



الزامات برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات

الزامات برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات

مفهوم برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات چیست؟ انجام برنامه ریزی نت چه اثراتی در کار تیم فنی خواهد داشت؟ چطور باید برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات را انجام داد؟ در این مقاله تمام الزاماتی که باید در برنامه ریزی خود در نظر بگیرید به طور کامل شرح داده خواهد شد؟

- برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات چه اثری بر نتیجه فعالیت های ما دارد؟
 - برنامه ریزی درست نگهداری و تعمیرات چیزی است که معمولا در سازمانها به آن بی توجهی شده است. در صورتی که انجام آن میتواند از هدررفت زمان، انرژی و هزینه به مقدار زیادی جلوگیری کند.
- برای برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات چه مواردی را باید لحاظ کرد؟
 - موارد مختلفی مثل تجهیزات، فعالیت ها، زمانهای کاری، نیروی انسانی، قطعات یدکی و غیره باید مدنظر قرار گیرد.

فهرست محتوی این مقاله:

۱. نقش تجهیزات، فعالیت ها و زمانهای کاری در برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات
۲. نقش نیروی انسانی و قطعات یدکی در اجرای فعالیت های نگهداشت
۳. درخواست کار، دستورکار، واحد بهره برداری و پیمانکاران
۴. [دانلود فیلم الزامات برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات](#)
۵. [دانلود پادکست مقاله](#)

۱. نقش تجهیزات، فعالیت ها و زمانهای کاری در برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات

برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات معمولا در شرکتها به درستی تعریف نمیشود و مدیریت به آن بی توجه است. در صورتی که با انجام برنامه ریزی درست، عملکرد تیم نگهداری و تعمیرات تا حد زیادی قابل ارتقاء است. همچنین باعث تسهیل کارها، کاهش هزینه و حذف فعالیت های بدون ارزش افزوده میشود.

اما وقتی از برنامه ریزی در واحد فنی صحبت میکنیم، منظور ما چه چیزی است؟

- تجهیزات: اولین مورد این نکته است که بدانیم با استفاده از برنامه ریزی، قرار است روی چه تجهیزاتی کار کنیم. اگر در حال برنامه ریزی برای اجرای فعالیت های PM هستیم، بدانیم که چه تجهیزاتی را باید در این برنامه دخیل کنیم. یا اگر درخواستکارهای تعمیراتی را مدنظر داریم، بدانیم چه تجهیزاتی مدنظر ماست.
- فعالیت: چه فعالیت هایی را باید انجام دهیم؟ معمولا در بحث نت برنامه ریزی شده (PM) فعالیت ها از قبل برنامه ریزی شده است. همچنین در بحث درخواستکارهای تعمیراتی، از آنجا که ممکن است درخواست تکراری باشد، میتوانیم پیش بینی کنیم که چه فعالیتهایی در این موقعیت باید انجام شود. نرم افزار باید امکان این را داشته باشد که بر اساس سوابق قبلی، بتواند فعالیت های مرتبط با درخواستکار را ثبت و در اختیار ما بگذارد. این خیلی مهم است که قبل از شروع به انجام کار، بدانیم احتمالا چه کارهایی را باید انجام دهیم.
- زمان کاری: فعالیت های ما قرار است چقدر زمان ببرد؟ ما چک لیستی را صادر میکنیم که شامل چند فعالیت است. اما نمیدانیم این فعالیت ها چقدر زمان میبرد. با این پیشفرض که چک لیست به درستی پر شده باشد، اگر بررسی کنیم متوجه میشویم که در هر دفعه، چک لیست زمان متفاوتی را تجربه کرده است. یکی از دلایلی که واحد بهره برداری با واحد تعمیرات همکاری مناسبی ندارد همین است. واحد تولید تجهیزاتی را برای انجام فعالیت نگهداشت متوقف میکند، اما انجام آن فعالیت ۲ یا ۳ ساعت زمان میبرد. محاسبه زمان کاری، میتواند در این زمینه بسیار به شما و هماهنگی میان واحدها کمک کند.

۲. نقش نیروی انسانی و قطعات یدکی در اجرای فعالیت های نگهداشت

- نیروی انسانی: چه تعداد نیروی انسانی و چه تخصص هایی برای انجام کار نیاز است؟ از این طریق میتوانیم در برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات لحاظ کنیم که برای هر فعالیت، چه تعداد نیروی انسانی و چه تخصص هایی باید در نظر بگیریم و چطور برنامه ریزی کنیم تا با نیروهای موجود، بیشترین بهره وری را به دست بیاوریم.
- قطعات یدکی: در برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات ما، چه قطعات یدکی باید در نظر گرفته شود؟ اگر برای انجام یک چک لیست نتوانیم قطعات یدکی را پیش بینی کنیم، کلیت برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات زیر سوال میرود. ما یک چک لیست را برنامه ریزی میکنیم که یک فعالیت را در یک بازه زمانی مشخص انجام بدهیم. بر اساس آن برنامه ریزی باید بتوانیم قطعات یدکی که احتمالا مورد نیاز میشود را در نظر بگیریم. در نظر داشته باشید که موارد بالا قطعی نیست و حکم پیشبینی را دارد. بنابراین ممکن است در یک درخواست کار، قطعه یدکی یا زمان کاری پیشبینی شده محقق نشود. با این حال سعی ما این است که تا حد امکان بتوانیم با تخمین این موارد، به بیشترین اثربخشی برسیم.

برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات



۳. درخواست کار، دستورکار، واحد برداری و پیمانکاران

- درخواست کار: این مورد به همپوشانی درخواستکارهای تعمیرات و نگهداشت اشاره دارد. تصور کنید یک درخواست کار تعمیراتی برای یک تجهیز صادر میشود. همزمان شما میدانید که چک لیست هفتگی این تجهیز در ۲ روز آینده باید انجام شود. اینجا منطق حکم میکند که شما با توجه به توقف تجهیز، چک لیست هفتگی را هم انجام بدهید تا از توقف دوباره آن جلوگیری کنید. بنابراین تیم فنی باید بداند چه چک لیست ها و درخواستکارهایی در جریان است تا بتواند با ایجاد هماهنگی بین آنها، بهترین نتیجه را از آن به دست بیاورد.
- بهره برداری: بخشی از بحث برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات، هماهنگی با واحد بهره برداری است. خیلی وقت ها واحد فنی در ابتدای سال یک برنامه ریزی برای PM تجهیزات انجام میدهد و بعد چک لیست هایی را در بازه های ماهانه یا دوماهه در اختیار نفرات تعمیراتی میگذارد تا آنها را انجام بدهند. اما نفرات تعمیراتی خودشان باید با واحد بهره برداری وارد چالش شوند تا بتوانند

تجهیز را برای انجام فعالیت های نگهداشت متوقف کنند. خیلی وقت ها هم این کار انجام نمیشود و چک لیست فقط تیک میخورد. واقعیت این است که هم واحد فنی باید برنامه فعالیت های خود را به واحد بهره برداری بدهد و هم بهره برداری برنامه تولیدش را در اختیار واحد فنی بگذارد تا با کمترین توقف، بیشترین زمان بهره برداری برای سازمان برنامه ریزی شود.

- دستورکار: با توجه به همه اطلاعاتی که واحد فنی از موارد بالا دریافت کرده، باید بتواند دستورکار مرتبط با آن را صادر کند و مشخص کند که چه افرادی باید چه کارهایی را انجام بدهند.
- پیمانکاران: گاهی اوقات چک لیست ها باید به وسیله پیمانکاران بیرونی انجام شوند. این پیمانکاران از چه طریقی انتخاب شده اند، به چه شکل ارزیابی شده اند و غیره.
- ابزار نت: میتوان این بخش را بخشی از قطعات یدکی در نظر گرفت. اما به طور کلی این قسمت اشاره به ابزارهایی دارد که برای انجام فعالیت مورد نیاز است. برای مثال میتوان به برخی ابزارهای خاص مثل آچارهای ویژه، چسب های مخصوص و روانکارهای خاص اشاره کرد که البته در اکثر سازمانها چالش زیادی به حساب نمی آید.

در این مقاله با مفهوم برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات و کارهایی که باید به عنوان فرایند برنامه ریزی نت در سازمان تعریف شوند آشنا شدیم. باز هم تاکید میکنیم که این فعالیت ها توسط چه کسانی، در چه زمانی و توسط چه واحدهایی انجام شود میتواند در هر سازمان متفاوت باشد و نباید برای همه سازمان ها نسخه واحد پیچید.

۴. [دانلود فیلم الزامات برنامه ریزی نگهداری و تعمیرات](#)

۵. [دانلود فایل صوتی پادکست نگهداری و تعمیرات](#)