก ทอ.๗๕ ดำเนินการเบิกขึ้นส่วนอะไหล่จาก จนท.สคภ.หน่วยซ่อมระดับกลาง พร้อมทั้งบันทึกงบบัญชีกลางเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุ(ใบแบบ ทอ.๑๓๔) บัตร์สถิติพัสดุ(ใบแบบ ทอ.๑๑๕ ค) ใบแบบการรอรับและค้างจ่าย(ใบแบบ ทอ.๑๓๖) และบัตร์ควบคุมพัสดุ(ใบแบบ ทอ. ๑๓๕) ถ้ามีให้จนท.สคภ.หน่วยซ่อมระดับกลางจ่ายขึ้นส่วนอะไหล่ตามใบแบบ ทอ. ๗๕ และจนท.สคภ. ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องพร้อมเพิ่มยอดในบัญชีคุมบัตร์แสดงที่เก็บพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๑๔๒) แล้วให้จนท.ซ่อมฯ ลงชื่อเพื่อรับมาดำเนินการซ่อมบำรุงต่อไป ส่วน จนท.สคภ.ดำเนินการเหมือนกรณีที่ ๒ ทั้งการรับ-การจ่ายขึ้นส่วนอะไหล่ให้ นชย.

กรณีที่ ๔ ไม่มีขึ้นส่วนอะไหล่ทั้งที่ สคภ.ระดับหน่วย และ สคภ.หน่วยซ่อมระดับกลาง ให้ จนท.สคภ. แจ้งผลการเบิกให้ นชย. ทราบ จนท.ช่างฯ แจ้งเป็นพัสดุส่งคืน โดยบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ลงในใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ พร้อมผูกป้าย ทอ. ๑๔๑ ข (สีเขียว) แล้วส่งมอบอุปกรณ์ ส-อ. และใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ ให้กับ จนท.รับ-ส่งพัสดุของ นชย. ส่งต่อไปให้ สคภ.ระดับหน่วยจัดเก็บพัสดุและคืน สคภ.หน่วยซ่อมระดับกลาง ต่อไป

ขั้นตอน เมื่อการตรวจซ่อมไม่ประสบผลสำเร็จให้ จนท.ช่างฯ ดำเนินการต่อไปตามความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาดังนี้

กรณีที่ ๑ พิจารณาหาแหล่งซ่อมใหม่ เมื่อเห็นว่าเกินขีดความสามารถ การซ่อมบำรุงดำเนินการผูกป้ายแบบ ทอ. ๑๔๑ ข (สีเขียว)ส่งคืน สคภ. ต่อไป

กรณีที่ ๒ กรณีอุปกรณ์ ส-อ. ที่ส่งมาจากหน่วยผู้ใช้งาน โดยตรง ให้จนท.ช่างฯ ดำเนินการผูกป้าย ทอ. ๑๔๑ ข (สีเขียว) ส่งคืน สคภ.เพื่อจ่ายให้หน่วยผู้ใช้งาน โดยตรง ต่อไป

ขั้นตอน เมื่อดำเนินการตรวจซ่อมประสบผลสำเร็จ ให้ จนท.ช่างฯ แจ้งให้ สคภ. ทำการตรวจรับรองคุณภาพ กรณีตรวจซ่อมสำเร็จ ไม่ผ่านเกณฑ์การ QC แต่อุปกรณ์ ส-อ. ใช้งานได้ ให้ดำเนินการตรวจซ่อมใหม่ หรือดำเนินการต่อไปตามความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือติดต่อหน่วยผู้ใช้เพื่อขอการยอมรับนำกลับไปใช้งาน

ขั้นตอน เมื่อดำเนินการตรวจซ่อมสำเร็จ และผ่านเกณฑ์การ QC ให้ จนท.ช่างฯ ผูกป้ายกำกับพัสดุใช้ราชการได้แบบ ทอ. ๑๔๑ ก ประทับตรารับรองคุณภาพ พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปีกำกับและทำการบันทึกหลักฐานการซ่อม และส่งมอบอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมใบสั่งงาน ให้ จนท.รับ-ส่งพัสดุของ นชย. ทำการบรรจุหีบห่อเบื้องต้น จัดเก็บตามพื้นที่ที่กำหนด รอกการส่งคืนให้ สคภ. ดำเนินการต่อไป

๘.๒.๑.๒(๑๔) จนท.สคภ.ดำเนินการรับมอบอุปกรณ์ ส-อ.และใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ จาก จนท. รับ-ส่งพัสดุของ นชย. ที่ผ่านการซ่อมบำรุงจาก นชย.

๘.๒.๑.๒(๑๕) จนท.สคภ.ดำเนินการตรวจสอบ คัดแยก จัดเก็บ และถนอมรักษาอุปกรณ์ ส-อ. เพื่อเตรียมการส่งคืน สคภ.ระดับกลาง หรือหน่วยผู้ใช้งานโดยตรงต่อไป

๘.๒.๑.๒(๑๖) จนท.สคภ.บันทึกใบส่งคืนพัสดุ(ใบแบบ ทอ.๗๗) ดำเนินการส่งคืนอุปกรณ์ ส-อ. บันทึกบัญชีกลางเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุแบบ ทอ.๑๓๔ และบัตรสถิติพัสดุแบบ ทอ.๑๑๕ ข ถ้าการส่งคืนอุปกรณ์ ส-อ. ให้หน่วยผู้ใช้งานโดยตรง (ไม่ผ่าน กพส.๕) จนท.สคภ. ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ ส-อ. ให้ตรงกับที่ส่งซ่อม(ใบแบบ ทอ. ๗๖) ถ้าตรงกันให้ผู้ใช้งานโดยตรงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้นำอุปกรณ์ ส-อ.กลับเอง หลังจากนั้น จนท.สคภ.ส่งใบสั่งงานแบบ ทอ.ส.๐๕ ให้กับ จนท.สคบ. เพื่อดำเนินการต่อไป

๘.๒.๑.๒(๑๗) ให้ จนท.สคบ.คนที่ ๑ ดำเนินการรับใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ และปิดใบสั่งงานโดยลงชื่อ วัน เดือน ปี ในช่องของจนท.ควบคุมงาน(สิ้นสุดงาน)

๘.๒.๑.๒(๑๘) ให้ จนท.สคบ. คนที่ ๒ ดำเนินการรับใบสั่งงาน และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่รับมอบลงในบัญชีควบคุมใบสั่งงาน แบบ ทอ.สอ.๐๕ จาก จนท.คคง. และบันทึกข้อมูลลงใบแบบรับส่งพัสดุเข้าซ่อมใบแบบ ทอ.๑๓๗

๘.๒.๑.๒(๑๙) จนท.สคบ. พิมพ์รายงานประจำเดือนในบันทึกการซ่อมบำรุง ประจำเดือนแบบ ทอ.ส ๑๑ พิมพ์บันทึกขีดความสามารถการซ่อมบำรุงประจำเดือน แบบ ทอ.สอ.๐๘ และพิมพ์แบบรายงานสถานภาพการใช้ ชม.คน

๘.๒.๑.๒(๒๐) จนท.สคบ. บันทึก วัน เดือน ปี/เวลา ที่ส่งงาน ลงชื่อผู้ส่งงาน และเวลาปฏิบัติจริง แล้วทำการรวม ชม.มาตรฐาน ชม.ที่ปฏิบัติจริง พร้อมทั้ง ลงชื่อผู้รวบรวม วัน เดือน ปี และส่งรายงานต่อไป

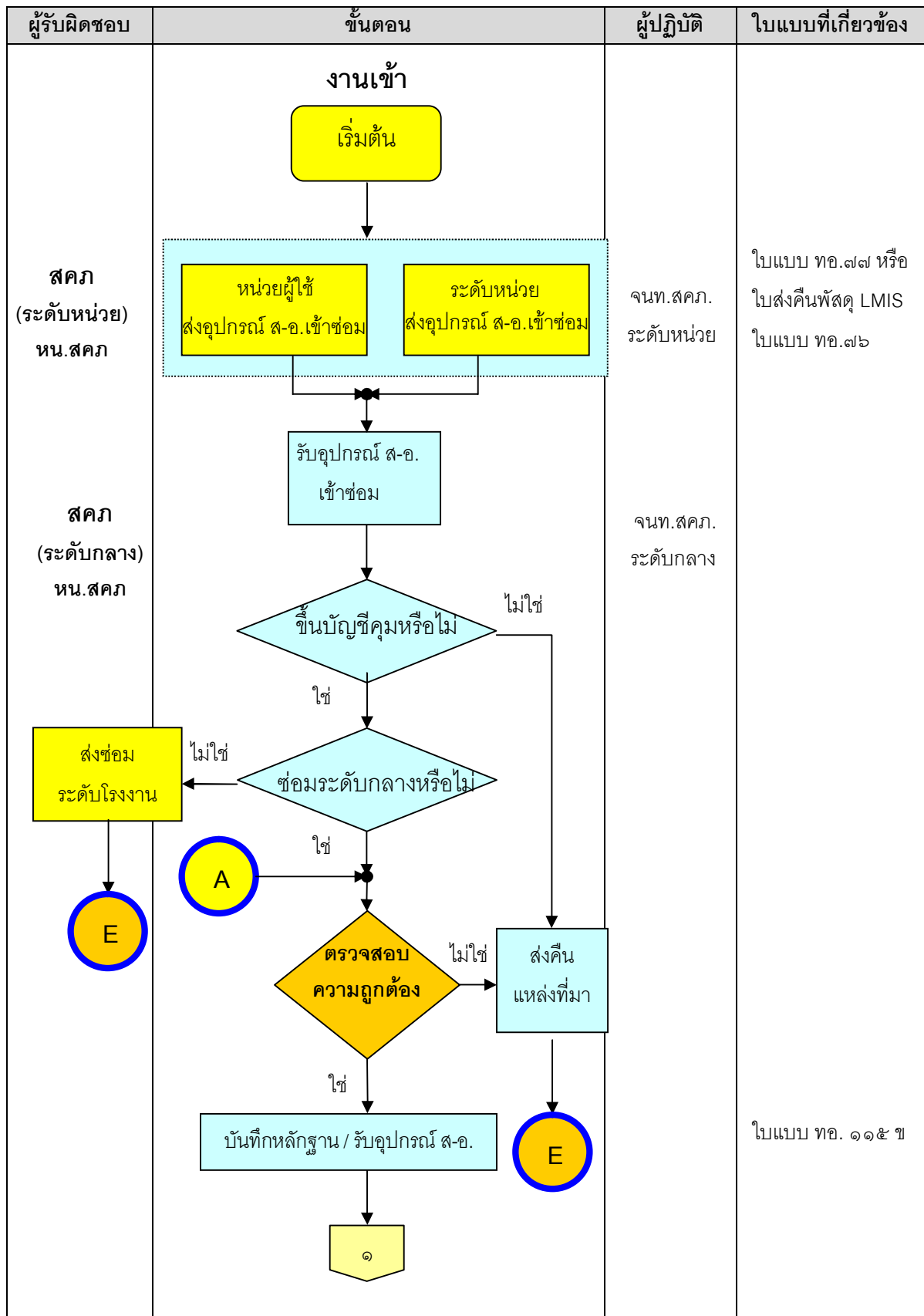
๘.๒.๑.๒(๒๑) ให้ จนท.สคบ. ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินค่าการซ่อมบำรุงและการส่งกำลังบำรุง ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมกระบวนการซ่อมบำรุงและการส่งกำลังบำรุง (Process Control) ตั้งแต่ขั้นตอนการรับใบแจ้งความต้องการให้ส่งงาน จนถึงขั้นตอนการปิดใบสั่งงาน โดยการวิเคราะห์และประเมินค่าการซ่อมบำรุงและการส่งกำลังบำรุงทุกๆ รอบ ๑ เดือน และนำเสนอข้อมูล แสดงให้เห็นจุดอ่อนหรือจุดบกพร่องที่เกิดขึ้นในระบบฯ ว่าเกิดขึ้นในขั้นตอนใด หน่วยงานใด ให้ที่ประชุมรับทราบเป็นพื้นฐานเบื้องต้น เพื่อดำเนินการสั่งการแก้ไข หรือป้องกัน หรือการดำเนินการอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานระดับโรงงาน โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขและป้องกันต่อไป

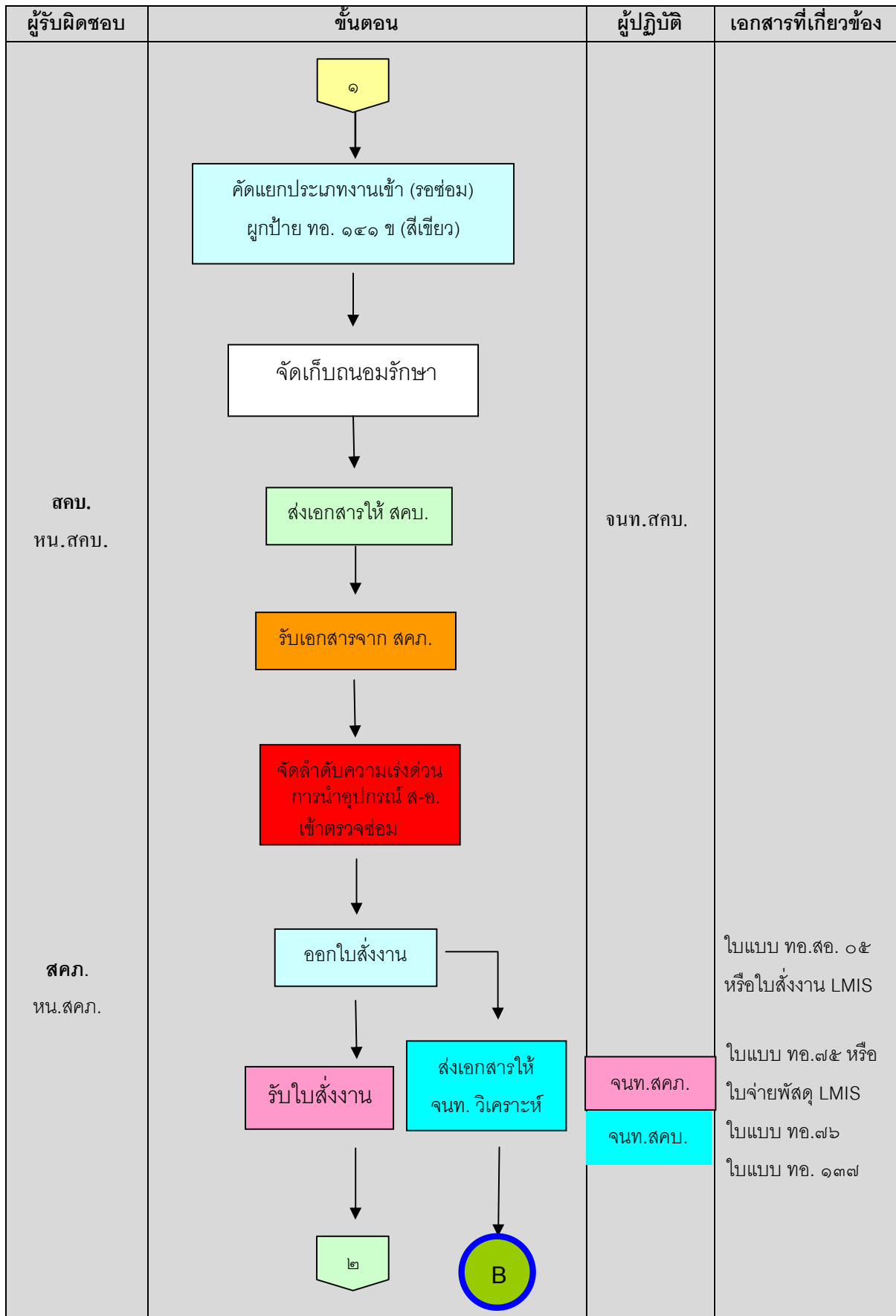
๘.๒.๒ ระดับกลาง

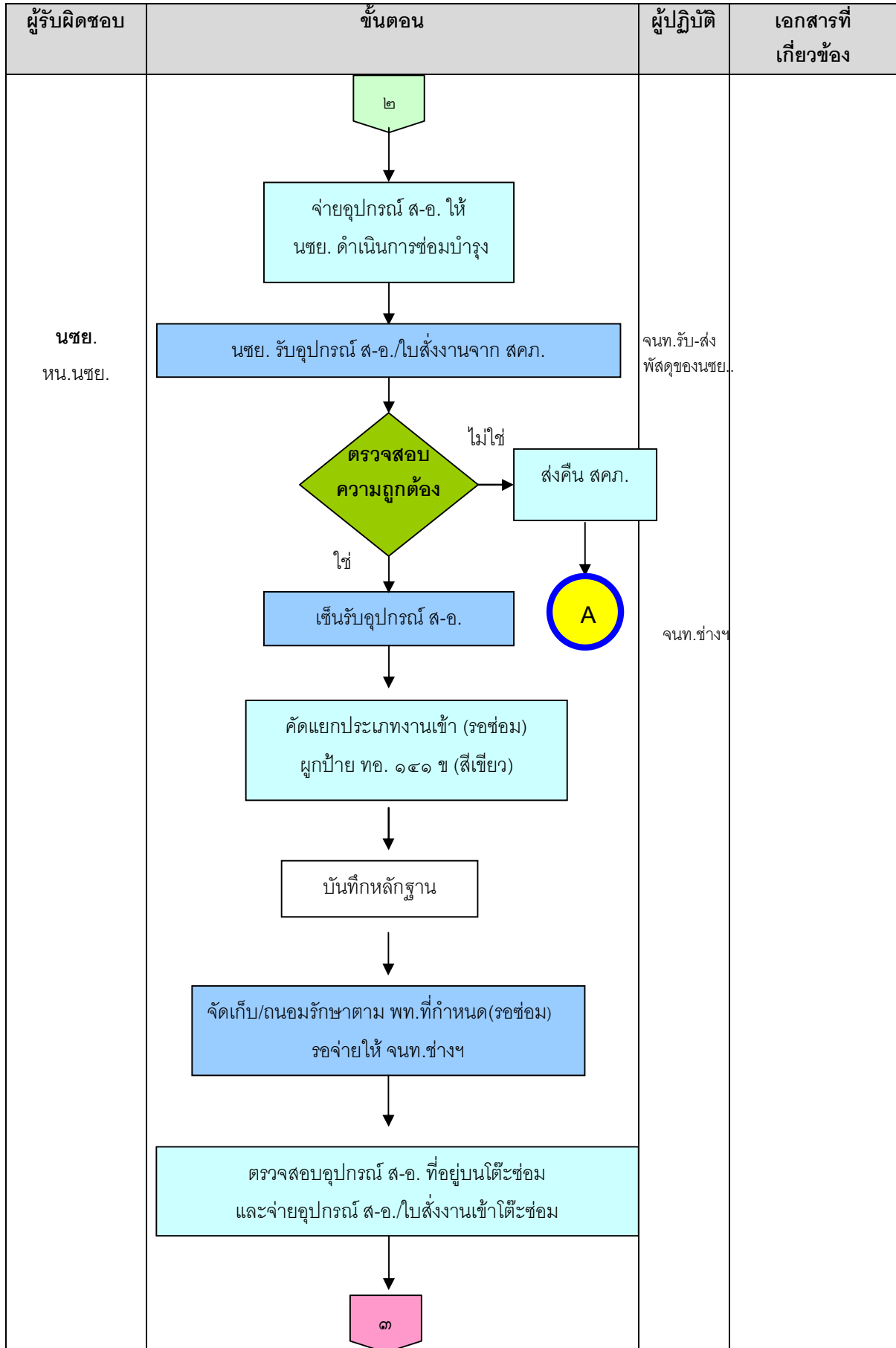
การซ่อมบำรุงระดับกลาง ขอบเขตการซ่อมบำรุงได้กล่าวมาแล้วในบทที่ ๕ ข้อ ๕.๒ ส่วนมากจะเป็นกองบินต่างๆ (ยกเว้นกองบิน ๖), รร.การบิน, คปอ. และอย. มีกระบวนการ แผนผังการซ่อมบำรุง และขั้นตอนการทำงานดังนี้

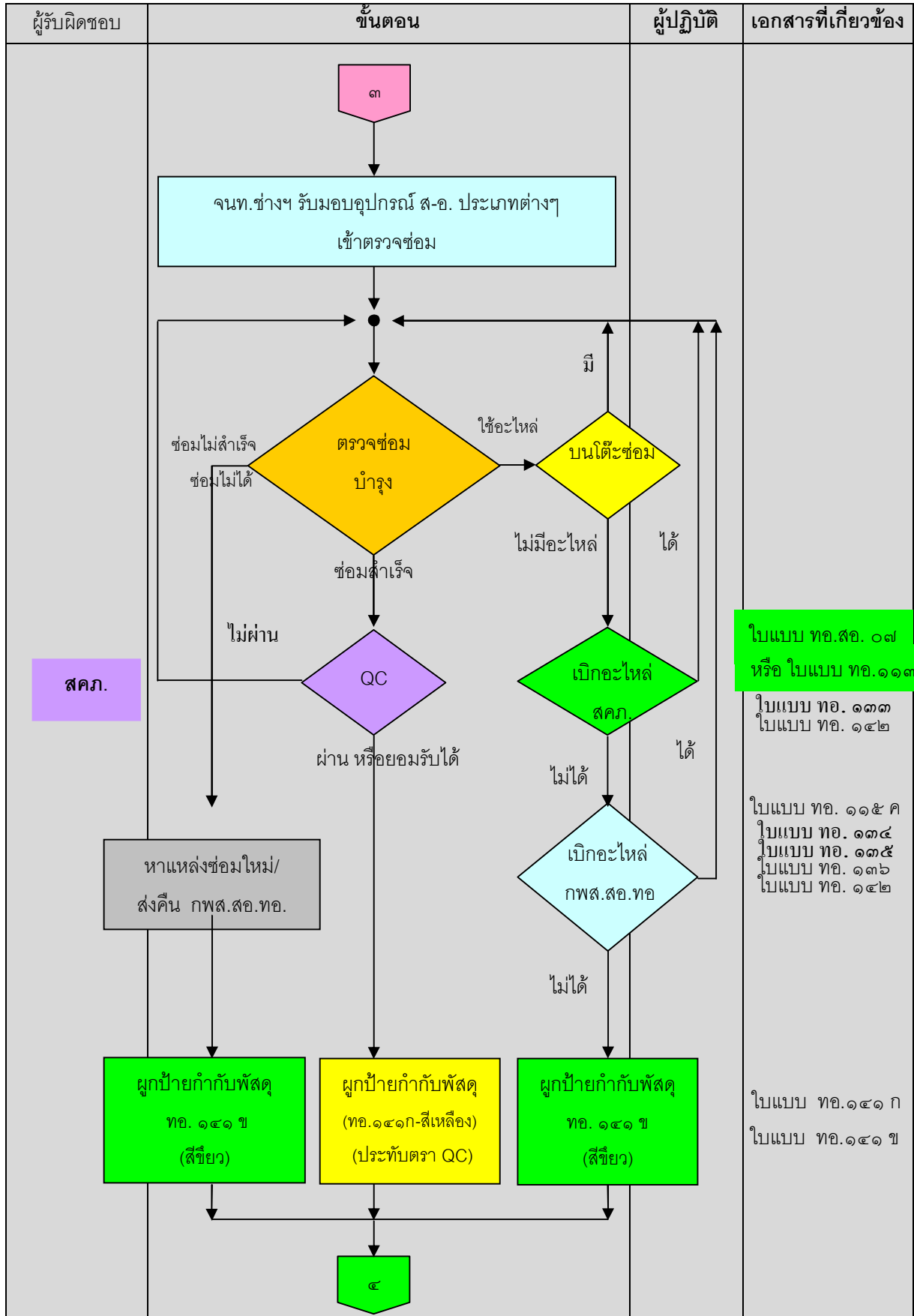
๘.๒.๒.๑ แผนผังการซ่อมบำรุงระดับกลาง

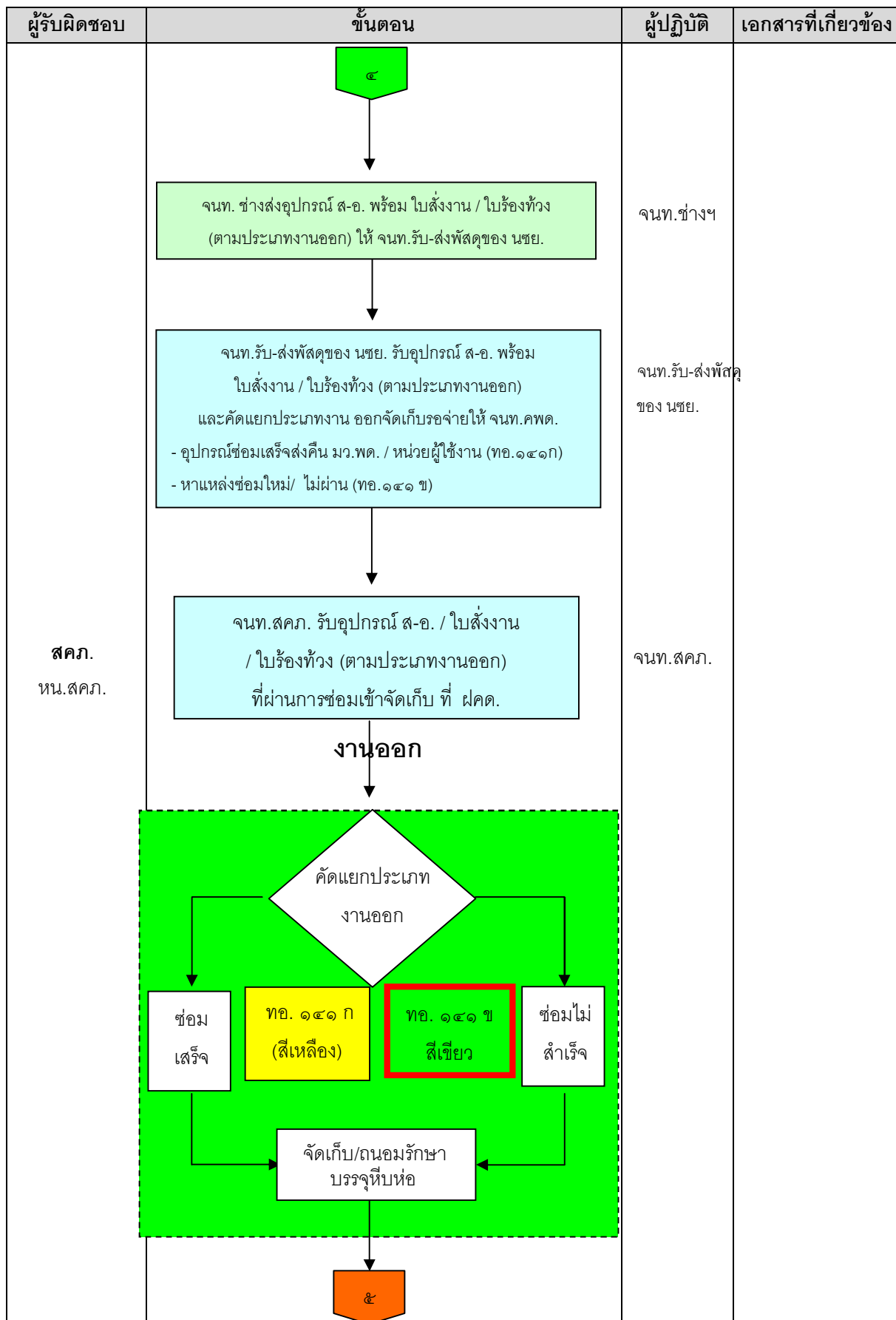
แผนผังการซ่อมบำรุงระดับกลาง











ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>สคภ. หน.สคภ.</p> <p>สคบ. หน.ฝจ.๙</p>		<p>จนท.สคภ.</p> <p>จนท.มว.จง.๙</p>	<p>ใบแบบ ทอ. ๑๓๔ ใบแบบ ทอ. ๑๑๕ ข</p> <p>ใบแบบ ทอ. ๗๗ หรือ ใบส่งคืนพัสดุ LMIS</p>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start{{๖}} --> Step1[จนท.ฝ.จ.ฯ บันทึกข้อมูลอุปกรณ์ ส-อ. ลงในใบแบบรับส่งพัสดุเข้าซ่อมแบบ ทอ.๑๓๗] Step1 --> Step2[จนท.ฝ.จ.ฯ พิมพ์รายงานประจำเดือนในบันทึก การซ่อมบำรุงประจำเดือนแบบ ทอ.สอ. ๑๑ บันทึกขีดความสามารถการซ่อมบำรุง ประจำเดือน แบบ ทอ.สอ.๐๘ แบบรายงานสถานภาพการใช้ ชม.คน] Step2 --> Step3[จนท.ฝ.จ.ฯ บันทึก วัน เดือน ปี/เวลาที่ส่งงาน ลง ชื่อผู้ส่งงาน และเวลาปฏิบัติจริง แล้วทำการรวม ชม.มาตรฐาน ชม.ที่ปฏิบัติจริง พร้อมทั้งลงชื่อผู้ รวบรวม วัน เดือน ปี ส่งให้ ทน.ผสอ.ฯ] Step3 --> Merge((E)) Merge --> End[สิ้นสุด] </pre> <p>จนท.ฝ.จ.ฯ บันทึกข้อมูลอุปกรณ์ ส-อ. ลงในใบแบบรับส่งพัสดุเข้าซ่อมแบบ ทอ.๑๓๗</p> <p>จนท.ฝ.จ.ฯ พิมพ์รายงานประจำเดือนในบันทึก การซ่อมบำรุงประจำเดือนแบบ ทอ.สอ. ๑๑ บันทึกขีดความสามารถการซ่อมบำรุง ประจำเดือน แบบ ทอ.สอ.๐๘ แบบรายงานสถานภาพการใช้ ชม.คน</p> <p>จนท.ฝ.จ.ฯ บันทึก วัน เดือน ปี/เวลาที่ส่งงาน ลง ชื่อผู้ส่งงาน และเวลาปฏิบัติจริง แล้วทำการรวม ชม.มาตรฐาน ชม.ที่ปฏิบัติจริง พร้อมทั้งลงชื่อผู้ รวบรวม วัน เดือน ปี ส่งให้ ทน.ผสอ.ฯ</p> <p>สิ้นสุด</p>		ใบแบบ ทอ. ๑๓๗

๘.๒.๒.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๘.๒.๒.๒(๑) เมื่ออุปกรณ์ ส-อ. ขำรอด

กรณีที่ ๑ การซ่อมบำรุงระดับหน่วยไม่สามารถซ่อมได้ ให้ จนท.สคภ.

(มว.คค.๕) เขียนใบส่งคืนพัสดุ (ใบแบบ ทอ. ๗๗) หรือใบส่งคืนพัสดุในระบบ LMIS พร้อมพัสดุส่งคืนให้ การซ่อมบำรุงระดับกลาง

กรณีที่ ๒ ให้หน่วยผู้ใช้เขียนใบนำส่งพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๖) หรือใบส่งคืนพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๗) หรือใบส่งคืนพัสดุในระบบ LMIS พร้อมพัสดุให้ สคภ.การซ่อมบำรุงระดับกลาง ซึ่งหน่วย ผู้ใช้ส่วนมากจะนำอุปกรณ์ ส-อ. มาให้ซ่อมโดยไม่มีหลักฐานการส่งซ่อม ถ้าไม่มีหลักฐานการส่งซ่อมทั้งสอง ใบแบบควรมีใบแจ้งซ่อม (ใบแจ้งความต้องการให้สั่งงาน)

๘.๒.๒.๒(๒) เมื่อ จนท.สคภ. ระดับกลาง (ฝคค.๕ หรือ มว.คค.๕) ดำเนินการรับ อุปกรณ์ ส-อ. พร้อมหลักฐานการจ่ายตามใบนำส่งพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๖) หรือใบส่งคืนพัสดุ (ใบแบบ ทอ. ๗๗) หรือใบส่งคืนพัสดุในระบบ LMIS จากจนท.สคภ. พัสดุระดับหน่วยแล้ว

ขั้นแรก ให้ จนท.สคภ. ระดับกลางต้องตรวจสอบความถูกต้องอุปกรณ์ ส-อ. ก่อนว่าอยู่ในบัญชีคุมของ สอ.ทอ. หรือไม่ ถ้าไม่มีให้คืนตามแหล่งที่มา

ขั้นที่ ๒ ถ้าอุปกรณ์ ส-อ. อยู่ในบัญชีคุมของ สอ.ทอ. ให้ จนท.สคภ. ระดับกลาง ตรวจสอบอุปกรณ์ ส-อ. ที่อยู่ในบัญชีคุมของ สอ.ทอ. ซ่อมระดับกลางหรือไม่ ถ้าไม่ใช่ให้ส่งซ่อมระดับ โรงงานต่อไป

ขั้นที่ ๓ ถ้าอุปกรณ์ ส-อ. อยู่ในการซ่อมระดับกลาง จึงตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสาร และอุปกรณ์ ส-อ. ถ้าไม่ถูกต้องให้ส่งคืนตามแหล่งที่มา หรือให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อน การรับ ถ้าถูกต้องให้ จนท.สคภ.(หมู่ คค.) ลงชื่อรับในใบส่งคืนพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๗) หรือใบส่งคืนพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องอุปกรณ์ ส-อ. ก่อนว่าอยู่ในบัญชีคุมของ สอ.ทอ. หรือไม่ ถ้าไม่มีให้คืนตามแหล่งที่มา ต่อมาจึงตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และอุปกรณ์ ส-อ. ถ้าไม่ถูกต้องให้ส่งคืนตามแหล่งที่มา หรือให้ ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนการรับ ถ้าถูกต้องให้ จนท.คพด. ลงชื่อรับในใบส่งคืนพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๗) หรือใบส่งคืนพัสดุในระบบ LMIS หรือใบแบบ ทอ.๗๖ ลงในสมุดจ่ายพัสดุประจำวันของ สคภ.และนำ รายละเอียดลงในบัตรสถิติพัสดุ (ใบแบบ ทอ. ๑๑๕ ข) บันทึกไว้เป็นหลักฐาน

๘.๒.๒.๒(๓) จนท.สคภ.ดำเนินการคัดแยกอุปกรณ์ ส-อ. ในส่วนของงานเข้า (รอซ่อม) คือ อุปกรณ์ชำรุดซ่อมได้ผูกใบแบบ ทอ.๑๔๑ ข (สี่เขียว) ตามประเภทอุปกรณ์ ส-อ. เข้าดำเนินการจัดเก็บ ตามส่วนที่จัดไว้แล้วส่งเอกสารการเข้าให้ สคภ. (ฝจ.๕ หรือ มว.จ.ง.) เพื่อดำเนินการต่อไป

๘.๒.๒.๒(๔) เมื่อ จนท.ของสคบ. (ผ.จ.ฯ หรือ มว.จ.ฯ) รับเอกสารการเข้าซ่อมแล้ว ให้ดำเนินการจัดลำดับความเร่งด่วนการนำอุปกรณ์ ส-อ. เข้าตรวจซ่อม ตามคู่มือการบริหารการซ่อมบำรุง อุปกรณ์ ส-อ. เรื่อง การปฏิบัติงานการจัดลำดับความเร่งด่วนการนำอุปกรณ์ ส-อ. เข้าตรวจซ่อมต่อไป

๘.๒.๒.๒(๕) เมื่อจนท.ของสคบ. ได้ดำเนินการจัดลำดับความเร่งด่วนการนำอุปกรณ์ ส-อ. เข้าตรวจซ่อมตามข้อ ๘.๒.๒.๒(๔) บนพื้นฐานหลักเกณฑ์ที่วางไว้แล้ว ให้ จนท.สคบ. ดำเนินการออก ใบสั่งงานด้วยใบแบบ ทอ.สอ. ๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS ตามใบแบบการปฏิบัติงาน การออก ใบสั่งงาน ส่งให้ จนท.สคภ. และส่งใบส่งคืนพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๗) หรือใบส่งคืนพัสดุในระบบ LMIS หรือ ใบแบบ ทอ.๗๖ ให้ จนท.วิเคราะห์ของ สคบ. ดำเนินการต่อไป

๘.๒.๒.๒(๖) จนท.วิเคราะห์ของ สคบ. รับใบส่งคืนพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๗) หรือใบส่งคืนพัสดุในระบบ LMIS หรือ ใบแบบ ทอ.๗๖ แล้วบันทึกหลักฐานการเข้าซ่อมลงในใบแบบรับส่งพัสดุเข้าซ่อม ลงใบแบบ ทอ.๑๓๗ เพื่อเก็บเป็นหลักฐานไว้วิเคราะห์ซ่อมบำรุงต่อไป

๘.๒.๒.๒(๗) จนท.สคภ. ดำเนินการรับใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS และเตรียมการจ่ายอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS ให้กับ นชย.

๘.๒.๒.๒(๘) จนท.ของ สคภ. ดำเนินการขนส่งอุปกรณ์ ส-อ. ให้กับ จนท.รับ-ส่งพัสดุ ของ นชย.

๘.๒.๒.๒(๙) จนท.รับ-ส่งพัสดุของ นชย. รับมอบอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS ให้ทำการตรวจสอบใบสั่งงานและอุปกรณ์ ส-อ. ว่าถูกต้อง ครบถ้วนตรงกันหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องให้คืนใบสั่งงานและอุปกรณ์ ส-อ. นั้นให้ สคภ. ถ้าถูกต้องให้ลงชื่อ บันทึกเป็นหลักฐานไว้ แล้วคัดแยก จัดเก็บ และรอจ่ายให้ จนท.ช่างซ่อมบำรุงฯ ของ นชย.

๘.๒.๒.๒(๑๐) การจ่ายให้ จนท.ช่างซ่อมบำรุงฯ ต้องตรวจสอบใต๊ะซ่อมด้วย การ ตรวจสอบใต๊ะซ่อม นั้น ให้ผู้รับผิดชอบประจำใต๊ะซ่อม ตรวจสอบแบบหรือชนิดของอุปกรณ์ ส-อ. ที่รอซ่อม ว่าจนท.ช่างฯ คนใดเป็นผู้รับผิดชอบการซ่อมบำรุง และจนท.ช่างฯ คนนั้นๆ มีงานค้างบนใต๊ะซ่อมหรือไม่ ถ้ามีให้ระงับการจ่ายอุปกรณ์ ส-อ. นั้นไว้ก่อน ถ้าไม่มีให้แจ้งจนท.รับ-ส่งพัสดุของ นชย. เพื่อจ่ายให้ จนท.ช่างซ่อมบำรุงฯ ของ นชย.ต่อไป

๘.๒.๒.๒(๑๑) จนท.ช่างฯ รับมอบอุปกรณ์ ส-อ.ฯ พร้อมใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ หรือ ใบสั่งงานในระบบ LMIS แล้วให้ จนท.ช่างฯ ดำเนินการซ่อมบำรุง ตามกรรมวิธีต่อไป

๘.๒.๒.๒(๑๒) เมื่อ จนท.ของ สคบ. ได้ออกใบสั่งงานไปแล้ว ๓๐ วัน แต่ จนท.ฯ ช่าง ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ จนท.ของ สคบ. จัดทำบัญชีรายการติดตามอุปกรณ์ ส-อ. ค้างซ่อมเพื่อติดตาม ผลการซ่อมบำรุง

๘.๒.๒.๒(๑๓) การตรวจซ่อมอุปกรณ์ ส-อ. ชำรุด ให้จนท.ช่างฯ ของ นชย.ดำเนินการ การปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ดังนี้

ขั้นตอน ระหว่างดำเนินการซ่อมบำรุง ถ้ามีการใช้ชิ้นส่วนอะไหล่ กรณีที่ ๑ มีชิ้นส่วนอะไหล่บนโต๊ะซ่อม ให้ จนท.ช่าง ดำเนินการซ่อมบำรุง ถ้าไม่มีให้ดำเนินการเบิกชิ้นส่วนอะไหล่ที่ สคภ. ต่อไป

กรณีที่ ๒ ไม่มีชิ้นส่วนอะไหล่บนโต๊ะซ่อมแต่มีชิ้นส่วนอะไหล่ที่ คพด.ให้ จนท.ช่างกรอกข้อมูลลงใบแบบ ทอ.สอ.๐๗ หรือ ใบแบบ ทอ. ๑๑๓ เบิกชิ้นส่วนอะไหล่จาก สคภ.แล้วตรวจสอบว่ามีชิ้นส่วนอะไหล่หรือไม่ ถ้ามีให้ลงชื่อแล้วรับมาดำเนินการซ่อมบำรุงและให้ จนท.สคภ. ลงการจ่าย ชิ้นส่วนอะไหล่บนใบแบบ ทอ. ๑๓๓ พร้อมทั้งหักยอดบัญชีคุมบัตร์แสดงที่เก็บพัสดุ(ใบแบบ ทอ.๑๔๒) ถ้าไม่มีให้จนท.สคภ. ดำเนินการเบิกชิ้นส่วนอะไหล่ที่ กพส.๕ (เฉพาะพัสดุที่เบิกผ่านกพส.๕) ต่อไป

กรณีที่ ๓ ไม่มีชิ้นส่วนอะไหล่บนโต๊ะซ่อม และไม่มีชิ้นส่วนอะไหล่อยู่ที่ สคภ.ให้ จนท.สคภ.เขียนใบเบิก ทอ.๗๕ ดำเนินการเบิกชิ้นส่วนอะไหล่จาก กพส.๕ พร้อมทั้งบันทึกงบบัญชีกลาง เอกสารการเบิกจ่ายพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๑๓๔) บัตร์สถิติพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๑๑๕ ค) ใบแบบการรอรับและ ค้างจ่าย (ใบแบบ ทอ.๑๓๖) และบัตร์ควบคุมพัสดุ (ใบแบบ ทอ. ๑๓๕) ถ้ามีให้จนท.กพส.๕ จ่ายชิ้นส่วน อะไหล่ตามใบแบบ ทอ. ๗๕ และจนท.สคภ. ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องพร้อมเพิ่มยอดในบัญชีคุมบัตร์แสดงที่ เก็บพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๑๔๒) แล้วให้จนท.ซ่อมฯ ลงชื่อ เพื่อรับมาดำเนินการซ่อมบำรุงต่อไป ส่วน จนท. คพด.ดำเนินการเหมือนกรณีที่ ๒ ทั้งการรับ-การจ่ายชิ้นส่วนอะไหล่ให้ นชย.

กรณีที่ ๔ ไม่มีชิ้นส่วนอะไหล่ทั้งที่ สคภ. และ กพส.๕ ให้ จนท.สคภ. แจ้งผลการ เบิกให้ นชย. ทราบ จนท.ช่างฯ แจ้งเป็นพัสดุส่งคืนโดยบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ลงในใบสั่งงานแบบ ทอ. สอ.๐๕ พร้อมผูกป้าย ทอ. ๑๔๑ ข (สีเขียว) แล้วส่งมอบอุปกรณ์ ส-อ. และใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ ให้กับ จนท.รับ-ส่งพัสดุของ นชย. ส่งต่อให้ สคภ. จัดเก็บพัสดุและคืน กพส.๕ ต่อไป

ขั้นตอน เมื่อการตรวจซ่อมไม่ประสบผลสำเร็จ ให้ จนท.ช่างฯ ดำเนินการต่อไป ตามความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา ดังนี้

กรณีที่ ๑ พิจารณาหาแหล่งซ่อมใหม่ เมื่อเห็นว่าเกินขีดความสามารถการซ่อม บำรุงดำเนินการผูกป้ายแบบ ทอ. ๑๔๑ ข (สีเขียว)ส่งคืน สคภ. ต่อไป

กรณีที่ ๒ กรณีอุปกรณ์ ส-อ. ที่ส่งมาจากหน่วยผู้ใช้งาน โดยตรง ให้จนท.ช่างฯ ดำเนินการผูกป้าย ทอ. ๑๔๑ ข (สีเขียว) ส่งคืน สคภ.เพื่อจ่ายให้หน่วยผู้ใช้งาน โดยตรง ต่อไป

ขั้นตอน เมื่อดำเนินการตรวจซ่อมประสบผลสำเร็จ ให้จนท.ช่างฯ แจ้งให้ สคภ. ทำการตรวจรับรองคุณภาพ กรณีตรวจซ่อมสำเร็จ ไม่ผ่านเกณฑ์การ QC แต่อุปกรณ์ ส-อ. ใช้งานได้ ให้

ดำเนินการตรวจซ่อมใหม่ หรือดำเนินการต่อไปตามความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจาก
ผู้บังคับบัญชา หรือติดต่อหน่วยผู้ใช้เพื่อรอกการยอมรับนำกลับไปใช้งาน

ขั้นตอน กรณีตรวจซ่อมสำเร็จ และผ่านเกณฑ์การ QC ให้ จนท.ช่างฯ ผูกป้าย
กำกับพัสดุใช้ราชการได้แบบ ทอ. ๑๔๑ ก ประทับตรารับรองคุณภาพ พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี
กำกับและทำการบันทึกหลักฐานการซ่อม และส่งมอบอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมใบสั่งงาน ให้จนท.รับ-ส่งพัสดุ
ของ นชย. ทำการบรรจุหีบห่อเบื้องต้น จัดเก็บตามพื้นที่ที่กำหนด รอกการส่งคืนให้ สคภ. ดำเนินการต่อไป
๘.๒.๒.๒(๑๔) จนท.สคภ. ดำเนินการรับมอบอุปกรณ์ ส-อ. และใบสั่งงานแบบ
ทอ.สอ.๐๕ จาก จนท. รับ-ส่งพัสดุของ นชย. ที่ผ่านการซ่อมบำรุงจาก นชย.

๘.๒.๒.๒(๑๕) จนท.สคภ. ดำเนินการตรวจสอบ คัดแยก จัดเก็บ และถนอมรักษา
อุปกรณ์ ส-อ. เพื่อเตรียมการส่งคืน กพส.ฯ หรือหน่วยผู้ใช้งานโดยตรงต่อไป

๘.๒.๒.๒(๑๖) จนท.สคภ. บันทึกใบส่งคืนพัสดุ(ใบแบบ ทอ.๗๗) ดำเนินการส่งคืน
อุปกรณ์ ส-อ. บันทึกบัญชีกลางเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุแบบ ทอ.๑๓๔ และบัตรสถิติพัสดุแบบ ทอ.๑๑๕ ข
ถ้าการส่งคืนอุปกรณ์ ส-อ. ให้หน่วยผู้ใช้งานโดยตรง (ไม่ผ่าน กพส.ฯ) จนท. สคภ. ต้องตรวจสอบอุปกรณ์
ส-อ. ให้ตรงกับที่ส่งซ่อม(ใบแบบ ทอ. ๗๖) ถ้าตรงกันให้ผู้ใช้งานโดยตรงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานแล้ว
ให้นำอุปกรณ์ ส-อ. กลับเอง หลังจากนั้นจนท.สคภ. ส่งใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ ให้กับ จนท.สคภ. เพื่อ
ดำเนินการต่อไป

๘.๒.๒.๒(๑๗) ให้ จนท.สคภ. คนที่ ๑ ดำเนินการรับใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ และ
ปิดใบสั่งงานโดยลงชื่อ วัน เดือน ปี ในช่องของ จนท.ควบคุมงาน(สิ้นสุดงาน)

๘.๒.๒.๒(๑๘) ให้ จนท.สคภ. คนที่ ๒ ดำเนินการรับใบสั่งงาน และลงลายมือชื่อ
วัน เดือน ปี ที่รับมอบลงในบัญชีควบคุมใบสั่งงาน แบบ ทอ.สอ.๐๕ จาก จนท.สคภ. คนที่ ๑ และบันทึก
ข้อมูลลงใบแบบรับส่งพัสดุเข้าซ่อมใบแบบ ทอ.๑๓๗

๘.๒.๒.๒(๑๙) จนท.สคภ. พิมพ์รายงานประจำเดือนในบันทึกการซ่อมบำรุง
ประจำเดือนแบบ ทอ.สอ. ๑๑ พิมพ์บันทึกชี้วัดความสามารถการซ่อมบำรุงประจำเดือน แบบ ทอ.สอ.๐๘
และพิมพ์แบบรายงานสถานภาพการใช้ ชม.คน

๘.๒.๒.๒(๒๐) จนท.สคภ. บันทึก วัน เดือน ปี/เวลาที่ส่งงาน ลงชื่อผู้ส่งงาน และ
เวลาปฏิบัติจริง แล้วทำการรวม ชม.มาตรฐาน ชม.ที่ปฏิบัติจริง พร้อมทั้ง ลงชื่อผู้รวบรวม วัน เดือน ปี และ
ส่งรายงานต่อไป

๘.๒.๒.๒(๒๑) ให้ จนท.สคภ. ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินค่าการซ่อมบำรุง
และการส่งกำลังบำรุง ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมกระบวนการซ่อมบำรุงและการส่งกำลังบำรุง
(Process Control) ตั้งแต่ขั้นตอนการรับใบแจ้งความต้องการให้ส่งงาน จนถึงขั้นตอนการปิดใบสั่งงาน

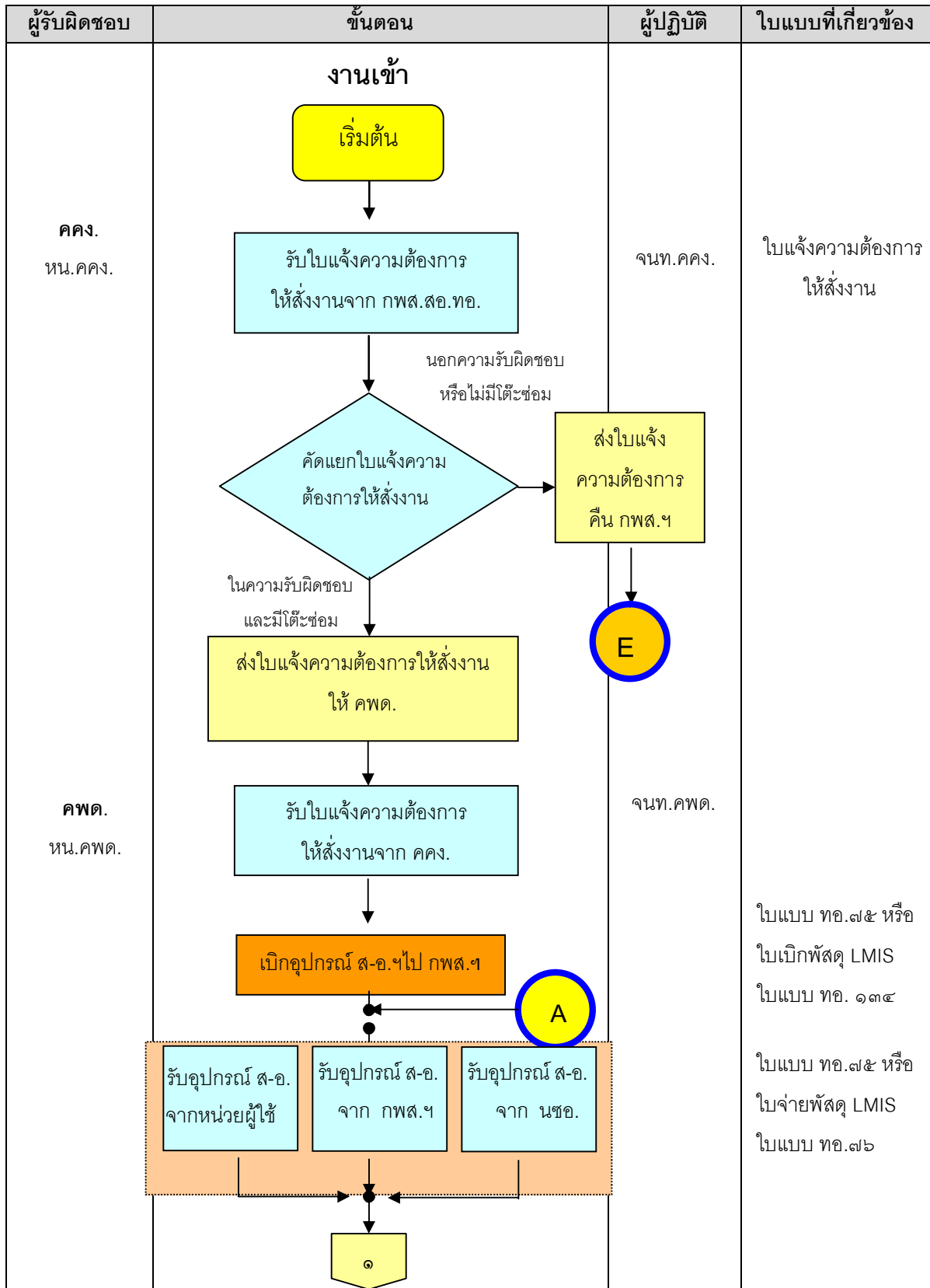
โดยการวิเคราะห์และประเมินค่าการซ่อมบำรุงและการส่งกำลังบำรุงทุกๆ รอบ ๑ เดือน และนำเสนอข้อมูล แสดงให้เห็นจุดอ่อนหรือจุดบกพร่องที่เกิดขึ้นในระบบฯ ว่าเกิดขึ้นในขั้นตอนใด หน่วยงานใด ให้ที่ประชุม รับทราบเป็นพื้นฐานเบื้องต้น เพื่อดำเนินการสั่งการแก้ไข หรือป้องกัน หรือการดำเนินการอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานซ่อมบำรุงระดับโรงงาน โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขและ ป้องกันต่อไป

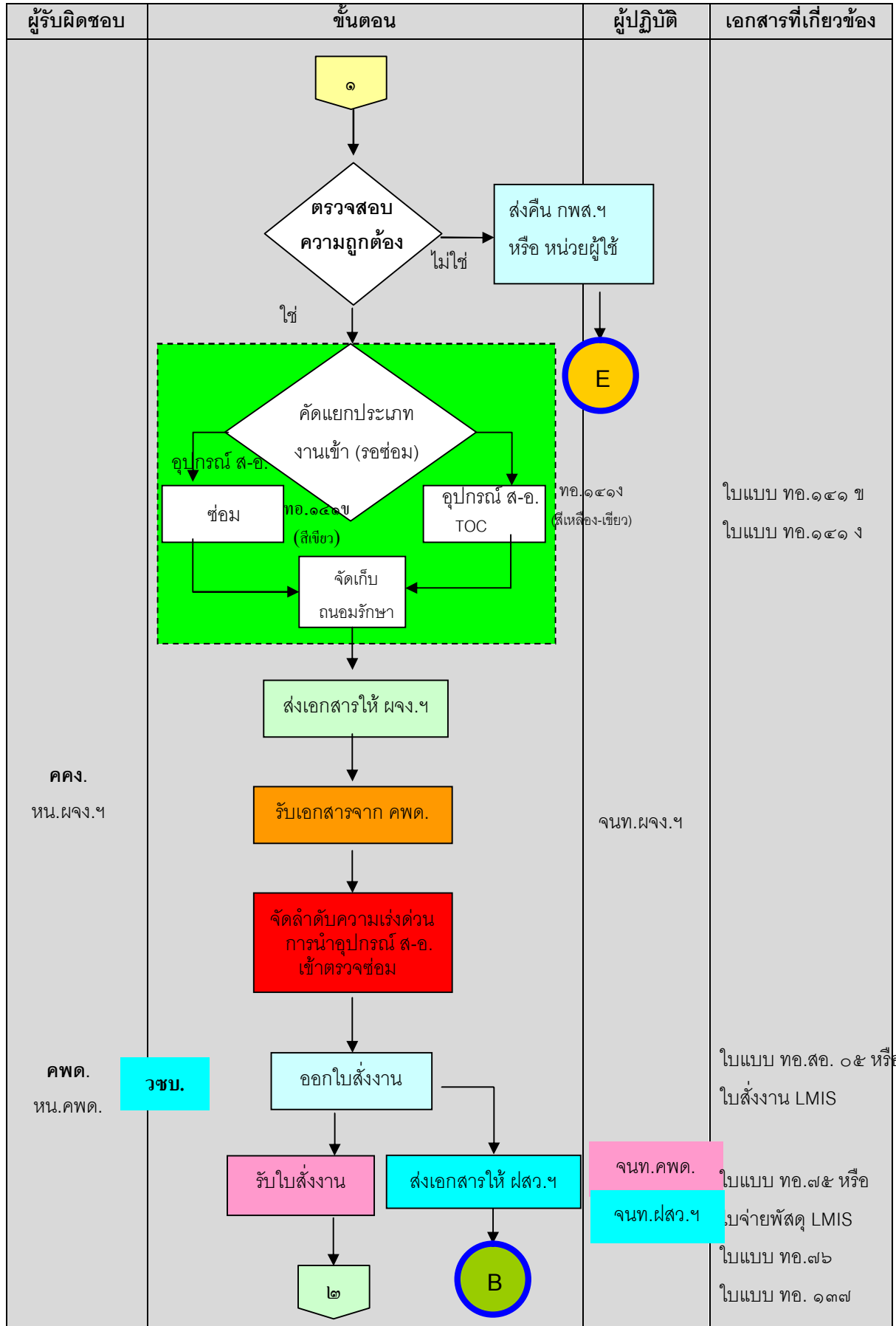
๘.๒.๓ ระดับโรงงาน

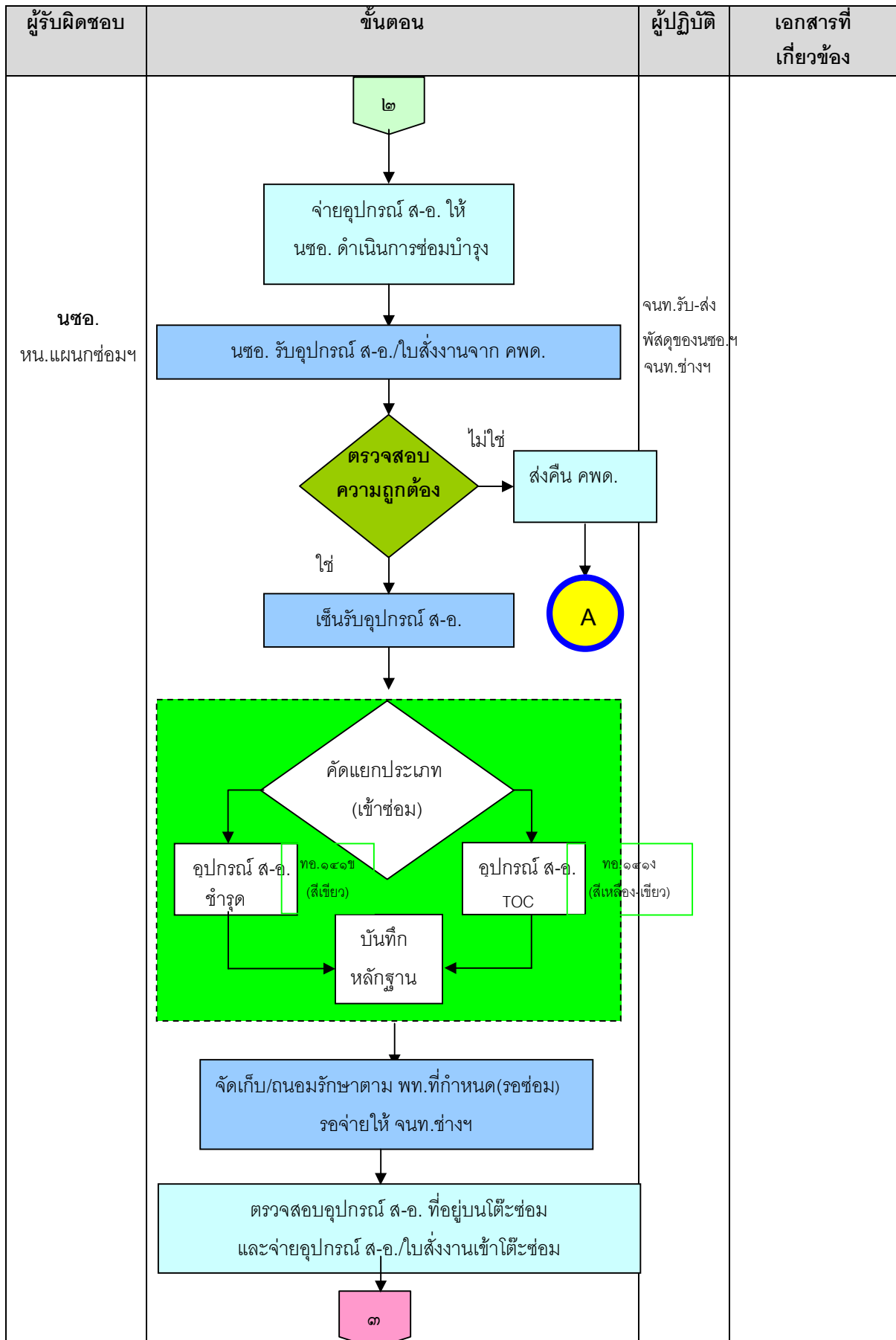
การซ่อมบำรุงระดับโรงงานมีการทำงานที่สลับซับซ้อนกว่าระดับหน่วย และระดับกลางมาก มีกระบวนการแผนผังการซ่อมบำรุง และขั้นตอนการทำงานดังนี้

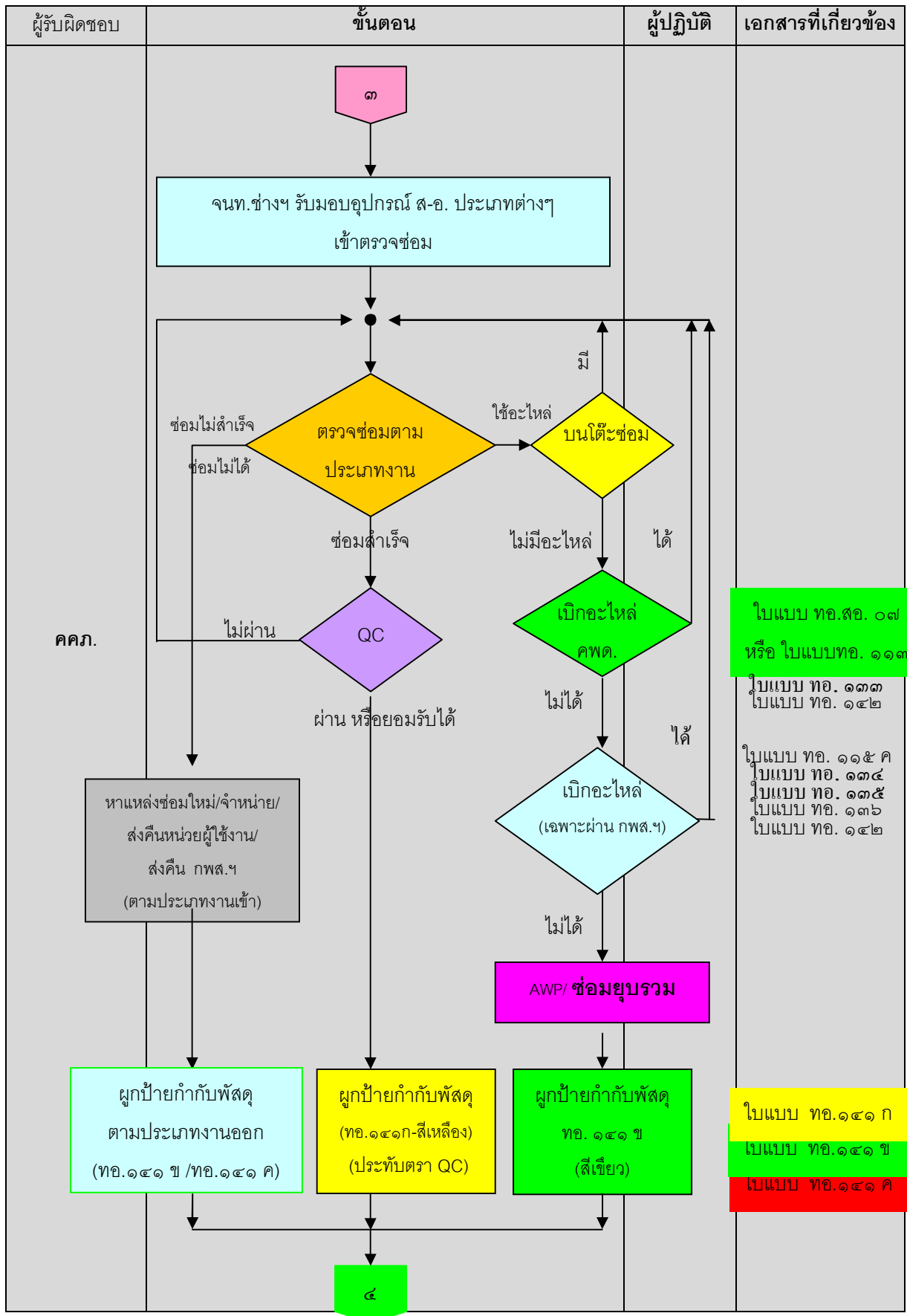
๘.๒.๓.๑ แผนผังการซ่อมบำรุงระดับโรงงาน

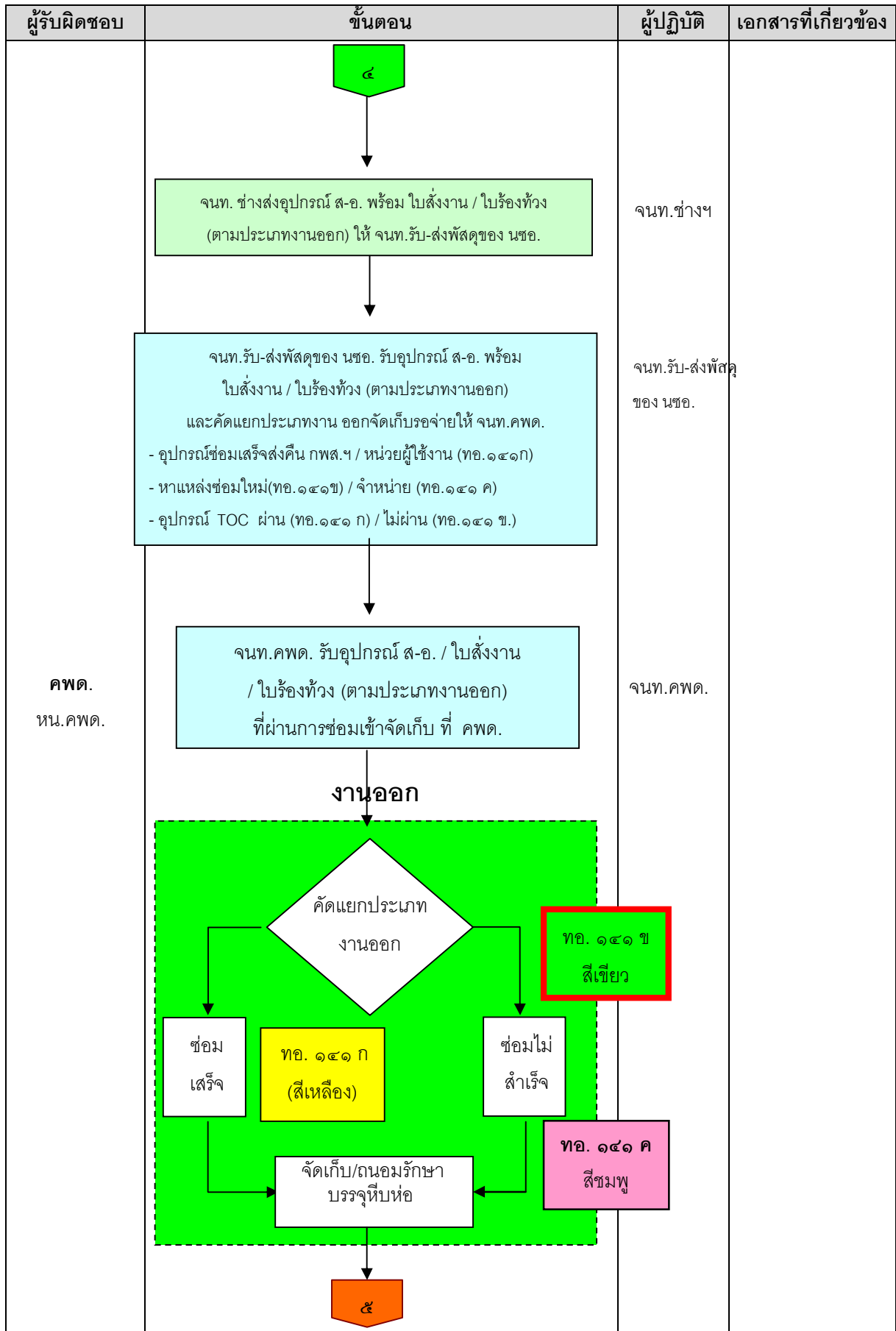
แผนผังการซ่อมบำรุงระดับโรงงาน

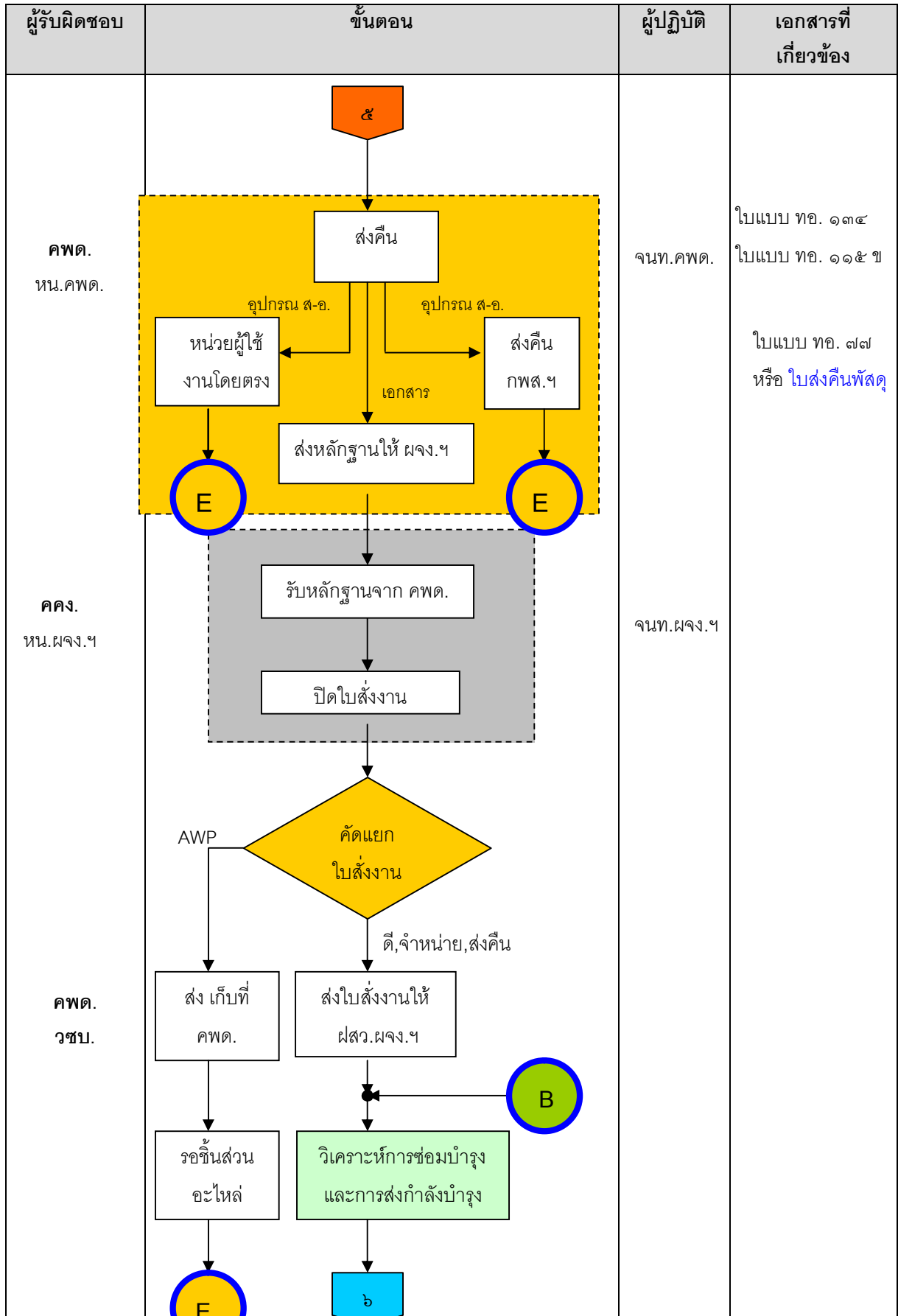












ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>คคจ. หน.ผจจ.๙</p>	<pre> graph TD A[๖] --> B[จหนท.ผสว.ผจจ.๙ รับใบสั่งงาน และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่รับมอบลงในบัญชีควบคุมใบสั่งงาน แบบ ทอ.สอ.๐๕ จาก จหนท.ผผจจ.๙] B --> C[จหนท.ผสว.ผจจ.๙ บันทึกข้อมูลอุปกรณ์ ส-อ. ลงในใบแบบรับส่งพัสดุเข้าซ่อมแบบ ทอ.๑๓๗] C --> D[จหนท.ผสว.ผจจ.๙ พิมพ์รายงานประจำเดือนใน บันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือนแบบ ทอ.สอ. ๑๑ บันทึกชี้วัดความสามารถการซ่อมบำรุงประจำเดือน แบบ ทอ.สอ.๐๘ แบบรายงานสถานภาพการ ใช้ ชม.คน] D --> E[จหนท.ผสว.ผจจ.๙ บันทึก วัน เดือน ปี/เวลา ที่ส่ง งาน ลงชื่อผู้ส่งงาน และเวลาปฏิบัติจริง แล้วทำ การรวม ชม.มาตรฐาน ชม.ที่ปฏิบัติจริง พร้อมทั้ง ลงชื่อผู้รวบรวม วัน เดือน ปี ส่งให้ หน.ผจจ.๙] E --> F((E)) F --> G[สิ้นสุด] </pre>	<p>จหนท.ผสว.๙</p>	<p>ใบแบบ ทอ. ๑๓๗</p>

๘.๒.๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๘.๒.๓.๒(๑) เมื่อ จนท.ฝกท.ของหน่วยซ่อมบำรุงระดับโรงงานได้รับใบแจ้งความต้องการให้ส่งงานจาก จนท.กพส.๙ และได้ส่งใบแจ้งความต้องการให้ส่งงานแก่ คคง.(ผจง.๙ หรือ ฝจง.๙ หรือ กจง.๙) แล้วให้ จนท.คคง.(จนท.ผจง.๙ หรือ จนท.ฝจง.๙ หรือ จนท.กจง.๙) ดำเนินการตัดแยกใบแจ้งความต้องการให้ส่งงาน การตัดแยกใบแจ้งความต้องการให้ส่งงาน ถ้าใบแจ้งความต้องการให้ส่งงานดังกล่าวอยู่นอกความรับผิดชอบการซ่อมบำรุงของ นซอ. หรือไม่มีโต๊ะซ่อม หรืออยู่ในสัญญาจ้างเหมาซ่อม ให้ จนท.คคง. ดำเนินการส่งใบแจ้งความต้องการให้ส่งงานคืน กพส.๙ ตามสายงานธุรการ แต่ถ้าใบแจ้งความต้องการให้ส่งงานอยู่ในความรับผิดชอบการซ่อมบำรุงของ นซอ. ให้ จนท.คคง. ดำเนินการส่งใบแจ้งความต้องการให้ส่งงานนั้น ให้กับ คพด. (ผคด.๙ หรือ มว.คด.๙) เพื่อดำเนินการต่อไป

๘.๒.๓.๒(๒) เมื่อ คพด. โดย จนท.คพด. ได้รับใบแจ้งความต้องการให้ส่งงานจาก จนท.คคง. แล้ว ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารการเบิกตามใบเบิกพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๕) หรือใบเบิกพัสดุในระบบ LMIS พร้อมส่งใบเบิกพัสดุให้กับจนท. กพส.๙ เพื่อเข้าตรวจซ่อมต่อไป จนท.คพด. บันทึก เลขที่ใบเบิกพัสดุตามใบแบบ ทอ.๗๕ หรือใบเบิกพัสดุในระบบ LMIS ชื่อพัสดุ หมายเลขพัสดุ (NSN) หมายเลขอันดับ (S/N) ลงในบัญชีกลางเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุ (ใบแบบ ทอ. ๑๓๔)

๘.๒.๓.๒(๓) จนท.คพด. ดำเนินการรับอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมหลักฐานการจ่ายตามเลขที่ใบเบิกพัสดุตามใบแบบ ทอ.๗๕ หรือใบเบิกพัสดุในระบบ LMIS จาก จนท.พัสดุของ กพส.๙ หรือดำเนินการรับอุปกรณ์ ส-อ. ซ้ำรูปจากหน่วยผู้ใช้งานโดยตรงโดยไม่ผ่าน กพส.๙ พร้อมหลักฐานการนำส่งตามเลขที่ใบนำส่งพัสดุตามใบแบบ ทอ.๗๖ จนท.คพด. ต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และอุปกรณ์ ส-อ. ถ้าไม่ถูกต้องให้ส่งคืนตามแหล่งที่มา หรือให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องก่อนการรับ ถ้าถูกต้องให้ จนท.คพด. ลงชื่อรับในใบจ่ายพัสดุ LMIS หรือใบแบบ ทอ.๗๕ หรือใบแบบ ทอ.๗๖ และลงในสมุดจ่ายพัสดุประจำวันของ กพส.๙ จนท.ผคด.๙ และนำรายละเอียดลงในบัตรสถิติพัสดุ แบบ ทอ.๑๑๕ ข บันทึกไว้เป็นหลักฐาน

๘.๒.๓.๒(๔) จนท.คพด. ดำเนินการตัดแยกอุปกรณ์ ส-อ. ในส่วนของงานเข้า (รอซ่อม) โดยแบ่งพื้นที่การจัดเก็บออกเป็น ๒ ส่วน คือ อุปกรณ์ชำรุดซ่อมได้ผูกใบแบบ ทอ.๑๔๑ ข (สีเขียว) และอุปกรณ์ TOC (ตรวจสอบคุณภาพตามระยะเวลา) ผูกใบแบบ ทอ.๑๔๑ ก (สีเหลือง) และใบแบบ ทอ.๑๔๑ ง (สีเหลือง-เขียว) เข้าดำเนินการจัดเก็บตามส่วนที่จัดไว้แล้ว พร้อมกับส่งเอกสารใบจ่ายพัสดุ LMIS หรือใบแบบ ทอ.๗๕ หรือ ใบแบบ ทอ.๗๖ ให้กับ จนท.คคง. เพื่อดำเนินการต่อไป

๘.๒.๓.๒(๕) เมื่อ จนท.ของ คคง. ดำเนินการรับเอกสารใบจ่ายพัสดุ LMIS หรือใบแบบ ทอ.๗๕ หรือใบแบบ ทอ.๗๖ แล้ว ให้ดำเนินการจัดลำดับความเร่งด่วนการนำอุปกรณ์ ส-อ. เข้าตรวจซ่อม

ตามคู่มือการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. เรื่อง การปฏิบัติงานการจัดลำดับความเร่งด่วนการนำอุปกรณ์ ส-อ. เข้าตรวจซ่อมต่อไป

๘.๒.๓.๒(๖) เมื่อ จนท. คคง. ได้ดำเนินการจัดลำดับความเร่งด่วนการนำอุปกรณ์ ส-อ. เข้าตรวจซ่อมตามข้อ ๘.๒.๓.๒(๕) บนพื้นฐานหลักเกณฑ์ที่วางไว้แล้ว ให้ จนท.คคง. ดำเนินการออกไปสั่งงานด้วยใบแบบ ทอ.สอ.๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS ตามใบแบบการปฏิบัติงานการออกไปสั่งงาน ส่งให้ จนท. ของ คพด. และส่งใบจ่ายพัสดุ LMIS หรือใบแบบ ทอ.๗๕ หรือใบแบบ ทอ.๗๖ ให้ วชบ. ดำเนินการต่อไป

๘.๒.๓.๒(๗) จนท.วชบ. รับส่งใบจ่ายพัสดุ LMIS หรือใบแบบ ทอ.๗๕ หรือใบแบบ ทอ.๗๖ แล้วบันทึกหลักฐานการเข้าซ่อมลงในใบแบบรับส่งพัสดุเข้าซ่อมลงใบแบบ ทอ. ๑๓๗ เพื่อ วชบ. เก็บเป็นหลักฐานไว้วิเคราะห์ซ่อมบำรุงต่อไป

๘.๒.๓.๒(๘) จนท.คพด. ดำเนินการรับใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS และเตรียมการจ่ายอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS ให้กับ นชอ.

๘.๒.๓.๒(๙) จนท.ของ คพด. ดำเนินการขนส่งอุปกรณ์ ส-อ. ให้กับจนท.รับ-ส่งพัสดุของ นชอ.

๘.๒.๓.๒(๑๐) จนท. รับ-ส่งพัสดุของ นชอ. ดำเนินการรับมอบอุปกรณ์ ส-อ.พร้อมใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ. ๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS ให้ทำการตรวจสอบใบสั่งงานและอุปกรณ์ ส-อ. ว่าถูกต้องครบถ้วนตรงกันหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องให้คืนใบสั่งงานและอุปกรณ์ ส-อ. นั้นให้ คพด. ถ้าถูกต้องให้ลงชื่อบันทึกเป็นหลักฐานไว้ แล้วคัดแยก จัดเก็บ และรอจ่ายให้ จนท.ช่างซ่อมบำรุงฯ ของ นชอ.

