การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

กระบวนการงานควบคุมระบบ, ดัชนีหม้อแปลงและจัดทำความต้องการหม้อแปลง,คาปาซิเตอร์(งบลงทุนและงบทำการกรณีชำรุดให้จัดทำใบขอเสนอซื้อ ; PR)

สายงานการไฟฟ้าภาค 2

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดอุบลราชธานี

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอเดชอุดม

อนุมัติ

(ลงชื่อ)..... .....

(นายสาโรจน์ ลักษณะงาม)

ตำแหน่ง ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอเดชอุดม

/ /

คำนำ

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ(Job Description) งานควบคุมระบบดัชนีหม้อแปลง และจัดทำความต้องการหม้อแปลง , คาปาซิเตอร์(งบลงทุนและงบทำการกรณีชำรุดให้จัดทำใบขอเสนอซื้อ ; PR) รวมถึงงานบำรุงรักษาระบบจำหน่าย

(บอกวัตถุประสงค์)หนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน(Work Manual) กระบวนการงานควบคุมระบบดัชนีหม้อแปลง และจัดทำความต้องการหม้อแปลง , คาปาซิเตอร์(งบลงทุนและงบทำการกรณีชำรุดให้จัดทำใบขอเสนอซื้อ ; PR)จัดทำขึ้นเพื่อให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๑ , ๒ และ ๓ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นรูปแบบเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลให้ทุกการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีคู่มือการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานต่อไป

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะ หรือมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อสอบถามที่แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา(ผปบ.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอเดชอุดม(กฟอ.ดอ.) โทร. (22) 15155

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอเดชอุดม

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2

(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)จังหวัดอุบลราชธานี

สายงานการไฟฟ้าภาค 2

ตุลาคม 2558

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Objective)	1
2. ขอบเขต (Scope)	1
3. คำจำกัดความ(Definition)	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ(Responsibilities)	1
5. ผังการไหลของกระบวนงาน (Work Flow Chart)	5
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน(Procedure)	8
7. มาตรฐานงาน(Performance Standard)	9
8. ระบบติดตามประเมินผล(Evaluation)	10
9. เอกสารอ้างอิง(Reference Document)	11
10. แบบฟอร์มที่ใช้(Form)	11
11. ระบบ SAP/ ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	11
12. ภาคผนวก(Appendix)	12
ตัวอย่างแบฟอร์ม	
กฎระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง(Reg	
รายชื่อผู้จัดทำ	

งานควบคุมระบบ , ดัชนีหม้อแปลงและจัดความต้องการ | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอเดชอุดม

หม้อแปลง , คาปาซิเตอร์(งบลงทุน และงบทำการ กรณีชำรุด แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

ให้จัดทำใบขอเสนอซื้อ ; PR)

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนต่างๆ ในกระบวนการงานงานควบคุมระบบดัชนีหม้อแปลง และจัดทำความต้องการหม้อแปลง , คาปาซิเตอร์(งบลงทุนและงบทำการกรณีชำรุดให้จัดทำใบขอเสนอซื้อ ; PR)ใช้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และแบบฟอร์มมาตรฐานการจัดทำกระบวนงานและคู่มือการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน รวมทั้งมีข้อมูลในการบริหารจัดการองค์กรโดยมุ่งเน้นการพัฒนาด้านกระบวนการเช่นเดียวกับองค์กรชั้นนำอื่นๆ

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานควบคุมระบบดัชนีหม้อแปลง(TFMIDX) และจัดทำความต้องการหม้อแปลง , คาปาซิเตอร์(งบลงทุนและงบทำการ กรณีชำรุดให้ทำใบเสนอซื้อ ; PR) มีขอบเขตเริ่มจากการจัดทำแผนความต้องการหม้อแปลง และคาปาซิเตอร์ โดยวิธีการจัดซื้อ , จัดสรร จนถึงการจำหน่ายซากหม้อแปลงออกจากบัญชีกรณีชำรุด

3. คำจำกัดความ

3.1. กฟภ. คือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

3.2. ระบบควบคุมดัชนีหม้อแปลง คือ การบันทึกข้อมูลหม้อแปลงลงในระบบ

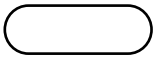
3.3. วัตถุประสงค์ คือ การชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการนี้ขึ้นมา

