
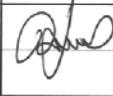

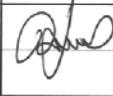

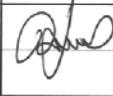


บริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด		WORK INSTRUCTION SHEET		<table border="1"> <tr> <td>อนุมัติโดย</td> <td>ตรวจสอบโดย</td> <td>ผู้จัดทำ</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>พรช ใส่น</td> </tr> </table>		อนุมัติโดย	ตรวจสอบโดย	ผู้จัดทำ			พรช ใส่น
อนุมัติโดย	ตรวจสอบโดย	ผู้จัดทำ									
		พรช ใส่น									
วันที่มีผลบังคับใช้ : 28 มิถุนายน 2547		หน่วยงานออกเอกสาร : แผนกบุคคลและธุรการ		หมายเลขเอกสาร : EI- OFF- 46							
ครั้งที่แก้ไข : 1		หน่วยงานเก็บเอกสารต้นฉบับ : DCO		วันที่ออกเอกสาร : 28 มิถุนายน 2547							
ชื่องาน (Working Title) : ขั้นตอนการทำงานของห้อง Pump น้ำ				รุ่นอุปกรณ์ (Model of Equipment) :							
จุดที่ทำงาน (Working Point) : WORKSHOP		สถานที่ (Place) : WORKSHOP		ผู้รับผิดชอบ (Responsibility) :							
ขั้นตอนการทำงาน (Process)		ข้อควรระวัง (Warning)		รูปภาพ (Picture)							
1. ตรวจสอบไฟที่ตู้ควบคุม ไฟติดหรือไม่ 2. ตรวจสอบว่าลวน้ำไม่รั่วซึมพร้อมใช้งาน 3. หมุนสวิตช์ลูกศรที่หน้าตู้ควบคุม ไปที่ตำแหน่ง AUTO ปัมป์จะทำงาน 4. ถ้าปั้มน้ำไม่ทำงานให้ดูปริมาณน้ำว่ามากหรือน้อย 5. ถ้าน้ำน้อยให้หมุนสวิตช์ลูกศร ไปทาง MANUAL แล้วกดปุ่มเขียวเพื่อเปิดปั้ม		1. หากมีน้ำรั่วซึมให้รีบซ่อมทันที <u>เพื่อเป็นมาตรฐานในการตรวจเช็ค ทำเอกสารการปฏิบัติงาน</u> <u>ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติ ดังนี้</u> 1. ลงวันที่ในช่องวันที่ทำการตรวจเช็คตามกำหนดระยะเวลา 2. ใส่เครื่องหมายถูกลงในช่องเวลาการตรวจเช็ค ว่าเป็นวัน เป็นสัปดาห์ หรือ เป็นเดือน 3. ตรวจเช็ครายการต่าง ๆ ตามรายละเอียดในช่องความ ต้องการ หากผลการตรวจเช็คเป็นปกติให้ใส่เครื่องหมาย ✓ และหากผลการตรวจเช็คผิดปกติให้ใส่เครื่องหมาย X ในช่อง สภาพ 4. เมื่อมีข้อมูลหรือรายละเอียดเพิ่มเติมให้ใส่ช่องหมายเหตุ 5. เมื่อทำการตรวจสอบและตรวจรายละเอียดตามรายการ ในใบตรวจสอบแล้ว ให้ลงชื่อผู้ตรวจสอบในช่องผู้ตรวจสอบ 6. นำเอกสารตรวจสอบส่งให้ผู้รับผิดชอบเซ็นเพื่อรับทราบ รายละเอียด 7. เมื่อตรวจสอบและเซ็นรับทราบแล้ว ให้เก็บเข้าแฟ้ม เพื่อเก็บไว้เป็นประวัติต่อไป									
				เอกสารอ้างอิง (Refernce) ตรวจเช็คตามเอกสาร เลขที่ EF-OFF-69							