



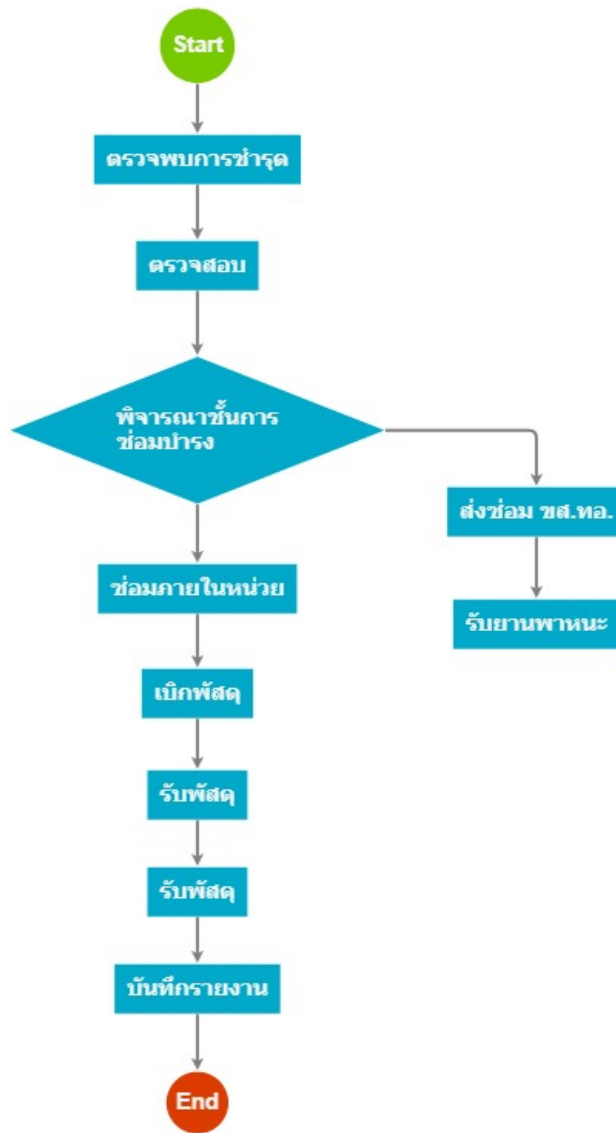
เรื่อง : การช่อมยานพาหนะ

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/23/2021 5:02:54 PM

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
- ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1. ตรวจพบการชำรุด

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ตรวจพบการชำรุด

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

30.00 นาที

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

- แจ้งความผิดปกติหรืออาการชำรุดของรถยนต์ให้ช่างยานพาหนะดำเนินการตรวจสอบ

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› ตรวจสอบ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

60 นาทีต่อคน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- ตรวจสอบ ทดลอง วิเคราะห์ อาการชำรุดของรถยนต์

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

3 . พิจารณาขั้นการ ซ่อมบำรุง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> พิจารณาชั้นการซ่อมบำรุง

๑ ผู้รับผิดชอบ

-

๑ เวลาดำเนินการ

60 นาทีต่อคัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- พิจารณาการชำรุดของชิ้นส่วนประกอบต่างๆของรถยนต์เพื่อกำหนดการซ่อมบำรุง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . ส่งซ่อม ขส.ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ส่งซ่อม ขส.ทอ.

๑ ผู้รับผิดชอบ

-

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- ส่งเรื่องขอซ่อมบำรุงยานพาหนะให้ ขส.ทอ. 60 นาที

- ส่งยานพาหนะเข้าซ่อมบำรุง ขส.ทอ.120 นาที/คัน

- ติดตามผลการซ่อมบำรุง 7 วัน/ครั้ง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-
๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . รัยยานพาหนะ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ รัยยานพาหนะ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

120นาทีต่อคัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- รัยยานพาหนะคืนจาก ขส.ทอ.เมื่อเสร็จการซ่อมบำรุง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

6 . ซ่อมภายในหน่วย

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ซ่อมภายในหน่วย

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

30 นาทีต่อคัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- ทำใบส่งซ่อมบำรุงยานพาหนะระดับหน่วยและระดับกลาง เพื่อซ่อมยานพาหนะที่ ผขส.๖

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

7 . เบิกพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> เบิกพัสดุ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

60.00 นาที

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- ส่ง ทอ.75 เบิกพัสดุ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

8 . รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> รับผิดชอบ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

60 นาที/คน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- รับผิดชอบจากคลังหน่วยต้นสังกัด

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

9 . รับพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> รับพัสดุ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

60 นาที/คั่น

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

- ดำเนินการขอทราบเรื่อง เปลี่ยนชิ้นอะไหล่

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

10 . บันทึกรายงาน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> บันทึกรายงาน

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

ไม่เกินวันที่25ของเดือน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

- บันทึกกลางประวัติรถยนต์ของหน่วย

- ส่งผลการซ่อมบำรุงเพื่อบันทึกประวัติให้ ขส.ทอ.

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-