3.4. ขอบเขต คือ การชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงขอบเขตของกระบวนการในคู่มือว่าครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนใด หน่วยงานใด กับใคร ที่ใด และเมื่อใด

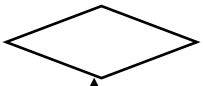
3.5. คำจำกัดความ คือ การชี้แจงให้ผู้อื่นทราบถึงคำทรัพย์เฉพาะ ซึ่งอาจเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หรือคำย่อที่กล่าวถึงภายใต้ระเบียบการปฏิบัตินั้นๆเพื่อให้เป็นที่เข้าใจตรงกัน

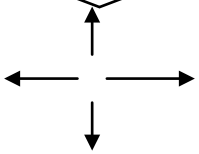
3.6. หน้าที่ความรับผิดชอบ คือ การชี้แจงให้ผู้อ่านทราบว่ามีใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับระเบียบปฏิบัตินั้นๆ โดยมักจะเรียงจากผู้มีอำนาจหรือตำแหน่งสูงสุดลงมา

3.7 ผังการไหลของกระบวนงาน(Work Flow Chart) คือการใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ในการเขียนแผนผผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน

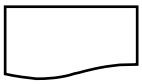
3.7.1  คือ จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ

3.7.2 คือ กิจกรรม และการปฏิบัติงาน

3.7.3  คือ การตัดสินใจ

3.7.4  คือ ทิศทาง / การเคลื่อนไหวของงาน

3.7.5 คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า

3.7.6  คือ เอกสาร / รายงาน

3.8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน คือ การอธิบายขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียดว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อใด โดยสามารถจัดทำได้ในรูปแบบต่างๆได้แก่ การใช้ข้อความ อธิบาย การใช้แผนภูมิ เป็นต้น

3.9. มาตรฐานงาน คือ การอธิบายข้อกำหนดในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานระยะเวลาและมาตรฐานในเชิงคุณภาพ เช่น ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของข้อมูล ความผิดพลาด ความคุ้มค่าของงาน เป็นต้น

3.10. ระบบการติดตามประเมินผล คือ การกำหนดรูปแบบและระยะเวลาในการติดตาม เช่น ทุก 3 เดือน ทุก 6 เดือน หรือ ทุก 1 ปี เป็นต้น เพื่อใช้ติดตามผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด

3.11. เอกสารอ้างอิง คือ การชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงเอกสารอื่นใดที่ต้องใช้ประกอบคู่มือ หรืออ้างอิงถึงกันเพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นๆ สมบูรณ์ได้แก่ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหม้อแปลง กฟภ. พ.ศ. 2557

3.12. แบบฟอร์มที่ใช้ คือ การชี้แจงให้ผู้อื่นทราบถึงแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลของหม้อแปลง และขบวนการปฏิบัติงานนั้นๆ

3.13. TFMIDX (Transfromer Index) คือ โปรแกรมสำเร็จรูปใช้ควบคุมข้อมูลหม้อแปลง

3.14. SAP (System Applications and Products in Data Processing) คือ โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับธุรกิจหลักที่ กฟภ.นำมาใช้ปฏิบัติงาน

3.1.5. ADS (Asset Database System) คือ การสร้างข้อมูลด้านทรัพย์สิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในระบบ SAP

3.1.6. PS (Project System) คือ โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้งานระบบบริหารงานโครงการงานก่อสร้างระบบจำหน่าย

3.1.7. PM. (Preventive Maintenance) คือ โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในงานบำรุงรักษาระบบจำหน่าย

3.1.8. MM.(Material Management) คือโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในงานเบิก – จ่ายพัสดุ

3.1.9. GIS. (Geographic Information System) คือ โปรแกรมสารสนเทศระบบภูมิศาสตร์

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1. ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำหน้าที่พิจารณา / อนุมัติหลักการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