๘.๒.๓.๒(๑๑) การจ่ายให้ จนท.ช่างซ่อมบำรุงฯ ต้องตรวจสอบใต๊ะซ่อมด้วยการตรวจสอบใต๊ะซ่อมนั้นให้ผู้รับผิดชอบประจำใต๊ะซ่อม ตรวจสอบแบบหรือชนิดของอุปกรณ์ ส-อ. ที่รอซ่อมว่าจนท.ช่างฯ คนใดเป็นผู้รับผิดชอบการซ่อมบำรุง และ จนท.ช่างฯ คนนั้นๆ มีงานค้างบนใต๊ะซ่อมหรือไม่ ถ้ามีให้ระงับการจ่ายอุปกรณ์ ส-อ. นั้นไว้ก่อน ถ้าไม่มีให้แจ้ง จนท. รับ-ส่งพัสดุของ นชอ. เพื่อจ่ายให้ จนท.ช่างซ่อมบำรุงฯ ของ นชอ.ต่อไป

๘.๒.๓.๒(๑๒) จนท.ช่างฯ รับมอบอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ. ๐๕ หรือใบสั่งงานในระบบ LMIS แล้วให้ดำเนินการคัดแยกอุปกรณ์ ส-อ. ออกเป็น ๒ ประเภท คือ อุปกรณ์ชำรุดต้องซ่อม และอุปกรณ์ ส-อ. ตรวจสอบคุณภาพตามระยะเวลา (TOC) โดยให้ จนท.ช่างฯ ดำเนินการซ่อมบำรุง หรือตรวจสอบคุณภาพตามระยะเวลา (TOC) ตามกรรมวิธีต่อไป

๘.๒.๓.๒(๑๓) เมื่อ จนท.ของ คคง. ได้ออกใบสั่งงานไปแล้ว ๓๐ วัน แต่ จนท.ฯ ช่างยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ จนท.ของ คคง. จัดทำบัญชีรายการติดตามอุปกรณ์ ส-อ. ค้างซ่อมเพื่อติดตามผลการซ่อมบำรุง

๘.๒.๓.๒(๑๔) ในกรณีการตรวจซ่อมอุปกรณ์ ส-อ.ชำรุด ให้ จนท.ช่างฯ ของ นชอ. ดำเนินการการปฏิบัติงานการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ดังนี้

ขั้นตอน ระหว่างดำเนินการซ่อมบำรุง ถ้ามีการใช้ชิ้นส่วนอะไหล่

กรณีที่ ๑ มีชิ้นส่วนอะไหล่บนโต๊ะซ่อม ให้ จนท.ช่าง ตรวจสอบว่ามีชิ้นส่วนอะไหล่บนโต๊ะหรือไม่ ถ้ามีให้ดำเนินการซ่อมบำรุง ถ้าไม่มีให้ดำเนินการเบิกชิ้นส่วนอะไหล่ที่ คพด.ต่อไป

กรณีที่ ๒ ไม่มีชิ้นส่วนอะไหล่บนโต๊ะซ่อมแต่มีชิ้นส่วนอะไหล่ที่ คพด. ให้ จนท.ช่าง กรอกข้อมูลลงใบแบบ ทอ.สอ.๐๗ หรือ ใบแบบ ทอ.๑๑๓ เบิกชิ้นส่วนอะไหล่จาก คพด. แล้วตรวจสอบว่ามีชิ้นส่วนอะไหล่หรือไม่ ถ้ามีให้สั่งซื้อแล้วรับมาดำเนินการซ่อมบำรุง และให้ จนท.คพด.ลงการจ่ายชิ้นส่วนอะไหล่ในใบแบบ ทอ.๑๓๓ พร้อมทั้งหักยอดบัญชีคุมบัตร์แสดงที่เก็บพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๑๔๒) ถ้าไม่มีให้ จนท.คพด. ดำเนินการเบิกชิ้นส่วนอะไหล่ที่ กพส.ฯ (เฉพาะพัสดุที่เบิกผ่าน กพส.ฯ) ต่อไป

กรณีที่ ๓ ไม่มีชิ้นส่วนอะไหล่บนโต๊ะซ่อมและไม่มีชิ้นส่วนอะไหล่อยู่ที่ คพด. ให้ จนท. คพด. เขียนใบเบิก ทอ.๗๕ ดำเนินการเบิกชิ้นส่วนอะไหล่จาก กพส.ฯ พร้อมทั้งบันทึกงบบัญชีกลางเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๑๓๔) บัตรสถิติพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๑๑๕ ค) ใบแบบการรองรับและค้างจ่าย(ใบแบบ ทอ.๑๓๖) และบัตรควบคุมพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๑๓๕) ถ้ามีให้ จนท.กพส.ฯ จ่ายชิ้นส่วนอะไหล่ตามใบแบบ ทอ.๗๕ และจนท.คพด. ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องพร้อมเพิ่มยอดในบัญชีคุมบัตร์แสดงที่เก็บพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๑๔๒) แล้วให้ จนท.ซ่อมฯ ลงชื่อ เพื่อรับมาดำเนินการซ่อมบำรุงต่อไป ส่วน จนท.คพด.ดำเนินการเหมือนกรณีที่ ๒ ทั้งการรับ-การจ่ายชิ้นส่วนอะไหล่ให้ นชอ.

กรณีที่ ๔ ไม่มีชิ้นส่วนอะไหล่ทั้งที่ คพด. และ กพส.ฯ ให้ จนท.คพด. แจ้งผลการเบิกให้ นชอ. ทราบ จนท.ช่างฯ แจ้งเป็นพัสดุต้องการรอชิ้นส่วนอะไหล่ (AWP) โดยบันทึกรายละเอียดต่างๆ ลงในใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ พร้อมผูกป้าย ทอ.๑๔๑ ข (สีเขียว) แล้วส่งมอบอุปกรณ์ ส-อ. ที่ต้องการรอชิ้นส่วนอะไหล่ (AWP) และใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ. ๐๕ ให้กับ จนท.รับ-ส่งพัสดุของ นชอ. ส่งต่อให้ คพด. จัดเก็บพัสดุรอชิ้นส่วนอะไหล่ (AWP) หรือปฏิบัติงานการซ่อมบูรณอุปกรณ์ ส-อ. ตามความเหมาะสมโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาต่อไป

ขั้นตอน เมื่อการตรวจซ่อมไม่ประสบผลสำเร็จ ให้ จนท.ช่างฯ ดำเนินการต่อไปตามความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาดังนี้

กรณีที่ ๑ พิจารณาจำหน่ายอุปกรณ์ ส-อ.เมื่อเห็นว่าซ่อมไม่คุ้มค่า ดำเนินการให้ผูกป้ายแบบ ทอ.๑๔๑ ค (สีชมพู) ส่งคืน คพด. ต่อไป

กรณีที่ ๒ พิจารณาหาแหล่งซ่อมใหม่ เมื่อเห็นว่าเกินขีดความสามารถ การซ่อมบำรุง ดำเนินการผูกป้ายแบบ ทอ.๑๔๑ ข (สีเขียว) ส่งคืน คพด. ต่อไป

กรณีที่ ๓ กรณีอุปกรณ์ ส-อ. ที่ส่งมาจากหน่วยผู้ใช้งาน โดยตรง ให้ จนท.ช่างฯ ดำเนินการผูกป้าย ทอ. ๑๔๑ ข (สีเขียว) ส่งคืน คพด. ต่อไป

ขั้นตอน เมื่อดำเนินการตรวจซ่อมประสบผลสำเร็จ ให้ จนท.ช่างฯ แจ้งให้ คคภ. ทำการตรวจรับรองคุณภาพ กรณีตรวจซ่อมสำเร็จ ไม่ผ่านเกณฑ์การ QC แต่อุปกรณ์ ส-อ. ใช้งานได้ ให้ ดำเนินการตรวจซ่อมใหม่ หรือดำเนินการต่อไปตามความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจาก ผู้บังคับบัญชา โดยพิจารณาเหมือนข้อ ๘.๒.๓.๒(๑๔)๒ หรือติดต่อหน่วยผู้ใช้เพื่อขอการยอมรับ นำกลับไปใช้งาน

ขั้นตอน กรณีตรวจซ่อมสำเร็จ และผ่านเกณฑ์การ QC ให้ จนท.ช่างฯ ผูกป้าย กำกับพัสดุใช้ราชการได้แบบ ทอ. ๑๔๑ ก ประทับตรารับรองคุณภาพ พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับและทำการบันทึกหลักฐานการซ่อม และส่งมอบอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมใบส่งงาน ให้จนท.รับ-ส่งพัสดุ ของ นชอ. ทำการบรรจุหีบห่อเบื้องต้น จัดเก็บตามพื้นที่ที่กำหนด รอการส่งคืนให้ คพด. ดำเนินการต่อไป

๘.๒.๓.๒(๑๕) ในกรณีการตรวจสอบคุณภาพตามระยะเวลา (TOC) ให้ จนท.ช่างฯ ของ นชอ. ดำเนินการทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ ส-อ. ทุกระบบ

ขั้นตอน ถ้าผลการตรวจสอบไม่ผ่านให้ จนท.ช่างฯ ผูกป้ายกำกับพัสดุชำรุดซ่อม ได้แบบ ทอ.๑๔๑ ข ทำการบันทึกหลักฐานการซ่อม และส่งมอบอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมใบส่งงานแบบ ทอ. สอ.๐๕ ให้ จนท.รับ-ส่งพัสดุของ นชอ. ทำการบรรจุหีบห่อเบื้องต้น จัดเก็บตามพื้นที่ที่กำหนด รอการ ส่งคืนให้ คพด. ดำเนินการต่อไป

ขั้นตอน ถ้าการตรวจสอบผ่าน ให้ จนท.ช่างฯ แจ้ง คคภ. ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพ(QC) และการตรวจรับรองคุณภาพ ต่อไปดังนี้

กรณีที่ ๑ การตรวจสอบคุณภาพตามระยะเวลาไม่ผ่านเกณฑ์การ QC ให้ จนท.ช่างฯ ผูกป้ายกำกับพัสดุชำรุดซ่อมได้แบบ ทอ. ๑๔๑ ข ทำการบันทึกหลักฐานการซ่อม และส่งมอบอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมใบส่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ ให้ จนท.รับ-ส่งพัสดุของ นชอ.ทำการบรรจุหีบห่อ เบื้องต้น จัดเก็บตามพื้นที่ที่กำหนด รอการส่งคืนให้ คพด. ดำเนินการต่อไป

กรณีที่ ๒ การตรวจสอบคุณภาพตามระยะเวลาผ่านเกณฑ์การ QC ให้ จนท.ช่างฯ ผูกป้ายกำกับพัสดุใช้ราชการได้แบบ ทอ.๑๔๑ ก และประทับตรารับรองคุณภาพ พร้อมลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับ จนท.ช่างฯ ทำการบันทึกหลักฐานการซ่อม และส่งมอบอุปกรณ์ ส-อ. พร้อมใบส่งงาน (ใบแบบ ทอ.สอ. ๐๕) ให้ จนท. รับ-ส่งพัสดุของ นชอ. ทำการบรรจุหีบห่อ จัดเก็บตาม พื้นที่ที่กำหนด รอการส่งคืนให้ คพด. ดำเนินการต่อไป

๘.๒.๓.๒(๑๖) จนท.คพด.ดำเนินการรับมอบอุปกรณ์ ส-อ. และใบสั่งงานด้วยใบแบบ ทอ.สอ.๐๕ จาก จนท. รับ-ส่งพัสดุของ นชอ. ที่ผ่านการซ่อมบำรุงจาก นชอ.

๘.๒.๓.๒(๑๗) จนท.คพด.ดำเนินการตรวจสอบ คัดแยก จัดเก็บ และถนอมรักษา อุปกรณ์ ส-อ. เพื่อเตรียมการส่งคืน กพส.ฯ หรือหน่วยผู้ใช้งานโดยตรงต่อไป

๘.๒.๓.๒(๑๘) จนท.คพด.บันทึกใบส่งคืนพัสดุ (ใบแบบ ทอ.๗๗) ดำเนินการส่งคืน อุปกรณ์ ส-อ.บันทึกบัญชีกลางเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุแบบ ทอ.๑๓๔ และบัตรสถิติพัสดุแบบ ทอ.๑๑๕ ข ถ้าการส่งคืนอุปกรณ์ ส-อ. ให้หน่วยผู้ใช้งานโดยตรง (ไม่ผ่าน กพส.ฯ) จนท.คพด. ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ ส-อ. ให้ตรงกับที่ส่งซ่อม (ใบแบบ ทอ. ๗๖) ถ้าตรงกันให้ผู้ใช้งานโดยตรงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้นำอุปกรณ์ ส-อ. กลับเอง หลังจากนั้น จนท.คพด. ส่งใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ.๐๕ ให้กับ จนท.คคง. เพื่อ ดำเนินการต่อไป

๘.๒.๓.๒(๑๙) ให้ จนท.คคง. ดำเนินการรับใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ. ๐๕ และปิดใบสั่งงาน โดยลงชื่อ วัน เดือน ปี ในช่องของ จนท.ควบคุมงาน (สิ้นสุดงาน)

๘.๒.๓.๒(๒๐) ให้ จนท.คคง. ดำเนินการแยกใบสั่งงานแบบ ทอ.สอ. ๐๕ เป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

กรณีที่ ๑ ถ้าเป็นใบสั่งงาน AWP ให้ส่งใบสั่งงานให้ คพด. เพื่อติดตามรอชิ้นส่วน อะไหล่นำมาซ่อมต่อไป

กรณีที่ ๒ ถ้าไม่ใช่ใบสั่งงาน AWP ให้ส่งใบสั่งงานให้ วชบ. เพื่อวิเคราะห์การ ซ่อมบำรุงและการส่งกำลังบำรุงต่อไป

๘.๒.๓.๒(๒๑) จนท.วชบ. รับใบสั่งงาน และลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี ที่รับมอบลงใน บัญชีควบคุมใบสั่งงาน แบบ ทอ.สอ. ๐๕ จาก จนท.คคง. และบันทึกข้อมูลลงใบแบบรับส่งพัสดุเข้าซ่อม ใบแบบ ทอ.๑๓๗

๘.๒.๓.๒(๒๒) จนท.วชบ. พิมพ์รายงานประจำเดือนในบันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือน แบบ ทอ.สอ. ๑๑ พิมพ์บันทึกขีดความสามารถการซ่อมบำรุงประจำเดือน แบบ ทอ.สอ.๐๘ และพิมพ์ แบบรายงานสถานภาพการใช้ ชม.คน

๘.๒.๓.๒(๒๓) จนท.วชบ. บันทึก วัน เดือน ปี/เวลา ที่ส่งงาน ลงชื่อผู้ส่งงาน และเวลา ปฏิบัติจริง แล้วทำการรวม ชม.มาตรฐาน ชม.ที่ปฏิบัติจริง พร้อมทั้ง ลงชื่อผู้รวบรวม วัน เดือน ปี และ ส่งรายงานต่อไป

๘.๒.๓.๒(๒๔) ให้ จนท.คคง.ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินค่าการซ่อมบำรุงและ การส่งกำลังบำรุง ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมกระบวนการซ่อมบำรุงและการส่งกำลังบำรุง (Process Control) ตั้งแต่ขั้นตอนการรับใบแจ้งความต้องการให้สั่งงาน จนถึงขั้นตอนการปิด

ใบสั่งงาน โดยการวิเคราะห์และประเมินค่าการซ่อมบำรุงและการส่งกำลังบำรุงทุกๆ รอบ ๑ เดือน และ นำเสนอข้อมูลแสดงให้เห็นจุดอ่อนหรือจุดบกพร่องที่เกิดขึ้นในระบบฯ ว่าเกิดขึ้นในชั้นตอนใด หน่วยงานใด ให้ที่ประชุมรับทราบเป็นพื้นฐานเบื้องต้น เพื่อดำเนินการสั่งการแก้ไข หรือป้องกัน หรือการดำเนินการอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อไม่ให้ส่งผลต่อการดำเนินการซ่อมบำรุงระดับโรงงาน โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขและป้องกันต่อไป

บทที่ ๙

ไบแบบ

๙.๑ กล่าวทั่วไป ไบแบบเป็นเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานประจำ ใช้รวบรวมรายละเอียดต่างๆ ซึ่งสามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ การใช้ไบแบบบันทึกรายละเอียดนั้นทำให้ประหยัดเวลาและสะดวกในการบันทึกข้อมูล โดยมีรายละเอียดที่จำเป็นครบถ้วน ซึ่งในการบริหารการซ่อมบำรุงนั้นไบแบบยังช่วยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานประจำได้ถูกต้อง และสม่ำเสมอด้วย

๙.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบ

๙.๒.๑ หัวหน้าหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๙.๒.๑.๑ ควบคุมการใช้ไบแบบของหน่วยให้เป็นไปตามคู่มือการบริหารการซ่อมบำรุง

อุปกรณ์ ส-อ.

๙.๒.๑.๒ เสนอความต้องการงบประมาณประจำปี เพื่อจัดหาไบแบบให้เพียงพอ

๙.๒.๑.๓ สนับสนุนไบแบบที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยย่อย ที่ปฏิบัติงานนอกที่ตั้งปกติ

๙.๒.๑.๔ รายงานหน่วยเหนือ เพื่อให้พิจารณาแก้ไขไบแบบที่กำหนดเมื่อเห็นว่าไบแบบ

ดังกล่าว ควรจะได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น

๙.๒.๒ หัวหน้าซ่อมบำรุง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๙.๒.๒.๑ ชี้แจงทำความเข้าใจในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ไบแบบต่าง ๆ ตามคู่มือการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๙.๒.๒.๒ กำกับดูแลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในหน่วย เกี่ยวกับการใช้ไบแบบให้เป็นไปตามคู่มือการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.

๙.๒.๒.๓ พิจารณาจัดทำไบแบบนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ตามความจำเป็นเพื่อใช้ภายในหน่วย

๙.๒.๓ เจ้าหน้าที่ประจำที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๙.๒.๓.๑ ปฏิบัติต่อไบแบบตามกรรมวิธีที่กำหนดในคู่มือการบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.

๙.๒.๓.๒ ลงรายละเอียดในไบแบบให้ครบถ้วนและถูกต้องตามความเป็นจริง

๙.๒.๓.๓ เก็บรักษาไบแบบต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้เรียบร้อยเพื่อสะดวกต่อการค้นหา

๙.๓ ความรับผิดชอบและกรรมวิธีของใบแบบ

ใบแบบ ทอ.สอ.	ชื่อ-ใบแบบ	หน่วยและผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๐๑	แผนผังกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	ศคชบ., หน.ชบร., หน.สอ. และ หน.นชอ./นชย.	ศคชบ.โดย หน.ชบร.เป็นผู้ กำหนดเสนอ หน.สอ.เพื่อ อนุมัติประกาศใช้และทำ เป็นแผ่นผัง หัวหน้าหน่วย ซ่อมย่อยจัดรายชื่อเฉพาะ หน่วยที่รับผิดชอบ
๐๒	ค่าตรวจวัดประจำวัน	นชอ./นชย., หน.ชบร.หรือ ศคชบ.	จนท.ช่างของ นชย.เป็น ผู้ตรวจจะลงรายการ ตรวจวัดทุกวันแล้วเสนอให้ หน.ชบร.ลงชื่อรับทราบและ เก็บไว้ที่ นชย.และ ศคชบ.
๐๓	กำหนดการซ่อมบำรุงประจำเดือน	ศคชบ.และหน.นชอ./นชย.	
๐๔	บันทึกวันรอพัสดุประจำเดือน	คพด., หน.ชบร.และ หน.สอ.	รายงานให้ หน.ชบร.และ หน.สอ.ทราบทุกเดือน
๐๕	ใบสั่งงาน	คคง., นชอ./นชย., คพด., คคภ., วชบ.	
๐๖	สถานภาพอุปกรณ์ชำรุด	คคง.	ทำเป็นแผ่นผังด้วย
๐๗	ใบแจ้งความต้องการพัสดุ	นชอ./นชย.และ คพด.	
๐๘	บันทึกขีดความสามารถการซ่อม บำรุงประจำเดือน	หน.ชบร., และ หน.สอ.	หน.ชบร.ให้ จนท. เป็น ผู้ดำเนินการหาข้อมูล ลงในใบแบบ
๐๙	ร้องท้วง	คคภ., หน.ชบร. และ หน.สอ.	
๑๐	บันทึกการปฏิบัติตาม TCTO	คคภ., คพด., คคง., นชอ. นชย.	

ใบแบบ ทอ.สอ.	ชื่อ-ใบแบบ	หน่วยและผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑๑	บันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือน	คคง.	
๑๒	บันทึกประวัติอุปกรณ์ ส-อ.	คพด.	
๑๓	บันทึกสภาพเครื่องมือประจำโต๊ะ ตรวจซ่อม	นชอ., หน.นชอ. และ หน.ชปร.	
๑๔	รายการตรวจควบคุมคุณภาพ	คคภ., หน.นชอ./นชย. และ หน.ชปร.	
๑๕	ซ่อมยู่บวม	คพด., นชอ./นชย., คคภ., หน.ชปร. และ หน.นชอ./นชย.	
๑๖	รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและ อุปกรณ์ ส-อ. ประเภทอุปกรณ์ ส-อ. ภาคพื้น	หน่วยที่มีอุปกรณ์ ส-อ. และ คพด.	
๑๖ ข	รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและ อุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดิน อากาศภาคพื้น ระบบ จำลอง ระบบโทรคมนาคม บริภัณฑ์ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และ อุปกรณ์ เครื่องข่ายคอมพิวเตอร์	หน่วยที่มีอุปกรณ์ ส-อ. และ คพด.	
๑๗	รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและ อุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเครื่องวัดและ เครื่องทดสอบ	หน่วยที่มีอุปกรณ์ ส-อ. และ คพด.	
๑๘	รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและ อุปกรณ์ ส-อ. ประเภทอุปกรณ์ ส-อ. ภาคอากาศ	หน่วยที่มีอุปกรณ์ ส-อ. ภาคอากาศ และ คพด.	

ใบแบบ ทอ.สอ.	ชื่อ-ใบแบบ	หน่วยและผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑๘ ข	รายงานอุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน	ฝ่ายสื่อสาร	หน่วย สอ.ฝูงบิน วชบ.เป็น หน่วยเก็บใบแบบเพื่อนำไป วิเคราะห์ คพด.ของ ผสอ.
๑๙	ประเภทอุปกรณ์ ส-อ. ภาคอากาศ บันทึกการถอดเปลี่ยนอุปกรณ์ ส-อ. อากาศยานประจำเดือน	อิเล็กทรอนิกส์ฝูงบิน หน.ชบร. และ วชบ.	
๒๐	บันทึกอะไหล่ อุปกรณ์ ส-อ. บน อากาศยานประจำเดือน	คพด.	
๒๑	ใบแบบควบคุมเวลาการรับ-ส่งพัสดุ และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.	ทุกหน่วย	

การรายงานยอดสถานภาพเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องวัดและอุปกรณ์ประจำเดือน
ให้ปฏิบัติตามผังการรายงานสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ.และการซ่อมบำรุงแต่ละเดือน (บทที่ ๗)

๙.๔ ใบแบบ คำอธิบายในการใช้งาน และตัวอย่างใบแบบต่างๆ๙.๔.๑ แผนผังกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ (แบบ ทอ.สอ.๐๑)

แผนผังกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ			แบบ ทอ.สอ.๐๑		
หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์..... ^๑			ตั้งแต่วันที่..... ^๒		
หน่วยย่อย ^๓	ลำดับ ^๔	ยศ, ชื่อ, สกุล ^๕	ลชทอ.หลัก ^๖	หน้าที่ตามการจัดหน่วยซ่อมบำรุง / ตำแหน่งงานจริงปัจจุบัน ^๗	หมายเหตุ ^๘
(ลงชื่อ).....หน.ชบร. ^๙/...../.....			(ลงชื่อ).....หน.สอ. ^{๑๐}/...../.....		

คำอธิบาย

แผนผังกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ (ทอ.สอ.๐๑)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน
๒. หน่วยรับผิดชอบ ศคชบ. (โดย หน.ชบร. เป็นผู้กำหนดเสนอ หน.สอ. เพื่ออนุมัติประกาศใช้ และ หน.นชย.จัดรายชื่อเฉพาะหน่วยย่อยที่รับผิดชอบ มาปิดประกาศไว้ที่หน่วยตนให้เห็นเด่นชัด)
๓. ความหมายของข้อความ
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์" ให้ลงชื่อหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "ตั้งแต่วันที่" ให้ลงวัน เดือน ปี
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "หน่วยย่อย" ให้ลงชื่อหน่วยย่อยต่าง ๆ ตามที่จัดขึ้น เช่น คคง., คพด., คคภ., วชบ., คฝศ. และ นชย.ต่าง ๆ เช่น TACAN, วิทยุหอบังคับการบิน ฯลฯ
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "ลำดับ" ให้ลงตัวเลขตามลำดับก่อนหลัง
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "ยศ, ชื่อ, สกุล" ให้ลงยศ ชื่อ สกุล ของเจ้าหน้าที่ที่มอบหมายหน้าที่งานให้ตามลำดับ
อาวูโส
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "ลชทอ.หลัก" ให้ลงหมายเลขขานาณงานที่กองทัพอากาศกำหนดให้
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ หน้าที่ตามการจัดหน่วยซ่อมบำรุง ให้ลงหน้าที่ตามการหลักจัดหน่วย / "ตำแหน่งงานจริง
ปัจจุบัน" ให้ลงตำแหน่งงานจริงตามที่ หน.สอ.อนุมัติในคำสั่ง กพ.ทอ.ว่าด้วยการแบ่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "หมายเหตุ" ลงหลักฐานอื่น ๆ แล้วแต่จะเห็นสมควร
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "(ลงชื่อ)...หน.ชบร." หน.ชบร.ลงชื่อ พร้อมลงวันที่ เดือน ปี
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "(ลงชื่อ)...หน.สอ." หน.สอ.ลงชื่อพร้อมลงวันที่ เดือน ปี
๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ
 - ๔.๑ หน.ชบร.ลงรายละเอียดในช่องที่ ๑-๗ (ช่อง ๘ อาจไม่มีลง) และลงชื่อในช่องที่ ๙
 - ๔.๒ หน.สอ.ลงชื่อในช่องที่ ๑๐ พร้อมลงวันที่ เดือน ปี เพื่อรับทราบ

ตัวอย่างแผนผังกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ (แบบ ทอ.สอ.๐๑)

แผนผังกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ				แบบ ทอ.สอ.๐๑	
หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์...ผสอ.รร.การบิน . . .			ตั้งแต่วันที่.....๑ พ.ย. ๕๒		
หน่วยย่อย	ลำดับ	ยศ,ชื่อ,สกุล	ลชทอ. หลัก	หน้าที่ตามการจัดหน่วยซ่อมบำรุง / ตำแหน่งงานจริงปัจจุบัน	หมายเหตุ
สคบ.	๑	น.ท.เสน่ห์ ศรีวัฒนา	๓๐๑๕	หน.สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ / หน.ผสอ. รร.การบิน	MCC
	๒	น.ต.ประยงค์ เนียมสิน	๓๐๑๕	หน.ชบร. / -	
	๑	ร.อ.วสันต์ ขวัญเผือก	๓๐๓๓	หน.สคบ. / หน.มว.จัดดำเนินงาน	
	๒	พ.อ.อ.อาสนะ ปิติสิน	๓๐๔๗๑	จนท.สคบ. / จนท.จัดดำเนินงาน	
(ลงชื่อ).....หน.ชบร. ^๙/...../.....			(ลงชื่อ).....หน.สอ. ^{๑๐}/...../.....		

๙.๔.๒ ค่าตรวจวัดประจำวัน (แบบ ทอ.สอ.๐๒)

ค่าตรวจวัดประจำวัน				แบบ ทอ.สอ.๐๒	
นชย..... ^๑	แบบอุปกรณ์..... ^๒		หมายเลขอันดับ..... ^๓		เดือน..... ^๔
วันที่ ๕	รายการที่ตรวจสอบและค่าตามเอกสารเทคนิคกำหนด ๖			ลงชื่อผู้ตรวจและเวลาตรวจ ^๗	หมายเหตุ ๘
	๖.๑	๖.๒	๖.๓		
(ลงชื่อ)..... ^๙					
ตำแหน่ง.....					

คำอธิบาย

ค่าตรวจวัดประจำวัน (ทอ.สอ.๑๒)

๑. **ความมุ่งหมาย** เพื่อทราบสถานภาพของเครื่อง ส-อ.ที่มีใช้งานอยู่ว่าแต่ละภาคมีสภาพอย่างไร มีอะไรเป็นสิ่งบอกเหตุของการเสื่อม จะได้รับดำเนินการได้ทัน่วงที่ก่อนที่จะเกิดข้อขัดข้อง นั้น

๒. **หน่วยรับผิดชอบ** นชย. (เจ้าหน้าที่ช่างผู้ตรวจจะลงรายการตรวจวัดทุกวันแล้วเสนอให้ หน.ชบร. ลงชื่อ รับทราบ)

๓. ความหมายของข้อความ

๓.๑ ช่องที่ ๑ "นชย." ให้ลงชื่อ หน่วยซ่อมย่อยตามที่กำหนดขึ้น

๓.๒ ช่องที่ ๒ "แบบอุปกรณ์" ให้ลงชื่อ แบบอุปกรณ์ ส-อ.ที่มีใช้งานอยู่

๓.๓ ช่องที่ ๓ "หมายเลขอันดับ" ให้ลงหมายเลขอันดับของอุปกรณ์ ส-อ. ตามที่บริษัทกำหนด

๓.๔ ช่องที่ ๔ "เดือน" ให้ลงชื่อ เดือนที่ทำการตรวจวัด

๓.๕ ช่องที่ ๕ "วันที่" ให้ลง วันที่ด้านล่างของช่อง "วันที่" ตามวันที่ตรวจวัด

๓.๖ ช่องที่ ๖ "รายการที่ตรวจสอบและค่าตามเอกสารเทคนิคกำหนด"

๓.๖.๑ ให้ส่วนควบคุมการซ่อมบำรุงกำหนดหัวข้อที่เหมาะสมกับอุปกรณ์ ส-อ. นั้น ๆ ในช่อง ๖.๑

๓.๖.๒ ให้ลงค่าตรวจวัดตามเอกสารเทคนิคกำหนด ในช่อง ๖.๒

๓.๖.๓ ให้ลงรายการตรวจสอบแต่ละรายการที่ตรวจวัดได้ ในช่อง ๖.๓

๓.๗ ช่องที่ ๗ "ลงชื่อผู้ตรวจและเวลาตรวจ" ให้ลงชื่อและลงเวลาที่ตรวจต่อท้ายจากค่าลงชื่อด้วย
ทุกครั้ง

๓.๘ ช่องที่ ๘ "หมายเหตุ" ให้ลงรายละเอียดอื่น ๆ ถ้ามี

๓.๙ ช่องที่ ๙ "(ลงชื่อ)...หน.นชย." หน.นชย.ลงชื่อ

๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ

๔.๑ เจ้าหน้าที่ช่างจะลงรายละเอียดในช่องที่ ๑-๘

๔.๒ หน.นชย.ลงชื่อ, ตำแหน่งในช่องที่ ๙ แล้วเก็บไว้ที่หน่วย

ตัวอย่างค่าตรวจวัดประจำวัน (แบบ ทอ.สอ.๐๒)

ค่าตรวจวัดประจำวัน				แบบ ทอ.สอ.๐๒	
นชย ผสอ.ร.ร.การบิน ^๑	แบบอุปกรณ์.....AN/ARC-164..... ^๒	หมายเลขอันดับ.....662-01-355..... ^๓		เดือน ม.ค. ๕๓ ^๔	
วันที่ ๕	รายการที่ตรวจสอบและค่าตามเอกสารเทคนิคกำหนด ^๖			ลงชื่อผู้ตรวจและเวลาตรวจ ^๗	หมายเหตุ ^๘
	๖.๑	๖.๒	๖.๓		
	๑ การทำงานชุดเครื่องรับ (Receiver)				
	๑.๑ Audio Output (AF-amp.)				
	Freq. 277.775 MHz.	200-360 mW			
	377.775 MHz.	200-360 mW			
	๑.๒ Main Receiver (Sensitivity)	S+N/N			
	Freq. LOW 225.000 MHz.	10 dB min			
	277.775 MHz.	10 dB min			
	288.800 MHz.	10 dB min			
	Freq. HI 300.000 MHz.	10 dB min			
	377.775 MHz.	10 dB min			
	388.800 MHz.	10 dB min			
	๑.๓ Guard Receiver (Sensitivity)				
	Freq. 243.000 MHz	10 dB min			
(ลงชื่อ)..... ^๙					
ตำแหน่ง.....					

๙.๔.๓ กำหนดการซ่อมบำรุงประจำเดือน (แบบ ทอ.สอ.๐๓)

กำหนดการซ่อมบำรุงประจำเดือน		แบบ ทอ.สอ.๐๓																															
หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์..... ^๑													หน่วยซ่อมย่อย..... ^๒																				
แบบอุปกรณ์ ^๓	หมายเลขลำดับ ^๔	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	
(ลงชื่อ).....หน.ศคชบ. ^๕		(ลงชื่อ).....หน.ชปร. ^๖										(ลงชื่อ).....หน.สอ. ^๗																					

คำอธิบาย

กำหนดการซ่อมบำรุงประจำเดือน (ทอ.สอ.๑๓)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทราบกำหนดการซ่อมบำรุงประจำเดือนของหน่วยซ่อมย่อย
๒. หน่วยรับผิดชอบ ศคชบ.
๓. ความหมายของข้อความ
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ “หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์” ให้ลงชื่อหน่วยงาน เช่น ผสอ.กทน., ผสอ.
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ “หน่วยซ่อมย่อย” ให้ลงชื่อหน่วยซ่อมย่อย
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ “แบบอุปกรณ์” ให้ลงชื่อแบบอุปกรณ์ ส-อ.ที่ติดตั้งอยู่กับที่ เช่น TACAN, วิทยุภาคพื้น
เป็นต้น
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ “หมายเลขอันดับ” ให้ลงหมายเลขอันดับของอุปกรณ์
-ช่องที่ ๑-๓๑ เป็นตัวเลขกำหนดวันที่ตลอดเดือน
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ “(ลงชื่อ)...หน.ศคชบ.” หน.ศคชบ.ลงชื่อ
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ “(ลงชื่อ)...หน.ชบร.” หน.ชบร.ลงชื่อ
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ “(ลงชื่อ)...หน.สอ.” หน.สอ.ลงชื่อ
๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ
 - ๔.๑ เจ้าหน้าที่ ศชบ.จะลงรายละเอียดในช่อง ๑-๔
 - ๔.๒ การกำหนดวันที่ทำการตรวจวัดอุปกรณ์ ส-อ. จะเชิญ เจ้าหน้าที่ส่วนต่าง ๆ มาร่วมประชุมพิจารณา
กำหนดวัน เช่น ทุก ๕ วัน หรือทุก ๗ วัน แล้วนำมากำหนดลงในช่องวันที่ ๑-๓๑ (ตลอดเดือน)
 - ๔.๓ เมื่อกำหนดวันตรวจวัดแล้วจะต้องปฏิบัติตาม Routine Number ซึ่งรายละเอียดในการตรวจวัดมี
อยู่ใน Work Card
 - ๔.๔ การตรวจวัดนี้เรียกว่าการตรวจแบบการตรวจป้องกันรักษา (Preventive Maintenance
Inspection=PMI)
 - ๔.๕ หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใดที่มีอุปกรณ์ ส-อ.รับผิดชอบแต่ไม่มี Work Card สำหรับทำ PMI
ก็ให้หน่วยแต่งตั้งกรรมการเทคนิค พิจารณาจัดทำขึ้นใช้ภายในหน่วยโดยเสนอ กวก.สอ.ทอ.
เพื่อขออนุมัติ จก.สอ.ทอ.ไว้ใช้ต่อไป

ตัวอย่างกำหนดการซ่อมบำรุงประจำเดือน (แบบ ทอ.สอ.๐๓)

กำหนดการซ่อมบำรุงประจำเดือน		แบบ ทอ.สอ.๐๓																															
หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์..... ผสอ.กทน.บ.น.๗										หน่วยซ่อมย่อย.....ฝสอ. ภาคพื้น.....																							
แบบอุปกรณ์ ^ก	หมายเลขลำดับ ^ค	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	
TACAN																																	
AN/GRN-516	4220					X					X					X						X					X					X	
(ลงชื่อ).....หน.ศคชบ. ^๕		(ลงชื่อ).....หน.ชปร. ^๖										(ลงชื่อ).....หน.สอ. ^๗																					

๙.๔.๔ บันทึกวันรอกพัสดุประจำเดือน (แบบ ทอ.สอ.๐๔)

บันทึกวันรอกพัสดุประจำเดือน												แบบ ทอ.สอ.๐๔
ชื่อหน่วย.....๑					ประจำเดือน.....๒							
ลำดับ ๓	ประเภท / ชื่อ / แบบอุปกรณ์ ๔	หมายเลขพัสดุ ๕	หมายเลขชิ้นส่วน ๖	เบิกเมื่อ ว.ต.ป. ๗	ที่เบิกคลังย่อย ๘	ลำดับความ เร่งด่วน ๙	จำนวน เบิก ๑๐	จำนวนรับ ๑๑	รับเมื่อ ว.ต.ป. ๑๒	รวมวัน รอกพัสดุ ๑๓	หมายเหตุ ๑๔	
(ลงชื่อ).....หน.คลัง ๑๕			(ลงชื่อ).....หน.ซบจ. ๑๖				(ลงชื่อ).....หน.สอ. ๑๗					

คำอธิบาย

บันทึกวันรอฟัสตประจำวัน (ทอ.สอ.๐๔)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อทราบสถานภาพและประสิทธิภาพของการส่งกำลังบำรุงด้านฟัสต
๒. หน่วยรับผิดชอบ คพด.
๓. ความหมายของข้อความ
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "ชื่อหน่วย" ให้ลงชื่อหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "ประจำเดือน" ให้ลง เดือน ปี
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "ลำดับ" ให้ลงลำดับตามประเภทฟัสตที่มี
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "ประเภท" ให้ลงประเภทอุปกรณ์ เช่น ประเภทวิทยุภาคพื้น เวดาร์ภาคพื้น เป็นต้น
"ชื่อ" ให้ลงชื่ออุปกรณ์ เช่น AN/ARC-164(V), AN/ARC-51BX เป็นต้น
"แบบอุปกรณ์" ให้ลงรุ่นหรือแบบอุปกรณ์ เช่น RT-1145B/ARC-164(V), RT-1168B/ARC-164(V) เป็นต้น
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "หมายเลขฟัสต" ให้ลงหมายเลขฟัสต (NSN)
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "หมายเลขชิ้นส่วน" ให้ลงหมายเลขชิ้นส่วน (P/N)
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "เบิกเมื่อ วดป." ให้ลงวัน เดือน ปี ที่เบิก
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "ที่ไปเบิกคลังย่อย" ให้ลงเลขที่ไปเบิกของคลังย่อย
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "ลำดับความเร่งด่วน" ให้ลงเลขลำดับความเร่งด่วนการเบิกตามไปเบิกแบบ ทอ.๗๕
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "จำนวนเบิก" ให้ลงจำนวนฟัสตที่เบิก
 - ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "จำนวนรับ" ให้ลงจำนวนฟัสตที่ได้รับ
 - ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "รับเมื่อ วดป." ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ได้รับฟัสต
 - ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "รวมวันรอฟัสต" ให้ลงจำนวนวันรอฟัสตตั้งแต่วันที่เบิกให้ลงตามวันในปฏิทินไม่เว้นวันหยุดราชการ)
 - ๓.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "หมายเหตุ" ให้ลงเหตุผลหรือหลักฐานอื่น ๆ ถ้ามี เช่น ลงหมายเลขอันดับ (Serial No.)
 - ๓.๑๕ ช่องที่ ๑๕ "(ลงชื่อ)...หน.คลัง" ให้ หน.คลัง ลงชื่อ
 - ๓.๑๖ ช่องที่ ๑๖ "(ลงชื่อ)...หน.ชบร." ให้ หน.ชบร.ลงชื่อ
 - ๓.๑๗ ช่องที่ ๑๗ "(ลงชื่อ)...หน.สอ." ให้ หน.สอ.ลงชื่อ
๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ไปแบบ
 - ๔.๑ จนท.คลัง ลงรายละเอียดในช่องที่ ๑ - ๑๓ และ หน.คลังลงชื่อในช่องที่ ๑๕ แล้วนำเรียน หน.ชบร. เมื่อครบเดือน

๔.๒ หน.ชบร.ลงชื่อในช่องที่ ๑๖ แล้วนำเรียน หน.สอ.

๔.๓ หน.สอ.ลงชื่อรับทราบในช่องที่ ๑๗

๔.๔ เมื่อครบเดือนแล้วยังไม่ได้รับพัสดุ ให้ยกยอดรายการทั้งหมดที่รออยู่ ไปไว้ในใบแบบของเดือนใหม่ แล้วให้บันทึกในช่องหมายเหตุของเดือนเก่า ว่ายกไปเดือนอะไร

ตัวอย่างบันทึกวันรอกพัสดุประจำเดือน (แบบ ทอ.สอ.๐๔)

บันทึกวันรอกพัสดุประจำเดือน												แบบ ทอ.สอ.๐๔
ชื่อหน่วย..... กรง.สอ.ทอ.				ประจำเดือน..... ม.ค. ๒๕๕๓								
ลำดับ	ประเภท / ชื่อ / แบบอุปกรณ์	หมายเลขพัสดุ	หมายเลขชิ้นส่วน	เบิกเมื่อ ว.ต.ป.	ที่ใบเบิก คลังย่อย	ลำดับความ เร่งด่วน	จำนวน เบิก	จำนวนรับ	รับเมื่อ ว.ต.ป.	รวมวัน รอกพัสดุ	หมายเหตุ	
๑	<u>อุปกรณ์ ส-อ. ภาคอากาศ</u>											
๑.๑	<u>ประเภทวิทยุ</u>											
	AN/ARC-164(V)											
๑)	RT-1145B/ARC-164(V)	5821-35-789-5474	707073-801	๑ พ.ย. ๕๒	C021US92730015	๓	๒	๒	๑๒ พ.ค. ๕๒	๔๒		
๒)	RT-1168B/ARC-164(V)	5821-01-137-6660		๑๑ พ.ย. ๕๒	C021US92790200	๓	๓	๓	๑๒ พ.ค. ๕๒	๓๒		
๑.๒	<u>ประเภทเรดาร์</u>											
	RDR-1400											
๑)	IN-2025A/RDR-1400	5841-01-267-5932	4001670-2511	๑ พ.ย. ๕๒	C021US92730016	๓	๑	๑	๑๒ พ.ค. ๕๒	๔๒		
๒)	RT-1401A/RDR-1400	5841-35-789-2931		๑๑ พ.ย. ๕๒	C021US92790201	๓	๑	๑	๑๒ พ.ค. ๕๒	๓๒		
๒	<u>อุปกรณ์ ส-อ. ภาคพื้น</u>											
๒.๑	<u>ประเภทวิทยุ</u>											
	AN/GRT-21											
๑)	AM-6154/GRT-21	5996-01-123-3965		๑๑ พ.ย. ๕๒	C021US92790202	๓	๔		๑๒ พ.ค. ๕๒	๓๒		
(ลงชื่อ).....หน.คลัง			(ลงชื่อ).....หน.ชบร.				(ลงชื่อ).....หน.สอ.					

