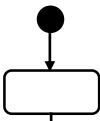
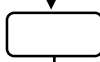
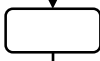
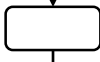
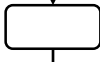
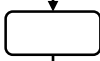

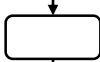
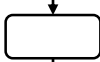
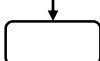
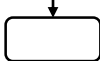
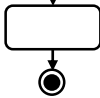


CB-30-1 การซ่อมบำรุงภายในหน่วยงาน

	ขั้นตอน	ศูนย์เครื่องจักร	หน่วยงานซ่อมบำรุง	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	จัดทำแผนการซ่อมบำรุง			แผนการซ่อมบำรุง	
2	ศูนย์เครื่องจักรกลแจ้งให้หน่วยซ่อมบำรุงส่งช่างไปตรวจสอบเพื่อทำการซ่อม			แผนการซ่อมบำรุง	
3	หน่วยซ่อมบำรุงส่งช่างไปตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลที่แจ้งมาและนำเครื่องจักรเข้าซ่อม				
4	จัดทำและพิมพ์ใบรายงานขอซ่อมเครื่องจักร/ยานพาหนะ/อุปกรณ์ (พ.6-01) เสนอผู้มีอำนาจให้ซ่อม			- ใบรายการงานขอซ่อมเครื่องจักร/ ยานพาหนะ/อุปกรณ์ (พ.6-01) - ระบบ EMS	
5	เมื่ออนุมัติแล้วส่ง พ.6-01 ให้หน่วยงานซ่อมบำรุง			เอกสาร พ.6-01	
6	จัดทำและพิมพ์ใบสั่งงานและบันทึกการซ่อม (พ.4-05) สำหรับการซ่อมแต่ละระบบ			- ใบสั่งงานและบันทึกการซ่อม (พ.4-05) - ระบบ EMS	
7	ช่างซ่อมจัดทำและพิมพ์ใบเบิก-จ่ายอะไหล่ (พ.1-04) เพื่อเบิกอะไหล่ที่ต้องใช้			- ใบเบิก-จ่ายอะไหล่ (พ.1-04) - ระบบ EMS	
8	เบิกอะไหล่			ใบเบิก-จ่ายอะไหล่ (พ.1-04)	
9	ดำเนินการซ่อม				
10	ดำเนินการซ่อมในรายการที่เหลือในใบสั่งงาน พ.4-05 (กรณีมีหลายรายการซ่อม)			เอกสาร พ.4-05	
11	ปิดใบสั่งงานซ่อมในเอกสาร พ.4-05			- เอกสาร พ.4-05 - ระบบ EMS	
13	ปิดใบรายงานขอซ่อมในเอกสาร พ.6-01			- เอกสาร พ.6-01 - ระบบ EMS	