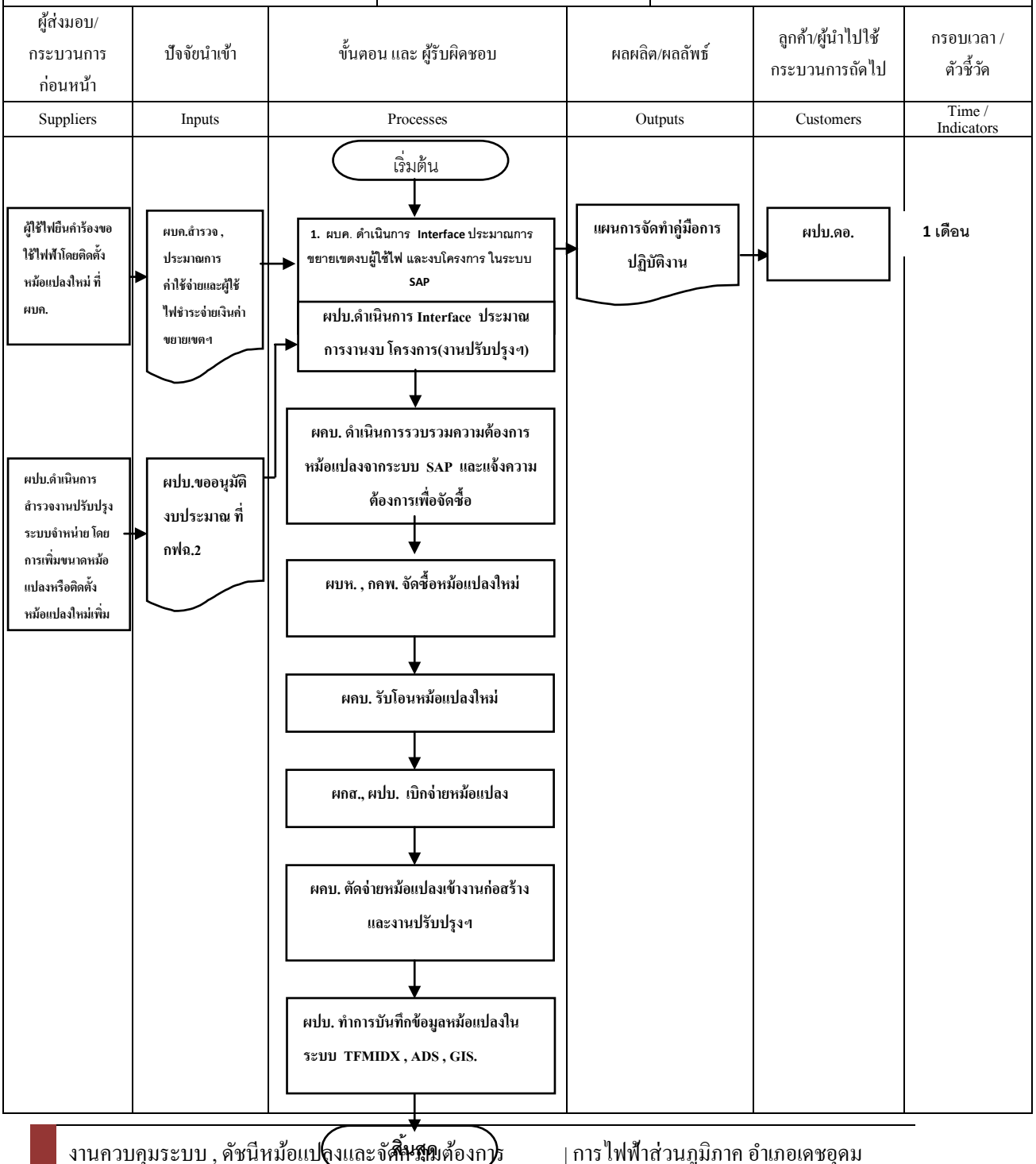
4.2. ผู้บริหารระดับสูงของสายงาน ทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานตนเอง

4.3. หน่วยงาน / คณะทำงาน / ทีมงาน ทำหน้าที่ในการวางแผนออกแบบและการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานตนเอง

4.4. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอเดชอุดม ทำหน้าที่ ในการศึกษาวิเคราะห์ติดตามแนวทางในการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานขององค์กร

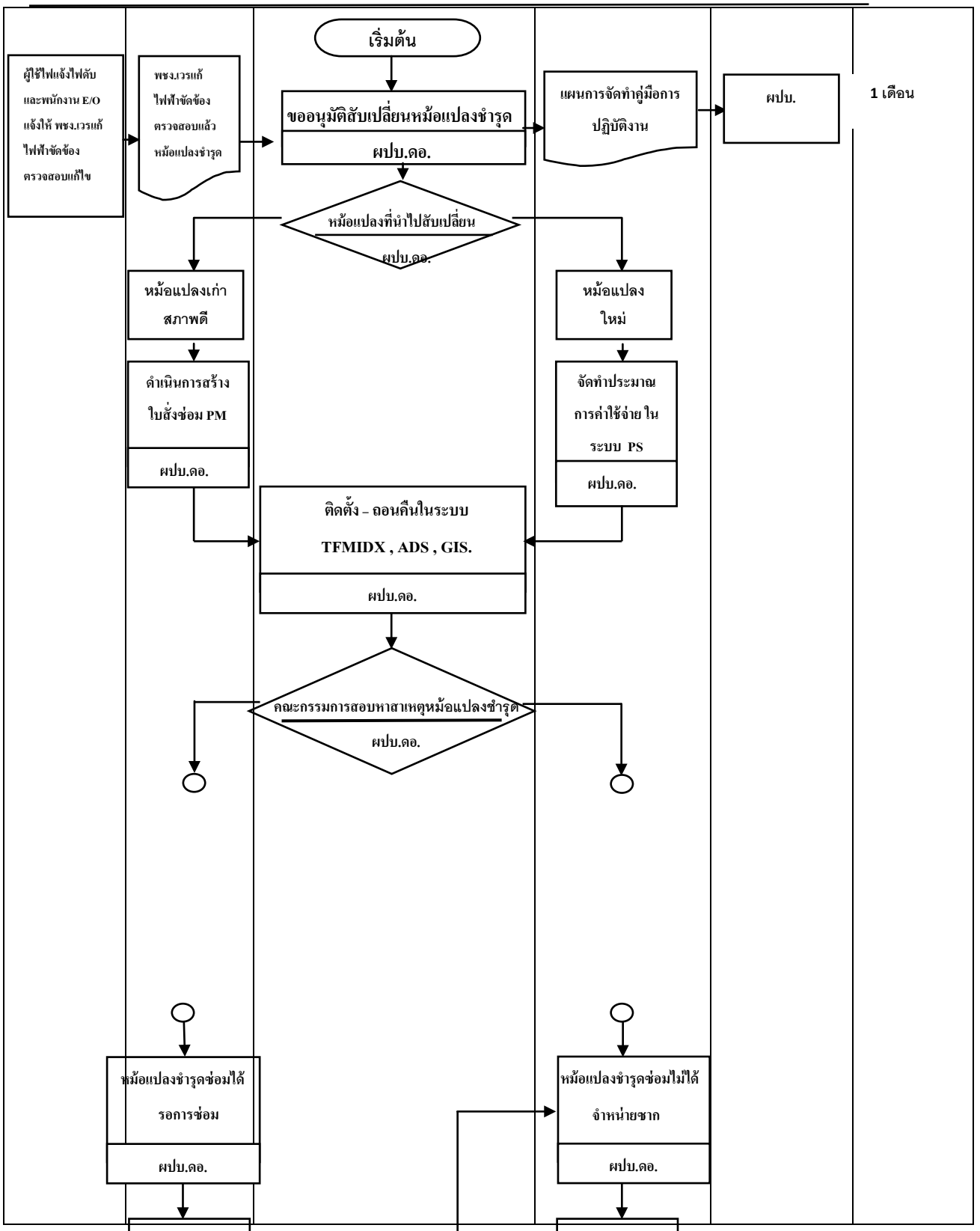
5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