๙.๔.๕ ใบสั่งงาน (แบบ ทอ.สอ.๐๕)

ด้านหน้า

ใบสั่งงาน		แบบ ทอ.สอ.๐๕
ลำดับเร่งด่วน..... ๑	ใบสั่งงานเลขที่..... ๒	วันที่..... ๓
ชื่อพัสดุ(เป็นชุด/เป็นชิ้น)..... ๔	หน่วยงาน..... ๕	
แบบพัสดุ.....		
หมายเลขพัสดุ.....	หน่วยซ่อม..... ๖	
หมายเลขชิ้นส่วนพัสดุ.....		
หมายเลขอันดับ.....		
ใบแจ้งเลขที่..... ๗	ใบเบิกเลขที่..... ๘	ชม.คน..... ๙
วันส่งซ่อม..... ๑๐	วันซ่อมเสร็จ..... ๑๑	ชม.คนจริง..... ๑๒
รายละเอียดงานซ่อม/สร้าง..... ๑๓		
.....		
.....		
.....		
อาการขัดข้อง.....		
.....		
.....		
การแก้ไข.....		
.....		
.....		
จนท.ควบคุมงาน (เริ่มงาน)..... ๑๔	วันที่..... ๑๕	
หน.ช่าง..... ๑๖	วันที่..... ๑๗	
จนท.ควบคุมพัสดุ (รอชิ้นส่วน)..... ๑๘	วันที่..... ๑๙	
จนท.ช่างซ่อม..... ๒๐	วันที่..... ๒๑	
จนท.ควบคุมคุณภาพ..... ๒๒	วันที่..... ๒๓	
จนท.วิเคราะห์..... ๒๔	วันที่..... ๒๕	
จนท.ควบคุมงาน (สิ้นสุดงาน)..... ๒๖	วันที่..... ๒๗	

ด้านหลัง

ใบสั่งงานเลขที่.....^๑ ใบแจ้งความต้องการพัสดุเลขที่.....^๒

รายการชิ้นส่วนที่ใช้ในการซ่อม					
ลำดับ ^๓	หมายเลขพัสดุ/ หมายเลขชิ้นส่วนพัสดุ ^๔	REF.SYMBOL ^๕	จำนวน/ หน่วยนับ ^๖	ราคารวม (บาท) ^๗	STATUS ^๘
บันทึกการสั่งงานและชั่วโมงคนจริง					
ลำดับ ^๙	ยศ-ชื่อ ^{๑๐}	บันทึกชั่วโมงคนจริง ^{๑๑}			รวม ^{๑๒}
(ลงชื่อ).....หน.นชย. ^{๑๓}					

คำอธิบาย

ใบสั่งงาน (ทอ.สอ.๐๕)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อใช้เป็นหลักฐานควบคุมการซ่อมบำรุงและเก็บข้อมูลทางสถิติ

๒. หน่วยรับผิดชอบ คคง.

๓. ความหมายของข้อความ

๓.๑ ด้านหน้าของใบแบบ

๓.๑.๑ ช่องที่ ๑ "ลำดับเร่งด่วน" ให้ลงเลขลำดับความเร่งด่วนของงานที่เข้าซ่อม

๓.๑.๒ ช่องที่ ๒ "ใบสั่งงานเลขที่" ให้ลงเลขใบสั่งงานที่เจ้าหน้าที่กำหนด

๓.๑.๓ ช่องที่ ๓ "วันที่" ให้ลงวันที่ ที่ออกใบสั่งงาน

๓.๑.๔ ช่องที่ ๔ "ชื่อพัสดุ(เป็นชุด/ชิ้น)" ให้ลงชื่อพัสดุที่เป็นชุด หรือชื่อพัสดุเป็นชิ้น

๓.๑.๔.๑ "แบบพัสดุ" ให้ลงแบบพัสดุ

๓.๑.๔.๒ "หมายเลขพัสดุ" ให้ลงหมายเลขพัสดุ

๓.๑.๔.๓ "หมายเลขชิ้นส่วนพัสดุ" ให้ลงหมายเลขชิ้นส่วนพัสดุ

๓.๑.๔.๔ "หมายเลขอันดับ" ให้ลงหมายเลขอันดับของอุปกรณ์ตามที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด

๓.๑.๕ ช่องที่ ๕ "หน่วยงาน" ให้ลงชื่อหน่วยผู้ใช้หรือหน่วยส่งซ่อม

๓.๑.๖ ช่องที่ ๖ "หน่วยซ่อม" ให้ลงชื่อหน่วยซ่อม

๓.๑.๗ ช่องที่ ๗ "ใบแจ้งเลขที่" ให้ลงเลขที่ใบแจ้งความต้องการให้สั่งงาน

๓.๑.๘ ช่องที่ ๘ "ใบเบิกเลขที่" ให้ลงเลขที่ใบเบิกของ ทอ.๗๕

๓.๑.๙ ช่องที่ ๙ "ชม.คน" ให้ลงชั่วโมงคนที่คาดว่าจะซ่อมเสร็จ

๓.๑.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "วันส่งซ่อม" ให้ลง วัน เดือน ปี ที่ส่งซ่อม

๓.๑.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "วันซ่อมเสร็จ" ให้ลง วัน เดือน ปี ที่ซ่อมเสร็จ

๓.๑.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "ชม.คนจริง" ให้ลงชั่วโมงคนที่ซ่อมอุปกรณ์แล้วเสร็จจริง

๓.๑.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "รายละเอียดของงานซ่อม/สร้าง" ให้ลงรายละเอียดของการซ่อม

๓.๑.๑๓.๑ "อาการขัดข้อง" ให้ลงรายละเอียดข้อขัดข้องของอุปกรณ์

๓.๑.๑๓.๒ "การแก้ไข" ให้ลงรายละเอียดของการแก้ไข

(ถ้าสั่งงานทำ TCTO คคง.ต้องเขียน TCTO ตัวใหญ่ด้วยสีแดง)

๓.๑.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน(เริ่มงาน)" ให้ลงชื่อเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน

๓.๑.๑๕ ช่องที่ ๑๕ "วันที่" ให้ลง วัน เดือน ปี ที่เริ่มงาน

๓.๑.๑๖ ช่องที่ ๑๖ "หน.ช่าง" ให้ลงชื่อ หน.ช่างซ่อม

- ๓.๑.๑๗ ช่องที่ ๑๗ "วันที่" ให้ลง วัน เดือน ปี ของ หน.ช่าง
- ๓.๑.๑๘ ช่องที่ ๑๘ "เจ้าหน้าที่ควบคุมพัสดุ(รอขึ้นส่วน)" ให้ลงชื่อ จนท.ควบคุมพัสดุ
- ๓.๑.๑๙ ช่องที่ ๑๙ "วันที่" ให้ลง วัน เดือน ปี ที่รอพัสดุ
- ๓.๑.๒๐ ช่องที่ ๒๐ "จนท.ช่างซ่อม" ให้ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ช่างซ่อม
- ๓.๑.๒๑ ช่องที่ ๒๑ "วันที่" ให้ลง วัน เดือน ปี ที่ เจ้าหน้าที่ช่างซ่อมเริ่มทำการซ่อม
- ๓.๑.๒๒ ช่องที่ ๒๒ "จนท.ควบคุมคุณภาพ" ให้ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพ
- ๓.๑.๒๓ ช่องที่ ๒๓ "วันที่" ให้ลง วัน เดือน ปี เมื่องานแล้วเสร็จ
- ๓.๑.๒๔ ช่องที่ ๒๔ "จนท.วิเคราะห์" ให้ลงชื่อ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์การซ่อมบำรุง
- ๓.๑.๒๕ ช่องที่ ๒๕ "วันที่" ให้ลง วัน เดือน ปี ที่ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์บันทึกข้อมูลการซ่อมบำรุงไว้
- ๓.๑.๒๖ ช่องที่ ๒๖ "จนท.ควบคุมงาน(สิ้นสุดงาน)" ให้ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน
- ๓.๑.๒๗ ช่องที่ ๒๗ "วันที่" ให้ลง วัน เดือน ปี ของเจ้าหน้าที่ควบคุมงานเมื่องานเสร็จและส่งอุปกรณ์ที่ซ่อมให้คลังหน่วยย่อยต่อไป

หมายเหตุ

ในช่องที่ ๑๖ หน.ช่างหรือ หน.หน่วยซ่อมย่อย สามารถลงชื่อในช่องนี้ได้
 ในช่องที่ ๒๐ ถ้ามีช่างซ่อม ๒ คนช่วยกันซ่อมอุปกรณ์ ส-อ.ขึ้นเดียวกันก็ให้ลงชื่อ
 ช่างซ่อมทั้ง ๒ คน ในช่องนี้ไว้ด้วยกัน

๓.๒ ด้านหลังของใบแบบ

- ๓.๒.๑ ช่องที่ ๑ "ใบสั่งงานเลขที่" ให้ลงเลขใบสั่งงานที่เจ้าหน้าที่กำหนด
- ๓.๒.๒ ช่องที่ ๒ "ใบแจ้งความต้องการพัสดุเลขที่" ให้ลงเลขที่ใบแจ้งความต้องการพัสดุ
 (ใบแบบ ทอ.สอ.๐๗)
- ๓.๒.๓ "ช่องที่ ๓ ลำดับ" ให้ลงหมายเลขลำดับพัสดุที่ต้องการใช้ซ่อม
- ๓.๒.๔ ช่องที่ ๔ "หมายเลขพัสดุ" ให้ลงหมายเลขพัสดุที่ต้องการเบิก
 "หมายเลขชิ้นส่วนพัสดุ" ให้ลงหมายเลขชิ้นส่วนพัสดุ P/N
- ๓.๒.๕ ช่องที่ ๕ "REF. SYMBOL" ให้ลงสัญลักษณ์ที่อ้างอิงในเอกสารเทคนิค
- ๓.๒.๖ ช่องที่ ๖ "จำนวน/หน่วยนับ" ให้ลงจำนวนพัสดุและหน่วยนับที่ใช้ในการซ่อม
- ๓.๒.๗ ช่องที่ ๗ "ราคารวม(บาท)" ให้ลงราคารวมพัสดุที่ใช้ในการซ่อมตามลำดับ
- ๓.๒.๘ ช่องที่ ๘ "STATUS" ให้ลงสถานะภาพของพัสดุที่เบิกเข้าซ่อม เช่น BE1, BE2 เป็นต้น
- ๓.๒.๙ ช่องที่ ๙ "ลำดับ" ให้ลงลำดับก่อนหลัง
- ๓.๒.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "ยศ-ชื่อ" ให้ลงชื่อ ยศ-ชื่อ ของ เจ้าหน้าที่ช่างที่ซ่อม

- ๓.๒.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "บันทึกชั่วโมงคนจริง" ให้ลงชั่วโมงคนจริงที่ช่างซ่อมปฏิบัติงานซ่อมจริง
ในช่องด้านล่างของช่องนี้แต่ละคนตามลำดับ
- ๓.๒.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "รวม" ให้ลงชั่วโมงรวมจริงของช่างซ่อมแต่ละคนตามลำดับ
- ๓.๒.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "(ลงชื่อ)...หน.นชย." ให้ลงชื่อ หน.นชย.

๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบด้านหน้า

- ๔.๑ จนท.คคง.ลงรายละเอียดในใบสั่งงานในช่อง ๑ - ๑๑ ตามข้อมูลจากใบกำกับพัสดุชำรุด
ซ่อมได้ (ใบแบบ ทอ.๑๔๑ ข) พร้อมลงชื่อและวันที่ในช่องที่ ๑๔ และ ๑๕
- ๔.๒ จนท.คคง.ส่งมอบใบสั่งงานพร้อมพัสดุชำรุดให้ หน.ช่างลงชื่อพร้อมวันที่ในช่องที่ ๑๖
และช่องที่ ๑๗
- ๔.๓ หน.ช่างมอบงานซ่อมให้ เจ้าหน้าที่ช่างตรวจซ่อม
- ๔.๔ กรณีไม่ใช่อะไหล่ เจ้าหน้าที่ช่างดำเนินการตรวจซ่อมเมื่อซ่อมเสร็จให้ดำเนินการ
ตามข้อ ๔.๑๓ - ๔.๑๗
- ๔.๕ ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้อะไหล่ ให้เจ้าหน้าที่ ช่างลงรายละเอียดในใบแจ้งความต้องการ
พัสดุ (ใบแบบทอ.สอ.๐๗) แล้วนำไปเบิกอะไหล่จาก จนท.คพด.
- ๔.๖ จนท.คพด.จัดหาอะไหล่จ่ายให้ เจ้าหน้าที่ช่างดำเนินการซ่อมพัสดุชำรุดต่อไป เมื่อซ่อม
เสร็จให้ ดำเนินการตามข้อ ๔.๑๓ - ๔.๑๗
- ๔.๗ ในกรณีที่ต้องรออะไหล่ (AWP) จากคลังใหญ่ให้ จนท.คพด. แจ้งให้ หน.ช่างทราบ
- ๔.๘ หน.ช่างส่งคืนมอบพัสดุชำรุด (AWP) พร้อมใบสั่งงานให้ จนท.คพด.
- ๔.๙ จนท.คพด.รับพัสดุชำรุด (AWP) พร้อมลงชื่อและวันที่ในช่อง ๑๘ และ ๑๙
- ๔.๑๐ จนท.คพด.จัดหาอะไหล่ตามใบแจ้งความต้องการพัสดุ (ใบแบบ ทอ.สอ.๐๗) ให้ครบถ้วน
และ ส่งมอบอะไหล่พร้อมพัสดุชำรุด (AWP) และใบสั่งงาน ให้ หน.ช่างดำเนินการเพื่อ
ส่งให้เจ้าหน้าที่ช่างซ่อม
- ๔.๑๑ จนท.ช่างซ่อม รับพัสดุชำรุด (AWP) และใบสั่งงานพร้อมลงชื่อและวันที่ในช่องที่ ๒๐
และ ๒๑ แล้วดำเนินการซ่อม
- ๔.๑๒ ในกรณีการตรวจซ่อม ถ้าพบว่าจำเป็นต้องใช้อะไหล่เพิ่มเติมให้ ดำเนินการ
ตามข้อ ๔.๕ - ๔.๑๑ โดยการลงชื่อของ จนท.คพด.และ จนท.ช่างซ่อมให้ลงเพิ่มเติม
ในช่องที่ ๑๙ - ๒๒ อีกครั้งหนึ่ง

- ๔.๑๓ จนท.ช่างซ่อมลงรายละเอียดในการซ่อมในช่อง ๑๑ - ๑๓ และลงรายการชิ้นส่วน ที่ใช้ในการซ่อมด้านหลังของใบสั่งงาน แล้วผูกป้ายกำกับพัสดุใช้ราชการได้ (ทอ.๑๔๑ ก) และส่งมอบพัสดุ พร้อมหลักฐานผ่าน หน.ช่างให้แก่ จนท.คคภ.ดำเนินการต่อไป
- ๔.๑๔ จนท.คคภ. เมื่อรับมอบพัสดุซ่อมเสร็จพร้อมหลักฐานแล้วต้องทำการตรวจรับรองคุณภาพทันทีเมื่อการตรวจรับรองคุณภาพเรียบร้อยแล้ว ให้ จนท.คคภ.ลงชื่อรับรองพร้อมลงวันที่ในช่อง ๒๒ และ ๒๓ แล้วส่งพัสดุและหลักฐานให้ จนท.วิเคราะห์การซ่อมบำรุงดำเนินการต่อไป
- ๔.๑๕ ในกรณีการตรวจรับรองคุณภาพไม่ผ่านให้ดำเนินการส่งมอบพัสดุและหลักฐานให้ หน.ช่างซ่อมดำเนินการตามข้อ ๔.๓ - ๔.๑๔ ต่อไป
- ๔.๑๖ จนท.วิเคราะห์การซ่อมบำรุงดำเนินการบันทึกข้อมูลจากใบสั่งงานเสร็จแล้ว ลงชื่อพร้อมวันที่ในช่องที่ ๒๔ และ ๒๕ แล้วส่งมอบพัสดุพร้อมหลักฐานให้ จนท.ควบคุมงานดำเนินการต่อไป
- ๔.๑๗ จนท.คคภ.รับมอบพัสดุและหลักฐานการบันทึกข้อมูลเพื่อปิดงานพร้อมลงชื่อและวันที่ในช่องที่ ๒๖ และ ๒๗ แล้วส่งให้ จนท.คพด.ดำเนินการต่อไป

๕. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบด้านหลัง

- ๕.๑ หน.นชย.ลงเลขลำดับในช่อง ๙ และ ลงชื่อ จนท.ช่างซ่อมด้านล่างของช่องที่ ๑๐ ตามลำดับ จากนั้น จนท.ช่างที่ได้มีถูกระบุชื่อจะรับใบสั่งงานทอ.สอ.๐๕ ไปดำเนินการ โดยผูกป้ายใบแบบ ทอ.สอ.๐๕ ติดไว้ที่อุปกรณ์ที่จะซ่อม
- ๕.๒ เมื่อ จนท.ช่างซ่อมได้รับใบสั่งงาน ทอ.สอ.๐๕ นี้แล้วจะเป็นผู้ลงรายละเอียดในช่องที่ ๑-๘ ตามลำดับ
- ๕.๓ เมื่อ จนท.ช่างซ่อมอุปกรณ์ ส-อ. ซ่อมเสร็จแล้วก็จะลงเวลาที่เป็น ชั่วโมง หรือนาทีในช่องย่อยของช่องที่ ๑๑ ของจนท.ช่างซ่อมทุกคนที่ซ่อมพร้อมกับรวมชั่วโมงการซ่อมลงในช่องรวมที่ ๑๒ ด้วยทุกคน เสร็จแล้วนำส่งคืน หน.นชย.ลงชื่อในช่องที่ ๑๓

ตัวอย่างใบสั่งงาน (แบบ ทอ.สอ.๐๕)

ด้านหน้า

ใบสั่งงาน		แบบ ทอ.สอ.๐๕
ลำดับเร่งด่วน.....3	ใบสั่งงานเลขที่...53-GR0010...	วันที่.....5 ม.ค. 2553
ชื่อพัสดุ(เป็นชุด/เป็นชิ้น)..... AN/FPS-130X	หน่วยงาน..... สว. สม.	
แบบพัสดุ..... SPLITTER	หน่วยซ่อม..... กรง.สอ.ทอ. ...	
หมายเลขพัสดุ..... 5985-01-429-9004		
หมายเลขชิ้นส่วนพัสดุ..... 3D56200G01		
หมายเลขอันดับ.....		
ใบแจ้งเลขที่.....53-GR0085	ใบเบิกเลขที่ C021US3022500001	ชม.คน..... 30
วันส่งซ่อม... 5 ม.ค. 2553	วันซ่อมเสร็จ 25 ม.ค. 2553	ชม.คนจริง..... 20
รายละเอียดงานซ่อม/สร้าง.....		.....๑๓
.....		
.....		
อาการขัดข้อง..... ออกอากาศไม่ได้		
.....		
.....		
การแก้ไข..... เปลี่ยน fuse		
.....		
.....		
จนท.ควบคุมงาน (เริ่มงาน).....	วันที่..... 5 ม.ค. 2553 .....	.....๑๕
ทน.ช่าง.....	วันที่..... 5 ม.ค. 2553 .....	.....๑๗
จนท.ควบคุมพัสดุ (รอชิ้นส่วน).....	วันที่.....	.....๑๙
จนท.ช่างซ่อม.....	วันที่..... 6 ม.ค. 2553 .....	.....๒๑
จนท.ควบคุมคุณภาพ.....	วันที่... 15 ม.ค. 2553 .....	.....๒๓
จนท.วิเคราะห์.....	วันที่..... 20 ม.ค. 2553 .....	.....๒๕
จนท.ควบคุมงาน (สิ้นสุดงาน).....	วันที่..... 25 ม.ค. 2553 .....	.....๒๗

ด้านหลัง

ใบสั่งงานเลขที่...53-GR0001...^๑ ใบแจ้งความต้องการพัสดุเลขที่... 53-GR0001.....^๒

รายการชิ้นส่วนที่ใช้ในการซ่อม					
ลำดับ ^๓	หมายเลขพัสดุ/ หมายเลขชิ้นส่วนพัสดุ ^๔	REF.SYMBOL ^๕	จำนวน/ หน่วยนับ ^๖	ราคารวม (บาท) ^๗	STATUS ^๘
1	6130-35-429-8804		1	5,000.00	
2	4130-35-415-8954		1	20.00	
บันทึกการสั่งงานและชั่วโมงคนจริง					
ลำดับ ^๙	ยศ-ชื่อ ^{๑๐}	บันทึกชั่วโมงคนจริง ^{๑๑}			รวม ^{๑๒}
๑	พ.อ.อ. ชัยวุฒน์ อโนชา	5,5			10
(ลงชื่อ).....หน.นชย. ^{๑๓}					

๙.๔.๖ สถานภาพอุปกรณ์ชำรุด (แบบ ทอ.สอ.๐๖)

สถานภาพอุปกรณ์ชำรุด														แบบ ทอ.สอ.๐๖
หน่วย..... ^๑						ประจำวันที่..... ^๒								
ลำดับ ^๓	ประเภท / ชื่อ / แบบอุปกรณ์ ^๔	หมายเลขพัสดุ ^๕	หมายเลขชิ้นส่วน ^๖	หมายเลขอันดับ ^๗	หมายเลข ใบสั่งงาน ^๘	ว.ด.ป. ^๙	หน่วยงาน ^{๑๐}	ชื่อชุดชื่อที่ ตรวจพบ ^{๑๑}	รอกการซ่อม ตั้งแต่วันที่ ^{๑๒}	เข้าซ่อม ตั้งแต่วันที่ ^{๑๓}	รออะไหล่ ตั้งแต่วันที่ ^{๑๔}	ผลการติดตาม ^{๑๕}	หมายเหตุ ^{๑๖}	
ยศ. ชื่อ..... ^{๑๗}														
ตำแหน่ง.....														

คำอธิบาย

สถานภาพอุปกรณ์ชำรุด (ทอ.สอ.๐๖)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อทราบสถานภาพและการติดตามผลในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ชำรุดของหน่วยซ่อม
๒. หน่วยรับผิดชอบ คคจ.
๓. ความหมายของข้อความ
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วย" ให้ลงชื่อหน่วย
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "ประจำวันที่" ให้ลง วัน เดือน ปี
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "ลำดับ" ให้ลงลำดับอุปกรณ์ชำรุดที่อยู่ระหว่างการซ่อม
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "ประเภท" ให้ลงประเภทอุปกรณ์ เช่น ประเภทวิทยุภาคพื้น เวดาร์ภาคพื้น เป็นต้น
 "ชื่อ" ให้ลงชื่ออุปกรณ์ เช่น AN/ARC-164(V) AN/ARC-51BX เป็นต้น
 "แบบอุปกรณ์" ให้ลงรุ่นหรือแบบอุปกรณ์ เช่น RT-1145B/ARC-164(V)
 RT-1168B/ARC-164(V) เป็นต้น
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "หมายเลขพัสดุ" ให้ลงหมายเลขพัสดุ (NSN)
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "หมายเลขชิ้นส่วน" ให้ลงหมายเลขชิ้นส่วน (P/N)
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "หมายเลขอันดับ" ให้ลงเลขอันดับของอุปกรณ์ตามที่บริษัทกำหนด (Serial No.)
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "หมายเลขใบสั่งงาน" ให้ลงหมายเลขตามใบสั่งงานที่ จนท.คคจ.ออกใบสั่งงาน
 ทอ.สอ.๐๕
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "ว.ด.ป." ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ จนท.คคจ.ออกใบสั่งงาน
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "หน่วยงาน" ให้ลงชื่อหน่วยงานตามใบสั่งงาน
 - ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "ข้อขัดข้องที่ตรวจพบ" ให้ลงรายละเอียดข้อขัดข้องที่ตรวจพบ
 - ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "รอกการซ่อมตั้งแต่วันที่" ให้ลงวัน เดือน ปี ที่หน่วยซ่อมได้รับพัสดุชำรุด
 - ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "เข้าซ่อมตั้งแต่วันที่" ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ หน.ช่างซ่อมลงชื่อรับของไปซ่อม
 - ๓.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "รอกอะไหล่ตั้งแต่วันที่" ให้ลงวัน เดือน ปี ที่รอกอะไหล่
 - ๓.๑๕ ช่องที่ ๑๕ "ผลการติดตาม" ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ติดตามผลการเบิก
 - ๓.๑๖ ช่องที่ ๑๖ "หมายเหตุ" ให้ลงลำดับความเร่งด่วน เช่น ค้างจ่าย NORS-K หรืออื่น ๆ
 - ๓.๑๗ ช่องที่ ๑๗ "ยศชื่อ" ให้ลงชื่อ จนท.ผู้รับผิดชอบ
 "ตำแหน่ง" ให้ลงตำแหน่ง จนท.ผู้รับผิดชอบ

๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ

- ๔.๑ จนท.คคก. เป็นผู้ลงรายการช่องที่ ๑ - ๑๖ หลังจากได้ออกใบสั่งงานแล้ว
- ๔.๒ จนท.คคก. ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงสถานภาพของอุปกรณ์ ตามรายการในช่องที่ ๑๓ - ๑๖ เป็นประจำทุกวัน
- ๔.๓ จนท.คคก. ลงชื่อและตำแหน่งในช่องที่ ๑๗

ตัวอย่างสถานภาพอุปกรณ์ชั่วคราว (แบบ ทอ.สอ.๐๖)

สถานภาพอุปกรณ์ชั่วคราว														แบบ ทอ.สอ.๐๖
หน่วย..... กรง.สอ.ทอ. ....๑							ประจำวันที่.....31./...1.../...2553.....๒							
ลำดับ ๓	ประเภท / ชื่อ / แบบอุปกรณ์ ๔	หมายเลขพัสดุ ๕	หมายเลขชิ้นส่วน ๖	หมายเลขอันดับ ๗	หมายเลข ใบสั่งงาน ๘	ว.ด.ป. ๙	หน่วยงาน ๑๐	ข้อขัดข้องที่ ตรวจพบ ๑๑	รอกการซ่อม ตั้งแต่วันที่ ๑๒	เข้าซ่อม ตั้งแต่วันที่ ๑๓	รออะไหล่ ตั้งแต่วันที่ ๑๔	ผลการ ติดตาม ๑๕	หมายเหตุ ๑๖	
๑	อุปกรณ์ ส-อ. ภาคอากาศ													
๑.๑	ประเภทวิทยุ													
๑.๑.๑	AN/ARC-164(V)													
๑)	RT-1145B/ARC-164(V)	5821-35-789-5474	707073-801		AC-0001	๒๒ พ.ค. ๕๒		๒๔ พ.ค. ๕๒	๑๒ พ.ค. ๕๒	๒๒ พ.ค. ๕๒				
๒)	RT-1168B/ARC-164(V)	5821-01-137-6660			AC-0012	๒๒ พ.ค. ๕๒		๒๔ พ.ค. ๕๒	๑๒ พ.ค. ๕๒	๒๒ พ.ค. ๕๒				
๑.๒	ประเภทเรดาร์													
๑.๒.๑	RDR-1400													
๑)	IN-2025A/RDR-1400	5841-01-267-5932	4001670-2511		AR-0005	๒๒ พ.ค. ๕๒		๒๕ พ.ค. ๕๒	๑๒ พ.ค. ๕๒	๒๒ พ.ค. ๕๒				
๒)	RT-1401A/RDR-1400	5841-35-789-2931			AR-0011	๒๒ พ.ค. ๕๒		๒๕ พ.ค. ๕๒	๑๒ พ.ค. ๕๒	๒๒ พ.ค. ๕๒				
๒	อุปกรณ์ ส-อ. ภาคพื้น													
๒.๑	ประเภทวิทยุ													
๒.๑.๑	AN/GRT-21													
๑	AM-6154/GRT-21	5996-01-123-3965			GC-0006	๒๒ พ.ค. ๕๒		๒๕ พ.ค. ๕๒	๑๒ พ.ค. ๕๒	๒๒ พ.ค. ๕๒				

ยศ.ชื่อ.....๑๗

ตำแหน่ง.....

๙.๔.๗ ใบแจ้งความต้องการพัสดุ (แบบ ทอ.สอ.๐๗)

ใบแจ้งความต้องการพัสดุ				แบบ ทอ.สอ.๐๗	
ที่หน่วยซ่อม..... ^๑	ชื่อหน่วยซ่อม..... ^๒	ใช้กับ..... ^๓	เลขที่ใบสั่งงาน..... ^๔		
ทอ.๗๕ ที่..... ^๕		เบิกพัสดุรวม.....รายการ ^๖			
(ลงชื่อ).....ผู้เบิก ^๗	วันที่..... ^๘	(ลงชื่อ).....หน.ช่าง ^๙	วันที่..... ^{๑๐}		
(ลงชื่อ).....จนท.คพด. ^{๑๑}	วันที่..... ^{๑๒}	(ลงชื่อ).....ผู้จ่าย พด. ^{๑๓}	วันที่..... ^{๑๔}		
(ลงชื่อ).....ผู้รับ พด. ^{๑๕}	วันที่..... ^{๑๖}	หมายเหตุ..... ^{๑๗}			
รายการพัสดุ					
ลำดับ ^{๑๘}	ชื่อพัสดุ ^{๑๙}	หมายเลขพัสดุ / หมายเลขชิ้นส่วน ^{๒๐}	REF SYMBOL ^{๒๑}	จำนวน/หน่วยนับ ^{๒๒}	ราคารวม(บาท) ^{๒๓}

คำอธิบาย

ใบแจ้งความต้องการพัสดุ (ทอ.สอ.๐๗)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทราบความต้องการพัสดุที่ใช้ในการซ่อมบำรุงของหน่วยซ่อมย่อย

๒. หน่วยรับผิดชอบ นชย.และ คพด.

๓. ความหมายของข้อความ

- ๓.๑ ช่องที่ ๑ "ที่หน่วยซ่อม" ให้ลงเลขลำดับที่ของใบแจ้งความต้องการพัสดุ ทอ.สอ.๐๗
- ๓.๒ ช่องที่ ๒ "ชื่อหน่วยซ่อม" ให้ลงชื่อหน่วยที่ทำการซ่อม
- ๓.๓ ช่องที่ ๓ "ใช้กับ" ให้ลงชื่อพัสดุที่เข้าซ่อม
- ๓.๔ ช่องที่ ๔ "เลขที่ใบสั่งงาน" ให้ลงเลขที่ตามใบสั่งงาน ทอ.สอ.๐๕
- ๓.๕ ช่องที่ ๕ "ทอ.๗๕" ให้ลงเลขที่ใบเบิกพัสดุใน ทอ.๗๕
- ๓.๖ ช่องที่ ๖ "เบิกพัสดুরวม...รายการ" ให้ลงจำนวนรายการพัสดุที่ต้องการเบิก
- ๓.๗ ช่องที่ ๗ "(ลงชื่อ)...ผู้เบิก" ให้ลงชื่อผู้เบิก
- ๓.๘ ช่องที่ ๘ "วันที่" ให้ลง วัน เดือน ปี ที่เบิก
- ๓.๙ ช่องที่ ๙ "(ลงชื่อ)...หน.ช่าง" ให้ หน.ช่างลงชื่อ
- ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "วันที่" ให้ หน.ช่าง ลงวัน เดือน ปี
- ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "(ลงชื่อ)...จนท.คพด." ให้ จนท.คพด.ลงชื่อ
- ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "วันที่" ให้ จนท.คพด.ลง วัน เดือน ปี
- ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "(ลงชื่อ)...ผู้จ่าย พด." ให้ผู้จ่ายพัสดูลงชื่อ
- ๓.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "วันที่" ให้ลง วัน เดือน ปี ผู้จ่ายพัสดุ
- ๓.๑๕ ช่องที่ ๑๕ "(ลงชื่อ)...ผู้รับพัสดุ" ให้ผู้รับพัสดูลงชื่อ
- ๓.๑๖ ช่องที่ ๑๖ "วันที่" ให้ลง วัน เดือน ปี ผู้รับพัสดุ
- ๓.๑๗ ช่องที่ ๑๗ "หมายเหตุ" ให้ลงบันทึกอื่น ๆ ถ้ามี
- ๓.๑๘ ช่องที่ ๑๘ "ลำดับ" ให้ลงเลขลำดับพัสดุที่ต้องการเบิก
- ๓.๑๙ ช่องที่ ๑๙ "ชื่อพัสดุ" ให้ลงชื่อพัสดุที่ต้องการเบิก
- ๓.๒๐ ช่องที่ ๒๐ "หมายเลขพัสดุ" ให้ลงหมายเลขพัสดุ (NSN) ที่ต้องการเบิก
"หมายเลขชิ้นส่วน" ให้ลงหมายเลขชิ้นส่วน (P/N)
- ๓.๒๑ ช่องที่ ๒๑ "REF. SYMBOL" ให้ลงสัญลักษณ์อ้างอิงในเอกสารเทคนิค
- ๓.๒๒ ช่องที่ ๒๒ "จำนวน/หน่วยนับ" ให้ลงจำนวนพัสดุและหน่วยนับที่ต้องการเบิก
- ๓.๒๓ ช่องที่ ๒๓ "ราคารวม(บาท)" ให้ลงราคารวมพัสดุที่ต้องการเบิก

๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ

- ๔.๑ จนท.ช่างลงรายละเอียดในใบแบบ ทอ.สอ.๐๗ ช่องที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๗ และ ๘
- ๔.๒ หน.ช่าง ลงชื่อและ วัน เดือน ปี ในช่องที่ ๙ และ ๑๐
- ๔.๓ จนท.คพด.ลงรายละเอียดในช่องที่ ๕, ๖ และ ๒๓ พร้อมลงชื่อ วัน เดือน ปี ในช่องที่ ๑๑ และ ๑๒
- ๔.๔ จนท.จ่ายพัสดุ พร้อมลงชื่อ วัน เดือน ปี ในช่องที่ ๑๓ และ ๑๔
- ๔.๕ จนท.ช่างซ่อมรับพัสดุ พร้อมลงชื่อและ วัน เดือน ปี ในช่องที่ ๑๕ และ ๑๖ (จนท.ช่างซ่อม จะลงชื่อเมื่อได้รับพัสดุครบถ้วน)

ตัวอย่างใบแจ้งความต้องการพัสดุ (แบบ ทอ.สอ.๐๗)

ใบแจ้งความต้องการพัสดุ				แบบ ทอ.สอ.๐๗	
ที่หน่วยซ่อม...53-GR0011.... ^๑	ชื่อหน่วยซ่อม...ผชรพ.กชภ.ทรงฯ ^๒	ใช้กับ AN/FPS-130X .. ^๓	เลขที่ใบสั่งงาน...53-GR0001.. ^๔		
ทอ.๗๕ ที่..... ^๕		เบิกพัสดุรวม.....รายการ ^๖			
(ลงชื่อ).....ผู้เบิก ^๗	วันที่..... ^๘	(ลงชื่อ).....หน.ช่าง ^๙	วันที่..... ^{๑๐}		
(ลงชื่อ).....จนท.คพด. ^{๑๑}	วันที่..... ^{๑๒}	(ลงชื่อ).....ผู้จ่าย พด. ^{๑๓}	วันที่..... ^{๑๔}		
(ลงชื่อ).....ผู้รับ พด. ^{๑๕}	วันที่..... ^{๑๖}	หมายเหตุ..... ^{๑๗}			
รายการพัสดุ					
ลำดับ ^{๑๘}	ชื่อพัสดุ ^{๑๙}	หมายเลขพัสดุ / หมายเลขชิ้นส่วน ^{๒๐}	REF SYMBOL ^{๒๑}	จำนวน/หน่วยนับ ^{๒๒}	ราคารวม(บาท) ^{๒๓}
	Pre Amplifier	6130-35-429-8804		1	5000
	fulse	4130-35-415-8954		1	20

๙.๔.๘ บันทึกชี้วัดความสามารถการซ่อมบำรุงประจำเดือน (แบบ ทอ.สอ.๐๘)

บันทึกชี้วัดความสามารถการซ่อมบำรุงประจำเดือน												แบบ.ทอ.สอ.๐๘
หน่วย..... ^๑		ที่ตั้ง..... ^๒		ประจำเดือน..... ^๓			สถานภาพระหว่าง.....ถึง..... ^๔					
ลำดับ ๕	ประเภท / ชื่อ / แบบอุปกรณ์ ๖	หมายเลขพัสดุ NSN ๗	หมายเลขชิ้นส่วน P/N ๘	รอซ่อม AWM		สถานภาพพัสดุ						หมายเหตุ ๑๗
				กพส.ฯ ๙	คลัง หน่วยซ่อม ๑๐	เข้าซ่อม ๑๑	กำลัง ซ่อม ๑๒	ซ่อมได้ ๑๓	ส่งซ่อม หน่วยอื่น NRTS ๑๔	รอ อะไหล่ AWP ๑๕	จำ หน่าย ๑๖	
(ลงชื่อ).....หน.ชบร. ^{๑๘}				(ลงชื่อ).....หน.สอ. ^{๑๙}								

คำอธิบาย

บันทึกชี้ความสามารถการซ่อมบำรุงประจำเดือน (ทอ.สอ.๐๘)

๑. **ความมุ่งหมาย** เพื่อรายงานให้ทราบชี้ความสามารถผลงานของหน่วยซ่อมบำรุง และสถานภาพการส่งกำลังบำรุง
๒. **หน่วยรับผิดชอบ** ชบร. (หน.ชบร. และ หน.สอ.)
๓. **ความหมายของข้อความ**
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วย" ให้ลงชื่อหน่วยที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุง
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "ที่ตั้ง" ให้ลงชื่อสถานที่ตั้งของหน่วยซ่อมบำรุง
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "ประจำเดือน" ให้ลงเดือน พ.ศ. ที่อุปกรณ์ ส-อ.เข้าซ่อม
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "สถานภาพระหว่าง...ถึง..." ให้ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่เริ่มและตัดยอดรายงาน
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "ลำดับ" ให้ลงเลขลำดับพัสดุที่ต้องการเบิก
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "ประเภท" ให้ลงประเภทอุปกรณ์ เช่น ประเภทวิทยุภาคพื้น เรดาร์ภาคพื้น เป็นต้น
"ชื่อ" ให้ลงชื่ออุปกรณ์ เช่น AN/ARC-164(V), AN/ ARC-51BX เป็นต้น
"แบบอุปกรณ์" ให้ลงรุ่นหรือแบบอุปกรณ์ เช่น RT-1145B/ARC-164(V), RT-1168B/ARC-164(V) เป็นต้น
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "หมายเลขพัสดุ NSN" ให้ลงหมายเลขพัสดุตามที่กำหนดของแบบอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "หมายเลขชิ้นส่วน" ให้ลงหมายเลขชิ้นส่วน (P/N)
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "รอซ่อม AWM กพส.๗" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.รอซ่อมที่ กพส.๗
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "รอซ่อม AWM คลังหน่วยซ่อม" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.รอซ่อมที่คลังหน่วยซ่อม
 - ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "เข้าซ่อม" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ. ที่เข้าซ่อมภายในหน่วยซ่อม
 - ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "กำลังซ่อม" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ. ที่กำลังซ่อมอยู่หน่วยซ่อม
 - ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "ซ่อมได้" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ที่ซ่อมได้
 - ๓.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "ส่งซ่อมหน่วยอื่น NRTS" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ที่ไปซ่อมหน่วยอื่น (NRTS)
 - ๓.๑๕ ช่องที่ ๑๕ "รออะไหล่ AWP" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.รออะไหล่
 - ๓.๑๖ ช่องที่ ๑๖ "จำหน่าย" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ที่จำหน่าย
 - ๓.๑๗ ช่องที่ ๑๗ "หมายเหตุ" ให้รายการอื่น ๆ ที่ต้องการ เช่น ลงชื่อหน่วยที่ส่งอุปกรณ์ ส-อ.มาซ่อม
 - ๓.๑๘ ช่องที่ ๑๘ "(ลงชื่อ)...หน.ชบร." ให้ หน.ชบร. ลงชื่อ
 - ๓.๑๙ ช่องที่ ๑๙ "(ลงชื่อ)...หน.สอ." ให้ หน.สอ. ลงชื่อรับทราบ

๔. ลำดับขั้นตอนการให้ใบแบบ

- ๔.๑ จนท.ชบร.ลงรายละเอียดในช่อง ๑-๑๗
- ๔.๒ หน.ชบร.ตรวจสอบและลงชื่อในช่องที่ ๑๘
- ๔.๓ หน.สอ.ลงชื่อในช่อง ๑๙ เพื่อทราบ

ตัวอย่างบันทึกขีดความสามารถการซ่อมบำรุงประจำเดือน (แบบ ทอ.สอ.๐๘)

บันทึกขีดความสามารถการซ่อมบำรุงประจำเดือน												แบบ.ทอ.สอ.๐๘
หน่วย..... กรง.สอ.ทอ. ^๑		ที่ตั้ง... สอ.ทอ. ... ^๒		ประจำเดือน... ม.ค. ๕๒ ... ^๓		สถานภาพระหว่าง ๔ ม.ค. ๕๓ ถึง ๒๙ ม.ค. ๕๓ ^๔						
ลำดับ ๕	ประเภท / ชื่อ / แบบอุปกรณ์ ๖	หมายเลขพัสดุ NSN ๗	หมายเลขชิ้นส่วน P/N ๘	รอซ่อม AWM		สถานภาพพัสดุ						หมายเหตุ ๑๗
				กพส.ฯ ๙	คลัง หน่วย ซ่อม ๑๐	เข้าซ่อม ๑๑	กำลัง ซ่อม ๑๒	ซ่อม ได้ ๑๓	ส่งซ่อม หน่วยอื่น NRTS ๑๔	รอ อะไหล่ AWP ๑๕	จำ หน่าย ๑๖	
๑	บริษัท ส-อ. ภาคพื้น											
๑.๑	ประเภท วิทยุภาคพื้น											
๑.๑.๑	Tape Recorder											
๑)	2-R/P-20	5835-35-789-4925		2	2	3	1	1			1	
๑.๑.๒	Base Station											
๑)	L53SUM70D0B	5820-35-789-5748				1			1			
๒	อุปกรณ์ ส-อ. เรดาร์ ภาคพื้น											
๒.๑	ประเภทเรดาร์ภาคพื้น											
๒.๑.๑	AN/FPS-130X	5985-01-429-8724	3D56901G01	1		1			1			
๑)	SPLITTER											

(ลงชื่อ).....หน.ชบร.^{๑๘}(ลงชื่อ).....หน.สอ.^{๑๙}

๙.๔.๙ ร้องทวง (แบบ ทอ.สอ.๐๙)

ร้องทวง		แบบ ทอ.สอ.๐๙
หน่วย..... ^๑	นชาย..... ^๒	
แบบอุปกรณ์..... ^๓	หมายเลขพัสดุ..... ^๔	หมายเลขชิ้นส่วน..... ^๕
หมายเลขอันดับ..... ^๖	หน่วยซ่อมบำรุง..... ^๗	รับพัสดุวันที่..... ^๘
เริ่มใช้งานวันที่..... ^๙	ชำรุดวันที่..... ^{๑๐}	รวม ชม. ใช้งาน..... ^{๑๑}
ที่เอกสารใบนำส่ง(เมื่อรับ)..... ^{๑๒}	หน่วยขนส่ง..... ^{๑๓}	แบบการขนส่ง..... ^{๑๔}
ส่งพัสดุหรืออุปกรณ์นี้ไปให้หน่วย.....		วันที่..... ^{๑๕}
ที่เอกสารส่งคืน.....		^{๑๖}
อาการข้อชำรุดหรือค่าที่แจ้งเพิ่มเติม.....		^{๑๗}
.....		
.....		
.....		
(ลงชื่อ)..... ^{๑๘} หน.ชปร.	(ลงชื่อ)..... ^{๑๙} หน.สอ.	
...../...../...../...../.....	
บันทึกหน่วยซ่อม		
รายละเอียดในการตรวจซ่อม.....		^{๒๐}
.....		
.....		
.....		
สาเหตุที่อุปกรณ์ ส-อ. ใช้งานได้น้อย.....		^{๒๑}
.....		
.....		
.....		
เริ่มตรวจซ่อมวันที่..... ^{๒๒}	เสร็จวันที่..... ^{๒๓}	หมายเลขใบส่งงาน..... ^{๒๔}
ใช้ ชม.คน..... ^{๒๕}	ค่าวัสดุและค่าแรง..... ^{๒๖}	(ลงชื่อ)..... ^{๒๗} หน.คคภ.
(ลงชื่อ)..... ^{๒๘} หน.ชปร.	(ลงชื่อ)..... ^{๒๙} หน.สอ.	
...../...../...../...../.....	

คำอธิบาย

ร้องท้วง (ทอ.สอ.๐๙)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อทราบข้อมูลสำหรับวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้อุปกรณ์ ส-อ. มีชั่วโมงการใช้งานน้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมง
๒. หน่วยรับผิดชอบ คคภ.
๓. ความหมายของข้อความ
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วย" ให้ลงชื่อหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "นชย." ให้ลงชื่อหน่วยซ่อมย่อยของหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "แบบอุปกรณ์" ให้ลงชื่อแบบหรือชนิดอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "หมายเลขพัสดุ" ให้ลงหมายเลขพัสดุ (NSN)
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "หมายเลขชิ้นส่วน" ให้ลงหมายเลขชิ้นส่วนพัสดุ (P/N)
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "หมายเลขอันดับ" ให้ลงหมายเลขอันดับของอุปกรณ์ ส-อ. ตามที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "หน่วยซ่อมบำรุง" ให้ลงชื่อหน่วยที่ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. นั้น
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "รับพัสดุนวันที่" ให้ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่รับพัสดุ
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "เริ่มใช้งานวันที่" ให้ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่เริ่มใช้อุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "ขัดข้องวันที่" ให้ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่อุปกรณ์ ส-อ. ขัดข้อง
 - ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "รวม ชม. ใช้งาน" ให้ลงชั่วโมงรวมใช้งานของอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "ที่เอกสารใบนำส่ง(เมื่อรับ)..." ให้ลงที่เอกสารใบนำส่งเมื่อได้รับ
 - ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "หน่วยขนส่ง" ให้ลงชื่อหน่วยขนส่ง
 - ๓.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "แบบการขนส่ง" ให้ลงวิธีการของการขนส่งอุปกรณ์ เช่น ทางรถยนต์ ทางเครื่องบิน เป็นต้น
 - ๓.๑๕ ช่องที่ ๑๕ "ส่งพัสดุหรืออุปกรณ์นี้ไปให้หน่วย...วันที่..." ให้ลงชื่อหน่วยที่ส่งอุปกรณ์ ส-อ. ไปซ่อม และลงวัน เดือน พ.ศ. ด้วย
 - ๓.๑๖ ช่องที่ ๑๖ "ที่เอกสารส่งคืน" ให้ลงที่เอกสารส่งคืน เช่น ใบส่งคืน ทอ.๗๗
 - ๓.๑๗ ช่องที่ ๑๗ "อาการข้อขัดข้องหรือคำชี้แจงเพิ่มเติม" ให้ลงรายละเอียดข้อขัดข้องหรือคำชี้แจงเพิ่มเติม
 - ๓.๑๘ ช่องที่ ๑๘ "(ลงชื่อ).....หน.ชบร." ให้ หน.ชบร. ลงชื่อพร้อม วัน เดือน พ.ศ.
 - ๓.๑๙ ช่องที่ ๑๙ "(ลงชื่อ).....หน.สอ." ให้ หน.สอ. ลงชื่อพร้อม วัน เดือน พ.ศ.
 - ๓.๒๐ ช่องที่ ๒๐ "รายละเอียดในการตรวจซ่อม" ให้ลงรายละเอียดในการตรวจซ่อม

- ๓.๒๑ ช่องที่ ๒๑ "สาเหตุที่อุปกรณ์ ส-อ. ใช้งานได้น้อย" ให้ลงรายละเอียดที่อุปกรณ์ ส-อ.
 ชัดข้อใช้งานได้น้อย
- ๓.๒๒ ช่องที่ ๒๒ "เริ่มตรวจซ่อมวันที่" ให้ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่เริ่มซ่อมอุปกรณ์ ส-อ.
- ๓.๒๓ ช่องที่ ๒๓ "เสร็จวันที่" ให้ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่ซ่อมเสร็จ
- ๓.๒๔ ช่องที่ ๒๔ "หมายเลขใบสั่งงาน" ให้ลงหมายเลขใบสั่งงาน
- ๓.๒๕ ช่องที่ ๒๕ "ใช้ ชม.คน" ให้ลงชั่วโมงคนที่ปฏิบัติงานซ่อม
- ๓.๒๖ ช่องที่ ๒๖ "ค่าวัสดุและค่าแรง" ให้ลงราคาวัสดุและค่าแรงเป็นจำนวนเงินเป็นบาท
- ๓.๒๗ ช่องที่ ๒๗ "(ลงชื่อ)...จนท.คคภ." ให้ เจ้าหน้าที่คคภ.ของหน่วยซ่อมลงชื่อ
- ๓.๒๘ ช่องที่ ๒๘ "(ลงชื่อ)...หน.ชบร." ให้ หน.ชบร. ลงชื่อ
- ๓.๒๙ ช่องที่ ๒๙ "(ลงชื่อ)...หน.สอ." ให้ หน.สอ. ลงชื่อ พร้อมวัน เดือน พ.ศ.

๔. ลำดับขั้นตอนการใส่ใบแบบ

- ๔.๑ จนท.คคภ.ของหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ลงรายละเอียดในใบแบบร้องท้วง (ทอ.สอ.๐๙) ใน
 ช่องที่ ๑-๑๗ เมื่ออุปกรณ์ ส-อ.มีอายุใช้งานต่ำกว่า ๑๕ ชั่วโมง
- ๔.๒ หน.ชบร.ลงชื่อและวันที่ในช่อง ๑๘
- ๔.๓ หน.สอ.ลงชื่อและวันที่ในช่อง ๑๙ บันทึกหน่วยซ่อม
- ๔.๔ จนท.ช่างซ่อมจะลงรายละเอียดการตรวจซ่อมในช่องที่ ๒๐-๒๖ แล้วส่งให้ จนท.คพด.
- ๔.๕ จนท.คคภ. ลงชื่อในช่องที่ ๒๗
- ๔.๖ หน.ชบร.ลงชื่อในช่องที่ ๒๘ และเสนอ หน.สอ.
- ๔.๗ หน.สอ.ลงชื่อพร้อมวัน เดือน พ.ศ.ในช่องที่ ๒๙

หมายเหตุ คคภ.ของหน่วยร้องท้วงทำใบแบบ ทอ.สอ.๐๙ จำนวน ๓ ชุดส่งถึงหน่วยซ่อมพร้อม
 อุปกรณ์จำนวน ๒ ชุดและเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ชุด

ตัวอย่างใบร้องทั่ว (แบบ ทอ.สอ.๐๙)

ร้องทั่ว		แบบ ทอ.สอ.๐๙	
หน่วย.....กรง.สอ.ทอ. ^๑	นชย..... กชพ.กรง.สอ.ทอ. ^๒		
แบบอุปกรณ์..... AN/FPS-130X ^๓	หมายเลขพัสดุ 5985-01-429-8724 .. ^๔	หมายเลขชิ้นส่วน...3D56901G01 .. ^๕	
หมายเลขอันดับ..... ^๖	หน่วยซ่อมบำรุง ผรพ.กชพ.กรง.สอ.ทอ. ^๗	รับพัสดุวันที่..... ๕ มิ.ย.๕๓ ^๘	
เริ่มใช้งานวันที่... ๒๕ พ.ค.๕๓ ^๙	ขัดข้องวันที่..... ๒๗ พ.ค.๕๓ ^{๑๐}	รวม ชม. ใช้งาน..... ๔๘ ชม. ^{๑๑}	
ที่เอกสารใบนำส่ง(เมื่อรับ)..... ^{๑๒}	หน่วยขนส่ง..... สร.สม. ^{๑๓}	แบบการขนส่ง.....เครื่องบิน ^{๑๔}	
ส่งพัสดุหรืออุปกรณ์นี้ไปให้หน่วย..... กชพ.กรง.สอ.ทอ. ....วันที่		๓ มิ.ย.๕๓ ^{๑๕}	
ที่เอกสารส่งคืน..... C021US31830013		^{๑๖}	
อาการข้อขัดข้องหรือค่าชี้แจงเพิ่มเติม..... ออกอากาศไม่ได้ ^{๑๗}			
.....			
.....			
.....			
(ลงชื่อ).....หน.ชบร. ^{๑๘}		(ลงชื่อ).....หน.สอ. ^{๑๙}	
...../...../.....	/...../.....	
วันที่กหน่วยซ่อม			
รายละเอียดในการตรวจซ่อม..... ^{๒๐}			
.....			
.....			
.....			
.....			
สาเหตุที่อุปกรณ์ ส-อ.ใช้งานได้น้อย..... ^{๒๑}			
.....			
.....			
.....			
.....			
เริ่มตรวจซ่อมวันที่..... ๗ มิ.ย.๕๓ ^{๒๒}	เสร็จวันที่..... ๙ มิ.ย.๕๓ ^{๒๓}	หมายเลขใบส่งงาน... 2553-GR0185 .. ^{๒๔}	
ใช้ ชม.คน..... ๑๐ ชม. ^{๒๕}	ค่าวัสดุและค่าแรง..... ^{๒๖}	(ลงชื่อ).....จหน.คคภ ^{๒๗}	
(ลงชื่อ) น.ท. อุดลย์ กันศรีเวียง .....หน.ชบร. ^{๒๘}	(ลงชื่อ)..... น.อ. ยุทธชัย วัชรสิงห์ .....หน.สอ. ^{๒๙}	.....10 / 06 / 53.....	

๙.๔.๑๐ บันทึกการปฏิบัติตาม TCTO (แบบ ทอ.สอ.๑๐)

บันทึกการปฏิบัติตาม TCTO				แบบ ทอ.สอ.๑๐
คคภ.				
คคภ.ที่..... ^๑	แบบ TCTO..... ^๒	หมายเลขเอกสารเทคนิค..... ^๓		
ชื่ออุปกรณ์..... ^๔	แบบอุปกรณ์..... ^๕	ระดับงาน..... ^๖		
หมายเลขพัสดุ..... ^๗	หมายเลขอันดับ..... ^๘	หน่วยรับผิดชอบ..... ^๙		
วันที่ TCTO..... ^{๑๐}	วันที่รับ TCTO..... ^{๑๑}	นชย..... ^{๑๒}		
พัสดุที่ต้องใช้ <input type="checkbox"/> มี / <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> K / <input type="checkbox"/> P / <input type="checkbox"/> T..... ^{๑๓}	TCTO กำหนดระยะเวลาปฏิบัติ.....วัน ^{๑๔}	ลงชื่อ.....จนท.คคภ. ^{๑๕}		
คพด.				
รายการเบิก KIT / PART / TOOL,NSN. จำนวน..... ^{๑๖}				
(ลงชื่อ).....ผู้เบิกพัสดุ ^{๑๗}	วันที่..... ^{๑๘}	(ลงชื่อ).....ผู้รับพัสดุ ^{๑๙}	วันที่..... ^{๒๐}	
คคภ./นชย.				
(ลงชื่อ).....จนท.คคภ. ^{๒๑}	วันที่..... ^{๒๒}	ที่ไปส่งงาน..... ^{๒๓}	เริ่มวันที่..... ^{๒๔}	
เสร็จวันที่..... ^{๒๕}	ใช้เวลา.....วันทำการ ^{๒๖}	ใช้ ชม.คนจริง..... ^{๒๗}	จำนวนคน..... ^{๒๘}	
(ลงชื่อ).....จนท.คคภ. ^{๒๙}	วันที่..... ^{๓๐}	(ลงชื่อ).....จนท.คคภ. ^{๓๑}	วันที่..... ^{๓๒}	

คำอธิบาย

บันทึกการปฏิบัติตาม TCTO. (ทอ.สอ.๑๐)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อใช้เป็นหลักฐานการปฏิบัติตาม TCTO.
๒. หน่วยรับผิดชอบ คคภ.ทำสำเนา ๒ ชุดแจก คคภ. ๑ ชุด, คพด. ๑ ชุด
๓. ความหมายของข้อความ
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "คคภ.ที่" ให้ลงลำดับที่เอกสารของส่วนควบคุมคุณภาพ
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "แบบ TCTO" ให้ลงชื่อเอกสาร TCTO ที่ได้รับ (แบบสะดวกหรือพิเศษด่วนหรือปฏิบัติประจำหรือบันทึก)
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "หมายเลขเอกสารเทคนิค" ให้ลงชื่อเอกสารเทคนิคที่ระบุ
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "ชื่ออุปกรณ์" ให้ลงชื่ออุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "แบบอุปกรณ์" ให้ลงชื่อแบบอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "ระดับงาน" ให้ลงขีดความสามารถในการปฏิบัติหรือการซ่อมบำรุง (ระดับหน่วยหรือระดับกลางหรือระดับโรงงาน)
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "หมายเลขพัสดุ" ให้ลงหมายเลขพัสดุของอุปกรณ์ ส-อ.(NSN)
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "หมายเลขอันดับ" ให้ลงหมายเลขอันดับของอุปกรณ์ ส-อ.ที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "หน่วยรับผิดชอบ" ลงชื่อหน่วยรับผิดชอบ
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "วันที่ TCTO" ลง วันที่ออก TCTO
 - ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "วันที่รับ TCTO" ลง วันที่ได้รับ TCTO
 - ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "นชย." ลงชื่อ หน่วยซ่อมย่อยที่ทำการซ่อมดัดแปลง
 - ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "พัสดุที่ต้องใช้ [] มี / [] ไม่มี" ให้เลือกขีดเครื่องหมายถูก(✓)ในวงเล็บหน้าอักษร K,P หรือ T ที่ต้องการ
 - ๓.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "TCTO กำหนดระยะเวลาปฏิบัติ" ให้ลงจำนวนวันที่หน่วยจะต้องปฏิบัติตาม TCTO กำหนด
 - ๓.๑๕ ช่องที่ ๑๕ "ลงชื่อ..จนท.คคภ." ให้ เจ้าหน้าที่คคภ.ลงชื่อ
 - ๓.๑๖ ช่องที่ ๑๖ "รายการเบิก KIT/PART/TOOL,NSN. จำนวน" ให้ลงรายละเอียดตามรายการที่ต้องการเบิก เช่น จำพวก KIT
 - ๓.๑๗ ช่องที่ ๑๗ "(ลงชื่อ)...ผู้เบิกพัสดุ" ให้ผู้เบิกพัสดูลงชื่อ
 - ๓.๑๘ ช่องที่ ๑๘ "วันที่..." ให้ผู้เบิกพัสดูลงวัน เดือน พ.ศ.
 - ๓.๑๙ ช่องที่ ๑๙ "(ลงชื่อ)...ผู้รับพัสดุ" ให้ผู้รับลงชื่อพัสดุ
 - ๓.๒๐ ช่องที่ ๒๐ "วันที่..." ให้ผู้รับพัสดูลงวัน เดือน พ.ศ.

- ๓.๒๑ ช่องที่ ๒๑ "ลงชื่อ..จนท.คคง." ให้ เจ้าหน้าที่คคง.ลงชื่อ
- ๓.๒๒ ช่องที่ ๒๒ "วันที่..." ให้ จนท.คคง.ลงวัน เดือน พ.ศ.
- ๓.๒๓ ช่องที่ ๒๓ "ที่ไปสั่งงาน" ให้ลงตัวเลขไปสั่งงาน
- ๓.๒๔ ช่องที่ ๒๔ "เริ่มวันที่" ให้ลงวัน เดือน พ.ศ.ที่เริ่มงาน
- ๓.๒๕ ช่องที่ ๒๕ "เสร็จวันที่" ให้ลงวัน เดือน พ.ศ.ที่งานเสร็จ
- ๓.๒๖ ช่องที่ ๒๖ "ใช้เวลา..วันทำการ" ให้ลงจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง
- ๓.๒๗ ช่องที่ ๒๗ "ใช้ชม.คนจริง" ให้ลงชม.คนที่ปฏิบัติงานจริง
- ๓.๒๘ ช่องที่ ๒๘ "จำนวนคน" ให้ลงจำนวนคนที่ปฏิบัติงานจริง
- ๓.๒๙ ช่องที่ ๒๙ "ลงชื่อ..จนท.คคง." ให้ เจ้าหน้าที่คคง.ลงชื่อ
- ๓.๓๐ ช่องที่ ๓๐ "วันที่..." ให้ เจ้าหน้าที่คคง.ลงวัน เดือน พ.ศ.
- ๓.๓๑ ช่องที่ ๓๑ "ลงชื่อ..จนท.คคภ." ให้ เจ้าหน้าที่คคภ.ลงชื่อ
- ๓.๓๒ ช่องที่ ๓๒ "วันที่..." ให้ เจ้าหน้าที่คคภ.ลงวัน เดือน พ.ศ.

๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ

- ๔.๑ เมื่อจนท.คคภ.ได้รับ TCTO ให้ลงรายละเอียดในช่องที่ ๑-๑๕
- ๔.๒ จนท.คพด.รับแบบ ทอ.สอ.๑๐ พร้อม TCTO แล้วให้ลงรายละเอียดในช่องที่ ๑๖-๑๘
- ๔.๓ จนท.คพด.ติดตามการเบิกพัสดุของ กพส.สอ.ทอ. เมื่อได้รับพัสดุแล้วมอบให้ เจ้าหน้าที่คคง. ลงชื่อในช่อง ๑๙ และ ๒๐ แล้วมอบ TCTO พร้อมพัสดุให้ คคง.
- ๔.๔ เมื่อ คคง.รับ TCTO และพัสดุแล้วลงชื่อในช่อง ๒๑-๒๒ พร้อมออกไปสั่งงานและลงเลขที่ ไปสั่งงานในช่องที่ ๒๓
- ๔.๕ เมื่อ คคง.ได้รับใบสั่งงาน (ทอ.สอ.๐๕) ที่ปฏิบัติเรียบร้อยแล้วจาก นชย. ให้ลงรายละเอียดใน ช่องที่ ๒๔-๓๐
- ๔.๖ คคง.ส่งมอบ ทอ.สอ.๑๐ ให้ คคภ.
- ๔.๗ คคภ.ลงชื่อรายละเอียดในช่อง ๓๑-๓๒

ตัวอย่างบันทึกการปฏิบัติตาม TCTO (แบบ ทอ.สอ.๑๐)

บันทึกการปฏิบัติตาม TCTO		แบบ ทอ.สอ.๑๐	
คคภ.			
คคภ.ที่... ๑๒๓/๕๓ ^๑	แบบ TCTO.....บันทึก..... ^๒	หมายเลขเอกสารเทคนิค..... ^๓	
ชื่ออุปกรณ์... AN/AIC-18 . ^๔	แบบอุปกรณ์ C-2105/AIC-18 . ^๕	ระดับงาน	ระดับโรงงาน ^๖
หมายเลขพัสดุ... 5831-00-688-8778 ... ^๗	หมายเลขอันดับ..... ^๘	หน่วยรับผิดชอบ กชอพ.ทรง.สอ.ทอ. ^๙	
วันที่ TCTO... ๑ มิ.ย. ๕๓ ^{๑๐}	วันที่รับ TCTO. ๔ มิ.ย.๕๓ ^{๑๑}	นชย..... กชอพ.ทรง.สอ.ทอ. ^{๑๒}	
พัสดุที่ต้องใช้ <input type="checkbox"/> มี / <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> K / <input checked="" type="checkbox"/> P / <input type="checkbox"/> T ^{๑๓}	TCTO กำหนดระยะเวลาปฏิบัติ. ๒๐ ..วัน ๑๔	ลงชื่อ..... จนท.คคภ.๑๕	
คพด.			
รายการเบิก KIT / PART / TOOL,NSN. จำนวน.....๑ รายการ.....		๑๖	
(ลงชื่อ).....ผู้เบิกพัสดุ ^{๑๗}	วันที่ ๗ มิ.ย.๕๓ ^{๑๘}	(ลงชื่อ).....ผู้รับพัสดุ ^{๑๙}	วันที่ ๗ มิ.ย.๕๓ ^{๒๐}
คคภ./นชย.			
(ลงชื่อ).....จนท.คคภ. ^{๒๑}	วันที่ ๗ มิ.ย.๕๓ ^{๒๒}	ที่ไปส่งงาน.....53-AC0023..... ^{๒๓}	เริ่มวันที่ ๗ มิ.ย.๕๓ ^{๒๔}
เสร็จวันที่..... ^{๒๕}	ใช้เวลา...๑๐.วันทำการ ^{๒๖}	ใช้ ชม.คนจริง.....๓๐ ชม..... ^{๒๗}	จำนวนคน...๒... ^{๒๘}
(ลงชื่อ).....จนท.คคภ. ^{๒๙}	วันที่ ๒๗ มิ.ย.๕๓ ^{๓๐}	(ลงชื่อ).....จนท.คคภ. ^{๓๑}	วันที่ ๒๗ มิ.ย.๕๓ ^{๓๒}

๙.๔.๑๑ บันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือน (แบบ ทอ.สอ.๑๑)

บันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือน															แบบ ทอ.สอ.๑๑
หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์.....๑					นชย.....๒					ประจำเดือน.....๓					
ลำดับ	ประเภท / ชื่อ / แบบอุปกรณ์	หมายเลขพัสดุ	หมายเลขชิ้นส่วน	หมายเลขอันดับ	หมายเลข ใบสั่งงาน	การแก้ไขหรือการดำเนินการ	ชม. คนจริง	รวมวัน AWM	รวมวัน AWP	ค่าชิ้นส่วน (บาท)	ค่าแรง (บาท)	รวมค่าซ่อม (บาท)	ติดตั้ง ใช้งาน	หมายเหตุ	
๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	
รวมทั้งสิ้น															
(ลงชื่อ).....วชป. ๑๙		(ลงชื่อ).....หน.คคภ. ๒๐			(ลงชื่อ).....หน.ชปจ. ๒๑			(ลงชื่อ).....หน.สอ. ๒๒							

คำอธิบาย

บันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือน (ทอ.สอ.๑๑)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อให้วิเคราะห์การซ่อมบำรุง เป็นประวัติการซ่อมบำรุง แสดงผลงานที่คิดเป็นเงิน และแสดงถึงประสิทธิภาพการส่งกำลังบำรุง
๒. หน่วยรับผิดชอบ วชบ.รวบรวมและคิดคำนวณ
๓. ความหมายของข้อความ
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์" ให้ลงชื่อหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "นชย." ให้ลงชื่อหน่วยซ่อมย่อยที่มีการซ่อมอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "ประจำเดือน" ให้ลงชื่อ เดือน และ พ.ศ.
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "ลำดับ" ให้ลงเลขลำดับของพัสดุ
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "ประเภท" ให้ลงประเภทอุปกรณ์ เช่น ประเภทวิทยุภาคพื้น เรดาร์ภาคพื้น เป็นต้น
"ชื่อ" ให้ลงชื่ออุปกรณ์ เช่น AN/ARC-164(V) AN/ARC-51BX เป็นต้น
"แบบอุปกรณ์" ให้ลงรุ่นหรือแบบอุปกรณ์ เช่น RT-1145B/ARC-164(V), RT-1168B/ARC-164(V) เป็นต้น
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "หมายเลขพัสดุ" ให้ลงหมายเลขพัสดุ (NSN) ตามที่กำหนดของแบบอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "หมายเลขชิ้นส่วน" ให้ลงหมายเลขชิ้นส่วน (P/N)
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "หมายเลขอันดับ" ให้ลงหมายเลขอันดับของอุปกรณ์ ส-อ.ที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "หมายเลขใบสั่งงาน" ให้ลงหมายเลขใบสั่งงาน
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "การแก้ไขหรือการดำเนินการ" ให้ลงรายละเอียดการแก้ไขหรือการดำเนินการ
 - ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "ชม.คนจริง" ให้ลงชื่อโม่งคนที่ปฏิบัติงานต่ออุปกรณ์ ส-อ.จริง
 - ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "รวมวัน AWM" ให้ลงจำนวนวันที่รอการซ่อมบำรุง
 - ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "รวมวัน AWP" ให้ลงจำนวนวันที่รอชิ้นส่วน
 - ๓.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "ค่าชิ้นส่วน(บาท)" ให้ลงราคาค่าชิ้นส่วน มีหน่วยเป็นบาท
 - ๓.๑๕ ช่องที่ ๑๕ "ค่าแรง(บาท)" ให้ลงราคาค่าแรงในการซ่อม มีหน่วยเป็นบาท
 - ๓.๑๖ ช่องที่ ๑๖ "รวมค่าซ่อม(บาท)" ให้ลงจำนวนเงินของค่าชิ้นส่วนและค่าแรงรวมกันมีหน่วยเป็นบาท
 - ๓.๑๗ ช่องที่ ๑๗ "หน่วยผู้ใช้" ให้ลงหลักฐานหน่วยผู้ใช้
 - ๓.๑๘ ช่องที่ ๑๘ "หมายเหตุ" ให้ลงหลักฐานอื่นที่จำเป็น เช่น ลง F-16 หมายความว่าอุปกรณ์ชิ้นนี้ติดตั้งบน บ. F-16
 - ๓.๑๙ ช่องที่ ๑๙ "(ลงชื่อ)...วชบ." ให้ จนท.วชบ.ลงชื่อ
 - ๓.๒๐ ช่องที่ ๒๐ "(ลงชื่อ)...หน.คคภ." ให้ หน.คคภ.ลงชื่อ
 - ๓.๒๑ ช่องที่ ๒๑ "(ลงชื่อ)...หน.ชบร." ให้ หน.ชบร.ลงชื่อ
 - ๓.๒๒ ช่องที่ ๒๒ "(ลงชื่อ)...หน.สอ." ให้ หน.สอ.ลงชื่อ

๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ

- ๔.๑ วชบ.ใช้ใบแบบโดยลงรายละเอียดในใบแบบช่องที่ ๑-๑๕ และพร้อมลงชื่อกำกับในช่องที่ ๑๖
ทำเป็น ๒ ชุด เก็บ ๑ ชุด
- ๔.๒ เสนอให้ หน.คคภ.ลงชื่อในช่องที่ ๒๐
- ๔.๓ เสนอให้ หน.ชบร.ลงชื่อในช่องที่ ๒๑
- ๔.๔ เสนอให้ หน.สอ.ลงชื่อในช่องที่ ๒๒
- ๔.๕ วชบ.เก็บไว้ ๑ ชุด

ตัวอย่างบันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือน (แบบ ทอ.สอ.๑๑)

บันทึกการซ่อมบำรุงประจำเดือน										แบบ ทอ.สอ.๑๑				
หน่วยสื่อสารวิทยุสื่อสาร..... กรง.สอ.ทอ. ....๑			นชย.....๒							ประจำเดือน..... ม.ค. ๒๕๕๓ .....๓				
ลำดับ	ประเภท / ชื่อ / แบบอุปกรณ์	หมายเลขพัสดุ	หมายเลข ชิ้นส่วน	หมายเลข อันดับ	หมายเลข ใบสั่งงาน	การแก้ไขหรือการ ดำเนินการ	ชม. คนจริง	รวมวัน AWM	รวมวัน AWP	ค่าชิ้นส่วน (บาท)	ค่าแรง (บาท)	รวมค่าซ่อม (บาท)	ติดตั้ง ใช้งาน	หมายเหตุ
๕	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘
๑	บริษัท ส-อ. ภาคพื้น													
๑.๑	ประเภท วิทยุภาคพื้น													
	Tape Recorder													
๑)	2-R/P-20	5835-35-789-4925			52-GC0001	Auto Switch ชัดข้อง	5	15		1,000	750	1,750	บน.๑	
		5945-01-100-4041				Auto Switch				1,000				
	Base Station													
๑)	L53SUM70D0B	5820-35-789-5748			52-GC0004		8	15		1,200		1,200	อย.ทอ.	
๒	อุปกรณ์ ส-อ. เสดาร์ภาคพื้น													
๒.๑	ประเภท เสดาร์ภาคพื้น													
	AN/FPS-130X													
๑)	AN/FPS-130X	5840-35-787-5827			52-GR0001	ออกอากาศไม่ได้	10	5		5,020	1,500	6,520	สร.หญ.	
		6130-35-429-8804	3D56901G01			Pre Amplifier				5,000				
		4130-35-415-8954				Fulse				20				
รวมทั้งสิ้น										6,020	2,250	8,270		
(ลงชื่อ).....วชป. ๑๙			(ลงชื่อ).....หน.คคภ. ๒๐				(ลงชื่อ).....หน.ชปร. ๒๑				(ลงชื่อ).....หน.สอ. ๒๒			

๙.๔.๑๒ บันทึกประวัติอุปกรณ์ ส-อ. (แบบ ทอ.สอ.๑๒)

บันทึกประวัติอุปกรณ์ ส-อ.					แบบ ทอ.สอ.๑๒
					แผ่นที่...../.....
หน่วยรับผิดชอบ..... ^๑		ชื่ออุปกรณ์..... ^๒		แบบอุปกรณ์..... ^๓	
หมายเลขพัสดุ..... ^๔		หมายเลขชิ้นส่วน..... ^๕		หมายเลขอันดับ..... ^๖	
การได้มา..... ^๗	บริษัทผู้ผลิต..... ^๘ ตัวแทนในประเทศ.....			ราคา..... ^๙	
วันที่..... การปฏิบัติ ^{๑๐}	รายละเอียดการปฏิบัติ..... ^{๑๑}	หน่วยปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ..... ^{๑๒}	ลงชื่อ(ศพด.)..... ^{๑๓}	หมายเหตุ..... ^{๑๔}	

คำอธิบาย

บันทึกประวัติอุปกรณ์ ส-อ. (ทอ.สอ.๑๒)

๑. **ความมุ่งหมาย** เพื่อให้ทราบประวัติอุปกรณ์ในเรื่อง, การเริ่มติดตั้ง, การตรวจรับ, การตรวจสอบสำคัญ, การดัดแปรปรับปรุงตาม TCTO หรือคำสั่งเทคนิค, การย้ายที่ตั้ง, การถอนหรือเลิกใช้ และการปฏิบัติที่สำคัญอย่างอื่น บันทึกประวัตินี้ ควรติดอยู่กับอุปกรณ์ หากดำเนินการได้ ถ้าอุปกรณ์มีขนาดเล็ก ควรเก็บในที่ที่สามารถตรวจสอบได้ง่าย
๒. **หน่วยที่เริ่มต้นจัดทำบันทึกประวัติอุปกรณ์ ส-อ.** คือหน่วยที่ทำการจัดซื้อหรือตรวจรับอุปกรณ์ และหน่วยผู้ใช้ ผู้ซ่อม เป็นผู้กรอรายละเอียดเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข
๓. **ความหมายของข้อความ**
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วยรับผิดชอบ" ให้ลงชื่อหน่วยรับผิดชอบอุปกรณ์ ส-อ. นั้น ๆ
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "ชื่ออุปกรณ์" ให้ลงชื่ออุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "แบบอุปกรณ์" ให้ลงชื่อแบบอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "หมายเลขพัสดุ" ให้ลงหมายเลขพัสดุของอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "หมายเลขชิ้นส่วน" ให้ลงหมายเลขชิ้นส่วนของอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "หมายเลขลำดับ" ให้ลงหมายเลขอันดับของอุปกรณ์ ส-อ. ตามที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "การได้มา" ให้ลงรายละเอียดการได้มา เช่น จัดซื้อ, จัดหาหรือ FMS เป็นต้น
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "บริษัทผู้ผลิต" ให้ลงชื่อบริษัทผู้ผลิต
 - "ตัวแทนในประเทศ" ให้ลงชื่อบริษัทตัวแทนในประเทศ
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "ราคา" ให้ลงราคาอุปกรณ์
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "วันที่...การปฏิบัติ" ให้ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ได้รับอุปกรณ์มาปฏิบัติหรือใช้งาน
 - ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "รายละเอียดการปฏิบัติ" ให้ลงรายละเอียดการปฏิบัติตั้งแต่เริ่มติดตั้ง, ตรวจรับ ฯลฯ
 - ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "หน่วยปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ" ให้ลงชื่อหน่วยที่ปฏิบัติหรือชื่อผู้ปฏิบัติ
 - ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "ลงชื่อ (คพด.)" ให้ จนท.คพด. ลงชื่อ
 - ๓.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "หมายเหตุ" ให้ลงหลักฐานอื่น ๆ ตามความจำเป็น
๔. **ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ**
 - ๔.๑ คพด. จัดหา และบันทึกในช่อง ๑ - ๑๔ พร้อมลงชื่อในช่อง ๑๓ ไว้เป็นหลักฐาน
 - ๔.๒ หากมีการย้ายเครื่องอุปกรณ์ ส-อ. ออกนอกหน่วย ต้องส่งประวัตินี้มาพร้อมเครื่องอุปกรณ์ ส-อ. ด้วย

ตัวอย่างบันทึกประวัติอุปกรณ์ ส-อ. (แบบ ทอ.สอ.๑๒)

บันทึกประวัติอุปกรณ์ ส-อ.					แบบ ทอ.สอ.๑๒
					แผ่นที่ ๑./๑...
หน่วยรับผิดชอบ... ฝูง.๖๐๑ บน.๖ ... ^๑		ชื่ออุปกรณ์... AN/AIC-18 ... ^๒		แบบอุปกรณ์ C-2105/AIC-18 ... ^๓	
หมายเลขพัสดุ... 5831-00-434-1287... ^๔		หมายเลขชิ้นส่วน... A81-34... ^๕		หมายเลขอันดับ..... ^๖	
การได้มา ...FMS..... ^๗	บริษัทผู้ผลิต..... ANDREA ELETRONICS..... ^๘ ตัวแทนในประเทศไทย.....			ราคา.....\$ 984.94..... ^๙	
วันที่.....การ ปฏิบัติ ^{๑๐}	รายละเอียดการปฏิบัติ ^{๑๑}	หน่วยปฏิบัติ/ผู้ปฏิบัติ ^{๑๒}	ลงชื่อ(ศพด.) ^{๑๓}	หมายเหตุ ^{๑๔}	
๒๑ มี.ค. ๒๕๒๐		ฝูง.๖๐๑ บน.๖			

๙.๔.๑๓ บันทึกสภาพเครื่องมือประจำโต๊ะตรวจซ่อม (แบบ ทอ.สอ.๑๓)

บันทึกสภาพเครื่องมือประจำโต๊ะตรวจซ่อม			แบบ ทอ.สอ.๑๓	
หน่วย..... ^๑		ที่ตั้ง..... ^๒	สถานภาพวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ^๓	
โต๊ะหมายเลข ๔	ใช้ซ่อมอุปกรณ์แบบ ๕	เครื่องมือประจำโต๊ะตรวจซ่อม ๖	สภาพ ๗	หมายเหตุ ๘
(ลงชื่อ).....หน.นชย. ^๙		(ลงชื่อ).....หน.ชบร. ^{๑๐}		

คำอธิบาย

บันทึกสภาพเครื่องมือประจำโต๊ะตรวจซ่อม (ทอ.สอ.๑๓)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อรายงานให้ทราบสภาพเครื่องมือประจำโต๊ะตรวจซ่อม และสามารถซ่อมอุปกรณ์ ส-อ.ได้บ้าง
๒. หน่วยรับผิดชอบ นชย.
๓. ความหมายของข้อความ
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วย" ให้ลงชื่อหน่วยที่มีการซ่อมบำรุง
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "ที่ตั้ง" ให้ลงชื่อสถานที่ตั้งของหน่วยงานที่ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "สถานภาพวันที่ เดือน พ.ศ." ให้ลงวัน เดือน พ.ศ.
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "โต๊ะหมายเลข" ให้ลงหมายเลขโต๊ะซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.ตามที่หน่วยกำหนด
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "ใช้ซ่อมอุปกรณ์แบบ" ให้ลงชื่อแบบอุปกรณ์ ส-อ.ที่ซ่อมประจำโต๊ะนั้น ๆ
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "เครื่องมือประจำโต๊ะตรวจซ่อม" ให้ลงเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ประจำโต๊ะตรวจซ่อมนั้น ๆ
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "สภาพ" ให้ลงเครื่องหมายถูก (✓) เมื่อสภาพดี
และลงเครื่องหมายกากบาท (X) เมื่อสภาพเสียหรือชำรุด
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "หมายเหตุ" ให้ลงรายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "(ลงชื่อ)...หน.นชย." ให้ หน.นชย. ลงชื่อ
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "(ลงชื่อ)...หน.ชบร." ให้ หน.ชบร.ลงชื่อ
๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ
 - ๔.๑ จนท.นชย.ลงรายละเอียดในช่องที่ ๑-๘
 - ๔.๒ หน.นชย.ลงชื่อในช่องที่ ๙
 - ๔.๓ หน.ชบร.ลงชื่อในช่องที่ ๑๐

ตัวอย่างบันทึกสภาพเครื่องมือประจำโต๊ะตรวจซ่อม (แบบ ทอ.สอ.๑๓)

บันทึกสภาพเครื่องมือประจำโต๊ะตรวจซ่อม			แบบ ทอ.สอ.๑๓	
หน่วย...ผรอ.กชอพ.กรง.สอ.ทอ..... ^๑		ที่ตั้ง.....กรง.สอ.ทอ..... ^๒	สถานภาพวันที่ ๓๑ เดือน พ.ค. พ.ศ. ๕๓. ^๓	
โต๊ะหมายเลข ๔	ใช้ซ่อมอุปกรณ์แบบ ๕	เครื่องมือประจำโต๊ะตรวจซ่อม ๖	สภาพ ๗	หมายเหตุ ๘
๑	AN/ARC-164(V)		✓	
๒	AN/ARC-186(V)		X	
(ลงชื่อ).....หน.นชย. ^๙		(ลงชื่อ).....หน.ชปว. ^{๑๐}		

คำอธิบาย

รายการตรวจสอบคุณภาพ (ทอ.สอ.๑๔)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อใช้เป็นรายการตรวจของหน่วย
๒. หน่วยรับผิดชอบ คคภ.
๓. ความหมายของข้อความ
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วย" ให้ลงชื่อหน่วยงานซ่อมบำรุงที่ได้รับการตรวจ
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "หมายเลขการตรวจ" ให้ลงหมายเลขหน่วยตรวจ (ดูบทว่าด้วยการตรวจ)
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "หมายเลขใบสั่งงาน" ให้ลงหมายเลขใบสั่งงาน
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "ชื่อพัสดุ" ให้ลงชื่อพัสดุที่จะทำการตรวจ
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "แบบอุปกรณ์" ให้ลงชื่อแบบหรือชนิดของอุปกรณ์ที่จะตรวจ
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "หมายเลขพัสดุ" ให้ลงหมายเลขพัสดุ
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "หมายเลขอันดับ" ให้ลงเลขอันดับของพัสดุหรือตัวอุปกรณ์ที่บริษัทกำหนด
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "พัสดุจำพวก" ให้ลงจำพวก เช่น จำพวกภาคพื้น หรือภาคอากาศ
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "ลำดับ" ให้ลงลำดับรายการที่จะทำการตรวจ
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "รายการตรวจ" ให้ลงรายการที่จะทำการตรวจ
 - ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "YES" ให้ขีดเครื่องหมายถูก (✓) เมื่อตรวจเรียบร้อยแล้ว
 - ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "NO" ให้ขีดเครื่องหมายกากบาท (X) ลงในช่องเมื่อตรวจพบไม่เรียบร้อย
 - ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "(ลงชื่อ)...จนท.คคภ." จนท.คคภ. ลงชื่อ
 - ๓.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "(ลงชื่อ)...หน.คคภ." หน.คคภ. ลงชื่อ
 - ๓.๑๕ ช่องที่ ๑๕ "(ลงชื่อ)...หน.ชบร." หน.ชบร. ลงชื่อ
๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ
 - ๔.๑ จนท.คคภ.ลงรายละเอียดในช่องที่ ๑-๑๒ และลงชื่อในช่อง ๑๓ แล้วนำเสนอ หน.คคภ. ที่รับการตรวจลงชื่อ
 - ๔.๒ หน.คคภ.ลงชื่อในช่องที่ ๑๔
 - ๔.๓ หน.ชบร.ลงชื่อรับทราบในช่อง ๑๕

๙.๔.๑๕ ข้อมุขบรววม (แบบ ทอ.สอ.๑๕)

ข้อมุขบรววม		แบบ ทอ.สอ.๑๕	
ชื่ออุปกรณ์ชำรุด.....แบบอุปกรณ์ชำรุด.....หมายเลขพัสดุ.....		หมายเลขชิ้นส่วน..... หมายเลขอันดับ..... ^๑	
ชิ้นอะไหล่ชำรุด.....หมายเลขพัสดุ.....หมายเลขชิ้นส่วน.....		หมายเลขอันดับ..... ^๒	
วันที่ต้องการอะไหล่..... ^๓	หลักฐานการเบิก..... ^๔	ผู้เบิก..... ^๕	
เหตุผลการข้อมุขบรววม..... ^๖			
แบบอุปกรณ์ให้ยืม.....หมายเลขอันดับ..... ^๗		ชม.ใช้งาน..... ^๘	
ชิ้นอะไหล่ที่ให้ยืม.....หมายเลขพัสดุ.....		หมายเลขอันดับ..... ^๙	
หน่วยข้อมุขบรววม..... ^{๑๐}		หน่วยให้ยืม..... ^{๑๑}	
(ลงชื่อ).....จนท.คพด.ผู้ลงรายการ..... ^{๑๒}		วันที่..... ^{๑๓}	
การอนุมัติ			
(ลงชื่อ).....หน.คพด.ผู้ขออนุมัติ..... ^{๑๔}		วันที่..... ^{๑๕}	
(ลงชื่อ).....หน.ศคชบ..... ^{๑๖}		วันที่..... ^{๑๗}	
(ลงชื่อ).....หน.ชบร..... ^{๑๘}		วันที่..... ^{๑๙}	
(ลงชื่อ).....หน.สอ..... ^{๒๐}		วันที่..... ^{๒๑}	
การปฏิบัติ			
(ลงชื่อ).....หน.นชย..... ^{๒๒}		วันที่..... ^{๒๓}	
(ลงชื่อ).....จนท.ช่างผู้ถอด..... ^{๒๔}		วันที่..... ^{๒๕}	ชม.คนจริง..... ^{๒๖}
(ลงชื่อ).....จนท.ช่างผู้ใส่/ติดตั้ง..... ^{๒๗}		วันที่..... ^{๒๘}	ชม.คนจริง..... ^{๒๙}
(ลงชื่อ).....จนท.คคภ..... ^{๓๐}	วันที่..... ^{๓๑}	(ลงชื่อ).....จนท.วชบ..... ^{๓๒}	วันที่..... ^{๓๓}
(ลงชื่อ).....จนท.คพด..... ^{๓๔}		วันที่..... ^{๓๕}	

คำอธิบาย

ข้อมูลรวบรวม (ทอ.สอ.๑๕)

๑. ความมุ่งหมาย

- ๑.๑ เพื่อให้ทราบเหตุผลในการตกลงใจข้อมูลรวบรวม
- ๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานใช้ในการดำเนินการ และตรวจสอบการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.ที่ชำรุด
- ๑.๓ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการส่งคืนอุปกรณ์ ส-อ.ที่ขอเยี่ยมมา
- ๑.๔ เพื่อเป็นข้อมูลใช้ในการวางแผนจัดหาอะไหล่สนับสนุนการซ่อมบำรุงให้เพียงพอ

๒. หน่วยรับผิดชอบ คพด.

