

เอกสารประกอบการเรียนระบบซ่อมบำรุงตามแผน

น.ต. เจริญ เครือวัลย์

(กฝล. กฝร.) โทร 068 - 2699

ความมุ่งหมาย 1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจในระบบ PMS

2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำระบบ PMS ได้

3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมวางแผนและถ่ายแผนได้

ความเป็นมา 1. กร.ได้เริ่มอบรมระบบ PMS ให้กับกำลังพล กร. ตั้งแต่ปี พ.ศ 2511 ที่ กฝร.

2. พ.ศ. 2516 ร.ล. ตาปี และ ร.ล. ศิริรัฐ ได้รับการติดตั้งระบบ ตามแบบ ทร.สหรัฐ ทุกระบบในเรือ

3. กร. เริ่มโครงการระบบ PMS เมื่อ ม.ค. 2528 โดยการติดตั้งระบบ PMS ให้กับเรือต่าง ๆ ในกร. และเริ่มปฏิบัติ ตั้งแต่ ส.ค. 2528

หลักการซ่อมบำรุง การซ่อมบำรุง หมายถึงการปฏิบัติที่มุ่งเพื่อให้ยุทธโศปกรณ์คงสภาพอยู่ หรือกลับคืนสู่สภาพใช้งานได้ แบ่งออกได้เป็น 3 ลักษณะ คือ

1. **การซ่อมบำรุงป้องกัน** คือการซ่อมบำรุงป้องกันยุทธโศปกรณ์ไว้ก่อนที่จะชำรุดเสียหาย หมายถึงการบำรุง ดูแลรักษา เพื่อให้ยุทธโศปกรณ์คงอยู่ในสภาพใช้งานได้

2. **การซ่อมบำรุงแก้ไข** คือการซ่อมบำรุงยุทธโศปกรณ์ ที่ชำรุดเสียหายแล้วให้กลับคืนสภาพใช้งานได้ดังเดิม

3. **การซ่อมบำรุงปรับปรุง** คือการซ่อมบำรุงด้วยการ เพิ่มเติม คัดแปลง ยุทธโศปกรณ์ ที่ใช้งานแล้วให้มีคุณสมบัติดีขึ้น หรือเหมาะสมกับการใช้งาน ซึ่งคุ้มค่ากว่าการจัดหาใหม่

ระบบการซ่อมบำรุงตามแผน

1 **ระบบซ่อมบำรุงตามแผน** คือ การซ่อมบำรุงป้องกันที่ปฏิบัติอย่างมีแผน มีกำหนดเวลาที่แน่นอน มีการควบคุมดูแล และดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยหน่วยใช้ยุทธโศปกรณ์ และหน่วยเทคนิคที่รับผิดชอบ

2. ประโยชน์ของระบบ PMS

ก. สามารถใช้ยุทธโศปกรณ์ได้ตลอดอายุใช้งาน

ข. กำหนดระยะเวลาในการซ่อมบำรุงได้

ค. ประหยัดงบประมาณในการซ่อมบำรุงแก้ไข

ง. กำหนดงบประมาณในการซ่อมบำรุงได้ล่วงหน้า

จ. สามารถวางแผนในการเตรียม เครื่องมือ อะไหล่ และกำลังพลล่วงหน้า

จ. มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

3. ยุทธศาสตร์ที่จะต้องมีการซ่อมบำรุงตามแผน คือ เรือทุกประเภท อากาศยาน รถรบ ยานพาหนะทางบก เครื่องทุ่นแรง อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องและอุปกรณ์สนับสนุน เนื่องจากอุปกรณ์มีหลายประเภท จึงได้แบ่งออกเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ เรียกว่า ระบบ และแบ่งระบบออกเป็น ระบบย่อย และแบ่งระบบย่อยออกเป็น ส่วนของระบบย่อย

4. การกำหนดรหัส

ก. ระบบ กำหนดรหัสเป็นตัวอักษร อวป. รขค. อวจ. เป็นต้น

ข. ระบบย่อย กำหนดเป็นหมายเลขต่อท้าย รหัส ระบบ เช่น อวป. 1

5. การกำหนดรหัสวงรอบ

<u>วงรอบ</u>	<u>รหัส</u>
ทุกวัน	ว.
ทุกสัปดาห์	ส.
ทุกเดือน	ค.
ทุก 3 เดือน	3 ค.
ทุกปี	ป.
ทุก 4 ปี	4 ป.
วงรอบพิเศษ	พ.
วงรอบตามต้องการ	ต. ต่อท้ายด้วยตัวเลข

เรือนร้อยในวงเล็บ เช่น ต.(5) = 500 ช.ม.

6. การกำหนดงานในวงรอบเดียวกันที่มีหลายงาน จะใช้ตัวเลขเศษส่วนต่อท้ายรหัสวงรอบ

โดยเลข ตัวเศษจะบอกว่าเป็นงานที่เท่าไร เลขตัวส่วนจะบอกว่างานในวงรอบนั้นมีกี่งาน เช่น ส. 1/3 , 2/3 , 3/3 หมายความว่า งานที่ต้องทำทุกสัปดาห์มีอยู่ทั้งหมด 3 งาน โดยจำแนกออกเป็นงาน ที่ 1/3 , 2/3 และ 3/3 เป็นต้น

7. แบบรายการต่าง ๆ มีดังนี้

- ก. 001/PMS # รายการความต้องการในการซ่อมบำรุงตามแผน
- ข. 002/PMS และ 003/PMS # บัตรรายงาน
- ค. 002-1/PMS # รายการเครื่องมือเครื่องใช้ที่ต้องการ
- ง. 002-2/PMS # รายการอะไหล่ที่ต้องการ
- จ. 002-3/PMS # รายการบัตรรายงาน
- ฉ. 004/PMS # แผนงานการซ่อมบำรุงในรอบ 6... ปี
- ช. 005/PMS # แผนงานการซ่อมบำรุงในรอบ 3 เดือน

- ช. 006/PMS # แผนงานการซ่อมบำรุงประจำสัปดาห์
- ณ. 007/PMS # รายงานอุปสรรคข้อขัดข้องการซ่อมบำรุงตามแผนของฝ่ายปฏิบัติ
- ญ. 008/PMS#รายงานผลการปฏิบัติการซ่อมบำรุงตามแผนประจำเดือน
- ฎ .004-1/PMS # แผนงานรวมการซ่อมบำรุงตามแผนของหน่วยเทคนิค
- ฏ.008-1/PMS # รายงานผลการปฏิบัติการซ่อมบำรุงตามแผนประจำเดือนของหน่วย เทคนิค

8. บัตรรายงาน คือสิ่งที่จะบอกให้เราได้ว่า **ใคร ทำอะไร ทำอย่างไร และทำที่ไหน** และที่บัตรรายงานจะมีรหัสบัตรซึ่งประกอบด้วย รหัสของระบบ ระบบย่อย วงรอบ เช่น **รชค. 1.0 - 2ปต (30) 9/9 ใช้ 002 และ 003/PMS**

9. แผนงานการซ่อมบำรุง คือสิ่งที่จะบอกให้เราได้ว่า เมื่อไร จึงจะถึงกำหนด ทำงานซึ่งจะบรรจุอยู่ใน

- # 004/PMS แผนงานวงรอบ 6 ปี
- # 005/PMS แผนงานวงรอบ 3 เดือน
- # 006/PMS แผนงานประจำสัปดาห์

10. อุปกรณ์ประกอบ ของระบบ PMS ได้แก่

ก. แผงจ่ายงาน ใช้ติดตั้ง 006 , 007 , และ บัตรรายงาน 002,003/PMS

ข. เพิ่มแผนงาน ประกอบด้วย 001 - 008/PMS ทั้งที่ออกล่วงหน้าและสำเนางานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว

หน่วยต่าง ๆ ของระบบซ่อมบำรุงตามแผน

1. หน่วยเทคนิคในการซ่อมบำรุง มีหน่วย คือ อร. สพ. วศ. อศ. ยศ. ขส. พร. พร. ชย. อล. มีหน้าที่ ศชอ.

ก. จัดหาและพัฒนาให้มีระบบการซ่อมบำรุงตามแผนของยุทธโรปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ข. ติดตั้งระบบและแจกจ่ายแผนงานการซ่อมบำรุง

ค. รวบรวมข้อมูลจากรายงานอุปสรรคข้อขัดข้อง และรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยใช้ยุทธโรปกรณ์และหน่วยซ่อมบำรุงระดับต่าง ๆ เพื่อการแก้ไข

ง. ประสานกับหน่วยที่เกี่ยวข้องในการจัดหาอะไหล่ หรือ เพื่อเตรียม การจัดหาอะไหล่

จ. แก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องที่หน่วยผู้ใช้และหน่วยซ่อมบำรุงเสนอ

ฉ. รวบรวมผลการปฏิบัติที่หน่วยผู้ใช้และหน่วยซ่อมบำรุงเสนอ หน่วยเหนือ (กนช)

2. หน่วยปฏิบัติ แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ

1.1 ระดับหน่วยใช้ยุทธโรปกรณ์ มีหน้าที่ซ่อมบำรุงยุทธโรปกรณ์ในหน่วย

1.2 ระดับหน่วยซ่อมบำรุงระดับต่าง ๆ มีหน้าที่ซ่อมบำรุงภายในหน่วยและหน่วยใช้ยุทธโรปกรณ์

อื่น ๆ ด้วย (กรง.ฐท.สส.)

หน่วยงานในการปฏิบัติจะต้องแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายจัดการ มีหน้าที่

ก. กำกับดูแลการปฏิบัติของหน่วย

- ข. ถ่ายแผนงาน 3 เดือนเป็น แผนงานประจำสัปดาห์
- ค. ประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ
- ง. จัดการฝึกและอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ
- จ. รายงานข้อขัดข้องเสนอหน่วยเหนือ
- ฉ. รายงานผลการปฏิบัติเสนอหน่วยเหนือทุกเดือน

2. ฝ่ายกรรมวิธีข้อมูล และสถิติ มีหน้าที่

- ก. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบในเรื่องความพร้อมทางองค์วัสดุ และองค์บุคคล
- ข. ประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้องในการจัดหาอะไหล่ บรรจุกำลังพล และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ

3. ฝ่ายปฏิบัติ มีหน้าที่

- ก. ช่อมบำรุงอุปกรณ์ตามแผนที่ได้รับมอบหมาย
- ข. รายงานอุปสรรคข้อขัดข้อง 007/PMS (รายงานทันที)
- ค. รายงานผลการปฏิบัติเสนอหน่วยเหนือทราบทุกเดือน

3 หน่วยสนับสนุนระบบซ่อมบำรุงตามแผน มีหน้าที่

- ก. ออกคำแนะนำทางเทคนิค จัดหาอะไหล่ และการส่งกำลังบำรุง
- ข. ประสานงานกับหน่วยปฏิบัติทุกระดับ เพื่อความเรียบร้อย
- ค. การบรรจุกำลังพลที่มีความรู้ กับหน่วยซ่อมระดับต่าง ๆ

4. คณะกรรมการนโยบาย และประสานงานระบบการซ่อมบำรุงตามแผนของกองทัพเรือ (กนช.) มีหน้าที่

- ก. เป็นฝ่ายอำนวยการของกองทัพเรือ เสนอแนะ รวบรวมรายงานผลความก้าวหน้า และปัญหาข้อขัดข้องเสนอ ทร. ทราบ ทุก ๆ 4 เดือน

5. ประเภทของระบบซ่อมบำรุงตามแผน เนื่องจากยุทธโธปกรณ์มีหลายแบบหลายชนิด และรายละเอียดไม่เหมือนกัน จึงได้แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

- ก. ประเภทของหน่วยเรือ (ปฏิบัติตามคู่มือ เล่มนี้)
- ข. ประเภทของอากาศยาน (ใช้หน่วยซ่อมเป็นผู้ปฏิบัติตามหน่วยต่าง ๆ)
- ค. ประเภทของหน่วยบก (ปฏิบัติตามคู่มือโดยอนุโลม)

การจัดทำระบบซ่อมบำรุงตามแผน

การจัดทำระบบแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน

1. ขั้นที่ 1 ขั้นเตรียมการ คือ สํารวจยุทธโธปกรณ์อย่างละเอียด ลงรายการข้อมูลต่าง ๆ ในแบบรายการ 001/PMS จากคู่มือ หรือแหล่งข้อมูล

2. ขั้นที่ 2 ขั้นทำบัตรจ่ายงาน คือ จัดทำบัตรจ่ายงาน รายการเครื่องมือ เครื่องอะไหล่ และรายการบัตรจ่ายงาน 002 003 002-1 002-2 002-3/PMS

3. ขั้นที่ 3 ขั้นติดตั้งระบบ คือ

- ก. วางแผนงานทั้ง 3 แผนงาน (004 005 และ 006/PMS)

และ 004-1/PMS ของหน่วยเทคนิค

ข. มอบยุทธโศปกรณ์ และเอกสารในการซ่อมบำรุง ให้หน่วยใช้ยุทธโศปกรณ์ และฝ่ายปฏิบัติซ่อมบำรุงของตน รวมทั้งชี้แจงอบรมเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง

4. ขั้นที่ 4 ขั้นการปฏิบัติ การรายงาน และการประเมินผล






ก. การเตรียมการปฏิบัติ

1. ตัดแผนงานประจำสัปดาห์
2. นำบัตรรายงานใส่ไว้ในที่แขงจ่ายงาน

ข. การปฏิบัติ

1. ผู้ปฏิบัติมาดูงานที่แขงจ่ายงาน
2. ค้นหาบัตร
3. อ่านรายละเอียด เตรียมเครื่องมือ อะไหล่ ตามบัตรจ่ายงาน
4. ปฏิบัติงานแล้วลงเครื่องหมาย X ทับรหัสบัตรถ้าทำได้
5. ถ้างานทำไม่ได้ ให้ใส่เครื่องหมายทับรหัสบัตร ตามข้อขัดข้อง แล้ว เขียนรายงาน

007/PMS ทันที เครื่องหมายมีดังนี้

- ก.  ระบบ/ระบบย่อย/ ส่วนของระบบย่อยชำรุดขัดข้อง
- ข.  รหัสบัตรที่เกี่ยวข้องไม่อาจปฏิบัติได้
- ค.  ขาดเครื่องมือ / อะไหล่
- ง.  จิตความสามารถผู้ปฏิบัติไม่พอ / บัตรไม่ละเอียด
- จ.  ข้อขัดข้องอื่น ๆ

6. หากปฏิบัติงานตามวันเวลาที่กำหนดไม่ได้ สามารถเลื่อนได้โดยให้ทำก่อนกำหนดหรือถ้าเลยไปแล้ว ให้ทำทันทีที่ทราบและให้ทำเครื่องหมายตามข้อ 4 หรือ ข้อ 5 แล้ววงกลมล้อมรอบโยงไปในวันที่ปฏิบัติ

การรายงานผลการปฏิบัติ

1. เมื่อทำงานตามบัตรจ่ายงานไม่ได้ ให้รายงาน 007/PMS ทันทีตามสายงาน เมื่อหน่วยใดแก้ไขได้ ก็จะส่งกลับไปยังหน่วยที่เสนอเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
2. รายงาน ผลการปฏิบัติ (008/PMS) หน่วยเหนือทุกเดือน (จากเรือ)ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป
3. หน่วยต้นสังกัดต่ำกว่าระดับ นขต.ทร. หนึ่งระดับ (กตอ). รวบรวม 008/PMS ไว้แล้วสรุปรายงานตามสายงานจนถึงหน่วยเทคนิค ทุกๆ 4 เดือน ภายในเดือน ก.พ มิ.ย ต.ค ของทุกปี

การประเมินผล

1. หน่วยเทคนิคระดับ นขต.ทร. รวบรวมรายงานแล้วประเมินผล เสนอ ทร. โดยผ่าน กนข. เพื่อทราบ

2. หน่วยเทคนิค และ นขต.ทร. จัดชุดตรวจประเมินผลการปฏิบัติ ของหน่วยต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและรายงานให้ ทร. ทราบ (ผ่าน กนช.) ตามความเหมาะสม

คำแนะนำวิธีลงรายการในแบบฟอร์มต่าง ๆ

1. ระบบ หมายถึง กลุ่มอุปกรณ์ที่รวมเป็นระบบ
2. ระบบย่อย หมายถึง อุปกรณ์แต่ละชนิดที่อยู่ในระบบ
3. รหัสของระบบย่อย หมายถึง รหัสที่ใช้แทนระบบย่อย (ตามผนวก จ.)
4. ส่วนของระบบย่อย หมายถึง ส่วนประกอบต่าง ๆ ของอุปกรณ์/ระบบย่อย อาทิเช่นเครื่องลูกเลื่อน คือ ส่วนของระบบย่อยของปืน ๕๙/๗๐ (ระบบย่อย) ซึ่งอยู่ในระบบ อาวุธ เป็นต้น
5. หน่วย หมายถึง ชื่อหน่วยต่ำกว่าระดับ นขต.ทร. หนึ่งหน่วย
6. หน่วยย่อย หมายถึง ชื่อหน่วยที่เป็น นขต. ของข้อ 5. หรือหน่วยระดับต่ำสุดที่ใช้ยุทธโธปกรณ์นั้น ๆ
7. แผนก หมายถึง แผนกต่าง ๆ ภายในหน่วยย่อย
8. รหัสบัตร หมายถึง รหัสบัตรรายงาน ซึ่งประกอบไปด้วยรหัสของระบบย่อย - รหัสวงรอบการซ่อมบำรุงตามแผน เช่น ตรน. ๑.๐ - ๓๑ ๑/๑ เป็นต้น
9. คู่มือ/เอกสาร/ข้อมูล (001/PMS) หมายถึง ชื่อคู่มือ/เอกสารประจำอุปกรณ์/ระบบย่อย หากไม่มีคู่มือ/เอกสาร ให้ขีดออก คงไว้แต่ข้อมูลและลงรายละเอียดที่ใช้เป็นหลักในการกำหนดส่วนของระบบย่อยและวงรอบการซ่อมบำรุง
10. วดป. ที่ติดตั้งระบบ (001/PMS) หมายถึง วดป.ที่อุปกรณ์/ระบบย่อยนี้ได้รับการติดตั้งหรือหลังจากปรับซ่อมใหญ่แล้วเริ่มใช้ งาน
11. วงรอบการซ่อมบำรุง (ตามวงรอบหรือตาม ช.ม. ใช้งาน) (001/PMS) ให้ลงตัวเลขในแต่ละช่องโดยให้ตรงบรรทัดกับช่องส่วนของระบบย่อย เพื่อแสดงจำนวนงานที่ต้องปฏิบัติในแต่ละวงรอบ
12. รายการเครื่องมือเครื่องใช้ (002-1/PMS) หมายถึง ชื่อ ชนิด ตราอักษร และแบบของเครื่องมือที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
13. รายการอะไหล่ (002-2/PMS) หมายถึง ชื่อ ชนิด ตราอักษร และแบบของอะไหล่ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
14. งานในรอบ ๓ เดือน (ไตรมาส) (004/PMS) ตัวเลขใน ๔ ช่องนี้หมายถึงลำดับที่ของไตรมาส (๑ ไตรมาส เท่ากับ ๓ เดือน) ดังนั้น ๒๔ ไตรมาส เท่ากับ ๖ ปี การนับปีให้นับปีงบประมาณ (๑ ต.ค. ถึง ๓๐ ก.ย. ในปีถัดไป) การลงรายการให้ลงรหัสวงรอบการซ่อมบำรุง ตามบัตรรายงานหรือที่อยู่ใน 002-3/PMS และลงเฉพาะรหัสที่มีวงรอบตั้งแต่ ๖ ค ขึ้นไป
15. งานย่อย (004/PMS) ให้ลงรายการงานที่น้อยกว่า ๖ ค ลงมาเท่านั้นงานตั้งแต่ ๖ ค. ขึ้นไปให้ลงในช่องงานไตรมาส

16. ไตรมาสที่ (005/PMS) ให้ดูจาก 004/PMS ว่าอยู่ในไตรมาสที่เท่าใดแล้วนำมาออกแผนงานในรอบ ๓ ค.
17. งานย่อย (005/PMS) ให้ลงงานที่น้อยกว่า ค. ลงมา ส่วนงานตั้งแต่ ค. ขึ้นไปให้ลงในช่องแต่ละช่อง ของ ๓ เดือน
18. งานอื่น ๆ (006/PMS) ให้ลงงานตั้งแต่งาน ว. ลงมา รวมทั้งงาน พ. และ งาน ค. งานที่เหลือให้ลง ตามวันต่าง ๆ
19. เจ้าหน้าที่ (006/PMS) ให้ลง ยศ ชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน ตรงบรรทัดกับงานที่ลงรายการไว้แต่ละวัน
20. ที่ (007/PMS) ให้ลงที่หนังสือออกของหน่วยย่อยก่อนเสนอตามลำดับชั้น
21. วคป. (007/PMS) ลง วคป. ที่เขียนแบบรายการ
22. เครื่องมือ (007/PMS) ลงรายละเอียดของเครื่องมือที่ไม่มีใช้ในการปฏิบัติการซ่อมบำรุงตามแผน
23. อะไหล่ (007/PMS) ลงรายละเอียดของอะไหล่ที่ไม่มีใช้ในการปฏิบัติการซ่อมบำรุงตามแผน
24. จำนวนงาน (008/PMS) ให้ลงงานที่ได้ออกแผนไปในรอบเดือนที่รายงาน

ข้อเตือนใจ

- ก. การวางแผนงานใน 005/PMS หากงานใดเป็นงานของหน่วยเทคนิคให้ขีดเส้นใต้ให้เห็นเด่นชัด
- ข. การลงรายการใน 007/PMS ให้ลง ๒ ชุด ลงข้อ ๑ ถึง ข้อ ๒ ให้ลงทันทีที่ประสบอุปสรรคข้อขัดข้อง เมื่อลงข้อท้ายข้อ ๒ และลงที่หนังสือออกแล้วให้รับเสนอตามลำดับชั้น ๑ ชุดเก็บไว้ที่หน่วย ๑ ชุดสำหรับข้อ ๓ เมื่ออุปสรรคได้รับการแก้ไขแล้วให้ลงรายละเอียด (ชุดที่เก็บไว้ที่หน่วย) ลงชื่อแล้วเสนอตามลำดับชั้นเช่นกัน
- ค. การเสนอแบบรายการ 007/PMS , 008/PMS , และ 008-1/PMS ไม่ต้องทำใบปะหน้า

การวางแผนงานในวงรอบต่างๆ

1. แผนงานการซ่อมบำรุงในรอบ.....ปี 004/PMS

ก. ข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน

1. วคป.ที่ติดตั้งอุปกรณ์ หรือหลังจากปรับซ่อมใหญ่ (ใช้ ค. และ พ.ศ.)
2. รายการบัตรจ่ายงาน 002-3/PMS ที่ลงรายการแล้ว

ข. แบบรายการที่ใช้คือ 004/PMS

ค. วิธีการวางแผน

1. เมื่อทราบ เดือน และ พ.ศ.ที่ติดตั้งอุปกรณ์แล้ว ให้หาว่าเป็นไตรมาสที่เท่าใดของปีงบประมาณใดแล้วทำเครื่องหมายวงกลมล้อมรอบตัวเลขในช่องงานในรอบ ๓ เดือน ดังนั้นจะทราบว่าไตรมาสที่ ๑ ของแผนนี้เป็น พ.ศ. ไค ลง พ.ศ. ในช่องไตรมาสที่ ๑
2. ลงรายการช่องต่างๆ เริ่มตั้งแต่ หน่วย หน่วยย่อย แผนก วคป.ที่ออกแผน ระบบ รหัสของระบบย่อย

3. นำงานที่มีวงรอบตั้งแต่ ๖ ค. ขึ้นไปลงในช่องไตรมาส โดยให้เริ่มนับจากช่องไตรมาสที่ถัดไปจากไตรมาสที่ทำเครื่องหมายวงกลมไว้ เมื่อครบ ๖ ค. ให้เอางาน ๖ค. ลงในช่องนั้น (ใน ๑ ปีจะมีงาน ๖ค. อยู่ ๒ ครั้ง)

4. จากนั้นให้เอางานที่มากกว่า ๖ค. ลงในช่องไตรมาสต่าง ๆ ให้หมดการเริ่มนับช่องเหมือน ข้อ ๓

5. ให้ขีดเส้นใต้รหัสงานที่เป็นของหน่วยเทคนิค

6. งานที่ต่ำกว่า ๖ค. ให้ลงในช่อง งานย่อย ทั้งหมด

7. ลงจำนวนหน้า.....ของ.....หน้า ที่ช่องมุมขวามือให้เรียบร้อย

8. ลงหัวข้อแผนงานการซ่อมบำรุงในรอบ.....ปี หากคู่มือไม่ได้บอกว่าจะเท่าใดให้ลงไว้สูง

สุด ๖ ปี

2.แผนงานการซ่อมบำรุงในรอบ ๓ เดือน 005/PMS

ก. ข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน คือ 004/PMS ที่ลงรายการเรียบร้อยแล้ว

ข. แบบรายการที่ใช้คือ 005/PMS

ค. วิธีการวางแผน

1. ลงไตรมาสที่.....โดยดูจาก 004/PMSว่าจะวางแผนในไตรมาสที่เท่าใด ลงหน่วยย่อย อ้างถึงแผนงาน วันออกแผนงาน เดือน และ พ.ศ. ตามไตรมาสที่ต้องการถ่ายแผนงาน

2. ลงรหัสของระบบย่อยในช่อง ซ้ายมือ

3. นำงานที่อยู่ในไตรมาสมาเฉลี่ย ในแต่ละช่อง โดยช่องหนึ่งเท่ากับ หนึ่งสัปดาห์

4. นำงานที่ต่ำกว่าเดือนลงในช่อง งานย่อย ทั้งหมด แล้วขีดเส้นใต้งานที่เป็นของหน่วยเทคนิคด้วย

3. แผนงานการซ่อมบำรุงประจำสัปดาห์ 006/PMS

ก. ข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน คือ 004/PMS และ 005/PMS ที่ลงรายการแล้ว

ข. แบบรายการที่ใช้ คือ 006/PMS

ค.วิธีการวางแผนงาน

1.ลงรายการส่วนหัวของแบบรายการ มี หน่วยย่อย แผนก วันที่ในสัปดาห์ที่ทำงาน ผู้ออกแผนหน้า.....ของ.....หน้า

2. ลงระบบเป็นรหัสอักษร และ รหัสของระบบย่อย

3.นำงานในสัปดาห์ที่ถึงเวลาทำมาลงในช่องของวันโดยงานที่จะลงจะต้องเป็นงานตั้งแต่ งาน ส. ขึ้นไป ส่วนงานที่เหลือได้แก่ งาน ว. พ. ต. ลงช่องงานอื่น

4. ขีดเส้นใต้รหัสงานที่ผู้ปฏิบัติเป็น หน่วยเทคนิค

5. ลง ยศ ชื่อของผู้ปฏิบัติ ในช่องเจ้าหน้าที่ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับงานในแต่ละวัน หากเป็นงานของหน่วยเทคนิค ให้ลงว่า จนท. (หน่วยเทคนิค)

เอกสารอ้างอิง คู่มือระบบซ่อมบำรุงตามแผนของ ทร. พ.ศ. 2529

หมายเหตุ _____ แผนงาน 005 และ 006 ให้ออกแผนล่วงหน้าอย่างน้อย 6 เดือน และให้ทำลาย
เมื่อเลยไปแล้ว 1 ปี

แบบเสนอความต้องการให้หน่วยเทคนิคปฏิบัติตามระบบการซ่อมบำรุงตามแผน

บันทึกข้อความ

กองฝึกการช่างกล กฝร. โทร 068 - 2699

ส่วนราชการ.....(ชื่อหน่วยปฏิบัติที่ออกหนังสือ).....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง...ขอให้ จนท. (อร./สพ.ทร./กรง.ฐท.สส. ฯลฯ)ซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์ตามแผน

เสนอ..หน่วยเทคนิค.....

อ้างถึง ๑ แผนบำรุงรักษาในรอบ...(๑.).....ปี

๒ คู่มือซ่อมบำรุงตามแผนของกองทัพเรือ พ.ศ.๒๕๒๕

๑. ตามอ้างถึง ฯ ระบบ..(ตามผนวก จ.ของอ้างถึง ๒).ระบบย่อย..

..(ตามผนวก จ. ของอ้างถึง ๒)...ส่วนของระบบย่อย..(ตามบัตรจ่ายงาน).....

ของ ร.ล/หน่วยจะต้องได้รับการซ่อมบำรุงตามแผนจาก จนท.....

(อร. / สพ.ทร. / ฯลฯ...ภายในเดือน.....ถึงเดือน.....

โดยมีสิ่งที่จะต้องปฏิบัติคือ ..ตามบัตรจ่ายงาน....

๑.๑.....

๑.๒.....

๑.๓.....

๒.คู่มือ/เอกสารที่ใช้ในการประกอบการปฏิบัติคือ..ตามรายการความต้องการ...

...๐๐๑/pms.....

๓.ร.ล./หน่วย.....พร้อมที่จะรับการซ่อมบำรุงตามแผนดังกล่าวได้ตั้งแต่..

....ว.ค.ป....ถึง....ว.ค.ป....ในช่วงดังกล่าว ร.ล/หน่วยจะปฏิบัติราชการในหน่วย

เฉพาะกิจ/ประจำ..(มชค).....ณ..(ที่อยู่ของเรือขณะนั้น).....

๔. จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

.....

(ตำแหน่ง)