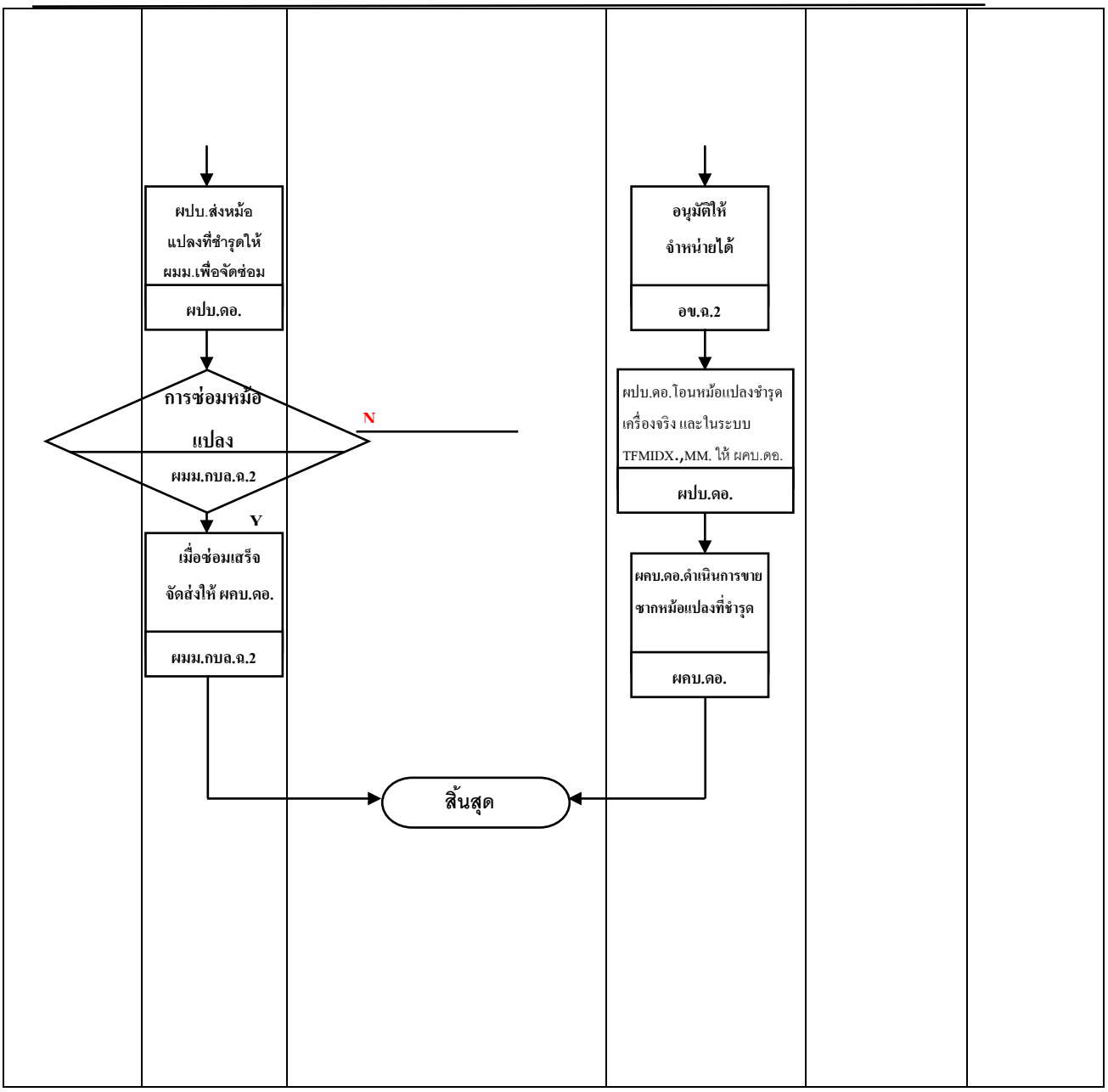
ชื่อกระบวนการ : งานควบคุมระบบ, ดัชนีหม้อแปลงและจัดทำความต้องการหม้อแปลง,คาปาซิเตอร์(งบลงทุนและงบทำการกรณีชำรุดให้จัดทำใบขอเสนอซื้อ ; PR)	ผู้รับผิดชอบ : แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา	ตัวชี้วัดของกระบวนการ : มีแผนงาน การดำเนินงานและสรุปรายงานผลการดำเนินกางานตัดต้นไม้ครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด



ชื่อกระบวนการ : **การควบคุมดัชนีหม้อแปลงกรณีหม้อแปลงชำรุด**		รับผิดชอบ : **ผปบ.ดอ.**		ตัวชี้วัดของกระบวนการ :	
ผู้ส่งมอบ/กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา / ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	Time / Indicators

งานควบคุมระบบ , ดัชนีหม้อแปลงและจัดความต้องการ | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอเดชอุดม
หม้อแปลง , คาปาซิเตอร์(งบลงทุน และงบทำการ กรณีชำรุด แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
ให้จัดทำใบขอเสนอซื้อ ; PR)


เริ่มต้น
ผู้ใช้ไฟแจ้งไฟดับ และพนักงาน E/O แจ้งให้ พชง.เวรแก้ไฟฟ้าขัดข้อง ตรวจสอบแก้ไข
พชง.เวรแก้ไฟฟ้าขัดข้อง ตรวจสอบแล้ว หม้อแปลงชำรุด
ขออนุมัติสับเปลี่ยนหม้อแปลงชำรุด
ผปบ.ดอ.
แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
ผปบ.
1 เดือน
หม้อแปลงที่นำไปสับเปลี่ยน
ผปบ.ดอ.
หม้อแปลงเก่า สภาพดี
หม้อแปลงใหม่
ดำเนินการสร้างใบสั่งซ่อม PM
ผปบ.ดอ.
จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในระบบ PS
ผปบ.ดอ.
ติดตั้ง – ถอนคืนในระบบ TFMIDX , ADS , GIS.
ผปบ.ดอ.
คณะกรรมการสอบหาสาเหตุหม้อแปลงชำรุด
ผปบ.ดอ.
หม้อแปลงชำรุดซ่อมได้ รอการซ่อม
ผปบ.ดอ.
หม้อแปลงชำรุดซ่อมไม่ได้ จำหน่ายซาก
ผปบ.ดอ.
รวบรวมหม้อแปลงชำรุดอนุมัติจัดซ่อม
ผมม.ขออนุมัติจำหน่ายซาก



6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 กรณีหม้อแปลงใหม่

6.1.1 เมื่อมีการขยายเขต และปรับปรุงระบบจำหน่ายใหม่

6.1.2 ผคบ.ดอ.รวบรวมแจ้งความต้องการหม้อแปลง

งานควบคุมระบบ , ดัชนีหม้อแปลงและจัดความต้องการหม้อแปลง , คาปาซิเตอร์(งบลงทุน และงบทำการ ให้จัดทำใบขอเสนอซื้อ ; PR)	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอเดชอุดม กรณีชำรุด แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

6.1.3 ผบห.ดอ., กคพ. ดำเนินการจัดซื้อหม้อแปลง

6.1.4 ผคบ.ดอ. รับหม้อแปลงใหม่ และรับโอนเข้าระบบ MM.

6.1.5 ผกส.ดอ. , ผปบ.ดอ. เบิกหม้อแปลงเข้างานก่อสร้าง และปรับปรุงระบบจำหน่าย

6.1.6 ผคบ.ดอ. ตัดจ่ายหม้อแปลงในระบบ MM.และส่งสำเนาใบส่งของให้ ผปบ.ดอ. เพื่อออกหลักฐานใบติดตั้งในระบบ TFMIDX.

6.1.7 ผปบ.ดอ. บันทึกประวัติข้อมูลหม้อแปลงในระบบ TFMIDX., ADS., GIS.

6.2 กรณีหม้อแปลงเก่ากรณีหม้อแปลงชำรุด

6.2.1 ผู้ใช้ไฟแจ้งเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง พนักงานสั่งการแก้กระแสไฟฟ้าขัดข้อง(E/O) แจ้งให้พนักงานช่างไปดำเนินการตรวจสอบและแก้ไข

6.2.2 พนักงานช่างตรวจสอบพบหม้อแปลงชำรุด

6.2.3 ผปบ.ดอ. ขออนุมัติสับเปลี่ยน – รื้อถอน และนำหม้อแปลงไปสับเปลี่ยน

6.2.4 กรณีหม้อแปลงใหม่ที่นำไปสับเปลี่ยนให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในระบบ PS. กรณีหม้อแปลงเก่าสภาพดี ให้ดำเนินการเปิดใบสั่งซ่อมในระบบ PM.

6.2.5 กรณีหม้อแปลงใหม่ ผคบ.ดอ. ตัด – จ่ายในระบบ MM. กรณีหม้อแปลงเก่าสภาพดี ผปบ.ดอ.ตัด – จ่ายในระบบ MM.

6.2.6 ผปบ.ดอ. ดำเนินการติดตั้ง และรื้อถอน ในระบบ TFMIDX. , ADS. , GIS.