๓. ความหมายของข้อความ

- ๓.๑ ช่องที่ ๑ "ชื่ออุปกรณ์ที่ชำรุด.....แบบอุปกรณ์ชำรุด.....หมายเลขพัสดุหมายเลขชิ้นส่วน.....หมายเลขอันดับ..." ให้ลงชื่ออุปกรณ์ที่ชำรุด ชื่อแบบอุปกรณ์ที่ชำรุด หมายเลขพัสดุ หมายเลขชิ้นส่วน และหมายเลขอันดับประจำตัวเครื่อง
- ๓.๒ ช่องที่ ๒ "ชิ้นอะไหล่ชำรุด...หมายเลขพัสดุ...หมายเลขชิ้นส่วน.....หมายเลขอันดับ..." ให้ลงรายละเอียดชิ้นอะไหล่ หมายเลขพัสดุ หมายเลขชิ้นส่วน และหมายเลขอันดับประจำเครื่อง
- ๓.๓ ช่องที่ ๓ "วันที่ต้องการอะไหล่" ให้ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่ต้องการอะไหล่
- ๓.๔ ช่องที่ ๔ "หลักฐานการเบิก" ให้ลงเลขที่ใบเบิก ทอ.๗๕
- ๓.๕ ช่องที่ ๕ "ผู้เบิก" ให้ลงชื่อผู้เบิก
- ๓.๖ ช่องที่ ๖ "เหตุผลการซ่อมรวบรวม" ให้ลงรายละเอียดเหตุผลที่ขอซ่อมรวบรวม
- ๓.๗ ช่องที่ ๗ "แบบอุปกรณ์ให้เยี่ยม...หมายเลขอันดับ..." ให้ลงชื่อชนิดหรือแบบอุปกรณ์ที่เป็นชุดและหมายเลขอันดับอุปกรณ์
- ๓.๘ ช่องที่ ๘ "ชม.ใช้งาน" ให้ลงจำนวนชั่วโมงที่อุปกรณ์ใช้งานก่อนเกิดข้อขัดข้อง(ถ้ามี)
- ๓.๙ ช่องที่ ๙ "ชิ้นอะไหล่ที่ให้เยี่ยม...หมายเลขพัสดุ...หมายเลขอันดับ..." ให้ลงชื่อชิ้นอะไหล่ที่ให้เยี่ยม พร้อมหมายเลขพัสดุ และหมายเลขอันดับประจำเครื่อง
- ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "หน่วยซ่อมรวบรวม" ให้ลงชื่อหน่วยที่ขอซ่อมรวบรวม
- ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "หน่วยให้เยี่ยม" ให้ลงชื่อหน่วยที่ให้เยี่ยมอุปกรณ์
- ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "(ลงชื่อ)...จนท.คพด.ผู้ลงรายการ" ให้ เจ้าหน้าที่ควบคุมพัสดูลงชื่อ
- ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "วันที่" ให้ จนท.พัสดูลงวัน เดือน พ.ศ.
- ๓.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "(ลงชื่อ)...หน.คพด.ผู้ขออนุมัติ" ให้ หน.คพด.ผู้ขออนุมัติลงชื่อ
- ๓.๑๕ ช่องที่ ๑๕ "วันที่ หน.คพด.ผู้ขออนุมัติ" ให้ลง วัน เดือน พ.ศ.

- ๓.๑๖ ช่องที่ ๑๖ "(ลงชื่อ)...หน.ศคชบ." ให้ หน.ศคชบ." ลงชื่อ
- ๓.๑๗ ช่องที่ ๑๗ "วันที่" ให้ หน.ศคชบ.ลง วัน เดือน พ.ศ.
- ๓.๑๘ ช่องที่ ๑๘ "(ลงชื่อ)...หน.ชบร." ให้ หน.ช่อมบำรุงลงชื่อ
- ๓.๑๙ ช่องที่ ๑๙ "วันที่" ให้ หน.ชบร. ลง วัน เดือน พ.ศ.
- ๓.๒๐ ช่องที่ ๒๐ "(ลงชื่อ)...หน.หน่วย สอ.ผู้อนุมัติ" ให้ หน.สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ลงชื่อ
- ๓.๒๑ ช่องที่ ๒๑ "วันที่" ให้ หน.สอ. ลง วัน เดือน พ.ศ.
- ๓.๒๒ ช่องที่ ๒๒ "(ลงชื่อ)...หน.นชย." ให้ หน.นชย.ลงชื่อ
- ๓.๒๓ ช่องที่ ๒๓ "วันที่" ให้ หน.นชย. ลง วัน เดือน พ.ศ.
- ๓.๒๔ ช่องที่ ๒๔ "(ลงชื่อ)...จนท.ช่างผู้ถอด" ให้ เจ้าหน้าที่ช่างลงชื่อ
- ๓.๒๕ ช่องที่ ๒๕ "วันที่" ให้จนท.ช่างผู้ถอด ลง วัน เดือน พ.ศ.
- ๓.๒๖ ช่องที่ ๒๖ "ช.ม.คนจริง" ให้ เจ้าหน้าที่ช่างผู้ถอด ลงชั่วโมงการถอดอุปกรณ์จริง ๆ
- ๓.๒๗ ช่องที่ ๒๗ "(ลงชื่อ)...จนท.ช่างผู้ใส่/ติดตั้ง" ให้ เจ้าหน้าที่ช่างลงชื่อ
- ๓.๒๘ ช่องที่ ๒๘ "วันที่" ให้ เจ้าหน้าที่ช่างผู้ใส่/ติดตั้งลง วัน เดือน พ.ศ.
- ๓.๒๙ ช่องที่ ๒๙ "ช.ม.คนจริง" ให้ เจ้าหน้าที่ช่างผู้ใส่/ติดตั้ง ลงชั่วโมงที่ใส่และติดตั้งอุปกรณ์จริง ๆ
- ๓.๓๐ ช่องที่ ๓๐ "(ลงชื่อ)...จนท.คคภ." ให้ เจ้าหน้าที่คคภ.ลงชื่อ
- ๓.๓๑ ช่องที่ ๓๑ "วันที่" ให้ เจ้าหน้าที่คคภ. ลง วัน เดือน พ.ศ.
- ๓.๓๒ ช่องที่ ๓๒ "(ลงชื่อ)...จนท.วชบ." ให้ เจ้าหน้าที่วชบ.ลงชื่อ
- ๓.๓๓ ช่องที่ ๓๓ "วันที่" ให้ เจ้าหน้าที่วชบ. ลง วัน เดือน พ.ศ.
- ๓.๓๔ ช่องที่ ๓๔ "(ลงชื่อ)...จนท.คพด." ให้ เจ้าหน้าที่คพด.ลงชื่อ
- ๓.๓๕ ช่องที่ ๓๕ "วันที่" ให้ เจ้าหน้าที่คพด. ลง วัน เดือน พ.ศ.

๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ

- ๔.๑ จนท.คพด.ลงรายละเอียดในช่องที่ ๑-๑๑ แล้วลงชื่อและวันที่ในช่องที่ ๑๒ และ ๑๓
- ๔.๒ จนท.คพด.นำใบแบบเสนอ หน.คพด., หน.ศคชบ., หน.ชบร. และ หน.หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่อพิจารณาอนุมัติช่อมยุบรวม (ช่องที่ ๑๔-๒๑)
- ๔.๓ จนท.คพด.นำใบแบบที่ได้รับการอนุมัติส่งให้ หน.นชย.ดำเนินการต่อไป
- ๔.๔ หน.นชย.ลงชื่อและลงวันที่รับใบแบบในส่วนของปฏิบัติในช่องที่ ๒๒ และ ๒๓
- ๔.๕ หน.นชย.สั่งการให้ เจ้าหน้าที่ช่างดำเนินการช่อมยุบรวม
- ๔.๖ จนท.ช่าง ถอดชิ้นส่วนจากอุปกรณ์ที่ต้องการเสร็จแล้วลงชื่อและลงวันที่ในช่องที่ ๒๔-๒๕
- ๔.๗ จนท.ช่าง นำชิ้นส่วนไปใส่/ติดตั้งในอุปกรณ์ที่ชำรุด เสร็จแล้วลงชื่อและลงวันที่ในช่องที่ ๒๗-๒๘
- ๔.๘ หน.นชย.ส่งใบแบบและอุปกรณ์ที่ช่อมแล้วให้ คคภ.ดำเนินการต่อไป
- ๔.๙ คคภ.ตรวจคุณภาพอุปกรณ์ แล้วลงชื่อรับรองในช่องที่ ๓๐-๓๑ แล้วมอบใบแบบและอุปกรณ์ให้ วชบ.ดำเนินการต่อไป

- ๔.๑๐ วชบ.บันทึกข้อมูลการช่อมยุบรวม แล้วลงชื่อและวันที่ในช่อง ๓๒-๓๓ แล้วมอบให้ คพด.
ดำเนินการต่อไป
- ๔.๑๑ คพด.ดำเนินการส่งอุปกรณ์ให้หน่วยผู้ใช้ แล้วลงชื่อและวันที่ในช่อง ๓๔ และ ๓๕

ตัวอย่างขอมยุมรวม (แบบ ทอ.สอ.๑๕)

ขอมยุมรวม		แบบ ทอ.สอ.๑๕	
ชื่ออุปกรณ์ชำรุด.....743D .....แบบอุปกรณ์ชำรุด.....POWER AMPLIFIER..... หมายเลขพัสดุ.....5840-35-785-1802...หมายเลขชิ้นส่วน.....S-67-7508-03... หมายเลขอันดับ..... ^๑			
ชิ้นอะไหล่ชำรุด.....หมายเลขพัสดุ..... หมายเลขชิ้นส่วน.....หมายเลขอันดับ..... ^๒			
วันที่ต้องการอะไหล่..... ^๓	หลักฐานการเบิก...C021US318000185.. ^๔	ผู้เบิก..... ^๕	
เหตุผลการขอมยุมรวม.....ขาดแคลนการใช้งาน..... ^๖			
แบบอุปกรณ์ให้ยืม.....หมายเลขอันดับ..... ^๗		ชม.ใช้งาน..... ^๘	
ชิ้นอะไหล่ที่ให้ยืม.....หมายเลขพัสดุ.....หมายเลขอันดับ..... ^๙			
หน่วยขอมยุมรวม..... ผรอ.กชอพ.ทรงสอ.ทอ. ^{๑๐}		หน่วยให้ยืม..... กพล.สอ.ทอ. ^{๑๑}	
(ลงชื่อ).....จหน.คพด.ผู้ลงรายการ ^{๑๒}		วันที่..... ^{๑๓}	
การอนุมัติ			
(ลงชื่อ).....หน.คพด.ผู้ขออนุมัติ ^{๑๔}		วันที่..... ^{๑๕}	
(ลงชื่อ).....หน.ศคชบ. ^{๑๖}		วันที่..... ^{๑๗}	
(ลงชื่อ).....หน.ชปร. ^{๑๘}		วันที่..... ^{๑๙}	
(ลงชื่อ).....หน.สอ. ^{๒๐}		วันที่..... ^{๒๑}	
การปฏิบัติ			
(ลงชื่อ).....หน.นชย. ^{๒๒}		วันที่..... ^{๒๓}	
(ลงชื่อ).....จหน.ช่างผู้ถอด ^{๒๔}	วันที่..... ^{๒๕}	ชม.คนจริง..... ^{๒๖}	
(ลงชื่อ).....จหน.ช่างผู้ใส่/ติดตั้ง ^{๒๗}	วันที่..... ^{๒๘}	ชม.คนจริง..... ^{๒๙}	
(ลงชื่อ).....จหน.คคภ. ^{๓๐}	วันที่..... ^{๓๑}	(ลงชื่อ).....จหน.วชบ. ^{๓๒}	วันที่..... ^{๓๓}
(ลงชื่อ).....จหน.คพด. ^{๓๔}		วันที่..... ^{๓๕}	

๙.๔.๑๖ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทอุปกรณ์ ส-อ. ภาคพื้น (แบบ ทอ.สอ.๑๖)

รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.
ประเภท อุปกรณ์ ส-อ. ภาคพื้น

แบบ ทอ.สอ.๑๖
แผ่นที่...../.....

หน่วย.....๑						ประจำเดือน.....๒					
ลำดับ No. ๓	หมายเลขพัสดุ STOCK No. ๔	หมายเลข ชิ้นส่วน PART No. ๕	รุ่น-แบบ TYPE-MODEL ๖	ชื่อ NAME ๗	ที่อยู่ของอุปกรณ์/ ผู้ใช้งาน LOCATION/USER ๘	ทั้งหมด ๙	สถานภาพ ๑๒				หมายเหตุ ๑๑
							ติดตั้ง ๑๐.๑	อะไหล่ ๑๐.๒	ชำรุด ๑๐.๓	สงขอม ๑๐.๔	

ยศ ชื่อ.....ผู้ตรวจรับรอง ๑๒
ตำแหน่ง..... ๑๓

คำอธิบาย

รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.

ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น (ทอ.สอ.๑๖)

๑. **ความมุ่งหมาย** เพื่อทราบจำนวนและสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น ทุกประเภท ประจำเดือนของหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์
๒. **หน่วยรับผิดชอบ** หน่วยที่มีอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น รับผิดชอบใช้งานอยู่ทุกระดับ รายงานยอดและสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น ของหน่วย ส่งให้ ส่วนจัดดำเนินงาน เพื่อรวบรวมและรายงานให้ สอ.ทอ.ทราบต่อไป
๓. **ความหมายของข้อความ**
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วย" ให้ลงชื่อหน่วยที่มีอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น รับผิดชอบใช้งานอยู่
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "ประจำเดือน" ให้ลงเดือน , พ.ศ.
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "ลำดับ (NO.)" ให้ลงลำดับรายการอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "หมายเลขพัสดุ (STOCK NO.)" ให้ลงหมายเลขพัสดุตามที่กำหนด
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "หมายเลขชิ้นส่วน (PART NO.)" ให้ลงหมายเลขชิ้นส่วนของพัสดุ (ติดอยู่ที่อุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้นนั้นๆ)
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "รุ่น-แบบ (TYPE-MODEL)" ให้ลงรุ่นหรือแบบ ของอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "ชื่อ (NAME)" ให้ลงชื่อ ของอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "ที่อยู่ของอุปกรณ์/ผู้ใช้งาน (LOCATION/USER)" ให้ลงสถานที่เก็บ หรือที่ใช้งานของอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น หรือ ตำแหน่งบุคคลผู้ใช้งาน
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "ทั้งหมด" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น ที่มีอยู่ทั้งหมด (ตามยอดบัญชีคุมของหน่วย มีจำนวนเท่ากับ จำนวนดี(ติดตั้ง+อะไหล่)+จำนวนชำรุด+ จำนวนส่งซ่อม)
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "สถานภาพ" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น ดังนี้
 - ช่องที่ ๑๐.๑ "ติดตั้ง" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น ที่ทำการติดตั้งใช้งานจริง
 - ช่องที่ ๑๐.๒ "อะไหล่" ให้ลงจำนวนอะไหล่ อุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น ที่สามารถใช้งานทดแทนได้
 - ช่องที่ ๑๐.๓ "ชำรุด" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น ที่ชำรุด (อุปกรณ์ ส-อ.นั้นๆ ยังคงอยู่ที่หน่วย หรือคลังหน่วยซ่อม ซ่อม หรือผลิต โดย เจ้าหน้าที่ หน่วยผู้ใช้งานสามารถซ่อมเองได้ หรือรอเจ้าหน้าที่ส่วนกลางไปดำเนินการซ่อม)
 - ช่องที่ ๑๐.๔ "ส่งซ่อม" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น ส่งซ่อม (อุปกรณ์ ส-อ.นั้นๆ ถูกส่งมาซ่อมยังส่วนกลาง เนื่องจากหน่วยไม่สามารถทำการซ่อมเองได้)
 - ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "หมายเหตุ" ให้ลงหลักฐานหรืออื่น ๆ (เช่นหลักฐานใบเบิก ทอ.๗๕ ใบนำส่งพัสดุ ทอ.๗๖ และใบส่งคืนพัสดุ ทอ.๗๗)
 - ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "ยศ ชื่อ...ผู้ตรวจรับรอง" ให้ หน.สอ.หรือ หน.หน่วยจัดดำเนินงาน (หน.ผจ.ฯ หรือ หน.ผจ.ฯ) ลงชื่อ ผู้ตรวจรับรอง
 - ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "ตำแหน่ง" ให้ผู้ตรวจรับรองลงตำแหน่ง

ตัวอย่างรายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น (แบบ ทอ.สอ.๑๖)

รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.
ประเภท อุปกรณ์ ส-อ. ภาคพื้น

แบบ ทอ.สอ.๑๖
แผ่นที่...../.....

หน่วย.....ฝ่ายซ่อมอุปกรณ์ ส-อ ภาคพื้น ผสส.กทท.บ.น.๔๑ ประจำเดือน ม.ค. 53 ๒

ลำดับ No. ๓	หมายเลขพัสดุ STOCK No. ๔	หมายเลข ชิ้นส่วน PART No. ๕	รุ่น-แบบ TYPE-MODEL ๖	ชื่อ NAME ๗	ที่อยู่ของอุปกรณ์/ ผู้ใช้งาน LOCATION/USER ๘	ทั้งหมด ๙	สถานภาพ °๐				หมายเหตุ ๑๑
							ติดตั้ง ๑๐.๑	อะไหล่ ๑๐.๒	ชำรุด ๑๐.๓	ส่งซ่อม ๑๐.๔	
๑.	บริษัท ทีที ส-อ.ภาคพื้น										
๑.๑	เครื่องมือสื่อสารประเภทวิทยุภาคพื้น										
๑.๑.๑	HF/SSB										
๑)	AN/URC-94										
๑	5820-35-789-2989	RF-280	RF-280	RADIO SET	ศูนย์ข่าว	2	2	-	-	-	
๑.๑.๒	VHF/AM										
๑)	AN/GRT-21(V)										
๑	5820-01-022-6399	8004201G6	T-1108G/GRT-21(V)	Transmitter	TOWER/ ASR	6	6	-	-	-	

ยศ ชื่อ.....ผู้ตรวจรับรอง °๒
ตำแหน่ง..... °๓

๙.๔.๑๗ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น ระบบจำลอง ระบบโทรคมนาคม
 บริภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (แบบ ทอ.สอ.๑๖ ข)

รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น ระบบจำลอง ระบบโทรคมนาคม บริภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้นประเภท.....													แบบ ทอ.สอ.๑๖ข แผ่นที่...../.....	
หน่วย.....๑					ประจำเดือน.....๒				จนท.คพด.....๓				ระบบ ๔	หมายเหตุ ๕
รายการอุปกรณ์ ส-อ. ๖					รายการที่ ๑	รายการที่ ๒	รายการที่ ๓	รายการที่ ๔	รายการที่ ๕	รายการที่ ๖	รายการที่ ๗	รายการอื่นๆ		
ลำดับ ๗	ชื่ออุปกรณ์ ส-อ. ๘	หมายเลขพัสดุ ๙	หมายเลขชิ้นส่วน ๑๐	หมายเลขอันดับ ๑๑	a	b	c	d	e	f	g	h		

คำอธิบาย

รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศ ภาคพื้น ระบบจำลอง ระบบโทรคมนาคม บริษัทคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบ และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์(แบบ ทอ.สอ.๑๖ ข)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทราบข้อมูลการติดตั้งอุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้น ประเภทเรดาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น ระบบจำลอง ระบบโทรคมนาคม ระบบคอมพิวเตอร์ ประจำเดือน ของหน่วยสื่อสาร อิเล็กทรอนิกส์

๒. หน่วยรับผิดชอบ หน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ที่อุปกรณ์ ส-อ. ตั้งอยู่

๓. ความหมายของข้อความ

๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วย" ให้ลงชื่อหน่วย

๓.๒ ช่องที่ ๒ "ประจำเดือน" ให้ลงวัน,เดือน,พ.ศ.

๓.๓ ช่องที่ ๓ "จนท.คพด." ให้ จนท.คพด.ของหน่วยลงชื่อ

๓.๔ ช่องที่ ๔ "ระบบ" ให้ลงอุปกรณ์ ส-อ. นั้นว่าอยู่ในระบบอะไร เช่น อุปกรณ์ ส-อ. ประเภท เครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในระบบ LMIS ให้ลงว่า LMIS

๓.๕ ช่องที่ ๕ "หมายเหตุ" ให้ลงรายละเอียดอื่น ๆ หรือรายละเอียดต่อไปนี่(ถ้ามี)
-หมายเลขอันดับ เมื่อ...รอจำหน่าย, จำหน่ายหรือส่งซ่อม สอ.ทอ.

๓.๖ ช่องที่ ๖ "ระบบอุปกรณ์ ส-อ." ให้ลงชื่อระบบอุปกรณ์ ส-อ.ที่ติดตั้งอยู่ภายในแต่ละแบบ
ในช่องย่อยต่าง ๆ เช่น ถ้าเป็นอุปกรณ์ภาคพื้นประเภทเครื่องช่วยเดินอากาศแบบ TACAN ให้ลง Antenna, Tx ,Rx,... ฯลฯ เป็นต้น

๓.๗ ช่องที่ ๗ "ลำดับ" ให้ลงเลขลำดับอุปกรณ์ ส-อ.

๓.๘ ช่องที่ ๘ "ชื่ออุปกรณ์ ส-อ." ให้ลงชื่ออุปกรณ์ ส-อ.

๓.๙ ช่องที่ ๙ "หมายเลขพัสดุ" ให้ลงหมายเลขพัสดุ (NSN)

๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "หมายเลขชิ้นส่วน" ให้ลงหมายเลขชิ้นส่วน (P/N)

๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "หมายเลขอันดับ" ให้ลงหมายเลขอันดับที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด

๓.๑๒ ช่องที่ a-h คือช่องย่อยของ เพื่อให้ลงชื่อหรือแบบอุปกรณ์ ส-อ. แต่ละชนิด ที่มีติดตั้งภายใน
ชื่ออุปกรณ์ ส-อ. นั้นๆ อาจมีช่องเดียวหรือหลายช่องขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ ส-อ. แต่ละชนิด

๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ

๔.๑ จนท.คพด.ของหน่วยลงช่องที่ ๑-๑๑ และ ช่องที่ a - h , -,....

๔.๒ การลงรายละเอียดข้อมูลได้ช่อง a - h , -,.... ให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๒.๑ ให้ลงเครื่องหมาย X หมายถึงอุปกรณ์ ส-อ.ติดตั้งครบ ๑ ชุด (ถ้ามี ๒ ชุดให้ลงข้อมูล
เป็น X2)

๔.๒.๒ ถ้ามีแผนจะติดตั้งให้ลงอักษร P เมื่อทราบแผนที่จะติดตั้ง

๔.๒.๓ ให้ลงอักษร W เมื่อมีการติดตั้งทางสายไว้แล้วพร้อมที่จะติดตั้งชุดอุปกรณ์ ส-อ.เพื่อใช้งาน

ตัวอย่างรายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเรตาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น ระบบจำลอง ระบบโทรคมนาคม บริษัทคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบ และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์(แบบ ทอ.สอ.๑๖ ข)

รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเรตาร์ภาคพื้น เครื่องช่วยเดินอากาศภาคพื้น ระบบจำลอง ระบบโทรคมนาคม บริษัทคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ ส-อ.ภาคพื้นประเภท.....														แบบ ทอ.สอ.๑๖ข แผ่นที่...../.....	
หน่วย.....๑					ประจำเดือน.....๒...				จนท.คพด.....๓					ระบบ ๔	หมายเหตุ ๕
รายการอุปกรณ์ ส-อ. ๖					CPU		RAM	Hard Disk		MONITOR			P/S			ETC.
ลำดับ ๗	ชื่ออุปกรณ์ ส-อ. ๘	หมายเลขพัสดุ ๙	หมายเลขชิ้นส่วน ๑๐	หมายเลขอันดับ ๑๑	Intel Core 2 Quad 2.80	AMD	DDR2-800 MHz 4 GB	SATAI 500 GB	160 GB	COLOUR 14 "	COLOUR 17 "	LCD ๑๙ นิ้ว			
1	COMPUTER DESKTOP	7025-35-789-6270	1-FAU 453A	111111	X		X	X				X		EIS	

๙.๔.๑๘ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเครื่องวัดและเครื่องทดสอบ (แบบ ทอ.สอ.๑๗)

รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. แบบ ทอ.สอ.๑๗ ประเภท เครื่องวัดและเครื่องทดสอบ แผ่นที่...../.....											
หน่วย.....๑						ประจำเดือน.....๑๒					
ลำดับ No.	หมายเลขพัสดุ Stock No. / Part No.	รุ่น-แบบ Type-Model	ชื่อ Name	จำนวน QTY.	หมายเลขอันดับ Serial No.	ที่อยู่ของอุปกรณ์ Location	ใช้ตรวจสอบ ๑๐	สถานภาพ ^{๑๑}		วันรับเทียบ ครั้งต่อไป ๑๒	หมายเหตุ ๑๓
								ดี	ชำรุด		

ยศ ชื่อ.....ผู้ตรวจรับรอง ๑๔

ตำแหน่ง.....๑๕

คำอธิบาย

รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.

ประเภทเครื่องวัดและเครื่องทดสอบ (ทอ.สอ.๑๗)

๑. **ความมุ่งหมาย** เพื่อทราบจำนวนและสถานภาพเครื่องวัดและเครื่องทดสอบ ประจำเดือนของหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์

๒. **หน่วยรับผิดชอบ** หน่วยที่มีอุปกรณ์เครื่องวัดและเครื่องทดสอบ ใช้งานอยู่ทุกระดับ รายงานยอดและสถานภาพ ส่งให้ส่วนจัดดำเนินงานเพื่อรวบรวมและรายงานให้ สอ.ทอ.ทราบต่อไป

๓. ความหมายของข้อความ

๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วย" ให้ลงชื่อหน่วยที่มีอุปกรณ์เครื่องวัดและเครื่องทดสอบ รับผิดชอบใช้งานอยู่

๓.๒ ช่องที่ ๒ "ประจำเดือน" ให้ลง เดือน, พ.ศ.

๓.๓ ช่องที่ ๓ "ลำดับ (No.)" ให้ลงลำดับรายการอุปกรณ์เครื่องวัดและเครื่องทดสอบ

๓.๔ ช่องที่ ๔ "หมายเลขพัสดุ (Stock No./ Part No.)" ให้ลงหมายเลขพัสดุหรือหมายเลขชิ้นส่วน ตามที่กำหนด

๓.๕ ช่องที่ ๕ "รุ่น-แบบ (Type-Model)" ให้ลงรุ่นหรือแบบของอุปกรณ์เครื่องวัดและเครื่องทดสอบ

๓.๖ ช่องที่ ๖ "ชื่อ (Name)" ให้ลงชื่อของอุปกรณ์เครื่องวัดและเครื่องทดสอบ

๓.๗ ช่องที่ ๗ "จำนวน (QTY.)" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์เครื่องวัดและเครื่องทดสอบที่มีทั้งหมดรวมทั้งดีและชำรุด

๓.๘ ช่องที่ ๘ "หมายเลขอันดับ (Serial No.)" ให้ลงหมายเลขที่บริษัทผู้ผลิตพิมพ์ไว้ประจำเครื่อง

๓.๙ ช่องที่ ๙ "ที่อยู่ของอุปกรณ์ (Location)" ให้ลงสถานที่เก็บหรือที่ใช้งานของอุปกรณ์เครื่องวัดและเครื่องทดสอบ

๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "ใช้ตรวจซ่อม" ให้ลงรายละเอียดการใช้งานอุปกรณ์เครื่องวัดและเครื่องทดสอบ

๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "สถานภาพ" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์เครื่องวัดและเครื่องทดสอบที่ดีลงในช่อง "ดี" และ อุปกรณ์เครื่องวัดและเครื่องทดสอบที่ชำรุดลงในช่อง "ชำรุด"

๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "เปรียบเทียบครั้งต่อไป" ให้ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ของเครื่องวัดและเครื่องทดสอบที่จะต้องส่งเปรียบเทียบครั้งต่อไป

๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "หมายเหตุ" ให้ลงหลักฐานหรืออื่น ๆ (เช่นหลักฐานใบเบิก ทอ.๗๕ ใบนำส่งพัสดุ ทอ.๗๖ และใบส่งคืนพัสดุ ทอ.๗๗)

๓.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "ยศ ชื่อ...ผู้ตรวจรับรอง" ให้ หน.สอ. หรือ หน.หน่วยจัดดำเนินงาน (หน.ผจง.๑ หรือ หน.ผจง.๑) ลงชื่อ ผู้ตรวจรับรอง

๓.๑๕ ช่องที่ ๑๕ "ตำแหน่ง" ให้ผู้ตรวจรับรองลงตำแหน่ง

๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ

- ๔.๑ จนท.ของหน่วยที่รับผิดชอบเครื่องวัดและเครื่องทดสอบลงรายละเอียดในช่องที่ ๑ - ๑๒
- ๔.๒ จนท.คพด.เป็นผู้ลงรายการในช่องที่ ๑๓ เกี่ยวกับเลขที่เอกสารที่ส่งซ่อมตามใบส่งคืนพัสดุ (ทอ.๗๗) และเลขที่เอกสารเบิกทดแทนตามใบเบิก (ทอ.๗๕) หรือ ใบนำส่งพัสดุ (ทอ.๗๖) โดยใช้เลขที่ของคลังหน่วยสร้าง ซ่อม หรือผลิตของหน่วยนั้น
- ๔.๓ ให้ หน.สอ. หรือ หน.หน่วยจัดดำเนินงาน (หน.ผจง.๗ หรือ หน.ผจง.๗) เป็นผู้ลงชื่อในช่องที่ ๑๔
- ๔.๔ กรณีหน่วยใน ทอ.ที่มีอุปกรณ์เครื่องวัดและเครื่องทดสอบตามข้อ ๔.๑ ซึ่งไม่สามารถจัดหน่วยให้มี นชย.ได้ ก็ให้หน่วยนั้นรายงานผ่านคลังหน่วยสร้าง ซ่อม หรือผลิตของหน่วยนั้นๆ

ตัวอย่างรายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทเครื่องวัดและเครื่องทดสอบ (แบบ ทอ.สอ.๑๗)

รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.											แบบ ทอ.สอ.๑๗
ประเภทเครื่องวัดและเครื่องทดสอบ											แผ่นที่...../.....
หน่วย.....๑						ประจำเดือน.....๒					
ลำดับ No. ๓	หมายเลขพัสดุ Stock No. / Part No. ๔	รุ่น-แบบ Type-Model ๕	ชื่อ Name ๖	จำนวน QTY. ๗	หมายเลขอันดับ Serial No. ๘	ที่อยู่ของอุปกรณ์ Location ๙	ใช้ตรวจสอบ ๑๐	สถานภาพ ๑๑		วันรับเทียบ ครั้งต่อไป ๑๒	หมายเหตุ ๑๓
								ดี	ชำรุด		
๑	<u>ELECTRONICS</u>										
๑.๑	<u>MULTIMETER</u>										
๑)	6625-01-312-2930	87	MULTIMETER	3	68220742	ฝชพ.	อุปกรณ์ ส-อ.	3	-	๖ ส.ค.๕๒	
๒)	6625-01-312-2930	87	MULTIMETER	1	68220741	RTADS	อุปกรณ์ ส-อ.	1	-	๖ ส.ค.๕๒	
๓)	6625-01-312-2930	87	DIGITAL MULTIMETER	1	68220736	INSIDE	อุปกรณ์ ส-อ.	1	-	๖ ส.ค.๕๒	
๔)	6625-35-782-3593	187	MULTIMETER	1	7890092	ฝชพ.	อุปกรณ์ ส-อ.	1	-	๖ ส.ค.๕๒	
๕)	6625-00-543-1133	260	MULTIMETER	1	656	ฝชพ.	อุปกรณ์ ส-อ.	1	-	๖ ส.ค.๕๒	
๖)	6625-01-312-2930	87	MULTIMETER	3	68220742	ฝชพ.	อุปกรณ์ ส-อ.	3	-	๖ ส.ค.๕๒	
								ยศ ชื่อ.....ผู้ตรวจรับรอง ๑๔			
								ตำแหน่ง.....๑๕			

๙.๔.๑๙ รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ (แบบ ทอ.สอ.๑๘)

รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.
ประเภทอุปกรณ์ ส-อ. ภาคอากาศ

แบบ ทอ.สอ.๑๘
แผ่นที่...../.....

หน่วย.....๑						ประจำเดือน.....๒					
ลำดับ No. ๓	หมายเลขพัสดุ Stock No. ๔	หมายเลข ชิ้นส่วน Part No. ๕	รุ่น-แบบ Type-Model ๖	ชื่อ Name ๗	ที่อยู่ของอุปกรณ์/ ผู้ใช้งาน Location / User ๘	ทั้งหมด ๙	สถานภาพ ๑๐				หมายเหตุ ๑๑
							ติดตั้ง ๑๐.๑	อะไหล่ ๑๐.๒	ชำรุด ๑๐.๓	สงขอม ๑๐.๔	

ยศ ชื่อ.....ผู้ตรวจรับรอง ๑๒
ตำแหน่ง..... ๑๓

คำอธิบาย

รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.

ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ (ทอ.สอ.๑๘)

๑. **ความมุ่งหมาย** เพื่อทราบจำนวนและสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ ทุกประเภท ประจำเดือนของหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์
๒. **หน่วยรับผิดชอบ** หน่วยที่มีอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ รับผิดชอบใช้งานอยู่ทุกระดับ รายงานยอดและสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ ของหน่วย ส่งให้ส่วนจัดดำเนินงาน เพื่อรวบรวมและรายงานให้ สอ.ทอ. ทราบต่อไป
๓. **ความหมายของข้อความ**
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วย" ให้ลงชื่อหน่วยที่มีอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ รับผิดชอบใช้งานอยู่
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "ประจำเดือน" ให้ลงเดือน, พ.ศ.
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "ลำดับ (No.)" ให้ลงลำดับรายการอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "หมายเลขพัสดุ (Stock No.)" ให้ลงหมายเลขพัสดุตามที่กำหนด
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "หมายเลขชิ้นส่วน (Part No.)" ให้ลงหมายเลขชิ้นส่วนของพัสดุ (ติดอยู่ที่อุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศนั้นๆ)
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "รุ่น-แบบ (Type-Model)" ให้ลงรุ่นหรือแบบ ของอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "ชื่อ (Name)" ให้ลงชื่อ ของอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "ที่อยู่ของอุปกรณ์/ผู้ใช้งาน (Location/User)" ให้ลงสถานที่เก็บ หรือที่ใช้งานของอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ หรือ ตำแหน่งบุคคลผู้ใช้งาน
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "ทั้งหมด" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ ที่มีอยู่ทั้งหมด (ตามยอดบัญชีคุมของหน่วยมีจำนวนเท่ากับ (ติดตั้ง+อะไหล่+จำนวนชำรุด+ จำนวนส่งซ่อม)
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "สถานภาพ" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ ดังนี้
 - ช่องที่ ๑๐.๑ "ติดตั้ง" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ ที่ทำการติดตั้งใช้งานจริง
 - ช่องที่ ๑๐.๒ "อะไหล่" ให้ลงจำนวนอะไหล่ อุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ ที่สามารถใช้งานทดแทนได้
 - ช่องที่ ๑๐.๓ "ชำรุด" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศที่ชำรุด (อุปกรณ์ ส-อ.นั้นๆ ยังคงอยู่ที่หน่วยหรือคลังหน่วยสร้าง ซ่อม หรือผลิตโดย จนท. หน่วยผู้ใช้งานสามารถซ่อมเองได้หรือรอเจ้าหน้าที่ส่วนกลางไปดำเนินการซ่อม)
 - ช่องที่ ๑๐.๔ "ส่งซ่อม" ให้ลงจำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ ส่งซ่อม (อุปกรณ์ ส-อ.นั้นๆ ถูกส่งมาซ่อมยังส่วนกลาง เนื่องจากหน่วยไม่สามารถทำการซ่อมเองได้)
 - ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "หมายเหตุ" ให้ลงหลักฐานหรืออื่น ๆ (เช่นหลักฐานใบเบิก ทอ.๗๕ ใบนำส่งพัสดุ ทอ.๗๖ และใบส่งคืนพัสดุ ทอ.๗๗)
 - ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "ยศ ชื่อ...ผู้ตรวจรับรอง" ให้ หน.สอ.หรือ หน.หน่วยจัดดำเนินงาน (หน.ผจ.ฯ หรือ หน.ผจ.ฯ) ลงชื่อ ผู้ตรวจรับรอง
 - ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "ตำแหน่ง" ให้ผู้ตรวจรับรองลงตำแหน่ง

๙.๔.๑๙ ตัวอย่างรายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ. ประเภทอุปกรณ์ ส-อ.ภาคอากาศ (แบบ ทอ.สอ.๑๘)

รายงานยอดและสถานภาพพัสดุและอุปกรณ์ ส-อ.
ประเภท อุปกรณ์ ส-อ. ภาคอากาศ

แบบ ทอ.สอ.๑๘
แผ่นที่...../.....

