

(สำเนา)



ประกาศกรมสรรพาวุธทหารอากาศ

เรื่อง กำหนดแนวทางการตรวจประเมินการควบคุมมาตรฐานการซ่อมบำรุง
และความสมควรเดินอากาศ (Airworthiness) สายการบินสรรพาวุธ

๑. ความมุ่งหมาย

เพื่อให้หน่วยได้ตรวจสอบมาตรฐานการปฏิบัติงาน การซ่อมบำรุงสายงานสรรพาวุธ และการพัสดุภายในหน่วย ทำให้สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานและตรวจสอบตัวเองได้ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ ในด้านการปฏิบัติงาน การซ่อมบำรุงและด้านพัสดุ สอดคล้องกับการดำเนินการด้านความสมควรเดินอากาศ (Airworthiness) อีกทั้งทำให้คณะกรรมการที่เป็นผู้ทำการตรวจ และหน่วยผู้รับการตรวจมีเอกสารคู่มือประกอบ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และให้หน่วยเกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ต่อไป

๒. การปฏิบัติ

๒.๑ ให้ ยกเลิกประกาศกรมสรรพาวุธทหารอากาศ เรื่อง กำหนดแนวทางการ ตรวจควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานและซ่อมบำรุง สายการบินสรรพาวุธหน่วยบินและสรรพาวุธกองบิน (เทคนิค สฟ.ทอ. ที่ ๑๑-๐-๖๐) ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๓ และให้ใช้ประกาศกรมสรรพาวุธทหารอากาศฉบับนี้เป็น เอกสารคู่มือ ที่ใช้ในการปฏิบัติ การตรวจควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงาน และซ่อมบำรุงสายงานสรรพาวุธ หน่วยบินและสรรพาวุธกองบิน

๒.๒ การปฏิบัติการตรวจควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงาน และซ่อมบำรุงสายงานสรรพาวุธ หน่วยบินและสรรพาวุธกองบิน ให้ปฏิบัติตาม ผนวก ก ประกอบประกาศกรมสรรพาวุธทหารอากาศ เรื่อง กำหนดแนวทางการตรวจประเมินการควบคุมมาตรฐานการซ่อมบำรุง และความสมควรเดินอากาศ (Airworthiness) สายการบินสรรพาวุธ และผนวก ข ประกอบประกาศกรมสรรพาวุธทหารอากาศ รายการ ตรวจสอบตัวเอง (Self Inspection Checklist) แนบท้ายประกาศกรมสรรพาวุธทหารอากาศ ฉบับนี้

๓. ผู้ปฏิบัติ

สรรพาวุธหน่วยบิน และสรรพาวุธกองบินทุกหน่วย, คณะกรรมการตรวจประเมิน การควบคุมมาตรฐานการซ่อมบำรุง และความสมควรเดินอากาศสายงานสรรพาวุธ, กองวิทยาการ กรม สรรพาวุธทหารอากาศ, กองพัสดุสรรพาวุธ กรมสรรพาวุธทหารอากาศ และทุกหน่วยที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ) พลอากาศโท พงษ์ศักดิ์ เกื้ออรุณ

(พงษ์ศักดิ์ เกื้ออรุณ)

เจ้ากรมสรรพาวุธทหารอากาศ

สำเนาถูกต้อง

น.อ.

(ชเนนทร์ สุขวารี)

ผอ.กวก.สฟ.ทอ.

ก.ย.๖๐

ผนวก ก ประกอบประกาศกรมสรรพาวุธทหารอากาศ
เรื่อง กำหนดแนวทางการตรวจประเมินการควบคุมมาตรฐานการซ่อมบำรุง
และความสมควรเดินอากาศ (Airworthiness) สายการบินสรรพาวุธ

.....

แนวทางการตรวจประเมินการควบคุมมาตรฐานการซ่อมบำรุง และความสมควรเดินอากาศ (Airworthiness) สายการบินสรรพาวุธ ตามขอบเขตและความรับผิดชอบโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ให้นำหน่วยปฏิบัติงานในด้านการซ่อมบำรุงและพัสดุทุกระดับดำเนินการตรวจในหัวข้อ การตรวจสอบตัวเอง (Self Inspection) ซึ่งเป็นวิธีการตรวจสอบกำกับดูแล เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานด้านการซ่อมบำรุงและพัสดุภายในหน่วย หัวข้อการตรวจสอบตัวเองแบ่งออกเป็น ๗ ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติงานและความปลอดภัย (Performance&Safeties), ด้านเอกสาร (Documentation), ด้านการบริหารการซ่อมบำรุง(Maintenance Management), ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (Facilities), ด้านการพัสดุ (Supply), ด้านการบริการกระสุนวัตถุระเบิดให้กับผู้ปฏิบัติงาน (Ammunition Service) และด้านความ สมควรเดินอากาศ (Airworthiness) ดังนี้

๑.๑ ด้านการปฏิบัติงานและความปลอดภัย (Performance&Safeties) ประกอบด้วย หัวข้อการตรวจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเรื่องต่าง ๆ ที่มีคู่มือ คำสั่ง หรือคำแนะนำการปฏิบัติทางเทคนิค ฯลฯ กำหนดแนวทางการปฏิบัติอยู่แล้ว ซึ่งหน่วยจะต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด เพื่อความปลอดภัยของ จนท.และ ทรัพย์สินของทางราชการ ได้แก่ การปฏิบัติงานด้านการซ่อมบำรุง/การติดตั้งอาวุธกระสุนวัตถุระเบิดกับอากาศยาน และเชื่อม-ห้ามชนวน การใช้เครื่องป้องกันขณะปฏิบัติงาน การใช้คู่มือ เอกสารเทคนิค คำแนะนำและ ประกาศ สพ.ทอ. การแต่งกายของ จนท.ขณะปฏิบัติงาน การกำจัด FOD การหยิบยก, ขนย้ายอาวุธกระสุนวัตถุระเบิด การประชาสัมพันธ์ธรรมะในดำนินทรีย์ และสร้างเสริมให้เป็นนิสัย การขับขี่ การลากจูงในพื้นที่ลานจอด ทางวิ่ง ทางขับ

๑.๒ ด้านเอกสาร (Documentation) ประกอบด้วย หัวข้อการตรวจเกี่ยวกับเอกสาร การบันทึกแบบพิมพ์ และการรายงานต่าง ๆ ที่หน่วยต้องปฏิบัติเป็นประจำ การรายงานยอด สถานภาพ อาวุธ, อุปกรณ์, บริภัณฑ์สรรพาวุธ และบริภัณฑ์สรรพาวุธอิเล็กทรอนิกส์ภาคพื้นและภาคอากาศได้ถูกต้องครบถ้วน รายงานสถานภาพระบบอาวุธและระบบควบคุมการยิงประจำอากาศยาน รายงานสถานภาพพัสดุครบอายุเปลี่ยน (TCI) ของอาวุธ, อุปกรณ์และบริภัณฑ์สรรพาวุธ รายงานข้อขัดข้องจากการฝึกใช้อาวุธของผู้บิน ให้ กวก.สป.ทอ. ทราบโดยทันทีที่มีข้อขัดข้อง รายงานข้อขัดข้องและการแก้ไขของระบบอาวุธและระบบควบคุมการยิงของ อากาศยานเป็นประจำทุกเดือน รายงานความสิ้นเปลืองพัสดุในการซ่อมบำรุงอาวุธ บริภัณฑ์สรรพาวุธ และ บริภัณฑ์สรรพาวุธอิเล็กทรอนิกส์ประจำทุกเดือน การจัดเก็บประกาศ สพ.ทอ.ฯ คำแนะนำทางเทคนิค, คำสั่ง ทอ., คำสั่งทางเทคนิคต่าง ๆ และ รปบ.ของหน่วยรวมถึงการตรวจสอบความทันสมัย (Update) ของคู่มือ เอกสารเทคนิค (T.O.) การจัดเก็บเอกสารหรือประวัติที่สำคัญอื่น ๆ ของอาวุธ, อุปกรณ์, บริภัณฑ์สรรพาวุธ, บริภัณฑ์สรรพาวุธ อิเล็กทรอนิกส์, บริภัณฑ์ภาคพื้น และเครื่องทดสอบ

๑.๓ ด้านการบริหารการซ่อมบำรุง (Maintenance Management) ประกอบด้วย หัวข้อการตรวจเกี่ยวกับ แผนการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาของ อาวุธ, อุปกรณ์, บริภัณฑ์สรรพาวุธ, บริภัณฑ์ สรรพาวุธอิเล็กทรอนิกส์ และบริภัณฑ์ภาคพื้น การควบคุมสถานภาพของพัสดุที่ต้องถอดเปลี่ยนตามระยะเวลา (TCI) การควบคุมและตรวจสอบประกาศ สพ.ทอ.และคำแนะนำเทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กวก.สป.ทอ. อยู่เสมอ การทำบัญชีความต้องการพัสดุล่วงหน้า การควบคุมงานซ่อมบำรุงโดยใช้ระบบ LMIS

การจัด...

การจัดเก็บข้อมูลการซ่อมบำรุงและการวิเคราะห์ผลงานการซ่อมบำรุงประจำเดือน การปรับปรุงระเบียบคำสั่งเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการซ่อมบำรุงกรณีได้รับอาวุธ อุปกรณ์, บริษัทสรรพาวุธ, บริษัทสรรพาวุธอิเล็กทรอนิกส์เข้าประจำการใหม่ การจัดทำรายการพัสดุที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายอากาศยานไปยังฐานบินหน้ามีการจัด จนท.สรรพาวุธ เข้าปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม (Man Power) และการพิจารณาให้ จนท.ทำงานล่วงเวลา (OT) การฝึกอบรมเบื้องต้นให้แก่ จนท.สรรพาวุธ ที่ได้รับการบรรจุใหม่ (OJT) การวิเคราะห์ปริมาณงานและขอบรรจุกำลังพลอย่างเหมาะสม การติดต่อประสานกับหน่วยข้างเคียง เพื่อปรึกษาหารือหรือขอรับการสนับสนุนต่าง ๆ (Communication) การควบคุมดูแลและบำรุงรักษาบริเวณที่พักพิง และภาคอากาศ การจัดทำแผนภูมิที่สำคัญต่าง ๆ เพื่อให้มองเห็นได้ง่าย และปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดเวลา การบริหารงานด้านพัสดุ (เบิก, จ่าย, เก็บรักษา, ส่งคืน, บัญชีคุม) ได้ถูกต้อง และครบถ้วน การปลูกจิตสำนึกในการให้บริการซ่อมบำรุงและให้บริการทางเทคนิค (Service Mind) การแต่งตั้ง คณก.ตรวจสอบประเมินตนเอง ทุก ๓ เดือน และการบันทึกผลการตรวจเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๔ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (Facilities) ประกอบด้วย หัวข้อการตรวจเกี่ยวกับ อาคารสำนักงาน, ห้องซ่อม, คลังพัสดุ อุปกรณ์/บริษัทสนับสนุนภาคพื้น และเครื่องมือ ห้องพักผ่อน, ห้องอาหาร สะอาดเรียบร้อย (Sanitary) มีโทรศัพท์, โทรสาร, เครื่องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต หรือเครื่องมือสื่อสารที่สามารถรับส่งข้อมูลข่าวสาร การซ่อมบำรุงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ทันเวลา

๑.๕ ด้านการพัสดุ (Supply) ประกอบด้วย หัวข้อการตรวจเกี่ยวกับ การจัดทำบัญชีความต้องการพัสดุล่วงหน้า ตามแผนการซ่อมบำรุงของ อาวุธ, อุปกรณ์สรรพาวุธ, บริษัทสรรพาวุธ, บริษัทสรรพาวุธอิเล็กทรอนิกส์ และบริษัทภาคพื้น เช่นพัสดุควบคุมอายุการใช้งาน ที่ต้องเปลี่ยนในปีนั้น ๆ, พัสตวิฤกต, พัสตใช้ตรวจซ่อมตามระยะเวลา การจัดทำบัญชีจัดซื้อพัสดุใช้ราชการแทนการเบิกจากคลังใหญ่ (จัดซื้อภายในท้องถิ่น) ส่ง สพ.ทอ.การเสนอความต้องการครุภัณฑ์ทดแทน โดยรายงานผ่าน ผกบ.บ.น.ฯ พัสตที่ควบคุมอายุการเก็บรักษาไม่ควรสะสมเกินความจำเป็นและต้องกำหนดวงรอบการตรวจสอบไว้โดยเฉพาะ คลังหน่วยต้องเบิกพัสดุให้เต็มอัตราสะสม (Stock Control Level) ตามที่ได้ตั้งอัตราสะสมไว้อย่างต่อเนื่อง พัสตควบคุมอายุการใช้งาน (Time Change Item : TCI) ให้เบิกพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนทดแทนก่อนครบอายุการติดตามผลการเบิกถ้วน/พิเศษ การติดตามผลการเบิกธรรมดา การส่งจ่ายพัสดจากคลังหน่วยทุกครั้งต้องมีเลขงานซ่อม (Job Control No.) การจ่ายพัสดจะต้องตัดยอดออกจาก Supply Point หรือบัตรสถิติพัสดุ (แบบ ทอ.๑๑๕) และหักยอดในบัตรแสดงที่เก็บพัสดุ (แบบ ทอ.๑๔๒) และการนำพัสดออกจ่ายต้องพิจารณาตามหลักการ รับก่อน-จ่ายก่อน (First in - First out)

๑.๖ ด้านการบริการกระสุนวัดระยะเปิดให้กับฝูงบิน (Ammunition Service) ประกอบด้วย หัวข้อการตรวจเกี่ยวกับ การจัดทำบัญชีเบิกจ่ายอาวุธ กระสุนวัดระยะเปิด ทอ.๐๒๗, ทอ.๐๒๘ การตรวจสอบกระสุนวัดระยะเปิดที่นำมาบริการให้กับฝูงบินโดยต้องไม่มีการคละ Lot No.และต้องทำการคัดแยกตาม Lot No. ก่อนส่งคืนให้กับคลังสรรพาวุธ การบรรจุทุก เคลื่อนย้าย ลากจูง กระสุนวัดระยะเปิด บริการให้กับฝูงบิน การใช้ อุปกรณ์รัดตรึง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการเคลื่อนย้าย และการตรวจสอบรถบรรทุกวัดระยะเปิด รถพ่วงลากจูงให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ ด้านความสมควรเดินอากาศ (Airworthiness) ประกอบด้วย หัวข้อการตรวจเกี่ยวกับ คู่มือความสมควรเดินอากาศ การบริหารกำลังพลให้สอดคล้องกับระดับขีดความสามารถและตรงกับหน้าที่ การซ่อมบำรุงตามกระบวนการสมควรอากาศ การควบคุมการปฏิบัติงานกับอากาศยาน และการเข้ารับการตรวจประเมิน (Audit)

๒. เกณฑ์การตรวจมีการแบ่งระดับคะแนนออกเป็น ๕ ระดับได้แก่ ระดับคะแนน ๕ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดีมาก, ระดับคะแนน ๔ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดี, ระดับคะแนน ๓ หมายถึง ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน, ระดับคะแนน ๒ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๖๐ วัน และ ระดับคะแนน ๑ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๓๐ วัน หากหน่วยใดมีผลการตรวจอยู่ในระดับคะแนน ๒ และระดับคะแนน ๑ จะต้องดำเนินการแก้ไขภายในกำหนด และรายงานผลการแก้ไขให้คณะกรรมการตรวจประเมินการควบคุมมาตรฐานการซ่อมบำรุง และความสมควรเดินอากาศสายงานสรรพาวุธทราบต่อไป

๓. ให้หน่วยผู้ปฏิบัติพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นภายในหน่วย และดำเนินการตรวจสอบหน่วยของตนเองตามระยะเวลาทุก ๓ เดือน (วงรอบ ต.ค.-ธ.ค., ม.ค.-มี.ค., เม.ย.-มิ.ย. และ ก.ค.-ก.ย.) คณะกรรมการของหน่วยมีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑ และให้หน่วยผู้ปฏิบัติบรรยายสรุปผลการตรวจสอบตัวเองให้ คณะกรรมการตรวจประเมินการควบคุมมาตรฐานการซ่อมบำรุง และความสมควรเดินอากาศสายงานสรรพาวุธ ทราบด้วย เมื่อได้รับการตรวจในแต่ละปี

๔. ให้คณะกรรมการตรวจประเมินการควบคุมมาตรฐานการซ่อมบำรุง และความสมควรเดินอากาศสายงานสรรพาวุธดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบตัวเองของหน่วย รวมทั้งควบคุมและกำกับดูแลให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และในกรณีที่หน่วยต่าง ๆ มีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการตรวจสอบตัวเอง ให้พิจารณาเสนอแนะแนวทางการแก้ไขให้หน่วยต่อไป

๕. หากมีข้อขัดข้องประการใดแจ้ง ผว.กวก.สพ.ทอ.โทร ๒-๓๔๔๐ หรือ ๒-๒๔๔๑ ทราบด้วย

ผนวก ข ประกอบประกาศกรมสรรพาวุธทหารอากาศ (รายการตรวจสอบตัวเอง : Self Inspection Checklist)

๑.๑ด้านการปฏิบัติงานและความปลอดภัย (Performance&Safeties)

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	ผลการตรวจ					หมายเหตุ ข้อเสนอแนะ/ ข้อเสนอแนะ
		หน่วยงาน.....					
		๑	๒	๓	๔	๕	
๑	การปฏิบัติงานด้านการซ่อมบำรุง/การติดตั้งอาวุธกระสุนวัดระเบิดกับอากาศยาน และเชื่อม-ห้ามชนวน						
	- จนท.ปฏิบัติงานต้องผ่านการฝึกอบรมขั้นต้นของหน่วย (OJT) หรือหลักสูตรช่างสรรพาวุธ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามคู่มือ/เอกสารเทคนิค คำแนะนำ/ประกาศ สฟ.ทอ.						
	- ใช้อุปกรณ์/เครื่องมือที่ถูกต้องเหมาะสมในการปฏิบัติงาน						
	- มีการบันทึกข้อมูลประวัติการซ่อมบำรุงอาวุธ อุปกรณ์, บริษัทสรรพาวุธ และบริษัทสรรพาวุธอิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งการติดตั้งอาวุธกระสุนวัดระเบิดกับอากาศยาน ครบถ้วนทุกครั้ง						
	- มีการวิเคราะห์ปัญหาข้อขัดข้องที่เคยเกิดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการซ่อมบำรุงและแนวทางป้องกันต่อไป						
	- การปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือสรรพาวุธของหน่วย						
๒	การใช้เครื่องป้องกันขณะปฏิบัติงาน						
	- มีเครื่องป้องกันอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เช่น Earmuffs, เสื้อคลุมสะท้อนแสง, โคมไฟสะท้อนแสงสำหรับเวลากลางคืน ฯลฯ						
	- ใส่เครื่องป้องกันที่ถูกต้องเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน						
	- การเก็บรักษาเครื่องป้องกันอย่างเป็นระเบียบและเหมาะสมต่อการนำไปใช้ได้โดยสะดวก						
๓	การใช้คู่มือ เอกสารเทคนิค คำแนะนำและประกาศ สฟ.ทอ.						
	- มีคู่มือเอกสารเทคนิคที่ทันสมัยอยู่เสมอ (Update)						
	- ได้รับคำแนะนำและประกาศ สฟ.ทอ. ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามอย่างถูกต้องครบถ้วน						
	- มีการใช้คู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการปฏิบัติงานและซ่อมบำรุงอยู่เสมอ						

หมายเหตุ ระดับคะแนน ๕ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดีมาก

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดี

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๖๐ วัน

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๓๐ วัน

๑. ด้านการปฏิบัติงานและความปลอดภัย (Performance&Safeties) (ต่อ)

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	ผลการตรวจ					หมายเหตุ ข้อแนะนำ/ ข้อเสนอแนะ
		๑	๒	๓	๔	๕	
๔	การแต่งกายของ จนท.ขณะปฏิบัติงาน - สวมใส่เครื่องแต่งกายที่เหมาะสมและรัดกุมปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และไม่ก่อให้เกิด FOD ในพื้นที่ลานจอดอากาศยาน						
	- ไม่สวมเครื่องประดับโลหะในขณะปฏิบัติงานกับอากาศยาน และการซ่อมบำรุงอาวุธ ยุทโธปกรณ์ ต่าง ๆ						
๕	การกำจัด FOD และสร้างเสริมให้เป็นนิสัย - มีวงรอบการกำจัด FOD ในพื้นที่ลานจอดรับผิดชอบ						
	- มีการตรวจสอบยานพาหนะก่อนเข้าพื้นที่ลานจอดเพื่อป้องกัน FOD						
	- มีการตรวจสอบเครื่องมือภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานกับอากาศยาน						
๖	การหยิบยก, ขนย้ายอาวุธกระสุนวัตถุระเบิด - ใช้อุปกรณ์, เครื่องทุ่นแรง, รถลาก, รถพ่วง ที่เหมาะสมกับงาน						
	- ใช้ไม้ห้ามล้อทุกครั้งที่จะจอดรถพ่วง						
	- ตรวจสอบอุปกรณ์, เครื่องทุ่นแรง, รถลาก, รถพ่วง ทุกครั้งก่อนนำไปใช้งาน หากตรวจพบข้อบกพร่องต้องดำเนินการแก้ไขก่อนนำไปใช้งาน						
๗	การประชาสัมพันธ์, การรณรงค์ในด้านนิรภัย - มีการเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ และย้ำเตือนเรื่องนิรภัยอากาศยาน และนิรภัยภาคพื้นกับผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ						
๘	การขับขี่ การลากจูงในพื้นที่ลานจอด ทางวิ่ง ทางขับ - ใช้ยานพาหนะให้เหมาะสมกับงาน						
	- ปฏิบัติตาม របប./คู่มือ ในการขับขี่ การลากจูง โดยเคร่งครัด						
	- ผู้ขับขี่ยานพาหนะต้องผ่านการฝึกอบรมและมีใบรับรองการขับขี่						

หมายเหตุ ระดับคะแนน ๕ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดีมาก

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดี

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๖๐ วัน

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๓๐ วัน

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	ผลการตรวจ					หมายเหตุ ข้อเสนอแนะ/ ข้อเสนอแนะ
		๑	๒	๓	๔	๕	
๑	รายงานยอด สถานภาพ อาวุธ, อุปกรณ์, บริษัทสรรพาวุธ และบริษัทสรรพาวุธอิเล็กทรอนิกส์ภาคพื้นและภาคอากาศได้ถูกต้องครบถ้วน						
๒	รายงานสถานภาพระบบอาวุธและระบบควบคุมการยิงประจำอากาศยาน						
๓	รายงานสถานภาพพัสดุครบอายุเปลี่ยน (TCI) ของอาวุธ, อุปกรณ์และบริษัทสรรพาวุธ						
๔	รายงานข้อขัดข้องจากการใช้ฝึกใช้อาวุธของฝูงบิน ให้ กวก.สพ.ทอ.ทราบโดยทันทีที่มีข้อขัดข้อง						
๕	รายงานข้อขัดข้องและการแก้ไขของระบบอาวุธและระบบควบคุมการยิงของอากาศยานเป็นประจำทุกเดือน						
๖	รายงานความสิ้นเปลืองพัสดุในการซ่อมบำรุงอาวุธ, อุปกรณ์, บริษัทสรรพาวุธ และบริษัทสรรพาวุธอิเล็กทรอนิกส์ประจำทุกเดือน						
๗	การจัดเก็บประกาศ สพ.ทอ.ฯ คำแนะนำทางเทคนิค, คำสั่ง ทอ., คำสั่งทางเทคนิคต่าง ๆ และ រប.ប.ของหน่วย รวมถึงการตรวจสอบความทันสมัย (Update) ของคู่มือ เอกสารเทคนิค (T.O.)						
๘	การจัดเก็บเอกสารหรือประวัติที่สำคัญอื่น ๆ ของอาวุธ, อุปกรณ์, บริษัทสรรพาวุธ, บริษัทสรรพาวุธอิเล็กทรอนิกส์, บริษัทภาคพื้น และเครื่องทดสอบ						

หมายเหตุ ระดับคะแนน ๕ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดีมาก

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดี

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๖๐ วัน

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๓๐ วัน

๓. ด้านการบริหารงานซ่อมบำรุง (Maintenance Management)

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	ผลการตรวจ					หมายเหตุ ข้อเสนอแนะ/ ข้อเสนอแนะ
		๑	๒	๓	๔	๕	
๑	มีแผนการซ่อมบำรุงตามระยะเวลาของ อารุธ, อุปกรณ์, บริษัทที่สรรพาวุธ, บริษัทที่สรรพาวุธอิเล็กทรอนิกส์และบริษัทที่ภาคพื้น						
๒	มีการควบคุมสถานภาพของพัสดุที่ต้องถอดเปลี่ยนตามระยะเวลา (TCI)						
๓	มีการควบคุมและตรวจสอบประกาศ สฟ.ทอ.และคำแนะนำเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ กวท.สฟ.ทอ.อยู่เสมอ						
๔	มีการทำบัญชีความต้องการพัสดุล่วงหน้า						
๕	มีการควบคุมงานซ่อมบำรุงโดยใช้ระบบ LMIS						
๖	มีการจัดเก็บข้อมูลการซ่อมบำรุงและการวิเคราะห์ผลงานการซ่อมบำรุงประจำเดือน						
๗	มีการปรับปรุงระเบียบคำสั่งเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการซ่อมบำรุงกรณีได้รับอารุธ อุปกรณ์, บริษัทที่สรรพาวุธ, บริษัทที่สรรพาวุธอิเล็กทรอนิกส์เข้าประจำการใหม่						
๘	มีการจัดทำรายการพัสดุที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายอากาศยานไปยังฐานบินหน้า						
๙	มีการจัด จนท.สรรพาวุธ เข้าปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม (Man Power) และการพิจารณาให้ จนท.ทำงานล่วงเวลา (OT)						
๑๐	มีการวิเคราะห์ปริมาณงานและขอบรรจุกำลังพลอย่างเหมาะสม						
๑๑	มีการติดต่อประสานกับหน่วยข้างเคียง เพื่อปรึกษาหารือหรือขอรับการสนับสนุนต่าง ๆ (Communication)						
๑๒	มีการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาบริษัทที่ภาคพื้น และภาคอากาศ						
๑๓	มีการจัดทำแผนภูมิที่สำคัญต่าง ๆ เพื่อให้มองเห็นได้ง่าย						
๑๔	มีการบริหารงานด้านพัสดุ (เบิก, จ่าย, เก็บรักษา, ส่งคืน, บัญชีคุม)						
๑๕	มีการปลูกจิตสำนึกในการให้บริการซ่อมบำรุงและให้บริการทางเทคนิค (Service Mind)						
๑๖	มีการแต่งตั้ง คณก.ตรวจสอบประเมินตนเอง ทุก ๓ เดือน และมีการบันทึกผลการตรวจเป็นลายลักษณ์อักษร						

หมายเหตุ ระดับคะแนน ๕ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดีมาก

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดี

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๖๐ วัน

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๓๐ วัน

๔. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (Facilities)

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	ผลการตรวจ					หมายเหตุ ข้อเสนอแนะ/ข้อเสนอแนะ
		๑	๒	๓	๔	๕	
๑	อาคารสำนักงาน, ห้องซ่อม, คลังพัสดุ						
	- สถานที่ปฏิบัติงาน (พื้น, โต๊ะซ่อม ฯลฯ) มีความเหมาะสมและเป็นระเบียบเรียบร้อย						
	- มีไฟฟ้าและแสงสว่างที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน						
	- มีชั้นวางพัสดุที่เหมาะสมและเพียงพอ						
๒	อุปกรณ์/บริภัณฑ์สนับสนุนภาคพื้น และเครื่องมือ						
	- มีอุปกรณ์/บริภัณฑ์สนับสนุนภาคพื้น และเครื่องมือเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน						
	- มีการตรวจสอบอุปกรณ์/บริภัณฑ์สนับสนุนภาคพื้น และเครื่องมือ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ						
	- มีสถานที่จัดเก็บอุปกรณ์/บริภัณฑ์สนับสนุนภาคพื้น ที่เพียงพอและเหมาะสม						
	- มีตู้/กล่องบรรจุเครื่องมือที่เป็นระเบียบ สะดวกต่อการนำไปใช้งาน						
๓	ห้องพักผ่อน, ห้องอาหาร สะอาดเรียบร้อย (Sanitary)						
๔	มีโทรศัพท์, โทรสาร, เครื่องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต หรือเครื่องมือสื่อสารที่สามารถรับส่งข้อมูลข่าวสาร การซ่อมบำรุงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ทันเวลา						

หมายเหตุ ระดับคะแนน ๕ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดีมาก

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดี

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๖๐ วัน

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๓๐ วัน

๕. ด้านการพัสดุ (Supply)

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	ผลการตรวจ					หมายเหตุ ข้อแนะนำ/ ข้อเสนอแนะ
		๑	๒	๓	๔	๕	
๑	มีการจัดทำบัญชีความต้องการพัสดุล่วงหน้า ตามแผนการซ่อมบำรุงของ อาคาร, อุปกรณ์, บริภัณฑ์สรรพาวุธ, บริภัณฑ์สรรพาวุธอิเล็กทรอนิกส์ และบริภัณฑ์ภาคพื้น เช่นพัสดุควบคุมอายุการใช้งาน ที่ต้องเปลี่ยนในปีนั้น ๆ, พัสดุวิกฤต, พัสดุใช้ตรวจซ่อมตามระยะเวลา						
๒	มีการจัดทำบัญชีจัดซื้อพัสดุใช้ราชการแทนการเบิกจากคลังใหญ่ (จัดซื้อภายในท้องถิ่น) ส่ง สฟ.ทอ.						
๓	มีการเสนอความต้องการครุภัณฑ์ทดแทน โดยรายงานผ่าน ผกบ.บ.น.ฯ						
๔	พัสดุที่ควบคุมอายุการเก็บรักษาไม่ควรสะสมเกินความจำเป็นและต้องกำหนดวงรอบการตรวจสอบสำรวจไว้โดยเฉพาะ						
๕	คลังหน่วยต้องเบิกพัสดุให้เต็มอัตราสะสม (Stock Control Level) ตามที่ได้ตั้งอัตราสะสมไว้อย่างต่อเนื่อง						
๖	พัสดุควบคุมอายุการใช้งาน (Time Change Item : TCI) ให้เบิกพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนทดแทนก่อนครบอายุ						
๗	การติดตามผลการเบิกถ้วน/พิเศษ - กรณียังไม่ได้รับใบแจ้งผล ให้ติดตามทุก ๆ วันทำการ - กรณีได้รับใบแจ้งผล ว่ารอพัสดุจากการส่งซ่อม ให้ติดตามทุก ๆ วันทำการหรือตามกำหนดที่หน่วยซ่อมแจ้ง - กรณีได้รับใบแจ้งผล ว่ารอพัสดุจากการจัดซื้อ/จ้าง ให้ติดตามทุก ๕, ๑๐, ๓๐ วันทำการแล้วแต่วิธีจัดหา - กรณีได้รับใบแจ้งผล ว่ารอเบิกพัสดุลงระดับเหนือขึ้นไป ให้ติดตามทุก ๆ ๑๐ วันทำการ						
๘	การติดตามผลการเบิกธรรมดา ให้ติดตาม - กรณียังไม่ได้รับใบแจ้งผล ให้ติดตามทุก ๆ ๕ วันทำการ						
	- กรณีได้รับใบแจ้งผล ให้ติดตามทุก ๆ ๑๕ วันทำการ						
๙	การส่งจ่ายพัสดุจากคลังหน่วยทุกครั้งต้องมีเลขงานซ่อม (Job Control No.)						
๑๐	การจ่ายพัสดุจะต้องตัดยอดออกจาก Supply Point หรือบัตรสถิติพัสดุ (แบบ ทอ.๑๑๕) และหักยอดในบัตรแสดงที่เก็บพัสดุ (แบบ ทอ.๑๔๒)						
๑๑	การนำพัสดุดอกจ่ายต้องพิจารณาตามหลักการ รับก่อน - จ่ายก่อน (First in - First out)						

หมายเหตุ ระดับคะแนน ๕ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดีมาก

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดี

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๖๐ วัน

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๓๐ วัน

๖. ด้านการบริการกระสุนวัดระยะเปิดให้กับฝูงบิน (Ammunition Service)

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	ผลการตรวจ					หมายเหตุ ข้อเสนอแนะ/ ข้อเสนอแนะ
		๑	๒	๓	๔	๕	
๑	การบริการกระสุนวัดระยะเปิดให้กับฝูงบิน						
	- มีการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายอาวุธ กระสุนวัดระยะเปิด ทอ.๐๒๗, ทอ.๐๒๘ อย่างถูกต้องเรียบร้อยทุกครั้ง						
	- มีการตรวจสอบกระสุนวัดระยะเปิดที่นำมาบริการให้กับฝูงบินโดยต้องไม่มีการคละ Lot No. และต้องทำการคัดแยกตาม Lot No. ก่อนส่งคืนให้กับคลังสรรพาวุธ						
	- การบรรจุทุก เคลื่อนย้าย ลากจูง กระสุนวัดระยะเปิด บริการให้กับฝูงบิน ต้องมีการใช้อุปกรณ์รัดตรึง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการเคลื่อนย้าย						
	- มีการตรวจสอบบรรจุทุกวัดระยะเปิด รถพ่วงลากจูง ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานอยู่เสมอ						

หมายเหตุ ระดับคะแนน ๕ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดีมาก

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดี

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๖๐ วัน

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๓๐ วัน

๗. ด้านความสมควรเดินอากาศ (Airworthiness)

ลำดับ	หัวข้อการตรวจ	ผลการตรวจ					หมายเหตุ ข้อแนะนำ/ ข้อเสนอแนะ
		๑	๒	๓	๔	๕	
๑	คู่มือความสมควรเดินอากาศ						
	- หน่วยงานมีคู่มือความสมควรเดินอากาศใช้งานและมีเนื้อหา ครบถ้วนสมบูรณ์						
	- มีการปรับปรุงคู่มือความสมควรเดินอากาศตามระยะเวลาที่เหมาะสม						
๒	การบริหารกำลังพลให้สอดคล้องกับระดับขีดความสามารถและตรงกับหน้าที่						
	- มีการวางแผนจัดส่งกำลังพลเข้ารับการศึกษาระดับขีดความสามารถตามระยะเวลา						
	- มีโครงการอบรมเพื่อพัฒนากำลังพลเกี่ยวกับระบบสรวาจรบนอากาศยานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ						
	- มีการฝึกอบรมเบื้องต้นให้แก่ จนท.สรวาจร ที่ได้รับการบรรจุใหม่ (OJT)						
	- มีการส่ง จนท.สรวาจร เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม (Training) ในหลักสูตรต่าง ๆ ของสายวิทยาการต่าง ๆ						
	- มีการส่งเสริมสุขภาพของกำลังพล เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานกับอากาศยานได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
๓	การซ่อมบำรุงตามกระบวนการสมควรอากาศ						
	- เครื่องมือ (Hand tool) เป็นเครื่องมือมาตรฐานใช้งานกับอากาศยานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย						
	- พัสตุดัดตั้งบนอากาศยานได้รับการรับรองมาตรฐานให้สามารถติดตั้งใช้งานได้						
๔	การควบคุมการปฏิบัติงานกับอากาศยาน						
	- มีคู่มือหรือแผนการปฏิบัติงานด้านสรวาจรกับอากาศยานที่ได้รับการรับรอง						
	- มีการจัดกำลังพลเข้าปฏิบัติงานกับอากาศยานถูกต้องตามหน้าที่ความรับผิดชอบและครบตามจำนวน						
	- มีการรับรองการปฏิบัติงานกับอากาศยานทุกครั้งจากผู้มีอำนาจและรับผิดชอบ						
๕	การเข้ารับการตรวจประเมิน (Audit)						
	- เข้ารับการตรวจประเมินความสมควรเดินอากาศ (Audit) จากคณะความสมควรเดินอากาศ						
	ด้านการซ่อมบำรุง ทอ.						
	- มีการรายงานผลการแก้ไขตามคำแนะนำที่ตรวจพบให้ สนภ.ทอ.ทราบตามเวลาที่กำหนด						

หมายเหตุ ระดับคะแนน ๕ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดีมาก

ระดับคะแนน ๔ หมายถึง อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ระดับดี

ระดับคะแนน ๓ หมายถึง ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับคะแนน ๒ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๖๐ วัน

ระดับคะแนน ๑ หมายถึง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และต้องรายงานผลการแก้ไข ภายใน ๓๐ วัน