6.2.7 คณะกรรมการสอบสวนหาสาเหตุหม้อแปลงชำรุด

6.2.7.1 กรณีซ่อมได้ รวบรวมหม้อแปลงจัดส่งให้ ผมม. กบล.ฉ.2 ดำเนินการขออนุมัติจัดซ่อมหม้อแปลงที่ชำรุด หากซ่อมเสร็จแล้วจะจัดส่งกลับคืนให้ ผคบ.ดอ. และหากไม่สามารถซ่อมได้ให้ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายซากหม้อแปลงต่อไป

6.2.7.2 กรณีซ่อมไม่ได้ ให้จำหน่ายซากหม้อแปลง โดย ผมม. กบล.ฉ.2 เป็นผู้ขออนุมัติให้ อข.ฉ.2 ลงนามอนุมัติ และให้ ผคบ.ดอ. ขายซากหม้อแปลงที่ชำรุดได้ ในส่วนของระบบ TFMIDX. , MM. ผปบ.ดอ. จะโอนให้กับ ผคบ.ดอ.พร้อมกับซากหม้อแปลงชำรุด เพื่อจำหน่ายออกจากบัญชีต่อไป

7. มาตรฐานงาน

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. การวางแผนการดำเนินงานการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน กฟภ.	1.1 ความครบถ้วนของข้อมูลประกอบการวางแผน 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 เดือน)
2. นำเสนอ ผจก.ดอ. เพื่ออนุมัติหลักการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	2.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 เดือน)
3. การชี้แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	3.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบการชี้แจง 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 เดือน)
4. การดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	4.1 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ถูกต้องครบถ้วน และมีมาตรฐาน 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 เดือน)
5. การพิจารณาคู่มือการปฏิบัติงาน	5.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของร่างคู่มือการปฏิบัติงาน 5.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 สัปดาห์/เล่ม)
6. การดำเนินการแจกจ่ายเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน	6.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของคู่มือการการปฏิบัติงานและเอกสารประกอบการเผยแพร่

	6.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 เดือน)
7. การติดตาม/ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	7.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลรายงานผลการติดตามประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการปฏิบัติงาน (หากมีการปรับปรุง) 7.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ก่อนเดือน ต.ค.)

7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

7.2.1 การดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีมาตรฐานชัดเจน

7.2.2 มีกระบวนงาน และคู่มือปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน รวมทั้งมีข้อมูลในการบริหารจัดการองค์กร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาด้านกระบวนการ (Process Oriented) เช่นเดียวกับองค์กรชั้นนำอื่น ๆ

8. ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
1. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) 2. มาตรฐานงาน 3. แบบฟอร์มที่ใช้ 4. ระบบ SAP/ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูป 5. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม	คณะทำงาน/ ทีมงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ปฏิบัติงาน/ หน่วยงานเจ้าของกระบวนงานที่เกี่ยวข้อง	อย่างน้อยปีละครั้งก่อนเดือน ต.ค.

6. อื่น ๆ - ควบคุมภายใน - SLA			

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 บันทึก ฝพธ. 167/2558 ลว. 29 พ.ค. 2558 เรื่อง คู่มือ " การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) "

9.2 หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหม้อแปลง กฟภ. พ.ศ. 2557

10. แบบฟอร์มที่ใช้

10.1 แบบฟอร์มคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

10.2 แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงาน (ขั้นตอนที่ 8)

11. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

11.1 โปรแกรม Microsoft Word, Excel

11.2 โปรแกรม SAP

11.3 โปรแกรม TFMIDX

ภาคผนวก

รายชื่อผู้จัดทำ

งานควบคุมระบบ , ดัชนีหม้อแปลงและจัดความต้องการ | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอเดชอุดม
หม้อแปลง , คาปาซิเตอร์(งบลงทุน และงบทำการ กรณีชำรุด แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
ให้จัดทำใบขอเสนอซื้อ ; PR)

1. นายวัลลภ บุตรนุช ตำแหน่ง รจก.คอ.
2. นายปัญญกร ไชยวงษา ตำแหน่ง ชผ.ปบ.คอ.
3. นายสัญญา นันตะสุข ตำแหน่ง พชง.7 ผปบ.คอ.
4. นายจีระศักดิ์ ศรีวงศ์ ตำแหน่ง พชง.4 ผกป.นยน.

งานควบคุมระบบ , ดัชนีหม้อแปลงและจัดความต้องการ | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอเดชอุดม
หม้อแปลง , คาปาซิเตอร์(งบลงทุน และงบทำการ กรณีชำรุด แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
ให้จัดทำใบขอเสนอซื้อ ; PR)