หน่วย.....๑						ประจำเดือน.....๒						
ลำดับ No. ๓	หมายเลขพัสดุ Stock No. ๔	หมายเลขชิ้นส่วน Part No. ๕	รุ่น-แบบ Type-Model ๖	ชื่อ Name ๗	ที่อยู่ของอุปกรณ์/ ผู้ใช้งาน LOCATION/USER ๘	ทั้งหมด ๙	สถานภาพ ๑๐				หมายเหตุ ๑๑	
							ติดตั้ง ๑๐.๑	อะไหล่ ๑๐.๒	ชำรุด ๑๐.๓	ส่งซ่อม ๑๐.๔		
๑.	บริษัท ส-อ. ภาคอากาศ											
๑.๑	เครื่องสื่อสารวิทยุภาคอากาศ											
๑.๑.๑	UHF/AM											
	๑) AN/ARC - 164(V)											
๑	5821-01-137-2976	707074-805	RT-1168B/ARC-164(V)	UHF RADIO SET	F-16A/B	21	18	1	2			
๒	5821-01-137-6301	707074-804	RT-1168/ARC-164(V)	UHF RADIO SET	"	8	-	3	5			
๑.๑.๒	VHF/ AM/FM											
	๑) AN/ARC - 186(V)											
๑	5821-01-068-7854	622-4037-001	RT-1299/ARC-186(V)	VHF RADIO SET	F - 16 B	10	6	3	1	สอ.ทอ.		
						ยศ ชื่อ.....ผู้ตรวจรับรอง ๑๒						
						ตำแหน่ง..... ๑๓						

อุปกรณ์ ส-อ. บนอากาศยาน (แบบ ทอ.สอ.๑๘ ข)

อุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน															แบบ ทอ.สอ.๑๘ ข			หมายเหตุ	
หน่วย ผสส.ฝูง.๔๐๓ บน.๔ ....๑					ประจำเดือน.....ม.ค. ๕๓.....๒					จนท.คพด.....๓									
รายการอุปกรณ์ ส-อ. *					UHF/AM	VHF/AM	VHF/FM	FM/HOMER	NAV/COM	TACAN	ADF	VOR/ILS	INTER PHONE	IFF/SIF			C/F	RWR	ETC.
ลำดับ	แบบ อ.	หมายเลข ทอ.	หมายเลข อ.	หมายเลขฝูง															
๖	๗	๘	๙	๑๐															

คำอธิบาย

อุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน (ทอ.สอ.๑๘ ข)

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทราบข้อมูลการติดตั้งอุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยานทุกเครื่อง
๒. หน่วยรับผิดชอบ ฝ่ายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ฝูงบิน
๓. ความหมายของข้อความ
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วย" ให้ลงชื่อหน่วย
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "ประจำเดือน" ให้ลงวัน,เดือน,พ.ศ.
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "จนท.คพด." ให้ จนท.คพด.ของหน่วยลงชื่อ
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "หมายเหตุ" ให้ลงรายละเอียดอื่น ๆ หรือรายละเอียดต่อไปนี้มีถ้ามี
 - หมายเลข ทอ.....ไปประจำ(มบ...ที่...)(ฝูงบิน...ที่...)
 - หมายเลข ทอ.....อุบัติเหตุ...เมื่อ...รจจำหน่าย, จำหน่ายหรือส่งซ่อม ขอ.
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "ระบบอุปกรณ์ ส-อ." ให้ลงชื่อระบบอุปกรณ์ ส-อ.ที่ติดตั้งบนอากาศยานแต่ละแบบ
ในช่องย่อยต่าง ๆ เช่น UHF/AM, UHF/HOMER,... ฯลฯ เป็นต้น
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "ลำดับ" ให้ลงเลขลำดับอากาศยาน
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "แบบ อ." ให้ลงชื่อชนิดหรือแบบของอากาศยาน
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "หมายเลข ทอ." ให้ลงหมายเลขประจำอากาศยาน.ที่ ทอ.กำหนด
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "หมายเลข อ." ให้ลงหมายเลขอากาศยานที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "หมายเลขฝูง" ให้ลงหมายเลขฝูงบินที่อากาศยานสังกัดอยู่
 - ๓.๑๑ ช่องที่ a,a,-, คือช่องย่อยของ UHF/AM เพื่อให้ลงชื่อหรือแบบอุปกรณ์ ส-อ. UHF/AM
แต่ละชนิด ที่มีติดตั้งบน อ.เช่น AN/ARC-164
 - ๓.๑๒ ช่องที่ b,b,-, คือช่องย่อยของ UHF/HOMER เพื่อให้ลงชื่อหรือแบบอุปกรณ์ ส-อ.UHF/HOMER
แต่ละชนิด ที่มีติดตั้งบน อ.เช่น DF-301E/U
 - ๓.๑๓ ช่องที่ c,c,-, คือช่องย่อยของ VHF/AM เพื่อให้ลงชื่อหรือแบบอุปกรณ์ ส-อ. VHF/AM
แต่ละชนิด ที่มีติดตั้งบน อ.เช่น AN/ARC-186

หมายเหตุ สำหรับช่องย่อยของ VHF/FM, HF/SSB,...,ETC. ก็ให้ลงชื่อหรือแบบอุปกรณ์ ส-อ.VHF/FM, HF/SSB,...,ETC. แต่ละชนิดที่มีติดตั้งบน อ.เช่นเดียวกัน
๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ
 - ๔.๑ จนท.คพด.ของหน่วยลงช่องที่ ๑-๑๐ และ ช่องที่ a, a, -, b, b, -, c, c, -,...
 - ๔.๒ การลงรายละเอียดข้อมูลได้ช่อง a, a, -, b, b, -, c, c, -,... ให้ปฏิบัติดังนี้
 - ๔.๒.๑ ให้ลงเครื่องหมาย X หมายถึงอุปกรณ์ ส-อ.ติดตั้งครบ ๑ ชุด (ถ้ามี ๒ ชุดให้ลงข้อมูลเป็น X2)
 - ๔.๒.๒ ถ้ามีแผนจะติดตั้งให้ลงอักษร P เมื่อทราบแผนที่จะติดตั้ง
 - ๔.๒.๓ ให้ลงอักษร W เมื่อมีการติดตั้งทางสายไว้แล้วพร้อมที่จะติดตั้งชุดอุปกรณ์ ส-อ.เพื่อใช้งาน

ตัวอย่างอุปกรณ์ ส-อ. บนอากาศยาน (แบบ ทอ.สอ.๑๘ ข)

อุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน															แบบ ทอ.สอ.๑๘ ข			หมายเหตุ	
หน่วย ฝูงส.ฝูง.๔๐๓ บน.๔ ....๑					ประจำเดือน.....ม.ค. ๕๓.....๒					จนท.คพด.....๓									
รายการอุปกรณ์ ส-อ. ^๕					UHF/AM	VHF/AM	VHF/FM	FM/HOMER	NAV/COM	TACAN	ADF	VOR/ILS	INTER PHONE		IFF/SIF	C/F	RWR	ETC.	
ลำดับ	แบบ อ.	หมายเลข ทอ.	หมายเลข อ.	หมายเลขฝูง	AN/ARC-164(V)	AN/ARC-186(V)				AN/ARN-118		AN/ARN-118	AN/AIC-18	AN/AIC-25	AN/APX-101(V)	AN/ALE-40	AN/ALR-69(V)		
๖	๗	๘	๙	๑๐															
1	F-16B	19/38	907032	40301	X	X				X			X2	X	X	X	X		
2	F-16B	20/38	907033	40302	X	X				X			X2	X	X	X	X		
3	F-16B	21/38	907034	40303	X	X				X			X2	X	X	X	X		
4	F-16A	25/38	907020	40307	X	X				X			X	X	X	X	X		
5	F-16A	26/38	907021	40308	X	X				X			X	X	X	X	X		
6	F-16A	27/38	907022	40309	X	X				X			X	X	X	X	X		
7	F-16A	28/38	907023	40310	X	X				X			X	X	X	X	X		

๙.๔.๒๑ บันทึกการถอดเปลี่ยนอุปกรณ์ ส-อ.อากาศยานประจำเดือน (แบบ ทอ.สอ.๑๙)

บันทึกการถอดเปลี่ยนอุปกรณ์ ส-อ.อากาศยานประจำเดือน										แบบ ทอ.สอ.๑๙	
										แผ่นที่...../.....	
แบบ อ..... ^๑		หมายเลข ทอ..... ^๒			หน่วย..... ^๓				ประจำเดือน..... ^๔		
ลำดับ	แบบอุปกรณ์ ส-อ.	หมายเลข อันดับ	หน่วยซ่อม อุปกรณ์	หน่วยผู้ ใช้ รับเมื่อ	ใส่บน อ. ^{๑๐}		ถอดจาก อ. ^{๑๑}		รวม ชม. ใช้งานบน อ.	เหตุผลที่ถอด /หรืออาการ ขัดข้อง	ลงชื่อผู้ ปฏิบัติ
					วันที่	ชม.อ.	วันที่	ชม.อ.				๑๒	๑๓	๑๔
(ลงชื่อ).....คพด. ^{๑๕}		(ลงชื่อ).....วชป. ^{๑๖}			(ลงชื่อ).....หน.ชปว. ^{๑๗}						

คำอธิบาย

บันทึกการถอดเปลี่ยนอุปกรณ์ ส-อ.อากาศยานประจำเดือน (ทอ.สอ.๑๙)

๑. **ความมุ่งหมาย** เพื่อทราบชั่วโมงการใช้งานของเครื่องรับและ/หรือเครื่องส่ง หรือ อุปกรณ์ ส-อ. ประกอบย่อยอื่น ๆ ที่ใช้บนอากาศยาน
๒. **หน่วยรับผิดชอบ** คพด.
๓. **ความหมายของข้อความ**
 - ๓.๑ ช่องที่ ๑ "แบบ-อ." ให้ลงชนิดหรือแบบของอากาศยาน
 - ๓.๒ ช่องที่ ๒ "หมายเลข ทอ." ให้ลงหมายเลขอากาศยานตามที่ ทอ.กำหนด
 - ๓.๓ ช่องที่ ๓ "หน่วย" ให้ลงชื่อหน่วยที่มีอากาศยานในความรับผิดชอบใช้งาน
 - ๓.๔ ช่องที่ ๔ "ประจำเดือน" ให้ลงเดือน พ.ศ.
 - ๓.๕ ช่องที่ ๕ "ลำดับ" ให้ลงตามลำดับรายการอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๖ ช่องที่ ๖ "แบบอุปกรณ์ ส-อ." ให้ลงชื่อแบบหรือชนิดของอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๗ ช่องที่ ๗ "หมายเลขอันดับ" ให้ลงหมายเลขอันดับอุปกรณ์ ส-อ.ตามที่บริษัทผู้ผลิตกำหนด
 - ๓.๘ ช่องที่ ๘ "หน่วยซ่อมอุปกรณ์" ให้ลงชื่อหน่วยซ่อม
 - ๓.๙ ช่องที่ ๙ "หน่วยผู้รับเมื่อ" ให้ลงวัน เดือน พ.ศ. ที่หน่วยผู้ใช้ได้รับอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๑๐ ช่องที่ ๑๐ "ใส่บน อ." ให้ลง วัน เดือน พ.ศ. และชั่วโมงที่ใส่อุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยานในช่อง
ด้านล่างของ ช่องที่ ๑๐
 - ๓.๑๑ ช่องที่ ๑๑ "ถอดจาก อ." ให้ลงวัน เดือน พ.ศ. และชั่วโมงที่ถอดออกจากอากาศยานในช่อง
ด้านล่างของ ช่องที่ ๑๑
 - ๓.๑๒ ช่องที่ ๑๒ "รวม ชม. ใช้งานบน อ." ให้ลงเวลารวมของอุปกรณ์ ส-อ.ที่ใช้บนอากาศยาน
 - ๓.๑๓ ช่องที่ ๑๓ "เหตุผลที่ถอด/หรืออาการขัดข้อง" ให้ลงเหตุผลและ/หรือรายละเอียดของข้อขัดข้อง
อุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๑๔ ช่องที่ ๑๔ "ลงชื่อผู้ปฏิบัติ" ให้ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ใส่และถอดอุปกรณ์ ส-อ.
 - ๓.๑๕ ช่องที่ ๑๕ "(ลงชื่อ)...คพด." ให้ จนท.พัสดุ ลงชื่อ
 - ๓.๑๖ ช่องที่ ๑๖ "(ลงชื่อ)...วชบ." ให้ จนท.วชบ.ลงชื่อ
 - ๓.๑๗ ช่องที่ ๑๗ "(ลงชื่อ)...หน.ชบร." ให้ หน.ชบร.ลงชื่อ
๔. **ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ**
 - ๔.๑ คพด.ลงรายละเอียดในใบแบบช่องที่ ๑-๑๔ พร้อมลงชื่อในช่อง ๑๕ โดยประสานช่างสื่อสาร
อิเล็กทรอนิกส์ประจำอากาศยาน เพื่อทราบข้อมูล
 - ๔.๒ คพด. นำใบแบบที่ลงชื่อแล้วเสนอ หน.ชบร. ทราบเมื่อครบเดือนแล้วส่งให้ วชบ.
 - ๔.๓ วชบ.เก็บเป็นหลักฐานเพื่อการวิเคราะห์ต่อไป

ตัวอย่างบันทึกการถอดเปลี่ยนอุปกรณ์ ส-อ.อากาศยานประจำเดือน (แบบ ทอ.สอ.๑๙)

บันทึกการถอดเปลี่ยนอุปกรณ์ ส-อ.อากาศยานประจำเดือน										แบบ ทอ.สอ.๑๙	
										แผ่นที่...๑../๑	
แบบ อ.....F-16B..... ^๑		หมายเลข ทอ...19/38..... ^๒			หน่วย ฝสอ.ฝูง.๔๐๓ บน.๔ ^๓				ประจำเดือน.....มี.ค.๕๓..... ^๔		
ลำดับ	แบบอุปกรณ์ ส-อ.	หมายเลข อันดับ	หน่วยซ่อม อุปกรณ์	หน่วย ผู้ให้ รับเมื่อ	ใส่บน อ. ^{๑๐}		ถอดจาก อ. ^{๑๑}		รวม ชม. ใช้งาน บน อ. ๑๒	เหตุผลที่ถอด /หรืออาการ ขัดข้อง ๑๓	ลงชื่อผู้ ปฏิบัติ ๑๔
					วันที่	ชม.อ.	วันที่	ชม.อ.			
๑	AN/AIC-18		ฝสอ.ฝูง. ๔๐๓ บน.๔				๑ มี.ค. ๕๓	๑๓๐	๔๐๐	ฟังไม่ชัด	
(ลงชื่อ).....คพด. ^{๑๕}			(ลงชื่อ).....วชบ. ^{๑๖}				(ลงชื่อ).....हन.ชปร. ^{๑๗}				

๙.๔.๒๒ บันทึกอะไหล่อุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน ประจำเดือน (แบบ ทอ.สอ.๒๐)

บันทึกอะไหล่อุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน ประจำเดือน															แบบ ทอ.สอ.๒๐																
หน่วย..... ^๑					แบบ อ..... ^๒										ประจำเดือน..... ^๓																
แบบอุปกรณ์ ^๔	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
(ลงชื่อ).....จันท.พัสดุ ^๕	(ลงชื่อ).....หน.คลัง ^๖								(ลงชื่อ).....หน.ชปว. ^๗																						

คำอธิบาย**บันทึกอะไหล่อุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน ประจำเดือน (ทอ.สอ.๒๐)**

๑. ความมุ่งหมาย เพื่อให้ทราบจำนวนอะไหล่ อุปกรณ์ ส-อ. ว่าในแต่ละวันของแต่ละเดือนมีเท่าใด เพื่อประเมินค่าการส่งกำลังบำรุง

๒. หน่วยรับผิดชอบ คพด.ของฝ่ายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ผู้งบิน

๓. ความหมายของข้อความ

๓.๑ ช่องที่ ๑ "หน่วย" ให้ลงชื่อหน่วยที่มีอากาศยานในความรับผิดชอบ

๓.๒ ช่องที่ ๒ "แบบ อ." ให้ลงชื่อแบบหรือชนิดของอากาศยาน

๓.๓ ช่องที่ ๓ "ประจำเดือน" ให้ลงเดือน พ.ศ.

๓.๔ ช่องที่ ๔ "แบบอุปกรณ์" ให้ลงรายการชื่อหรือแบบอุปกรณ์ ส-อ.

๓.๕ ช่องที่ ๕ "(ลงชื่อ)...จนท.พัสดุ" ให้ จนท.พัสดุ ลงชื่อ

๓.๖ ช่องที่ ๖ "(ลงชื่อ)...หน.คลัง" ให้ หน.คลัง ลงชื่อ

๓.๗ ช่องที่ ๗ "(ลงชื่อ)...หน.ชบร." ให้ หน.ชบร. ลงชื่อ

หมายเหตุ ช่อง ๑, ๒, ๓, ๔, ๕...๓๑ คือ ช่องจำนวนวันใน ๑ เดือน ให้ลงจำนวนชุดอุปกรณ์ ส-อ.

เป็นเลขเศษ/ส่วน (เศษ คือจำนวนอะไหล่หมุนเวียนอุปกรณ์ ส-อ. แต่ละวัน ส่วน คืออุปกรณ์ ส-อ.

ที่ติดตั้งบนอากาศยานทั้งหมดของแต่ละวันจนครบ ๓๑ วัน)

ตัวอย่าง

แบบอุปกรณ์	๑	๒	๓	๔	๕	.....	๓๑
AN/ARC-164	๔/๑๖	๓/๑๖	๒/๑๖	-๑/๑๖	๒/๑๖	.....	.....

๔ คือ จำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ที่เป็นอะไหล่ในวันที่ ๑

๑๖ คือ จำนวนอุปกรณ์ ส-อ.ที่ติดตั้งบน อ.ทั้งผู้งบิน

๔. ลำดับขั้นตอนการใช้ใบแบบ

๔.๑ จนท.พัสดุ ของฝ่ายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ผู้งบิน จะลงรายละเอียดตั้งแต่ช่องที่ ๑-๔ และลงจำนวนอะไหล่หมุนเวียนต่อจำนวนอะไหล่ที่ติดตั้งบน อ.ทั้งผู้งบินของแต่ละวัน

๔.๒ จนท.พัสดุ ลงชื่อกำกับในช่องที่ ๕ เมื่อสิ้นเดือนแล้วเสนอ หน.คลัง

๔.๓ หน.คลัง ลงชื่อรับทราบในช่องที่ ๖ แล้วเสนอ หน.ชบร.

๔.๔ หน.ชบร. ลงชื่อรับทราบในช่องที่ ๗

หมายเหตุ

๑. ผู้ปฏิบัติงานที่ส่งอากาศยานปฏิบัติหน้าที่หน่วยบินนอกที่ตั้ง ต้องมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ประจำหน่วยบินนั้น ๆ รายงานด้วยเครื่องมือสื่อสารที่มีอยู่ทุกวัน ให้สื่อสารผู้บินทราบ โดยใช้ข้อความสั้น ๆ เช่น AN/ARC-164 = 1/3 หมายความว่าวันนี้มีเครื่องรับ - ส่งวิทยุ

AN/ARC-164 อะไหล่ 1 เครื่องต่ออากาศยานที่รับผิดชอบติดตั้ง AN/ARC-164 จำนวน 3 เครื่อง

๒. การรายงานประจำเดือน ให้สื่อสารผู้บินรวบรวมรายงานของหน่วยปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง ตามข้อ ๑ ลงในใบแบบนี้ โดยแยกเป็นหน่วย ๆ แล้วรวบรวมรายงานส่งไปพร้อมกับรายงานของฝ่ายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ผู้บินด้วย

๓. SVC คือ Service Communication เป็นใบแบบรายงานทางเครื่องมือสื่อสาร

๔. กรณีจากตัวอย่างวันที่ ๔ ของเดือน (-1/16) หมายความว่าอุปกรณ์ ส-อ.ไม่มีติดตั้งบน อ.

จำนวน 1 EA

ตัวอย่างบันทึกอะไหล่อุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน ประจำเดือน (แบบ ทอ.สอ.๒๐)

บันทึกอะไหล่อุปกรณ์ ส-อ.บนอากาศยาน ประจำเดือน																												แบบ ทอ.สอ.๒๐			
หน่วย.....ฝสอ.ฝูง.๔๐๓ บน.๔..... ^๑														แบบ อ..... F-16B(บ.ข. ๑๙ก)..... ^๒										ประจำเดือน..... มี.ค.๕๓ ^๓							
แบบอุปกรณ์ ^๔	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
RT-1299(V)/ARC-186(V)	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	10/10	
C-9533/ARC-164(V)	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	8/8	
(ลงชื่อ).....จันท.พิสดุ ^๕	(ลงชื่อ).....หนน.คลัง ^๖														(ลงชื่อ).....หนน.ชบร. ^๗																

๙.๔.๒๓ ใบแบบควบคุมเวลาการรับ-ส่งพัสดุและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. (แบบ ทอ.สอ.๒๑)

ใบแบบควบคุมเวลาการรับ-ส่งพัสดุและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.							แบบ ทอ.สอ.๒๑	
							แผ่นที่..๑../..๒..	
ชื่อพัสดุ / แบบอุปกรณ์ ส-อ. ....หมายเลขพัสดุ.....								
หมายเลขเครื่อง.....หมายเลขใบสั่งงาน.....ลำดับความเร่งด่วน.....								
ประเภท <input type="radio"/> อุปกรณ์ ส-อ. ซ้ำชุดเข้าซ่อม <input type="radio"/> อุปกรณ์ ส-อ. ตรวจสอบคุณภาพตามระยะเวลา (TOC) <input type="radio"/> อุปกรณ์ ส-อ. ร้องทั่ว								
หน่วยปฏิบัติ	กระบวนการ	ว/ด/ป.รับงาน	ว/ด/ป.ส่งงาน	รวมเวลาปฏิบัติงานจริง (วัน)	รวมเวลาปฏิบัติงานสะสม (วัน)	เวลามาตรฐาน (วัน)		บันทึกข้อขัดข้อง
						ซ่อม	TOC	
กพส.๙	● รับอุปกรณ์ ส-อ. ซ้ำชุด					2	-	
	● ตรวจสอบรับอุปกรณ์ ส-อ. ซ้ำชุด					2	-	
	● คัดแยก จัดเก็บ					4	-	
	● ขึ้นบัญชีคุม					2	-	
	● แจ้งความต้องการให้สั่งงาน					2	-	
คคจ.๙	● คัดแยกใบแจ้งความต้องการให้สั่งงาน					2	-	
คพด.๙	● เบิกอุปกรณ์ ส-อ.					2	-	
กพส.๙	● บัญชีคุมส่งจ่าย					2	2	
	● คัดแยก จัดส่ง					4	4	
	● จ่ายอุปกรณ์ ส-อ. / ขนส่ง					2	2	
คพด.๙	● รับอุปกรณ์ ส-อ.					1	1	
	● คัดแยก จัดเก็บ					2	2	
คคจ.๙	● จัดลำดับความเร่งด่วน					1	2	
	● ออกใบสั่งงาน					1	2	
คพด.๙	● จ่ายอุปกรณ์ ส-อ. / ขนส่ง					2	5	
นชอ./นชย.	● รับอุปกรณ์ ส-อ. จัดเก็บ แจกจ่าย					1	3	
	● <input type="radio"/> ซ่อม <input type="radio"/> TOC					12	1	
	● เบิกชิ้นส่วนอะไหล่	<input type="radio"/> ครั้งที่ 1					1	-
<input type="radio"/> ครั้งที่ 2						1	-	
คพด.๙	● เบิกชิ้นส่วนอะไหล่	<input type="radio"/> ครั้งที่ 1				1	-	
		<input type="radio"/> ครั้งที่ 2				1	-	

ใบแบบควบคุมเวลาการรับ-ส่งพัสดุและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.							แบบ ทอ.สอ.๒๑	
							แผ่นที่..๒../..๒..	
ชื่อพัสดุ / แบบอุปกรณ์ ส-อ. ....หมายเลขพัสดุ.....								
หมายเลขเครื่อง.....หมายเลขใบสั่งงาน.....ลำดับความเร่งด่วน.....								
ประเภท <input type="radio"/> อุปกรณ์ ส-อ. ซ้ำชุดเข้าซ่อม <input type="radio"/> อุปกรณ์ ส-อ. ตรวจสอบคุณภาพตามระยะเวลา (TOC) <input type="radio"/> อุปกรณ์ ส-อ. ร้องท้วง								
หน่วยปฏิบัติ	กระบวนการ	ว/ด/ป.รับงาน	ว/ด/ป.ส่งงาน	รวมเวลาปฏิบัติงานจริง (วัน)	รวมเวลาปฏิบัติงานสะสม (วัน)	เวลามาตรฐาน (วัน)		บันทึกข้อขัดข้อง
						ซ่อม	TOC	
กพส.๙	• บัญชีคุมส่งจ่าย					2	-	
	• คัดแยก จัดส่ง					4	-	
	• จ่ายขึ้นอะไหล่/ ขนส่ง					2	-	
คพด.๙	• รับอะไหล่ / แจกผล	<input type="radio"/> ครั้งที่ 1				1	-	
		<input type="radio"/> ครั้งที่ 2				1	-	
คพด.๙	• จ่ายอะไหล่	<input type="radio"/> ครั้งที่ 1				1	-	
		<input type="radio"/> ครั้งที่ 2				1	-	
นชอ./นชย.	• ซ่อม	<input type="radio"/> ครั้งที่ 1				12	-	
		<input type="radio"/> ครั้งที่ 2				12	-	
	<input type="radio"/> AWP <input type="radio"/> ซ่อมยบูรรวม					3	-	
	<input type="radio"/> จำหน่าย <input type="radio"/> หาแหล่งซ่อมใหม่							
	• QC / QA	<input type="radio"/> ครั้งที่ 1				1	1	
	<input type="radio"/> ครั้งที่ 2				1	-		
	• คัดแยก / จัดเก็บ / ส่งคืน					1	1	
คพด.๙	• รับอุปกรณ์ ส-อ. / ขนส่ง					2	2	
	• คัดแยก / จัดเก็บ / ส่งคืน					4	4	
ผจง.๙	• ปิดใบสั่งงาน					1	2	
กพส.๙	• รับอุปกรณ์ ส-อ.					2	2	
	• ตรวจสอบรับอุปกรณ์ ส-อ. ซ้ำชุด					4	4	
	• คัดแยก จัดเก็บ/จัดส่ง					4	4	
	• ขึ้นบัญชีคุม					2	2	
	• จ่ายอุปกรณ์ ส-อ. / ขนส่ง					5	-	
				รวมเวลา		114	46	
สรุป	<input type="radio"/> ผ่านเกณฑ์เวลา <input type="radio"/> ไม่ผ่านเกณฑ์เวลา		<input type="radio"/> ผ่านเกณฑ์ QC <input type="radio"/> ไม่ผ่านเกณฑ์ QC			<input type="radio"/> QC 1 ครั้ง <input type="radio"/> QC 2 ครั้ง		

คำอธิบาย

ใบแบบควบคุมเวลาการรับ-ส่งพัสดุและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. (ทอ.สอ.๒๑)

๑. ความมุ่งหมาย

- ๑.๑ เพื่อควบคุมเวลาการรับ-ส่งพัสดุ
- ๑.๒ เพื่อควบคุมเวลาการเบิก-จ่ายพัสดุ
- ๑.๓ เพื่อควบคุมเวลาการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ.

๒. หน่วยรับผิดชอบ คพด. คคง. นชอ. นชย. คคภ. สคป. และสคภ.

๓. ความหมายของข้อความ

ให้หน่วยที่เกี่ยวข้องลงวัน เวลา และบันทึกข้อขัดข้องตามช่องของตนเอง

ผนวก ก

ตัวอย่างการทำแผนการซ่อมบำรุง

ผสอ.กทน.ปน.๑

แผนการซ่อมบำรุงประจำเดือน

๑ มกราคม ๒๕๕๓

ปฏิบัติตามคู่มือบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. สอ.ทอ. พ.ศ.๒๕๕๓

บทที่ ๓ หน้า ๘ ข้อ ๓.๓.๒

การจัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำเดือนขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ หน.นชย.ต่าง ๆ และส่วนที่ทำหน้าที่ฝ่ายอำนาจการได้ทราบถึงกำหนดการซ่อมบำรุง เพื่อให้ได้ผลงานตามกำหนด อันประกอบด้วยกำลังคนและเครื่องชั่งที่มีอยู่ รวมทั้งความสามารถในการซ่อมบำรุง

การเปลี่ยนแปลงหรือการกระทำอย่างอื่น จะต้องมีการประสานกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง และความเห็นชอบของฝ่ายอำนาจการ

แผนการซ่อมบำรุงนี้ ได้รับความเห็นชอบจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องแล้ว

น.ท.

หน.ผสอ.กทน.ปน.๑

ม.ค.๕๓

หมายเหตุ ได้แนบรายละเอียดการจัดทำแผนประกอบ ผนวก ก แล้ว

สารบัญ

เรื่อง	ตอน	หน้า
ความต้องการและกำหนดการซ่อมบำรุง	๑	-
กำหนดการเดินเครื่องยนต์ไฟฟ้า	๒	-
กำหนดการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่	๓	-
การฝึกและศึกษา	๔	-
การแจกจ่าย		
ผบ.บณ. ๑	๑	ชุด
หน.ยุทธการ บณ.๑	๑	ชุด
หน่วยเกี่ยวข้องใน ผสอ.	๑๕	ชุด

ตอนที่ ๑

ความต้องการและกำหนดการซ่อมบำรุง

๑. ASR ต้องปิดเครื่องวันละ ๒ ชม. เพื่อทำการซ่อมบำรุงขั้นป้องกัน (PMI) ก่อนปิดเครื่องต้องประสานหน่วยเกี่ยวข้อง และแจ้งให้ ผบ.กองบิน ทราบ ตามกำหนดการจะทำระหว่าง เวลา ๐๒๐๐ - ๐๔๐๐
๒. TACAN ทำการซ่อมขั้นป้องกันทุก ๒๘ วัน ให้เริ่มทำวันแรกสัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน โดยใช้เวลาหยุดเครื่อง ๑ ชม. Localizer ทำ PMI ทุก ๒๘ วัน ใช้เวลา ๕ ชม. เริ่มทำวันที่ ๒ สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน Glideslope ให้หยุดเครื่อง ๓-๔ ชม. ทำทุก ๒๘ วัน เริ่มวันที่ ๓ ของสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน
๓. ให้นำขย.ส่งเครื่องวัดและเครื่องตรวจสอบไปปรับมาตรฐานที่ กมว.สอ.ทอ. ดังนี้

นชย.	ชื่อพัสดุ	Model/Part Number	Serial No.	วันส่งปรับมาตรฐาน
Control Tower	Oscilloscope	AN/USM-425(V)	3051495	๒๐ ม.ค.๕๓
	Signal Generator	6310A	0315	๒๘ ม.ค.๕๓
	Multimeter	ME-70/PSM-6	7517	๑๐ เม.ย.๕๓
	Volt meter	301SA	022	๑๗ เม.ย.๕๓
	Volt meter	AN/USM-413	0926	๒๔ เม.ย.๕๓
TACAN	Test set	AN/GRM-413	193	๒๕ พ.ค.๕๓
ASR	Multimeter	PM-7	38	๑๓ มิ.ย.๕๓

ตอนที่ ๒

กำหนดการเดินเครื่องยนต์ไฟฟ้า

หน่วยใช้	ชนิด	ขนาด	หน้าที่	ผู้ปฏิบัติ
Control Tower		60 KW	ใช้สำรองเดิน ย. ทุกวันจันทร์	ช่าง ย.มว. ไฟฟ้า ผสอ.
TACAN		50 KW	ใช้สำรองเดิน ย. ทุกวันอังคาร	ช่าง ย.มว. ไฟฟ้า ผสอ.
ASR		60 KW	ใช้สำรองเดิน ย. ทุกวันพุธ	ช่าง ย.มว. ไฟฟ้า ผสอ.
วิทยุถ่ายทอด		100 KW	ใช้สำรองเดิน ย. ทุกวันพฤหัสบดี	ช่าง ย.มว. ไฟฟ้า ผสอ.

ตอนที่ ๓

กำหนดการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

๑. ให้มีการประชุมกันทุกวันพุธ เวลา ๑๓๐๐ ณ ห้อง หน.ชบร. โดยมีเจ้าหน้าที่ร่วมประชุม คือ หน.ชบร., หน.นขต.ผสอ.กทน.บ.น.๑ ทุกนาย ในการประชุมพิจารณาปัญหาเกี่ยวกับงาน และขอบเขตที่แต่ละคนรับผิดชอบ
๒. คณะตรวจควบคุมคุณภาพของแผนก จะทำการตรวจในรอบ ๖ เดือน ต่อ นชย., Control Tower, ASR และ TACAN ในวันที่ ๗, ๑๔ และ ๒๑ ม.ค.๕๓ ตามลำดับ
๓. ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ จะต้องเข้ารับการทดสอบเกี่ยวกับเรื่องนรภัยภาคพื้น ที่ห้องประชุมของ ผสอ.กทน.บ.น.๑ ระหว่าง ๐๘๓๐ - ๑๒๐๐ ตามวันที่กำหนดดังต่อไปนี้

ยศ	ชื่อ-นามสกุล	ลชทอ.	วันที่ทดสอบ	หมายเหตุ
พ.อ.อ.	สมภักดิ์ วันหนูน	๓๐๔๗๒	๑๐ ม.ค.๕๗	ทดสอบครั้งแรก
พ.อ.อ.	อนุชิต ระหงษ์	๓๐๔๗๒	๑๐ ม.ค.๕๗	ทดสอบครั้งแรก
พ.อ.อ.	กิตติศักดิ์ ชมเ	๓๐๔๗๒	๑๕ ม.ค.๕๗	ทดสอบประจำปี
จ.อ.	สุนทร จำปาทอง	๓๐๔๗๒	๑๕ ม.ค.๕๗	ทดสอบประจำปี

หมายเหตุ

หน.นชย.ที่รับผิดชอบต่อรายชื่อดังกล่าว จะต้องแน่ใจว่าเจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีขีดความสามารถพร้อมที่จะรับการทดสอบได้ ให้มีการเปิดอบรมก่อนจะถึงวันกำหนดการได้

ตอนที่ ๔

การฝึกและศึกษา

รายชื่อดังต่อไปนี้ให้เข้ารับการฝึกภายใน เพื่อหาความชำนาญ เพื่อเลื่อน ลขทอ.

นชย.	เครื่องที่ฝึก	ครูผู้ฝึก	วัน	เวลา	ผู้รับการฝึก
Control Tower	GRC-171 GRT-22 GRR-22	พ.อ.อ.จิตติฯ	๒,๑๖,๓๐ ม.ค.	๐๘๓๐ - ๑๑๓๐	จ.อ.จำลองฯ จ.อ.ณรงค์ฯ
ASR	ตรวจสมรรถนะ และการฝึก	พ.อ.อ.สงวนฯ	๘,๑๕,๒๒ ม.ค.	๐๘๓๐ - ๑๐๓๐	จ.อ.วิเชียรฯ จ.อ.พิพัฒน์ฯ
TACAN	TRN-26 ตรวจสมรรถนะ และการปรับ	พ.อ.อ.สมศักดิ์ฯ	๙,๑๖,๒๘ ม.ค.	๐๘๓๐ - ๑๒๐๐	จ.อ.สำเริงฯ จ.อ.ประสิทธิ์ฯ
โทรศัพท์	การซ่อมบำรุง Switch Board	พ.อ.อ.นพดลฯ	๔,๑๐,๑๗ ม.ค.	๐๘๓๐ - ๑๑๓๐	จ.อ.นรินทร์ฯ จ.อ.ศรชัยฯ

ผนวก ข

คำย่อและความหมายของคำ

สอ.ทอ.	กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ
หน.สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ สอ.ทอ.	หัวหน้าสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ
นขต.สอ.ทอ.	หน่วยขึ้นตรง กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ
กรง.สอ.ทอ.	กองโรงงาน กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ
กมว.สอ.ทอ.	กองมาตริวิทยา กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ
กพส.สอ.ทอ.	กองพัสดุสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ กรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ
อุปกรณ์ ส-อ.	อุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์
กจง.	กองจัดดำเนินงาน
ผจง.	แผนกจัดดำเนินงาน
ผผง.	ฝ่ายแผนและกำหนดงาน
ผจง.	ฝ่ายจัดดำเนินงาน
ผสว.	ฝ่ายสถิติและวิเคราะห์
ผคค.	ฝ่ายคลังพัสดุ
ผสอ.กทน.กองบิน	แผนกสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ กองเทคนิค กองบิน
ผสอ.รร.การบิน	แผนกสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ โรงเรียนการบิน
กสอ.คปอ.	กองสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ กรมควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ
คปอ.	กรมควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ
ศคปอ.	ศูนย์ควบคุมการปฏิบัติทางอากาศ
หน.สอ.	หัวหน้าหน่วยสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์
หน.ชบร.	หัวหน้าซ่อมบำรุง
จนท.	เจ้าหน้าที่
ชบร.	ส่วนซ่อมบำรุง
ศคชบ.	ศูนย์ควบคุมการซ่อมบำรุง
สขอ.	ส่วนควบคุมข้อมูลสถานภาพอุปกรณ์ ส-อ.
สวจ.	ส่วนวิเคราะห์และประเมินผลการใช้ปัจจัยการซ่อมบำรุง
สผค.	ส่วนแผนงานและโครงการ
คคจ.	ส่วนควบคุมงาน
คพค.	ส่วนควบคุมพัสดุ
คคภ.	ส่วนควบคุมคุณภาพ

วชบ.	ส่วนวิเคราะห์การซ่อมบำรุง
คฝศ.	ส่วนควบคุมการฝึกศึกษา
สคภ.	ส่วนควบคุมสถานภาพ
สคบ.	ส่วนควบคุมการซ่อมบำรุง
นชอ.	หน่วยซ่อมอุปกรณ์ ส-อ.
นชย.	หน่วยซ่อมย่อย
ชย.ทอ	กรมช่างโยธาทหารอากาศ
ชส.ทอ.	กรมขนส่งทหารอากาศ
ศคร.	ศูนย์ควบคุมและรายงาน
สร.	สถานีรายงาน
อย.	หน่วยบัญชาการอากาศโยธินทหารอากาศ
รปป.	ระเบียบปฏิบัติประจำ
คมส.	เครื่องมือสื่อสาร
มลง.	หมายเลขใบสั่งงาน
AWM	Awaiting Material
AWP	Awaiting Parts
CPU	Central Processing Unit
DGS	Debriefing Ground Station
LMIS	Logistic Management Information System
NMCS	Not Mission Capable Supply
PMI	Preventive Maintenance Inspection
LRU	Line Replacement Unit
NRTS	Not Repair This Station
QC	Quality Control
RTTP	Real Time Tracking And Positioning
TCTO	Time Compliance Technical Order
TOC	Technical Order Compliance
T.O.	Technical Order



ระเบียบกองทัพอากาศ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคิดค่าแรงงานต่อชั่วโมงคนและการคิดราคาค่าสร้างหรือซ่อม

พ.ศ.๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การคิดค่าแรงงานต่อชั่วโมงคนและการคิดราคาค่าสร้างหรือซ่อม เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกส่วนราชการในกองทัพอากาศ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคิดค่าแรงงานต่อชั่วโมงคนและการคิดราคาค่าสร้างหรือซ่อม พ.ศ.๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคิดค่าแรงงานต่อชั่วโมงคนและการคิดราคาค่าสร้างหรือซ่อม พ.ศ.๒๕๔๐

บรรดาระเบียบ คำสั่งอื่นใดของกองทัพอากาศ ที่มีความขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ นิยามศัพท์ในระเบียบนี้

๔.๑ "ชั่วโมงคน" หมายความว่า จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน คูณด้วยจำนวนชั่วโมงซึ่งเจ้าหน้าที่นั้น ๆ ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔.๒ "ค่าแรงงานต่อชั่วโมง" หมายความว่า จำนวนเงินค่าแรงงานของเจ้าหน้าที่หนึ่งคนทำงานหนึ่งชั่วโมง ซึ่งแต่ละหน่วยงานคิดขึ้นไว้เป็นมาตรฐานสำหรับการคำนวณราคาค่าสร้างหรือซ่อมของหน่วยงาน

๔.๓ "แรงงานโดยตรง" หมายความว่า แรงงานเป็นจำนวนชั่วโมงคนที่ใช้ในการปฏิบัติงานสร้างหรือซ่อมโดยตรง ได้แก่ แรงงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร หรือลูกจ้าง ที่ลงมือปฏิบัติงานสร้างหรือซ่อมของหน่วยงาน

๔.๔ "แรงงานโดยอ้อม" หมายความว่า แรงงานเป็นจำนวนชั่วโมงที่ได้จากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีได้ลงมือปฏิบัติงานสร้างหรือซ่อมโดยตรง ได้แก่ แรงงานของนายงาน ตลอดจนข้าราชการชั้นสัญญาบัตรขึ้นไป จนถึงผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสุดของหน่วยงาน ที่ใช้ในการควบคุมกำกับดูแล ช่วยเหลือ แนะนำในการปฏิบัติงานสร้างหรือซ่อมนั้น สำหรับข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ในที่นี้หมายถึงข้าราชการทหารและข้าราชการกลาโหมพลเรือน

๔.๕ "เวลาที่กำหนดให้" หมายความว่า จำนวนชั่วโมงที่กำหนดให้สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามปกติ (ตัวอย่าง วันทำงานสัปดาห์ละ ๕ วัน ชั่วโมงการทำงานวันละ ๗ ชั่วโมง เวลาที่กำหนดให้สำหรับข้าราชการ คือ $๕ \times ๗ = ๓๕$ ชั่วโมงต่อคนต่อสัปดาห์)

๔.๖ "เวลาที่สูญเสียไป" หมายความว่า เวลาที่สูญเสียไปโดยเจ้าหน้าที่มิได้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานนั้น ๆ โดยตรง เช่น การลา การอยู่เวร การฝึก การเล่นกีฬา การประชุมของหน่วย ฯลฯ เป็นต้น

๔.๗ "เวลาที่ปฏิบัติงาน" หมายความว่า เวลาที่เจ้าหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น เวลาที่ปฏิบัติงาน เท่ากับ เวลาที่กำหนดให้ ลบเวลาสูญเสียไป

ข้อ ๕ เกณฑ์ที่ใช้ในการคิดคำนวณ

๕.๑ วันทำงานใน ๑ ปี เมื่อหักวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ และวันหยุดราชการประจำปีตามปกติแล้ว

๕.๒ ข้าราชการและลูกจ้าง คิดชั่วโมงทำงานวันละ ๗ ชั่วโมง

๕.๓ ข้าราชการและลูกจ้าง คิดเวลาที่สูญเสียไปร้อยละ ๒๐

๕.๔ อัตราเงินเดือนและเงินค่าจ้าง ที่ใช้ในการคิดค่าแรงงานต่อชั่วโมงคน จะเป็นอัตราเงินเดือนและเงินค่าจ้างโดยเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้น คิดคำนวณจากอัตราเงินเดือนและเงินค่าจ้างสูงสุดของเจ้าหน้าที่แต่ละหน้าที่ คูณด้วยจำนวนเจ้าหน้าที่ตามอัตราของแต่ละหน้าที่รวมกัน แล้วหารด้วยจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมด ตามอัตราของหน่วยงานนั้น (ตัวอย่าง ตามผนวกท้ายระเบียบ)

๕.๕ ค่าแรงงานต่อชั่วโมง ได้จากอัตราเงินเดือนและเงินค่าจ้างเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้น ตามข้อ ๕.๔ หารด้วยจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หนึ่งคนต่อเดือน (ตามเกณฑ์ในข้อ ๕.๑, ๕.๒ และ ๕.๓)

๕.๖ ให้ปรับค่าแรงงานต่อชั่วโมงคนใหม่ทุกครั้งที่มีการปรับบัญชีเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้าง หรือ เมื่อมีการปรับปรุง ลดหรือขยายอัตราค่าจ้างของหน่วย โดยแจ้งให้ กบ.ทอ. ทราบด้วยทุกครั้ง

๕.๗ ราคาสร้างหรือซ่อมของงาน ประกอบด้วย

๕.๗.๑ ค่าวัสดุ คิดจากราคาวัสดุที่ใช้จริงในงานนั้น

๕.๗.๒ ค่าแรงงาน คิดจากจำนวนชั่วโมงคนที่ใช้ปฏิบัติงานนั้น ทั้งแรงงานโดยตรงและแรงงานโดยอ้อม คูณด้วยค่าแรงงานต่อชั่วโมงคน

๕.๗.๓ ค่ากิจการ ได้แก่ ค่าเตรียมการ บวกค่าเสื่อมราคาของเครื่องจักรกล บวกค่าซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล

๕.๗.๔ ค่าบริการ/...

๕.๗.๔ ค่าบริการ คิดร้อยละ ๑๐ ของราคารวมวัสดุ ค่าแรงงาน และค่ากิจการ
การคิดค่าบริการนี้ให้คิดเฉพาะหน่วยภายนอกกองทัพอากาศ สำหรับหน่วยภายในกองทัพอากาศอาจ
คิดไว้เป็นหลักฐานโดยไม่มี การเรียกเก็บเงินนี้

ข้อ ๖ ให้เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) พลอากาศเอก อธิพร สุภวงค์

(อธิพร สุภวงค์)

ผู้บัญชาการทหารอากาศ

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) น.ท.ไธมาส คำภีระแปง

(ไธมาส คำภีระแปง)

หน.ผคช.กวก.สอ.ทอ.

๑ ส.ค.๕๓

ผนวกประกอบระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การคิดค่าแรงงานต่อชั่วโมงและการคิดราคา
ค่าสร้างหรือซ่อม พ.ศ.๒๕๕๒

ตัวอย่าง

การคิดอัตราเงินเดือนและเงินค่าจ้างเฉลี่ย ตามข้อ ๕.๔

โรงงาน.....(ในสวนส่งกำลังบำรุงแห่งหนึ่ง) มีอัตราเจ้าหน้าที่ เงินเดือน
และเงินค่าจ้างตามตารางต่อไปนี้

ขั้น/อัตราค่าจ้าง(บาท)		อัตราเงินเดือน และเงินค่าจ้างสูงสุด แต่ละหน้าที่ (บาท)	จำนวน ตามอัตรา	รวมเงินเดือนและเงินค่าจ้าง สูงสุดของแต่ละหน้าที่ (บาท)
กลุ่มที่ ๔	๒๐ (๕๐,๕๕๐.๐๐)	๕๐,๕๕๐.๐๐	๒	๕๐,๕๕๐.๐๐ X ๒=๑๐๑,๑๐๐.๐๐
กลุ่มที่ ๓	๒๐ (๓๓,๕๔๐.๐๐)	๓๓,๕๔๐.๐๐	๓	๓๓,๕๔๐.๐๐ X ๓=๑๐๐,๖๒๐.๐๐
กลุ่มที่ ๒	๒๐ (๒๗,๕๐๐.๐๐)	๒๗,๕๐๐.๐๐	๓	๒๗,๕๐๐.๐๐ X ๓ = ๘๒,๕๐๐.๐๐
กลุ่มที่ ๑	๓๕ (๒๕,๗๐๐.๐๐)	๒๕,๗๐๐.๐๐	๕	๒๕,๗๐๐.๐๐ X ๕= ๑๒๘,๕๐๐.๐๐
"	๓๒ (๒๒,๒๘๐.๐๐)	๒๒,๒๘๐.๐๐	๕	๒๒,๒๘๐.๐๐ X ๕=๑๑๑,๔๐๐.๐๐
"	๓๗ (๑๘,๕๙๐.๐๐)	๑๘,๕๙๐.๐๐	๑๐	๑๘,๕๙๐.๐๐ X ๑๐=๑๘๕,๙๐๐.๐๐
"	๓๔ (๑๘,๑๙๐.๐๐)	๑๘,๑๙๐.๐๐	๒๔	๑๘,๑๙๐.๐๐ X ๒๔=๔๓๖,๕๖๐.๐๐

รวมเงินเดือนและเงินค่าจ้างสูงสุดของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดตามอัตรา คือ $๑๐๑,๑๐๐.๐๐ + ๑๐๐,๖๒๐.๐๐ + ๘๒,๕๐๐.๐๐ + ๑๒๘,๕๐๐.๐๐ + ๑๑๑,๔๐๐.๐๐ + ๑๘๕,๙๐๐.๐๐ + ๔๓๖,๕๖๐.๐๐$
= ๑,๑๔๖,๕๘๐.๐๐ บาท

รวมจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดตามอัตรา คือ $๒ + ๓ + ๓ + ๕ + ๕ + ๑๐ + ๒๔ = ๕๒$ คน
ฉะนั้น อัตราเงินเดือนและเงินค่าจ้างเฉลี่ยของเจ้าหน้าที่ของหน่วย = ๑,๑๔๖,๕๘๐.๐๐ บาท

๕๒

= ๒๒,๐๔๙.๖๑ บาท

ผนวก ง

(สำเนา)

คำสั่งกองทัพอากาศ

(เฉพาะ)

ที่ ๘๘/๕๒

เรื่อง การจัดทำแผนกำหนดการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ประจำปี

เพื่อให้การดำเนินการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ของ ทอ. เป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับการวางแผน การทำกำหนดการ และการงบประมาณของ ทอ. จึงให้ส่วนราชการที่บังคับบัญชาคลังใหญ่ และหน่วยที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ดับ ที่ ๑๕/๔๐ ลง ๒๖ ก.พ.๔๐ เรื่อง การจัดทำแผนกำหนดการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ประจำปี และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

๒. ให้หน่วยผู้จัดทำบัญชีรายการพัสดุ และบริภัณฑ์ที่อยู่ในครอบครองของหน่วยผู้ใช้ ตลอดจนจัดทำข้อกำหนดอายุการใช้งานพัสดุเปลี่ยนตามระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับหน่วยนั้นๆ ส่งให้ส่วนราชการที่บังคับบัญชาคลังใหญ่ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำความต้องการในการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ ภายในเดือน ก.ย. ของปีเริ่มจัดทำแผนกำหนดการ โดยประสานรายละเอียดกับส่วนราชการที่บังคับบัญชาคลังใหญ่

๓. ให้ส่วนราชการที่บังคับบัญชาคลังใหญ่รวบรวมและกลั่นกรองความต้องการของหน่วยผู้จัดทำเป็นแผนกำหนดการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ประจำปี พร้อมทั้งชี้แจงวัตถุประสงค์ เหตุผล ความจำเป็น ตลอดจนรายละเอียดของการซ่อมบำรุงระดับหน่วย ระดับกลาง และระดับโรงงาน โดยจัดทำล่วงหน้าเป็นเวลา ๕ ปี (ของปีงบประมาณ) จำนวน ๒ ชุด แล้วเสนอขออนุมัติ ผบ.ทอ. (ผช.ผบ.ทอ.(๑) ทำการแทน) ผ่าน กบ.ทอ. ภายใน ก.พ. ก่อนปีเริ่มจัดทำแผนกำหนดการ โดยใช้แบบรายงาน ทอ.กบ. ๑-๑ แนบท้ายคำสั่งนี้

๔. เมื่อได้รับส่งจ่ายงบประมาณประจำปีแล้ว ให้ส่วนราชการที่บังคับบัญชาคลังใหญ่ จัดทำรายละเอียดเพื่อดำเนินการขอปรับแผนกำหนดการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจริง โดยใช้แบบรายงาน ทอ.กบ. ๑-๒ แนบท้ายคำสั่งนี้ จำนวน ๓ ชุด เสนอ กบ.ทอ. ภายใน ๒ เดือน หลังจากได้รับส่งจ่ายงบประมาณแล้ว เพื่อพิจารณาตรวจสอบความเหมาะสมอีกครั้งหนึ่งก่อนขออนุมัติ ผบ.ทอ.(ผช.ผบ.ทอ.(๑) ทำการแทน) ผ่าน กบ.ทอ. ให้ดำเนินการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ประจำปีต่อไป

๕. เมื่อสิ้นปี/...

๕. เมื่อสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้ส่วนราชการที่บังคับบัญชาคลังใหญ่ สรุปผลการปฏิบัติ ตามแผนกำหนดการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ประจำปี จำนวน ๓ ชุด นำเรียน ผบ.ทอ.ผ่าน กบ.ทอ. ภายในเดือน ธ.ค.ของปี โดยใช้แบบรายงาน ทอ.กบ. ๑-๓ แนบท้ายคำสั่งนี้

๖. ให้ส่วนราชการอื่นที่มีความประสงค์จะทำการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ ประจำปีในครอบครองถือปฏิบัติเช่นเดียวกับส่วนราชการที่บังคับบัญชาคลังใหญ่ ตามคำสั่งนี้โดยอนุโลม โดยให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นเป็นผู้ดำเนินการ

๗. ให้ กบ.ทอ. ควบคุมและกำกับดูแลให้เป็นไปตามคำสั่งฉบับนี้โดยเคร่งครัด
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) พล.อ.อ.อิทธิพร สุภาวงศ์

(อิทธิพร สุภาวงศ์)

ผบ.ทอ.

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) น.ท.โสภาส คำภีระแปง

(โสภาส คำภีระแปง)

หน.ผคช.กวก.สอ.ทอ.

๑ ส.ค.๕๓

แผนกำหนดการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ ประจำปี.....

ระดับ.....

(แบบ ทอ.กบ.๑-๑)

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริภัณฑ์	หน่วย นับ	ยอด เมื่อสิ้น ปี.....	ปี งบ.		ปี งบ.		ปี งบ.		ปี งบ.		ปี งบ.		หมายเหตุ
				ยอด ทั้งหมด	ยอด ต้องการ ส.ผ.ช.	ยอด ทั้งหมด	ยอด ต้องการ ส.ผ.ช.	ยอด ทั้งหมด	ยอด ต้องการ ส.ผ.ช.	ยอด ทั้งหมด	ยอด ต้องการ ส.ผ.ช.	ยอด ทั้งหมด	ยอด ต้องการ ส.ผ.ช.	

คำแนะนำในการกรอกรายการเสนอแผนก้านการ

ประจำปี	ปีงบประมาณที่คำนวณความต้องการพัสดุ เช่น ประจำปี ๕๒-๕๖ รวมเป็นคราวละเวลา ๕ ปี
ระดับ	ระดับของการซ่อมบำรุง เช่น ระดับหน่วย, ระดับกลาง หรือระดับโรงงาน
ลำดับ	ลำดับที่ของรายการ
ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ระบุชื่อพัสดุหรือบริษัทที่ต้องการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมฯ
หน่วยนับ	รายละเอียดหลังตัวเลข ระบุจำนวนของพัสดุ หรือบริษัท หน่วยเป็น ชิ้น, เครื่อง ฯลฯ
ยอดเมื่อสิ้นปี	ให้รายงานยอดความต้องการพัสดุ ปี ๕๒-๕๖ ยอดเมื่อสิ้นปี คือยอดพัสดุ เมื่อสิ้นปี ๕๐ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของปีที่คำนวณความต้องการ งป.
งป.	งป.ประมาณปี..... ให้ใช้ปี พ.ศ. ที่คำนวณความต้องการพัสดุ เรียงตามลำดับ คราวละ ๕ ปี เช่น งป.๕๒, งป.๕๓, งป.๕๔, งป.๕๕, งป.๕๖
ยอดทั้งหมด	ให้ระบุยอดของพัสดุ ที่มีอยู่จริงแต่ละปีงบประมาณ เช่น งป.๕๒ มี บ.ล. ๘ จำนวน ๖ เครื่อง ให้ลงเลข ๖ ในช่องดังกล่าว สำหรับ งป. ....ต่อไป ก็ดำเนินการเช่นเดียวกัน
ยอดที่ต้องการ ส.ผ.ช.	ให้ระบุยอดของพัสดุ ที่ต้องการสูงสุดของแต่ละรายการ เช่น งป.๕๒ บ.ล. ๘ จำนวน ๖ เครื่อง แต่หน่วยสามารถซ่อมได้เพียง ๓ เครื่อง ก็ให้ลงเลข ๓ ในช่อง ดังกล่าว สำหรับ งป.ต่อไป ดำเนินการเช่นเดียวกัน
หมายเหตุ	วัตถุประสงค์และเหตุผล ในการเสนอความต้องการว่าดำเนินการตามเป้าหมาย หรือโครงการใดพอสังเขป หรือรายละเอียดอื่น (ถ้ามี)

ปรับเปลี่ยนกำหนดการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ ประจำปี.....
 ระดับ.....

(แบบ ทอ.กบ.๑-๒)

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริภัณฑ์	หน่วย นับ	การสำรวจ			จำนวน ที่ต้องการ ส.ผ.ช.	ใช้งบประมาณ			ลำดับ ความเร่งด่วน	หมายเหตุ
			ยอด	ดี	ชำรุด		รหัส ส	ค่าพัสดุ	ค่าจ้าง		

คำแนะนำในการกรอกแบบรายการเสนอขอปรับแผนกำหนดฯ ประจำปี

ประจำปี	ปีงบประมาณที่ได้รับการส่งจ่ายงบประมาณ เช่น ได้รับการส่งจ่ายงบประมาณปี ๕๒ ให้ลงว่า ประจำปี ๕๒	
ระดับ	ระดับของการซ่อมบำรุง คือ ระดับหน่วย ระดับกลาง หรือระดับโรงงาน	
ลำดับ	ลำดับที่ของรายการ	
ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ระบุชื่อพัสดุหรือบริษัทที่ต้องการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมฯ	
หน่วยนับ	รายละเอียดหลังตัวเลข ระบุจำนวนของพัสดุหรือบริษัท หน่วยเป็นชิ้น, เครื่อง ฯลฯ	
ยอด	ให้ระบุยอดของพัสดุหรือบริษัทที่มีอยู่จริงของแต่ละรายการ	
ดี	ให้ระบุยอดของพัสดุหรือบริษัทที่ใช้งานได้	
ชำรุด	ให้ระบุยอดของพัสดุหรือบริษัทที่ชำรุด	
จำนวนที่ต้องการ ส.ผ.ช.	ให้ระบุยอดของพัสดุหรือบริษัทที่ต้องการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมฯ ประจำปี	
รหัส ส	รหัสงบประมาณที่ได้รับส่งจ่ายปี ๕๒	
ค่าพัสดุ	จำนวนเงินงบประมาณที่เป็นค่าพัสดุในการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมฯ	
ค่าจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่เป็นค่าจ้างสร้าง-ผลิต หรือซ่อมฯ	
อันดับความเร่งด่วน	ให้ระบุตัวเลข ๑,๒ หรือ ๓	๑ หมายถึง ด่วนมาก ๒ หมายถึง ด่วน ๓ หมายถึง ปกติ
หมายเหตุ	วัตถุประสงค์และเหตุผลในการเสนอความต้องการว่า ดำเนินการตามเป้าหมายหรือโครงการใดพอสังเขป หรือรายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)	

รายงานผลการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมพัสดุและบริภัณฑ์ ประจำปี.....

ระดับ.....

(แบบ ทอ.กป.๑-๓)

ลำดับ	ชื่อพัสดุหรือบริภัณฑ์	หน่วย นับ	จำนวน ที่ต้องการ ส.ผ.ช.	ผลการปฏิบัติ			งบประมาณที่ใช้ไป		หมายเหตุ
				งานเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	งานค้าง	ค่าพัสดุ	ค่าจ้าง	

คำแนะนำในการกรอกรายงานผลการปฏิบัติตามแผนกำหนดการ

ประจำปี	ปี พ.ศ. ที่ได้รับการส่งจ่ายงบประมาณ
ระดับ	ระดับของการซ่อมบำรุง เช่น ระดับหน่วย, ระดับกลาง หรือระดับโรงงาน
ลำดับ	ลำดับที่ของรายการ
ชื่อพัสดุหรือบริษัท	ระบุชื่อพัสดุหรือบริษัทที่รายงานผลการปฏิบัติ
หน่วยนับ	รายละเอียดหลังตัวเลข ระบุจำนวนพัสดุหรือบริษัท หน่วยเป็นชิ้น, เครื่อง ฯลฯ
จำนวนที่ต้องการ ส.ผ.ช.	ยอดพัสดุหรือบริษัทที่ต้องการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมฯ ที่ระบุไว้ในรายการ ขออนุมัติปรับแผนกำหนดการ ฯ ประจำปี
งานเสร็จ	งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ
งานอยู่ระหว่างดำเนินการ	งานที่เริ่มดำเนินการแล้ว แต่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ
งานค้าง	งานที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามปรับแผนกำหนดการฯ
ค่าพัสดุ	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ไปเป็นค่าพัสดุในการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมฯ
ค่าจ้าง	จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ไปเป็นค่าจ้างในการสร้าง-ผลิต หรือซ่อมฯ
หมายเหตุ	การรายงานผลการปฏิบัติระดับโรงงานให้ระบุหมายเลขของพัสดุหรือบริษัท ที่มีงานแล้วเสร็จ และงานอยู่ระหว่างดำเนินการด้วย เช่น S/N ของพัสดุ, หมายเลขอื่นๆ (ถ้ามี)



(สำเนา)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กบ.ทอ.(กคช. โทร. ๒-๒๓๘๒)

ที่ กท ๐๖๐๗.๘/๒๐๕

วันที่

๒๔ พ.ค.๕๓

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดอายุการใช้งานพัสดุและบริษัทที่ขายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผบ.ทอ.

๑. สอ.ทอ.มีหนังสือ ที่ กท ๐๖๓๑.๑/๑๘๖๔ ลง ๓๐ มี.ค.๕๓ รายงานขออนุมัติยกเลิกอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๒๕ ธ.ค.๓๘ ทำหนังสือ กบ.ทอ. ลง ๒๑ ธ.ค.๓๘ (ต่อ กบ.ทอ.เลขรับ ๑๖๕๔๒/๓๘) เรื่อง การกำหนดอายุการใช้งานพัสดุและบริษัทที่ขายสื่อสาร, ยกเลิกอนุมัติ ผบ.ทอ. เมื่อ ๒๒ ก.ย.๔๑ ทำหนังสือ กบ.ทอ. ลง ๑๗ ก.ย.๔๑ (ต่อ กบ.ทอ.เลขรับ ๖๗๔๒/๔๑) เรื่อง ขออนุมัติกำหนดมาตรฐานอายุการใช้งานพัสดุและบริษัทที่ขายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ พร้อมกับขออนุมัติกำหนดอายุการใช้งานพัสดุและบริษัทที่ขายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการจัดส่วนราชการของ ทอ. ตาม พ.ร.ฎ. แบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ กองทัพอากาศ กองทัพไทย กระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๒ นั้น (แนบ ๑)

๒. กบ.ทอ.ตรวจสอบและประสาน นกข.แล้ว ดังนี้

๒.๑ ตาม พ.ร.ฎ.แบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการกองทัพอากาศ กองทัพไทย กระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนดให้แบ่งส่วนราชการ ทอ. พร้อมกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ ทอ. ขึ้นมาใหม่ และคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ลับ ที่ ๔๐/๕๒ ลง ๑ เม.ย.๕๒ เรื่อง แก้อัตรากองทัพอากาศ ให้ยกเลิกการจัดส่วนราชการภายใน ทอ.ที่ประกาศใช้ตามคำสั่ง ทอ.(เฉพาะ) ลับ ที่ ๑๗๑/๓๙ ลง ๑๖ ก.ค.๓๙ และให้ใช้การจัดส่วนราชการภายใน ทอ.ใหม่ (แนบ ๒)

๒.๒ สอ.ทอ.ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดอายุการใช้งานพัสดุและบริษัทที่ขายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามคำสั่ง สอ.ทอ.(เฉพาะ) ที่ ๒๙ ลง ๒๙ ก.ย.๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดอายุการใช้งานพัสดุและบริษัทที่ขายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ (แนบ ๓) ซึ่ง คณะฯ ได้จัดประชุมเพื่อพิจารณากำหนดอายุการใช้งานพัสดุและบริษัทที่ขายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ รวม ๒ ครั้ง เมื่อ ๙ ต.ค.๕๒ และ ๒ พ.ย.๕๒ ณ ห้องประชุม กวก.สอ.ทอ. โดยมี ผอ.กวก.สอ.ทอ.เป็นประธานฯ ซึ่งที่ประชุมฯ ได้พิจารณาถึงปัจจัยสำคัญต่าง ๆ ที่มีผลกระทบคือ สภาพการใช้งานของพัสดุและบริษัท, การจัดหาและการสะสมอะไหล่, ขีดความสามารถในการซ่อมบำรุง, ความต้องการทางยุทธการ และความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี รวมถึงสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ และมีมติเห็นควรปรับปรุงและกำหนดอายุการใช้งานพัสดุและ

บริษัท/...

บริษัทสายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำคู่มือบริหารการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ส-อ. ฉบับปรับปรุงใหม่ โดยเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ ยกเลิกอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๒๕ ธ.ค.๓๘ ทำหนังสือ กบ.ทอ.ลง ๒๑ ธ.ค.๓๘ (ต่อ กบ.ทอ.เลขรับ ๑๖๕๔๒/๓๘) เรื่อง การกำหนดอายุการใช้งานพัสดุและบริษัทสายสื่อสาร (แนบ ๔)

๒.๒.๒ ยกเลิกอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๒๒ ก.ย.๔๑ ทำหนังสือ กบ.ทอ.ลง ๑๗ ก.ย.๔๑ (ต่อ กบ.ทอ.เลขรับ ๖๗๔๒/๔๑) เรื่อง ขออนุมัติกำหนดมาตรฐานอายุการใช้งานพัสดุและบริษัทสายอิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ (แนบ ๕)

๒.๒.๓ ขออนุมัติกำหนดอายุการใช้งานพัสดุและบริษัทสายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับแก้ไขใหม่ ซึ่งได้พิจารณาจาก สภาพการใช้งานของพัสดุและบริษัท, การจัดหาและการสะสมอะไหล่, ขีดความสามารถในการซ่อมบำรุง, ความต้องการทางยุทธการ และความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี (แนบ ๖)

๒.๓ ยก.ทอ.ได้พิจารณาตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว เห็นว่าการกำหนดอายุการใช้งาน พัสดุและบริษัทสายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๒.๒.๓ มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ ทางด้านยุทธการของ ทอ. ตามหนังสือ ยก.ทอ.ที่ กท ๐๖๐๖.๓/๗๕๗ ลง ๒๑ เม.ย.๕๓ (แนบ ๗)

๒.๔ จากการแบ่งส่วนราชการ ทอ.ตามข้อ ๒.๑ ทำให้ ส.ทอ.บนอ., อท.ทอ.บนอ. และ ลวอ.บนอ. ถูกยุบรวมเป็น สอ.ทอ.ทำให้การกำหนดอายุการใช้งานพัสดุและบริษัทสายสื่อสารของ ส.ทอ.บนอ. เดิม ไม่ครอบคลุมได้ทุกหน่วยในสายวิทยาการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ จึงต้องขออนุมัติยกเลิกอนุมัติ ผบ.ทอ. ในข้อ ๒.๒.๑ และ ๒.๒.๒ พร้อมกับพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการกำหนดอายุการใช้งานพัสดุและบริษัทสาย สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ฉบับใหม่ขึ้น เพื่อให้มีวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องครบถ้วน เหมาะสม ทันสมัยเป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถตอบสนองของความต้องการทางด้านยุทธการได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๕ ตามอนุมัติ ผบ.ทอ. (รอง ผบ.ทอ.รักษาราชการแทน ฯ) เมื่อ ๒๑ เม.ย.๕๐ ทำหนังสือ กบ.ทอ.ลง ๑๐ เม.ย.๕๐ (ต่อ กบ.ทอ.เลขรับ ๕๑๔/๕๐) เรื่อง ขออนุมัติหลักการ การกำหนดอายุบริษัทสาย ช่างโยธา ในข้อ ๓.๒ การจัดหาทดแทนพัสดุหรือบริษัท เพื่อให้เป็นไปด้วยความคุ้มค่าและประหยัดงบประมาณ ควรมีข้อพิจารณาดังนี้ (แนบ ๘)

๒.๕.๑ พักและบริษัท ที่ครบอายุการใช้งาน หากยังอยู่ในสภาพและใช้งานได้ ให้ หน่วยพิจารณาการใช้งานต่อไป ในกรณีขาดแคลนพัสดุอะไหล่ในการซ่อมบำรุงหรือซ่อมไม่คุ้มค่า ให้พิจารณา ทำการซ่อมบำรุงแบบยุบรวมตามข้อปฏิบัติของหน่วย และทยอยจัดหาทดแทนตามความจำเป็น โดยสอดคล้อง กับงบประมาณที่ได้รับด้วย

๒.๕.๒ การซ่อมบำรุงแบบบูรรวม และการจำหน่ายพัสดุหรือทรัพย์สิน หน่วยจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามคำสั่ง ระเบียบ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. กบ.ทอ.พิจารณาแล้ว เพื่อให้การกำหนดอายุการใช้งานของพัสดุและทรัพย์สินสายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และประหยัดงบประมาณ จึงเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ ยกเลิกอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๒๕ ธ.ค.๓๘ ทำหนังสือ กบ.ทอ.ลง ๒๑ ธ.ค.๓๘ (ต่อ กบ.ทอ.เลขรับ ๑๖๕๔๒/๓๘) เรื่อง การกำหนดอายุการใช้งานพัสดุและทรัพย์สินสายสื่อสาร

๓.๒ ยกเลิกอนุมัติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๒๒ ก.ย.๔๑ ทำหนังสือ กบ.ทอ.ลง ๑๗ ก.ย.๔๑(ต่อ กบ.ทอ.เลขรับ ๖๗๔๒/๔๑) เรื่อง ขออนุมัติกำหนดมาตรฐานอายุใช้งานพัสดุและทรัพย์สินสายอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอรื

๓.๓ ให้ใช้กำหนดอายุการใช้งานพัสดุและทรัพย์สินสายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามผนวกที่แนบ

๓.๔ การจัดหาทดแทน ให้ นกข.พิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒.๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นสมควรขอได้อนุมัติในข้อ ๓

(ลงชื่อ) พล.อ.ต.อดิศักดิ์ เจริมวรรณะ

(อดิศักดิ์ เจริมวรรณะ)

จก.กบ.ทอ.

เรียน ผบ.ทอ.

(ลงชื่อ) พล.อ.ท. ตริทศ สนั่นแจ้ง

(ตริทศ สนั่นแจ้ง)

ผช.เสธ.ทอ.ฝ่ายบ.

๒๕ พ.ค.๕๓

(ลงชื่อ) พล.อ.ท.เพิ่มเกียรติ ลวณะมาลย์

(เพิ่มเกียรติ ลวณะมาลย์)

รอง เสธ.ทอ. (กพ.,กบ.)

๒๕ พ.ค.๕๓

สำเนาถูกต้อง

น.ท.โสภาส คำภีระแปง

(โสภาส คำภีระแปง)

หน.ผคช.กวก.สอ.ทอ.

๑ ส.ค.๕๓

กระผมพิจารณาแล้ว เห็นสมควรอนุมัติตามข้อ ๓

(ลงชื่อ) พล.อ.อ.ประจัน จันทอง

(ประจัน จันทอง)

เสธ.ทอ.

๒๗ พ.ค.๕๓

อนุมัติตามข้อ ๓

(ลงชื่อ) พล.อ.อ.อิทธิพร ศุภวงค์

(อิทธิพร ศุภวงค์)

ผบ.ทอ.

๔ มิ.ย.๕๓

ผนวก จ

กำหนดอายุการใช้งานพัสดุและบริภัณฑ์สายสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์

(ประกอบแนบท้ายอนุมติ ผบ.ทอ.เมื่อ ๔ มิ.ย.๕๓ ท้ายหนังสือ กบ.ทอ.ฉบับที่ กท ๐๖๐๗.๘/๒๐๕ ลง ๒๔ พ.ค.๕๓)

๑. บริภัณฑ์ ส-อ. ประเภทที่ติดตั้งใช้งานในอากาศยาน (AVIONICS)	อายุใช้งาน (ปี)
๑.๑ เครื่องวิทยุติดต่อสื่อสาร	๑๕ ปี
๑.๒ เครื่องช่วยการเดินอากาศ	๑๕ ปี
๑.๓ เครื่องเรดาร์ภาคอากาศ	๑๕ ปี
๑.๔ ระบบควบคุมการบิน (FLIGHT CONTROL SYSTEM)	๑๐ ปี
๑.๕ ระบบ SURVEILLANCE AND SAFETY ได้แก่	
- TRANSPONDER	๑๕ ปี
- TAWS/EGPWS OR EQUIPMENT	๑๕ ปี
- WEATHER RADAR	๑๕ ปี
- TCAS OR EQUIPMENT	๑๕ ปี
๑.๖ ระบบ EMERGENCY ได้แก่	
- ELT	๑๕ ปี
- PLS (PLB+SERVER)	๑๕ ปี
- AIRBORNE SEARCH AND RESCUE UNIT	๑๕ ปี
๑.๗ DISPLAYS AND MISCELLANEOUS DEVICES	๑๕ ปี
๒. บริภัณฑ์ ส-อ. ประเภทที่ติดตั้งใช้งานภาคพื้นดิน (C&E GROUND EQUIPMENT)	
๒.๑ เครื่องวิทยุติดต่อสื่อสารภาคพื้น	๑๐ ปี
๒.๒ เครื่องช่วยการเดินอากาศภาคพื้น	๑๕ ปี
๒.๓ เครื่องเรดาร์ภาคพื้น	๑๕ ปี
๒.๔ ชุดควบคุมการจราจรทางอากาศ (AIR TRAFFIC CONTROL)	๑๕ ปี
๒.๕ บริภัณฑ์อุตุนิยมวิทยา	๑๕ ปี
๒.๖ อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ ซึ่งประกอบด้วย	
- เครื่องรับวิทยุกระจายเสียง (RADIO)	๑๐ ปี
- เครื่องบันทึกเสียง (TAPE RECORDER)	๑๐ ปี
- เครื่องรับโทรทัศน์	๑๐ ปี

-เครื่องขยายเสียง/...

- เครื่องขยายเสียง	๑๐ ปี
- MEGAPHONE	๑๐ ปี
- เครื่องเสียงชุดประชุม	๑๐ ปี
๒.๗ เครื่องพูดติดต่อภายในอาคาร (INTERCOM)	๑๐ ปี
๓. บริษัท ส-อ. ประเภทโทรคมนาคม	
๓.๑ อุปกรณ์ ส-อ. ในระบบ MICROWAVE	๑๐ ปี
๓.๒ อุปกรณ์ ส-อ. ในระบบ UHF LINK	๑๐ ปี
๓.๓ อุปกรณ์ ส-อ. ในระบบดาวเทียม	๑๐ ปี
๓.๔ เครื่องโทรพิมพ์ PC	๕ ปี
๓.๕ เครื่องโทรสำเนา (FACSIMILE)	๕ ปี
๓.๖ วิทยุโทรศัพท์แบบรวมการ (TRUNKED RADIO หรือ วศร.)	๑๕ ปี
๔. บริษัท ส-อ. ประเภทโทรศัพท์	
๔.๑ ชุมสายโทรศัพท์ระบบ ELECTRONIC	๑๐ ปี
๔.๒ ชุด OPERATOR CONSOLE ของชุมสายโทรศัพท์	๑๐ ปี
๔.๓ เครื่องโทรศัพท์	๑๐ ปี
๔.๔ เส้นใยแก้วนำแสง (FIBER OPTIC)	๑๐ ปี
๔.๕ ระบบประชุมทางไกล	๕ ปี
๔.๖ อุปกรณ์เครือข่ายข้อมูล	
- MULTIPLEX SWITCHING	๕ ปี
- ROUTER	๕ ปี
๕. บริษัท ส-อ. ประเภทเครื่องวัดและทดสอบ	
๕.๑ เครื่องวัดและทดสอบประเภท ELECTRONIC	๑๐ ปี
๕.๒ เครื่องวัดและทดสอบประเภท ELECTRONIC MECHANIC	๑๕ ปี
๕.๓ เครื่องวัดทางฟิสิกส์และทดสอบประเภท PHYSICAL ELECTRICAL	๒๐ ปี
๖. บริษัท ส-อ. ประเภทที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัยทางการสื่อสาร	๑๐ ปี

๗. ระบบคอมพิวเตอร์

๗.๑	COMPUTER	๕ ปี
๗.๒	NOTEBOOK	๕ ปี
๗.๓	PRINTER	๕ ปี
๗.๔	UPS / STABILIZER	๑๐ ปี

๘. ระบบสงครามอิเล็กทรอนิกส์

๘.๑	ระบบแจ้งเตือน และต่อต้าน บน บ.รบ	๑๕ ปี
๘.๒	อุปกรณ์ COMINT และ ELINT	๑๒ ปี
๘.๓	THREAT EMITTER	๑๕ ปี

๙. ระบบจำลอง

๙.๑	ระบบเครื่องฝึกบินจำลองของอากาศยาน	๑๕ ปี
๙.๒	ระบบ ACMI	๑๕ ปี
๙.๓	อุปกรณ์ระบบจำลองสัญญาณเรดาร์ข้าศึก (THREAT SIMULATOR)	๑๕ ปี

๑๐. บริษัทภัณฑ์การภาพ ประเภทที่ติดตั้งใช้งานภาคอากาศ

๑๐.๑	กล้องถ่ายภาพทางอากาศระบบใช้ฟิล์มบันทึกภาพ	๑๐ ปี
๑๐.๒	กล้องถ่ายภาพทางอากาศระบบ Electro Optical	๑๐ ปี
๑๐.๓	เครื่องบันทึกภาพระบบอินฟราเรด	๑๐ ปี
๑๐.๔	ปืนถ่ายภาพ	๑๐ ปี
๑๐.๕	CTVS	๑๐ ปี
๑๐.๖	กล้อง FLIR	๑๐ ปี
๑๐.๗	เครื่องล้างฟิล์มทางอากาศอัตโนมัติ	๗ ปี
๑๐.๘	เครื่องขยายรูปสีทางอากาศ	๑๐ ปี
๑๐.๙	เครื่องขยายรูปขาว-ดำทางอากาศ	๑๐ ปี
๑๐.๑๐	เครื่องพิมพ์รูปขาว-ดำทางอากาศ	๑๐ ปี
๑๐.๑๑	เครื่องล้างกระดาษพิมพ์รูปสีทางอากาศอัตโนมัติ	๗ ปี
๑๐.๑๒	เครื่องตากฟิล์มถ่ายภาพทางอากาศอัตโนมัติ	๑๐ ปี
๑๐.๑๓	อุปกรณ์การแปลความภาพถ่ายด้วยสายตา	๑๐ ปี
๑๐.๑๔	อุปกรณ์การแปลความภาพถ่ายด้วยชุดวิเคราะห์และประมวลผล	๕ ปี

๑๐บริษัทภัณฑ์/....

๑๑. บริภัณฑ์การภาพ ประเภทที่ติดตั้งใช้งานภาคพื้นดิน

๑๑.๑	กล้องถ่ายภาพทางภาคพื้นขนาด ๓๕ มม. แบบกึ่งอัตโนมัติ	๗	ปี
๑๑.๒	กล้องถ่ายภาพทางภาคพื้นขนาด ๓๕ มม. แบบอัตโนมัติ	๕	ปี
๑๑.๓	กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิทัล	๕	ปี
๑๑.๔	กล้องถ่ายภาพในห้องสตูดิโอ ขนาด ๖ ซม. X ๖ ซม.	๗	ปี
๑๑.๕	กล้องใช้ในการสำรวจ	๙	ปี
๑๑.๖	กล้องส่องตรวจการณ์เวลากลางวัน	๙	ปี
๑๑.๗	กล้องส่องตรวจการณ์เวลากลางคืน (Night Vision Goggle)	๙	ปี
๑๑.๘	กล้องทำบัตรประจำตัว (ไพรรอยด์)	๗	ปี
๑๑.๙	กล้องวิดีโอระบบดิจิทัล	๕	ปี
๑๑.๑๐	กล้องวิดีโอวงจรปิด (CCTV)	๗	ปี
๑๑.๑๑	เครื่องล้างฟิล์มสีภาคพื้นแบบอัตโนมัติ	๗	ปี
๑๑.๑๒	เครื่องพิมพ์และล้างรูปสีอัตโนมัติ	๗	ปี
๑๑.๑๓	เครื่องพิมพ์และล้างรูปสีระบบดิจิทัล	๗	ปี
๑๑.๑๔	เครื่องขยายรูปสีทางภาคพื้น	๗	ปี
๑๑.๑๕	เครื่องตากฟิล์มอัตโนมัติ	๑๐	ปี
๑๑.๑๖	เครื่องตากขัดมันรูป	๑๐	ปี
๑๑.๑๗	เครื่องสำเนาภาพ	๕	ปี
๑๑.๑๘	ไฟถ่ายภาพในห้องสตูดิโอ	๕	ปี
๑๑.๑๙	เครื่องล้างกระดาษพิมพ์รูปขาว-ดำอัตโนมัติ	๗	ปี
๑๑.๒๐	เครื่องนำเสนอภาพ (Visualizer)	๗	ปี
๑๑.๒๑	เครื่องมือมิติเดียวโปรเจคเตอร์	๕	ปี
๑๑.๒๒	ชุดตัดต่อลำดับภาพ	๗	ปี
๑๑.๒๓	เครื่องแปลงสัญญาณวิดีโอ	๗	ปี
๑๑.๒๔	เครื่องเล่นวิดีโอระบบดิจิทัล	๗	ปี
๑๑.๒๕	เครื่องวัดความเข้มของฟิล์มและกระดาษพิมพ์รูป (Densitometer)	๖	ปี
๑๑.๒๖	เครื่อง Sensitometer	๑๐	ปี
๑๑.๒๗	เครื่องวัดความเป็นกรด-ด่างของเคมีภัณฑ์ถ่ายภาพ	๕	ปี

๑๑.๒๘ เครื่องตรวจสอบ/...

๑๑.๒๘	เครื่องตรวจสอบกล้องระบบดิจิทัล	๕	ปี
๑๑.๒๙	เครื่องขั้วสารเคมีระบบไฟฟ้า	๕	ปี
๑๑.๓๐	เครื่องปรับมาตรฐานอุปกรณ์ถ่ายรูป	๑๐	ปี
๑๑.๓๑	เครื่องออกแบบและตัดตัวอักษร	๕	ปี
๑๑.๓๒	เครื่องวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลภาพ	๕	ปี
๑๑.๓๓	เครื่องพิมพ์ภาพดิจิทัล	๕	ปี
๑๑.๓๔	เครื่องสแกนฟิล์มและภาพถ่ายระบบดิจิทัล	๕	ปี
๑๑.๓๕	เครื่องจัดเก็บข้อมูลภาพ	๗	ปี
๑๑.๓๖	กล้องถ่ายวิดีโอความเร็วสูงระบบดิจิทัล	๕	ปี
๑๑.๓๗	กล้องตรวจจับรังสีความร้อน	๗	ปี
๑๑.๓๘	จอรับภาพชนิดมือดึง	๕	ปี
๑๑.๓๙	จอรับภาพชนิดมอเตอร์ไฟฟ้า	๕	ปี
๑๑.๔๐	จอคุณภาพสี (Monitor)	๕	ปี
๑๑.๔๑	กล้องตรวจการณ์เวลากลางวันและกลางคืน (Day and Night Sight)	๗	ปี
๑๑.๔๒	เครื่องตรวจข้อสอบ (Optical Mark Reader)	๗	ปี

หมายเหตุ อายุการใช้งานที่กำหนดอาจเปลี่ยนแปลงได้เนื่องจากมีปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่ออายุการใช้งาน ดังนี้

๑. สภาพของอุปกรณ์
๒. ะไหลที่สนับสนุนการซ่อมบำรุง
๓. ขีดความสามารถในการซ่อมบำรุง
๔. ความต้องการทางยุทธการ
๕. ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี