

แบบฟอร์มแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ (รถไฟฟ้า)

ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
1	ตรวจเช็คยานพาหนะ (รถไฟฟ้า) ก่อนออกปฏิบัติงาน	ทุกวันศุกร์	เวลา 16.00 น.	
2	นำยานพาหนะ (รถไฟฟ้า) เข้าสู่ศูนย์บริการ เพื่อตรวจเช็ค ซ่อมตามระยะทาง ประจำปี	ทุกระยะ 5,000 กม.	ตามระยะ	
3	นำยานพาหนะ (รถไฟฟ้า) เข้าตรวจ ตรอ. ทำ พรบ. และต่อภาษี ประจำปี	ทุกปี	เดือนมกราคม	
4	จัดทำบัตรผ่านกองบิน 41 ประจำปี	ทุกปี	เดือนพฤศจิกายน	

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ หัวหน้างาน

FM-GA-BD-11 Rev.0 วันที่ประกาศใช้ 24 พฤษภาคม 2565

แบบฟอร์มการบำรุงรักษาตามแผนงานยานพาหนะ (รถไฟฟ้า)
ทะเบียนรถ: ประจำปีงบประมาณ

ลำดับ	กิจกรรมบำรุงรักษาตามแผน	ความถี่ ช่วงเวลาปฏิบัติ	วันที่ดำเนินการจริง	ผลการตรวจ	ผู้บันทึก
1	ตรวจเช็คสภาพยานพาหนะประจำสัปดาห์				
	ห้องเครื่อง	ทุกวันศุกร์ เวลา 16.00 น.	 / /	[] ปกติ [] พบปัญหา	
	แบตเตอรี่		 / /	[] ปกติ [] พบปัญหา	
	ยาง		 / /	[] ปกติ [] พบปัญหา	
	ระบบไฟ		 / /	[] ปกติ [] พบปัญหา	
	ของเหลว		 / /	[] ปกติ [] พบปัญหา	
2	นำรถเข้าศูนย์บริการ ตรวจเช็คตามระยะ	ทุก 5,000 กม. หรือ ตามระยะ	 / /	เลขไมล์ปัจจุบัน: กม. เอกสารอ้างอิง :	
3	ตรวจสภาพรถ (ตรอ.), ต่อภาษี และ พ.ร.บ.	ทุกปี (เดือนกรกฎาคม)	 / /	วันหมดอายุ (ปีถัดไป) / / หมายเหตุ:	
4	จัดทำบัตรผ่านเข้า-ออก กองบิน 41	ทุกปี (เดือนพฤศจิกายน)	 / /	เลขที่บัตร: วันหมดอายุ:	

ผู้ตรวจสอบ

(นางพรรณณี สิริพันธุ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป