



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการ งานจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา

ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน

สายงานการไฟฟ้าภาค 2
กรไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
จังหวัดอุดรธานี
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอกุมภวาปี
(ปรับปรุงครั้งที่ 1)

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายสำเริงค์ ธรรมกุล)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอกุมภวาปี
29 กรกฎาคม 2559

A-WM-01

คำนำ

แผนกก่อสร้าง มีภาระหน้าที่ในความรับผิดชอบ (Job Description) ในงานของแผนกต่างๆ และการไฟฟ้าในสังกัด เช่น งานสำรวจออกแบบระบบไฟฟ้า,งานก่อสร้าง,งานติดตั้งมิเตอร์,งานด้านแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องและงานด้านยานพาหนะและเครื่องมือกล เพื่อจัดแนวทางมาตรฐานงาน (Work Standard) คู่มือการปฏิบัติงานและระบบประกันคุณภาพ (Quality Assurance)

หนังสือคู่มือกระบวนการ งานจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายใน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน อันจะส่งผลให้ทุกหน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานต่อไป

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะ หรือข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่แผนกก่อสร้าง (ผกส.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี โทร. (21)15150

แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอกุมภวาปี
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
สายงานการไฟฟ้า ภาค2
กรกฎาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	12
5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)	13
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	15
7. มาตรฐานงาน	16
8. ระบบติดตามประเมินผล	18
9. เอกสารอ้างอิง	18
10. แบบฟอร์มที่ใช้	18
11. ระบบ SAP/ ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ /เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	18
12. ภาคผนวก	19
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	
กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	
อื่นๆ	
- ควบคุมภายใน	
- SLA	
รายชื่อผู้จัดทำ	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการ งานจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน ให้เป็นรูปแบบและแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และแนวทางการดำเนินงานที่มีมาตรฐานแบบเดียวกัน

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการ งานจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงาน ตั้งแต่การแจ้งความต้องการขอสนับสนุน ยานพาหนะและเครื่องมือกล จากส่วนที่เกี่ยวข้อง (ผยค.) ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการจัดทำประวัติ ควบคุมยานพาหนะและเครื่องมือกลให้เป็นปัจจุบัน โดยมีการตรวจเช็คยานพาหนะทุกครั้ง ก่อนนำไปใช้งาน และมีการบำรุงรักษาตามวาระ โดยแผนกก่อสร้างเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อส่งต่อให้ส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

3. คำจำกัดความ

3.1 กกล. หมายถึง กองก่อสร้างและบริหาร โครงการ

3.2 ผยค. หมายถึง แผนกยานพาหนะและเครื่องมือกล

3.3 ผกส. หมายถึง แผนกก่อสร้าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3

3.4 งานจัดหา ยานพาหนะและเครื่องมือกล คือ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับรถจักรยานยนต์ไปจนถึง รถยนต์ประเภทต่างๆ เพื่อให้มีเพียงพอในการใช้งาน ตลอดจนมีการจำหน่ายยานพาหนะ ออกจากทรัพย์สินเพื่อขอจัดสรรจากส่วนที่เกี่ยวข้อง (ผยค.)

3.5 รถจักรยานยนต์, รถยนต์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หมายถึง รถจักรยานยนต์, รถยนต์ที่เป็นทรัพย์สินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคซื้อมาใช้งานในกิจการต่างๆ



รูป รถจักรยานยนต์ กฟภ. ที่ขอจำหน่ายออกจากทรัพย์สิน



รูปรถจักรยานยนต์และรถยนต์ กฟภ.

3.6 รถยนต์เช่า หมายถึง รถยนต์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำสัญญาเช่าจากบุคคลภายนอก เพื่อนำมาใช้งานในกิจการต่างๆ



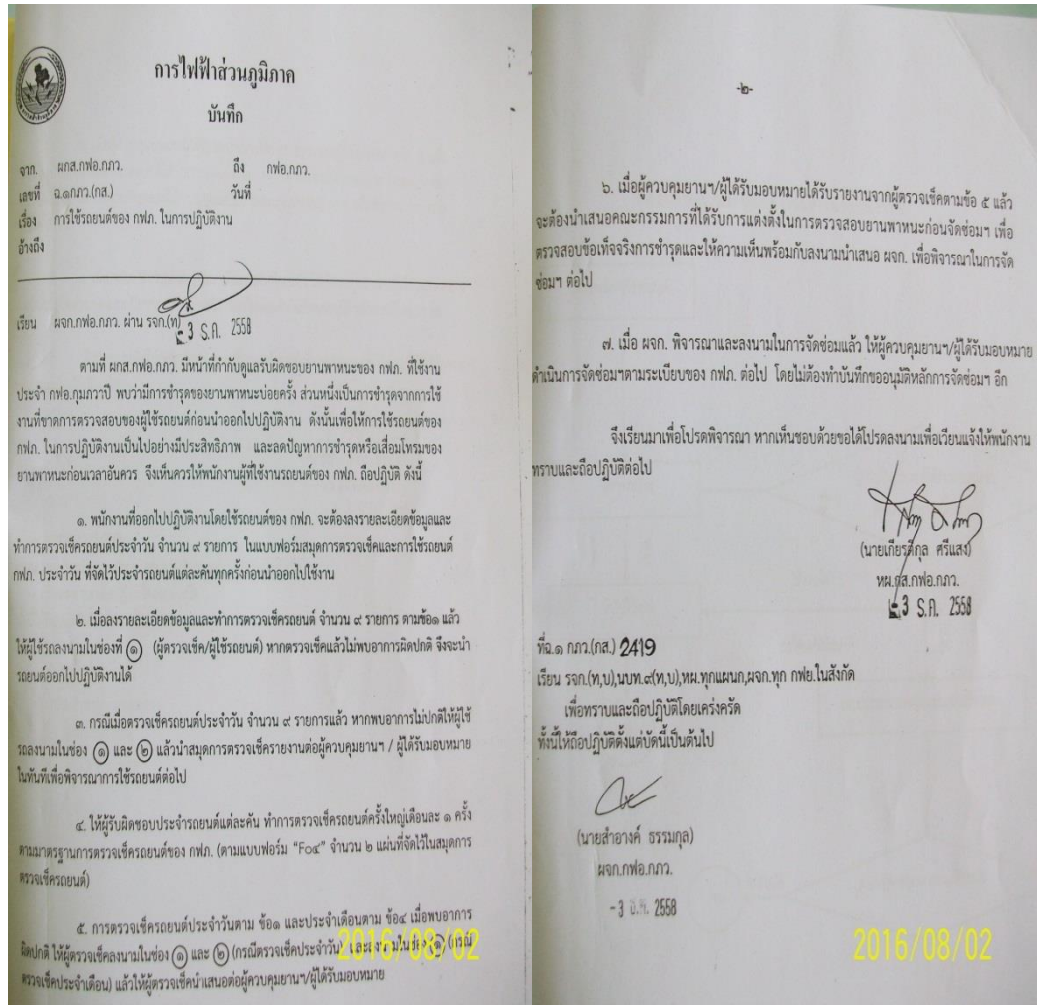
รูป รถยนต์เช่า

3.7 วิธีดำเนินการปฏิบัติงานจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกลให้เพียงพอใช้งาน คือ การทำสมุดคู่มือการตรวจเช็ครถยนต์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทำการตรวจเช็ครถยนต์ก่อนทุกครั้ง เมื่อนำรถยนต์ออกไปปฏิบัติงาน เพื่อให้รถยนต์อยู่ในสภาพดีมีความพร้อมที่จะใช้งานอยู่เสมอ และมีอายุการใช้งานยาวนาน ตลอดจนสามารถคงประมาณที่ใช้ในการซ่อมแซมและบำรุงรักษา



รูป สมุดคู่มือการตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟผ.

ให้เพียงพอใช้งาน ตามบันทึกการใช้รถยนต์ของ กฟภ. ในการปฏิบัติงาน



3.7.2 วิธีการปฏิบัติงานจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกลให้เพียงพอใช้งาน ตามสมุดคู่มือการตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟภ. ประจำวัน (กรณีปกติ)

รายงานการตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟภ. ประจำวัน

วันที่ 20/80/9102 เดือน ม.ค. พ.ศ. 2559

ชื่อหรือรหัสประจำตัวพนักงาน..... หมายเลขทะเบียน 82-53950.....

เลขไมล์ใบ 463700..... เลขไมล์กลับ.....

ไปปฏิบัติงานอะไรและที่ใด.....

น้ำมันเชื้อเพลิงที่เติม ☐ เบนซิน ☒ ดีเซล จำนวน 50 ลิตร

ที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ	ลักษณะการชำรุด / มีผิดปกติ
1	น้ำมันเครื่อง	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
2	น้ำในหม้อน้ำ	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
3	แบตเตอรี่ / น้ำกลั่น	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
4	สภาพของยางรถยนต์	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
5	ไฟหน้า (สูง-ต่ำ)	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
6	ไฟฟรี / ไฟท้าย / ไฟเบรก	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
7	ไฟเลี้ยว / ไฟถอย / ไฟไซเรน	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
8	แตร	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
9	เบรก	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	

① (ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

ผู้ตรวจเช็ค/ผู้ใช้รถยนต์

1 / 20.1.2559

③ เขียน คณะกรรมการตรวจสอบฯ

เพื่อโปรดตรวจสอบและ

ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายประยูร แก้ววันนา)

ผู้ควบคุมยานพาหนะ / ผู้ได้รับมอบหมาย

④ เขียน ผ.ม.ก.ส.ก.ภ.ว.

คณะกรรมการฯ ตรวจสอบแล้ว

☐ เห็นควรจัดซ่อมฯ ต่อไป

☐

(ลงชื่อ)..... (กรรมการ)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... (กรรมการ)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... (กรรมการ)

ตำแหน่ง.....

⑤ เขียน ผ.ม.ก.ส.ก.ภ.ว.

☐ อนุมัติจัดซ่อมฯ ต่อไป

☐

(ลงชื่อ).....

(นายสำเริงค์ ธรรมกุล)

ผ.ม.ก.ส.ก.ภ.ว.

หมายเหตุ ① ให้ตรวจเช็คเป็นประจำทุกวัน หากพบสภาพไม่ปกติ/ชำรุด ให้รีบรายงานผู้ควบคุมยานพาหนะทราบโดยเร็วพร้อมลงนามในช่อง ② (ห้ามมิให้นำรถยนต์ออกไปใช้งานก่อนโดยเด็ดขาด)

- หากพบการชำรุดนอกเหนือจาก 9 รายการ ช่างต้นให้ระบุรายการที่ชำรุดนั้นไว้ในช่องตารางลักษณะการชำรุด/มีผิดปกติ

- สำหรับการตรวจเช็ครถยนต์ตามมาตรฐานการตรวจเช็คของ กฟภ. (ตามแบบฟอร์ม - F04) ให้ผู้ได้รับมอบหมายประจำรถยนต์คันนั้นๆ ทำการตรวจเช็คทุกสิ้นเดือน

รูป แบบฟอร์มการตรวจเช็ครถยนต์ กฟภ. ประจำวัน

3.7.3 วิธีการปฏิบัติงานจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกลให้เพียงพอใช้งาน ตามสมุดคู่มือการตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟภ. ประจำวัน (กรณีไม่ปกติ)

รายงานการตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟภ. ประจำวัน

วันที่ 7 เดือน ม.ค. พ.ศ. 2559

ชื่อรถ 20/80/9102 ประเภท กฟภ. หมายเลขทะเบียน 82-599599 ใช้งานประจำที่ กฟภ. บัณฑิตมา

เลขไมล์ไป 46990 เลขไมล์กลับ ไปปฏิบัติงานอะไรและที่ใด

น้ำมันเชื้อเพลิงที่เติม ☐ เบนซิน ☐ ดีเซล จำนวน ลิตร ☐ อื่นๆ

ที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ	ลักษณะการชำรุด / ผิดปกติ
1	น้ำมันเครื่อง	☐ ปกติ ☒ ไม่ปกติ	ข้อบกพร่องส่งเข้าช่างซ่อม
2	น้ำในหม้อน้ำ	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
3	แบตเตอรี่ / น้ำกลั่น	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
4	สภาพของยางรถยนต์	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
5	ไฟหน้า (สูง-ต่ำ)	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
6	ไฟหรี่ / ไฟท้าย / ไฟเบรก	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
7	ไฟเลี้ยว / ไฟถอย / ไฟเซเรน	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
8	แตร	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
9	เบรก	☒ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	

