



ห้องสมุด
กองวิชาการ ชอ.

คำสั่งกรมช่างอากาศ

(เฉพาะ)

เทคนิคที่ ๐๐ - ๓๕๖ - ๑

เรื่อง การรายงานข้อบกพร่องและการค้นคว้าหาสาเหตุข้อบกพร่องทางเทคนิค

๑. ความประสงค์

คำสั่ง เทคนิคฉบับนี้ใช้ เป็นคำแนะนำในการปฏิบัติกรรายงานข้อบกพร่องทางเทคนิค และรายงานการค้นคว้าหาสาเหตุข้อบกพร่องทางเทคนิคอันเกี่ยวกับวัสดุและบริภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในกิจการช่างอากาศ เพื่อให้หน่วยเกี่ยวข้อง ได้ทราบและหาทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานทางเทคนิคเกี่ยวกับการช่างอากาศ ทั้งในตำแหน่งโรงงานและหน่วยบิน ให้สามารถดำเนินไปโดย ปลอดภัยยิ่งขึ้น หน่วยเกี่ยวข้องจะต้องทำรายงานข้อบกพร่องและหรือทำการค้นคว้าหาสาเหตุข้อบกพร่องทางเทคนิคที่ขณะปฏิบัติงานในกองวิชากรมช่างอากาศ ทุกรายทุกครั้ง

๑๖๒

๒. การรายงาน

ก. ข้อบกพร่องทางเทคนิคที่จะกรรายงาน ๒๕ ประเภทของข้อบกพร่องซึ่งควรพิจารณาจัดทำเป็นรายงานข้อบกพร่องทางเทคนิคขึ้น ๒๕ ประเภทของข้อบกพร่องที่แสดงไว้ต่อไปนี้เพื่อเป็นแนวทางพิจารณา ดังนี้

- (๑) การชำรุดหรือการทำงานผิดปกติของบริภัณฑ์หรือวัสดุอย่างหนึ่งอย่างใดก่อนครบกำหนดอายุขมีอายุ หรืออายุการเปลี่ยนชิ้นส่วนตามปกติ ซึ่งบ่งไว้ในคู่มือการซ่อมบำรุง
- (๒) การออกแบบไม่ดี
- (๓) การชำรุดซึ่งเกิดจากวัสดุ ฝีมือการทำงาน หรือการควบคุมคุณภาพไม่ดีพอ
- (๔) การเสื่อมคุณภาพอันเกิดจากสภาพอากาศหรือสิ่งแวดล้อม เช่น ความชื้น, อุณหภูมิ, ความแห้งแล้ง, แสงอาทิตย์, สภาพบรรยากาศ, ฝน, ฟ้า, ฝุ่นทรายและตัวแมลง เป็นต้น

ถึงแม้ว่าในบางกรณีบริษัทนั้นจะเคยใช้งานได้ดีมาชั่วระยะเวลาหนึ่งแล้วก็ตาม ถ้าเกิดมี
การเสื่อมคุณภาพดังกล่าวก็ใช่รายงานด้วย

(๕) วิธีทำงานและบริการที่กำหนดให้ปฏิบัติหรือแบบการทำงาน หรือแบบพิมพ์ที่สั่งให้ใช้
มีสิ่งซึ่งผู้มีหน้าที่ปฏิบัติเห็นว่าทำตามไม่ได้หรือไม่ถูกต้อง เห็นสมควรจะได้รับการพิจารณา
แก้ไขปรับปรุง

(๖) ข้อบกพร่องในแจ้งความเทคนิค

ข. แบบพิมพ์ การรายงานข้อบกพร่องทางเทคนิคคำสั่งที่ให้อำนาจแบบพิมพ์ ทอ.ขอ.๒๑๒
ตามตัวอย่าง ซึ่งแนบต่อท้ายคำสั่งนี้

๓. ข้อยกเว้น

การหยุดโดยกระทันหันของ เครื่องยนต์อากาศยาน ไม่ต้องนำมารายงานในรายการข้อบกพร่อง
ทางเทคนิค เว้นแต่ในกรณีที่มีการทำงานผิดปกติของ เครื่องยนต์ก่อน เครื่องยนต์หยุดกระทันหัน ตัวอย่าง
เช่น เครื่องยนต์หยุดกระทันหันเนื่องจาก บ.บกคิดหรือใบพัดพันติบ ไม่ต้องรายงานข้อบกพร่องทาง
เทคนิค แต่ถ้ากรณีที่ บ.บกคิดนั้นเนื่องมาจากห้วงอากาศทำงาน ไม่ถูกต้อง ก็ให้รายงานข้อบกพร่องทาง
เทคนิคว่าด้วย เรื่องห้ามล้อ ไม่ใช่รายงานว่าด้วย เครื่องยนต์

๔. การรายงานข้อบกพร่องทางเทคนิคที่เกิดขึ้นซ้ำกัน

ก. ในกรณีที่ข้อบกพร่องทาง เทคนิคอย่าง เดียวกับเกิดขึ้นซ้ำในหน่วยงานที่เคยรายงานข้อบกพร่อง
ทางเทคนิคเรื่องนั้นมาแล้ว ให้หน่วยนั้นรายงานใหม่อีก โดยกรอกข้อความรายการต่าง ๆ
ในช่องของแบบพิมพ์ครั้งใหม่เหมือนกับคราวก่อน แต่ในช่องรายละเอียดข้อบกพร่อง ให้ลงแต่
หมายเลขลำดับรายงานครั้ง เดิมและชื่อเรื่องย่อ ๆ เท่านั้น ตัวอย่าง เช่น ลงว่า "ซ้ำรายงาน
ข้อบกพร่องทาง เทคนิค รร.คย. ๐๔ - ๑ เรื่อง ลินไอเสียวารุต"

ข. การรายงานข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นซ้ำดังกล่าวในข้อ ๔ ก. นั้น จะทำได้เมื่อข้อบกพร่องนั้น
เกิดขึ้นกับวิธีปฏิบัติแบบและรุ่นเดียวกัน และมีลักษณะของข้อบกพร่องหรือการชำรุดเหมือนกัน
ซึ่งเกิดขึ้นในหน่วยงานเดียวกันมาแล้วเท่านั้น ถ้าเกิดขึ้นกับหน่วยงานขนาดย่อยลงไป ก็
จะต้องรายงานโดยละเอียด เหมือนรายงานข้อบกพร่องทาง เทคนิคที่เกิดขึ้นใหม่ แม้ว่าหน่วยนั้น

จะอยู่ใน บบ. เดียวกันกับหน่วยที่เคยเกิดขึ้นของนี้มาแล้ว

ค. ถ้าในรายงานข้อชี้ของทางเทคนิคชี้ถึงที่จะรายงานเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากที่เคยรายงานครั้งแรกได้ ก็ให้รายงานด้วย

ง. ถ้าข้อชี้ของตามที่รายงานฉบับแรกนั้นได้รับการพิจารณาแก้ไขจาก จท.ชอ.แล้ว ข้อชี้ของที่เกิดขึ้นซ้ำแบบเดียวกันไม่ต้องรายงานซ้ำอีก แต่ให้รายงานข้อชี้ของทางเทคนิคเกี่ยวกับวิธีการแก้ไขว่ามีข้อชี้ของอย่างไรที่ถูกรื้อแก้ไขนั้นไม่เกิดผลโดยสมบูรณ์

จ. ข้อชี้ของทางเทคนิคที่เกิดขึ้นซ้ำกันเกินกว่า ๑๒ เดือน ต้องรายงานขึ้นใหม่โดยละเอียด จะเขียนย่อ ๆ ว่าซ้ำกับรายงานฉบับเดิมไม่ได้

๕. การกรอกข้อความในแบบพิมพ์รายงานข้อชี้ของทางเทคนิค (ทอ.ชอ.๒๑๒)

ในรายงานฉบับหนึ่ง ๆ ให้รายงานเกี่ยวกับของเฉพาะเรื่องตัวอย่าง เกี่ยวเท่านั้นเช่นเดียวกับคาร์บูเรเตอร์เป็นรายงานหนึ่ง เกี่ยวกับสคาร์ทเตอร์ เป็นอีกรายงานหนึ่ง แม้ว่าอุปกรณ์ทั้งสองจะติดตั้งในเครื่องยนต์เครื่องเดียวกัน การกรอกข้อความให้ใช้ถ้อยคำที่เข้าใจง่าย ไม่คลุมเคลือสิ่งทำเป็นกรอกลงในช่องว่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ก. "หน่วยรายงานกรอก" ในช่อง "ที่" ให้ลงลำดับที่ของรายงานข้อชี้ของ โดยเรียงลำดับจาก ๑ ในปีที่หนึ่ง ๆ เช่น รายงานข้อชี้ของทางเทคนิคของ รร.คย. ฉบับที่ ๑ ในปี ๒๕๐๔ ให้กรอกลงในช่องดังนี้ "รร.คย. ๐๔ - ๑" ในช่อง "วัน เดือน ปี" ให้ลง วัน เดือน ปี ของรายงานนั้น เช่น ๔ ม.ค. ๐๔"

ข. "จท.ชอ. กรอก" ในช่องนี้ ให้ว่างไว้สำหรับ จท.ชอ. กรอกข้อความ

ค. "หน่วย" ให้ลงชื่อผู้ยื่นหรือหน่วยที่รายงาน เช่น "ผู้ฯ ๕๖"

ง. "บม. แมก กอง" ให้ลงชื่อ บม. เช่น "บม.๕" หรือ แมก และ กอง ตามลำดับที่พบข้อชี้ของนั้น

จ. "ประเภทของข้อ" ให้ลงชื่อและประเภท (ถ้ามี) ของสิ่งที่จะรายงาน เช่น ในกรณีที่ยื่นส่วนของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ให้ลงชื่อของอุปกรณ์นั้นในช่องนี้ (ส่วนตัวขึ้นส่วนที่มีการชำรุดหลังจากการขายในช่อง "อันส่วน") หรือถ้าจะรายงานเกี่ยวกับคำแนะนำที่ให้ไว้ในคู่มือไม่ถูกต้อง ก็ให้ลงหมายเหตุ

คู่มือนั้น ตัวอย่างเช่น การบูรณะเรือ ประเภท O3D: "TO.1T-6-2 Handbook Erection & Maintenance Instruction" ในช่อง "คู่มือ" ใต้วงเล็บบริษัทที่สร้างสิ่งทีรายงาน ตัวอย่าง เช่น "นอร์ธอเมริกัน" "แมนคิงซ์" ในช่อง "ส่งชื่อตาม" ใต้วงเล็บของหลักฐาน การสั่งซื้อหรือการจัดหา (ถ้ามี)

ฉ. "บ.แบบหมายเลข" ใต้วงเล็บหมายเลขแบบของ บ. และหมายเลข ทอ.ของ บ. ที่รายงาน ข้อขัดข้องทางเทคนิค หรือ บ.ซึ่งมีอุปกรณ์หรืออุปกรณ์อื่นที่รายงานติดตั้งอยู่

ช. "บ.แบบหมายเลข" ใต้วงเล็บหมายเลขแบบของ บ. และหมายเลขอันดับ บ. ที่รายงาน ข้อขัดข้องทางเทคนิคหรือ บ. ซึ่งมีอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนอื่นที่รายงานมาติดตั้งอยู่ บ.ที่กล่าวถึงนี้ไม่ หมายถึง บ.ที่ติดตั้งกับ บ.ในข้อ ฉ.

ซ. "อุปกรณ์หมายเลข" ใต้วงเล็บหมายเลขแบบและหมายเลขอันดับของอุปกรณ์ที่รายงาน หรือ มีชิ้นส่วนอื่นที่รายงานติดตั้งอยู่

ด. "เครื่องบิน" ในช่อง "ซ่อมใหญ่ครั้งสุดท้ายที่" ใต้วงเล็บชื่อของหน่วยที่ บ.นั้น ได้รับการ ซ่อมใหญ่และหรือ ^{ACE} IRAN ครั้งสุดท้ายที่ เช่น "คช.ขอ." และ ลง ชม.บ.ของ บ.ที่เข้าซ่อม นั้นด้วย ในช่อง "วันที่ส่งใต้วงเล็บที่เสร็จจากการซ่อมใหญ่และหรือ ^{ACE} IRAN ครั้งสุดท้าย" ใน ช่อง "ชั่วโมงบิน" หลัง ^{ACE} IRAN ใต้วงเล็บ ชม.บ.ของ บ.หลัง ^{ACE} IRAN ครั้งสุดท้าย ในช่อง "ชั่วโมงบิน" ทั้งแต่สร้างหรือซ่อมใหญ่ใต้วงเล็บ ชม.บ.ทั้งหมดของ บ.แม้ทั้งแต่สร้างหรือซ่อมใหญ่

ด. "เครื่องบิน" ในช่อง "ซ่อมใหญ่ครั้งสุดท้ายที่" ใต้วงเล็บชื่อของหน่วยที่ บ.ได้รับการซ่อม ใหญ่ครั้งสุดท้าย ในช่อง "ชั่วโมงใช้งานนับแต่นั้น" ใต้วงเล็บจำนวนชั่วโมงใช้งานของ บ.นับแต่ การซ่อมใหญ่ครั้งสุดท้าย ในช่อง "ชั่วโมงใช้งานทั้งหมด" ใต้วงเล็บจำนวนชั่วโมงใช้งานทั้งหมด ของ บ.นั้น หลังจากสร้างหรือซ่อมใหญ่ครั้งสุดท้าย

ค. "ชิ้นส่วน" ในช่อง "ชื่อ" ใต้วงเล็บชื่อของชิ้นส่วนที่มีข้อขัดข้องต่อรายงาน (สำหรับ บ.และ บ.ไม่ต้องลงชื่อหรือหมายเลขแบบในช่องนี้) การลงใต้วงเล็บชื่อชิ้นส่วนจากหนังสือรายการชิ้นส่วน (Part Catalog) และต้องลงใต้วงเล็บชื่อที่ถูกต้อง ในช่อง "หมายเลขชิ้น" ; "หมายเลขแบบพิมพ์" และ "หมายเลข ชื่อกำหนด" ใต้วงเล็บรายละเอียดที่พบหรือหาได้ และให้สอบถามหนังสือรายการ

ขึ้นส่วนทรัพย์สินสิ่งของ (ถ้ามี) ในช่อง "เวลาที่ใช้" ใ้หลงจำนวนชั่วโมงที่ได้ใช้งานมาแล้ว ทั้งแคร์แมก หรือนับแคร์แมกข้อมใหญ่ หรือการปรับปรุงสภาพครั้งสุดท้าย ถ้าเป็นชิ้นส่วนที่ทำ ด้วยยางใหลงวันที่สร้างถ้ากั้มีแคร์แมกด้วย การลงจำนวนชั่วโมงในช่องนี้ ถ้าได้ตัวเลขมาด้วย การประมาณ หรือถ้าไม่ทราบก็ใ้บอกใ้ชัดเจนน ตัวอย่าง เช่น "๕๐๐ ชั่วโมง" "๕.๐๐ มี.ค. ๐๔" หรือ "๕.๐๐ มี.ค. ๐๔" (ในกรณีที่ไม่ทราบวันที่ของ แคร์แมกวันสร้าง) "ไม่ทราบ" "ของใหม่" เป็นต้น ในช่อง "จำนวนที่มีอยู่" ถ้าทำได้ใ้หลงจำนวนของสิ่งของที่รายงานที่มี ติดตั้งในเครื่องบินหรือเก็บไว้ ณ หน่วยที่รายงานใ้ทั้งหมด ในช่อง "ครั้งที่เคยชำรุด" ใ้หลง จำนวนครั้งที่เคยมีการชำรุดอย่างถาวรมาแล้ว แม้ว่าจะได้เคยรายงานการชำรุดครั้งก่อน มาแล้วก็ตาม ในช่อง "บุบผิต" ใ้หลงชื่อของบริษัทผู้สร้างชิ้นส่วนที่รายงาน (ถ้าทราบ) ในช่อง "ผู้ตรวจ" ใ้หลงชื่อของผู้ตรวจนั้น (ถ้ามี) ซึ่งจะดูได้จากป้ายผูกของใ้งานได้ ซึ่งผู้ตรวจได้ ลงชื่อไว้

ค. ทำเครื่องหมาย X ในช่องเหล่านี้ใ้ทำเครื่องหมาย X ในช่องที่แสดงการปฏิบัติของสิ่ง ที่รายงานแคร์แมกนั้นได้ปฏิบัติไป เช่น "พร้อมด้วยรูปถ่าย" "เก็บรักษาไว้รอคำสั่งปฏิบัติ" "พบช่างเทคนิคทางภาค" "ส่งส่งมาพร้อมด้วยรายงาน" "ซ่อมเสร็จแล้วกลับไปใ้งาน" "จำหน่าย" (อธิบายเหตุผลข้างล่าง) และ "ส่งหน่วยซ่อม" (ลงชื่อย่อ)

✓ ในการรายงานข้อขัดข้องทางเทคนิค ถ้าสิ่งตัวอย่างชิ้นที่เกิดการชำรุดหรือมีข้อขัดข้องส่ง ไม่ได้ ใ้พยายามส่งรูปถ่ายหรือรูปเขียนมาแทน โดยเขียนรายละเอียดการประกอบใ้ชัดเจนนด้วย รูปถ่ายที่แสดงการชำรุดหรือข้อขัดข้องที่รายงานใ้ถ่ายแสดงใ้เห็นถึงรายละเอียดการชำรุด และตำแหน่งสัมพันธ์ระหว่างชิ้นส่วนกับชุดประกอบด้วยการถ่าย ควรถ่ายภาพระยะใกล้ใ้ใ้ได้ ภาพที่แสดงชิ้นส่วนและการชำรุดชัดเจนน และถ่ายในระยะห่างที่จะได้ภาพแสดงบริเวณการชำรุด ทั้งหมดเพื่อจะเห็น ได้ทันทีว่าการชำรุดเกิดขึ้นตรงส่วนไหน และถ้าทำได้การทำเครื่องหมายประกอบรูปถ่าย ควรทำไว้ที่ชิ้นส่วนก่อนใ้การถ่ายภาพ

ด. "ใ้บรรยายละเอียดสภาพการขัดข้องการปฏิบัติและความเห็นในการแก้ไข" ในช่อง เหล่านี้ ใ้หลงรายละเอียดสภาพการและข้อความเกี่ยวกับทั้งหมดที่ผู้รายงานกล่าว เช่น "แจ้งความเทคนิค

ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ยารายงานซึ่งอาจช่วยในการพิจารณาหาวิธีแก้ไขต่อไป หรือถ้ามีข้อความใด
 ที่ควรแจ้งให้ทราบ แต่ในช่องทาง ๆ ตอนต้นของที่ยารายงานข้อชี้ของ ไม่มีที่กำหนดไว้ให้ลงก็
 ให้นำมาลงในช่องนี้ได้ในทุกกรณี ถ้าทราบระยะเวลาที่วิเศษหรือวิธิตที่รายงานข้อชี้ของ ได้
 ใช้งานมานานทั้งแก่การซ่อมเล็ก ๆ น้อย ๆ หรือซ่อมใหญ่ ก็ให้ลงไว้ด้วย ตัวอย่าง เช่น ในการ
 รายงานการชำรุดของโครงสร้างอากาศยาน การรายงานน้ำหนักรวมของอากาศยานและระยะ
 เวลาในการบินเที่ยวสุดท้ายก่อนนำรูดมากับ จะช่วยในการหาสาเหตุและการหาวิธีแก้ไข ได้
 อย่างมาก หรือการรายงานข้อชี้ของเรื่องเชื้อเพลิง หลอดลื่น เคมีภัณฑ์ สี และวัสดุอื่น ๆ
 จำพวกเดียวกัน ให้ลงหมายเลขข้อชี้ของเวลาที่เข้าใช้มานานกว่านั้นก็เขียน หลักฐาน
 การสั่งซื้อ และสภาพการเก็บรักษาประเภทมากับ ในกรณีที่บริษัทหรือวิธิตเกิดการเสื่อม
 คุณภาพเนื่องจากอากาศและสิ่งแวดล้อม ให้รายงานสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาด้วยอย่างละเอียด
 เป็นต้นว่า อุณหภูมิสูงหรือต่ำ ความชื้น สภาพบรรยากาศ ความแห้งแล้ง ฝุ่นทราย

อนึ่งในการรายงานข้อชี้ของทางเทคนิคควรรายงานด้วยว่า บริษัทหรือชิ้นส่วนที่ยารายงาน
 มานั้น ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับระบบรวมอย่างใด เช่น ระบบไฮดรอลิก ระบบการเดินอากาศ
 ในรายละเอียดเหล่านี้ควรกล่าวถึงรายการต่าง ๆ ที่เข้าใจว่า เกี่ยวเนื่องกันกับชิ้นเหตุข้อชี้ของ
 (เช่นการอ่อนกำลัง หรือการทำงานผิดปกติอื่น ๆ ของระบบ การลงอย่างแรง เป็นพิษ) แยก
 จากนี้เมื่อได้ทำการ เปลี่ยนชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์ที่ชำรุดแล้ว ให้ชี้แจงไว้ในรายงานข้อชี้ของว่า
 การที่ได้เปลี่ยนเอาของดีประเภทแทนนั้น ได้ทำให้การชี้ของของระบบหาย ไปหรือไม่

การลงรายการในช่องทาง ๆ ใหม่ปฏิบัติดังนี้

ในช่อง "ข้อชี้ของ" ให้อธิบายรายละเอียดข้อชี้ของโดยใช้ข้อความสั้น ๆ แคกกินความ
 มาก ถ้าสิ่งของที่ยารายงานนั้น ได้รับมา เป็นของที่ใช้งาน ได้แล้วมีสภาพไม่เรียบร้อยให้ลงไว้
 ในช่อง นี้ว่า "ของนั้นเป็นของใหม่หรือของที่ได้รับการซ่อมแล้ว" และลงชื่อหน่วยที่จ่ายสิ่งของนั้นมาด้วย

ในช่อง "สาเหตุ" ให้ลงสาเหตุที่อาจเป็นไปได้ซึ่งตรวจพบในการสืบสวนขั้นต้น และถ้า
 ทราบให้กล่าวถึงความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ในการติดตั้ง การทำงานหรือการซ่อมบำรุงบริษัท
 อันเป็นส่วนที่ทำให้เกิดการชำรุด หรือเกิดการชี้ของที่ยารายงานขึ้น (เช่น เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติ

ตามวิธีที่กำหนดให้) ขอความเหล่านี้อาจช่วยในการหาวิธีป้องกันแก้ไขต่อไปเป็นอย่างมาก

ในช่อง "การปฏิบัติ" ถ้าได้จัดการอย่างไรบ้างที่ชดเชยข้อบกพร่องให้ลงไว้ให้ชัดเจนตามลำดับ
การปฏิบัติในช่องนี้

ในช่อง "ความเห็น" ให้ลงความเห็นในการปฏิบัติการแก้ไขเท่าที่ทำได้ และควรแนบรูป
สะเก็ดหรือแบบ เขียนมาด้วยตามสมควร

รายงานข้อบกพร่องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมประกอบโครงสร้างของอากาศยาน ให้แจ้งตำบลที่ติดตั้ง
ของชิ้นส่วนที่บกพร่อง ในรายละเอียดให้ลงสภาพในขณะที่เกิดการชำรุด เช่น น้ำหนักรวม แรง
"จี" ภายฟ้าคอง การลงกระแทกอย่างแรง การขาดแรงดันเกินกำหนดที่อนุญาต และการกระ
แทก เป็นต้น นอกจากนี้เหตุผิดปกติที่เกิดขึ้นในระหว่างการบินเที่ยวอื่น ๆ ควรลงไว้ด้วย ราย
การเหล่านี้เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการหาสาเหตุข้อบกพร่องและการหาวิธีแก้ไขรายงานข้อบกพร่อง
ที่เกี่ยวกับการชำรุดของ บ. ให้แจ้งที่ตั้งของชิ้นที่เกิดการชำรุด และปริมาณของการชำรุด
การตกแรงผิว (เช่น รอยขีดข่วน รอยแตก รอยขีด หรือรอยร้าว) ประวัติการซ่อมบำรุง
และการเก็บรักษาตามลำดับ ระยะเวลาตั้งแต่ต้น และก ารปฏิบัติของ บ. ในขั้นสุดท้าย (เช่น
ใช้บุคลากรชำรุดไว้ได้หรือไม่ หรือได้ทำการซ่อมแล้ว) ถ้า บ. นั้นนำออกมาจากสถานะที่ใส่ให้ลงหมาย
เลขคลัง (Stock Number) ของภาชนะนั้นด้วย ถ้าภาชนะชำรุดให้รายงานมาด้วย รายงาน
ข้อบกพร่องที่เกี่ยวกับขางนอกและขางในให้แจ้งด้วยว่าขางนอกหรือขางในที่ชำรุดได้ติดตั้งกับล้อไหน
จำนวนชั้นของขางใบ ชนิดของขางใบ เป็นขางใหม่หรือขางเก่าหลุดออกใหม่ ชื่อผู้ผลิต หมายเลข
และ อื่นๆ ขางใช้สึกไปร้อยละเท่าไร และเหตุผลในการเปลี่ยน

รายงานข้อบกพร่อง เกี่ยวกับการชำรุดหรือการทำงานผิดปกติของอากาศยานหรือบริษัท (ทั้ง
หมุด อากาศและภาคพื้น) ที่เกี่ยวข้อง เนื่องในอุบัติเหตุของอากาศยานให้ลงไว้ในช่อง "ข้อบกพร่อง"
ว่า "เป็นบริษัทของอากาศยานที่เกิดอุบัติเหตุ การรายงาน บ. อุบัติเหตุให้แยกรายงานมาแล้ว"
ไว้ด้วย

๖. การใช้แบบพิมพ์รายงานการค้นคว้าหาสาเหตุนิวซ์ของทางเทคนิค ทอ.ชอ.๒๑๔

- ก. ให้ทุกหน่วยที่ดำเนินการตรวจสอบ ค้นคว้าหาสาเหตุนิวซ์ของทางเทคนิคในกิจการช่างอากาศยานผลการตรวจสอบหรือค้นคว้าโดยใช้แบบพิมพ์รายงานการค้นคว้าหาสาเหตุนิวซ์ของทางเทคนิค (ทอ.ชอ.๒๑๔) ตามตัวอย่างแบบท้ายคำสั่งนี้
- ข. การกรอกข้อความลงในช่องต่าง ๆ ของแบบพิมพ์ส่วนใหญ่คงเป็นไปตามการรายงานข้อบกพร่องของทางเทคนิค (ทอ.ชอ.๒๑๒) สำหรับส่วนที่แตกต่างก็นั้นมีความชัดเจนที่ผู้กรอกจะปฏิบัติได้ถูกต้องแล้ว

๗. การเบิกจ่ายแบบพิมพ์

แบบพิมพ์รายงานข้อบกพร่องของทางเทคนิค (ทอ.ชอ.๒๑๒) และแบบพิมพ์รายงานการค้นคว้าหาสาเหตุนิวซ์ของทางเทคนิค (ทอ.ชอ.๒๑๔) นี้ ในหน่วยที่ต้องการเบิกได้จาก กองวิชาการ กรมช่างอากาศยาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๑๕

(ลงชื่อ)

พล.อ.ท.สวน สุธรรม

รรท.ชอ.ชอ.

สำเนาถูกต้อง.

ร.อ. 

๑๕ ๑๕๖๗

ทอ.๒๐.๒๐๑
(หมายเลข)
ธ.ค.

หน่วยราชการออก		
วัน	เดือน	ปี

กรมช่างอากาศ

รายงานข้อขัดข้องทางเทคนิค

วท.ข้อ. กรอก		
กท.วท.	รับวันที่	ความเร่งด่วน

ฉบับนี้ ฝ่าย หน่วยราชการ				ชน.มณฑล, กอง			
ประเภทของ ข้อ				ส่งถึง		ส่งชื่อตาม	
หมายเลข		หมายเลข ย.แบบ		หมายเลข		อุปการณ	
ชื่อ		วัน เดือน ปี		ช.ม.ปท.หลัง IRAN		ช.ม.ปท.หลังหรือชื่อไทย	
ชื่อหน่วยงาน		ช.ม.ใช้งานนับแต่ต้น		ช.ม.ใช้งานทั้งหมด			
ชื่อ		หมายเลขชั้น		หมายเลขแบบพิมพ์		หมายเลขข้อจำกัด	
เวลาที่รับ		จำนวนที่มอ		ครั้งที่เคยชำรุด		ผู้ตรวจ	
<input type="checkbox"/> ชำรุดเฉพาะ <input type="checkbox"/> ชำรุดทั้งหมด		<input type="checkbox"/> ประกอบ <input type="checkbox"/> ครอบ		<input type="checkbox"/> ทยอยชำรุด <input type="checkbox"/> ชำรุดการปฏิบัติ		<input type="checkbox"/> แยกส่งมา <input type="checkbox"/> ทางหาก	
<input type="checkbox"/> ชำรุดเฉพาะ <input type="checkbox"/> ชำรุดทั้งหมด		<input type="checkbox"/> ทยอยชำรุด <input type="checkbox"/> ชำรุดการปฏิบัติ		<input type="checkbox"/> แยกส่งมา <input type="checkbox"/> ทางหาก		<input type="checkbox"/> ทยอยชำรุด <input type="checkbox"/> ชำรุดการปฏิบัติ	
<input type="checkbox"/> ชำรุดเฉพาะ <input type="checkbox"/> ชำรุดทั้งหมด		<input type="checkbox"/> ประกอบ <input type="checkbox"/> ครอบ		<input type="checkbox"/> ทยอยชำรุด <input type="checkbox"/> ชำรุดการปฏิบัติ		<input type="checkbox"/> แยกส่งมา <input type="checkbox"/> ทางหาก	

รายละเอียดสภาพการ ข้อขัดข้อง สาเหตุ การปฏิบัติและความคิดเห็นในการแก้ไข

สภาพการ

ข้อขัดข้อง

การปฏิบัติ

ความเห็นในการแก้ไข

หมายเลขรายการ
วัน เดือน ปี

กรมทางอากาศ
รายงานการตรวจ
หาสารเสพติดของทางเทคนิค

วท. ชื่อ. กรอก		
กท.วท.	วัน เดือน ปี	ลำดับคนตรวจ

ผู้ส่ง หรือผู้รายงาน	ชน. นาม. ก. น.	ตามหนังสือหรือ ทอ. ๕๑.๒๒ ที่	ลงวันที่
----------------------	----------------	------------------------------	----------

เวลา	สถานที่	ผู้ผลิต	สิ่งของ
------	---------	---------	---------

ประเภท	หมายเลข	ย.แบบ	หมายเลข	อุปกรณ์	หมายเลข
--------	---------	-------	---------	---------	---------

ชื่อ	ชื่อ	วัน เดือน ปี	ชื่อเมือง IRAN	ชื่อต้นเครื่อง
------	------	--------------	----------------	----------------

เครื่องผลิต	ชื่อ	ชื่อ	ชื่อ
-------------	------	------	------

ชื่อ	ชื่อ	หมายเลข	หมายเลข
------	------	---------	---------

เวลา	จำนวน	จำนวน	ครั้งที่	ผู้ผลิต	ผู้ตรวจ
------	-------	-------	----------	---------	---------

ใบรายงานจะแนบไปด้วยแบบอื่นชื่อ ๑. ข้อหาข้อ ๒. ข้อ ๓. วิจัยชี้สาเหตุ ๔. การแก้ไข

๒๕

ผู้รายงาน _____	ผู้รับรอง _____
ตำแหน่ง _____	ตำแหน่ง _____
วันที่ _____	วันที่ _____

สำหรับกองวิทยากร ช้อ.

ความเห็นของ แผนกกิจการบูรณะ _____	บันทึกของ ศอ.กองวิทยากร ช้อ. _____

การแก้ไขให้หน่วยที่มีลำดับของทราบแล้วตามหนังสือ _____	เมื่อ _____
ลงชื่อ _____	ตำแหน่ง _____
ออกเป็นคำสั่งบังคับคดี _____	เรื่อง _____
ลงชื่อ _____	ตำแหน่ง _____
	เมื่อ _____

แม่พิมพ์ กอ.๑๐. ๓๕๐

รายงานสภาพอากาศยาน เครื่องยนต์ บอร์ด และ บอร์ดทัศน

ฉบับที่	หน่วยรายงาน	วันที่
๘๓/๕๘		๓/๓/๕๘
ชื่ออากาศยาน	เครื่องยนต์	บอร์ด
ชื่อเครื่องยนต์	หมายเลขเครื่องยนต์	หมายเลขทัศน

ประเภท ข้อ. วันที่	สายใช้งาน (นับจากซ่อมแซม)		
รายการ	๑. สภาพการ	๒. รายการข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	๓. การปฏิบัติ

๑. สภาพการ

รายการข้อบกพร่องที่ตรวจพบ

การปฏิบัติ

ผู้รายงาน _____	ผู้ตรวจรับ _____
ตำแหน่ง _____	ตำแหน่ง _____