① (ลงชื่อ) ผู้ตรวจเช็ค/ผู้ใช้รถยนต์
ตำแหน่ง 7 ม.ค. 2559

② เขียน ผู้ควบคุมยานพาหนะ เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป
ตำแหน่ง 7 ม.ค. 2559

③ เขียน คณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อโปรดตรวจสอบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
(ลงชื่อ) (นายประยูร แก้ววันนา)
ผู้ควบคุมยานพาหนะ / ผู้ได้รับมอบหมาย 7 ม.ค. 2559

④ เขียน ผจก. กฟภ. กว. คณะกรรมการฯ ตรวจสอบแล้ว
☐ เห็นควรจัดซ่อมฯ ต่อไป
☒ เห็นว่าใช้ได้ต่อไป
(ลงชื่อ) (กรรมการ) 7 ม.ค. 2559
ตำแหน่ง 7 ม.ค. 2559
(ลงชื่อ) (กรรมการ) 7 ม.ค. 2559
ตำแหน่ง 7 ม.ค. 2559

⑤ เขียน ผ.ก.ส. กฟภ. กว. ☐ เห็นควรจัดซ่อมฯ ต่อไป
☒ เห็นว่าใช้ได้ต่อไป
(ลงชื่อ) (นายเสาวรงค์ ธรรมกุล) ผจก. กฟภ. กว. 7 ม.ค. 2559

หมายเหตุ ① ให้ตรวจเช็คเป็นกรณีพิเศษ หากพบสภาพไม่ปกติชำรุด ให้รีบรายงานผู้ควบคุมยานพาหนะทราบโดยเร็วพร้อมลงนามในช่อง ② (ห้ามมิให้นำรถยนต์ออกไปใช้งานก่อนโดยเด็ดขาด)

- หากพบการชำรุดนอกเหนือจาก 9 รายการ ชำรงต้นให้ระบุรายการที่ชำรุดนั้นไว้ในช่องตารางลักษณะการชำรุด/ผิดปกติ

- สำหรับการตรวจเช็ครถยนต์ตามมาตรฐานการตรวจเช็คของ กฟภ. (ตามแบบฟอร์ม - F04 -) ให้ผู้ได้รับมอบหมายประจำรถยนต์คันนั้นๆ ทำการตรวจเช็คทุกสิ้นเดือน

รูป แบบฟอร์มการตรวจเช็ครถยนต์ กฟภ. ประจำวัน

3.7.4 วิธีการปฏิบัติงานจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกลให้เพียงพอใช้งาน ตามสมุดคู่มือการตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟภ. ประจำเดือน (กรณีปกติ)

แบบฟอร์ม P04-1
การตรวจเช็คและควบคุมดูแลยานพาหนะ ประจำเดือน

วันที่ 10 เดือน 11 ปี 2559
นายสมชาย 82-5375-00 นาย. ขจรวิทย์

รหัสประจำตัว 512103

ส	รายการ	ผลการตรวจ	ดำเนินการ
1	สภาพรถ	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
2	สภาพเครื่องยนต์	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
3	สภาพแบตเตอรี่	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
4	สภาพเกียร์	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
5	สภาพเบรก	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
6	สภาพล้อ	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
7	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
8	น้ำหล่อเย็น	☐ ปรกติ ☐ หมด	
9	น้ำดับไฟ	☐ ปรกติ ☐ หมด	
10	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
11	สภาพไฟส่องสว่าง	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
12	น้ำมันเบรก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
13	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
14	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
15	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
16	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
17	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
18	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
19	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
20	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
21	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
22	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
23	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
24	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
25	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
26	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
27	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
28	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
29	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
30	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	

2016/08/02

แบบฟอร์ม P04-2
การตรวจเช็คและควบคุมดูแลยานพาหนะ ประจำเดือน

วันที่ 10 เดือน 11 ปี 2559
นายสมชาย 82-5375-00 นาย. ขจรวิทย์

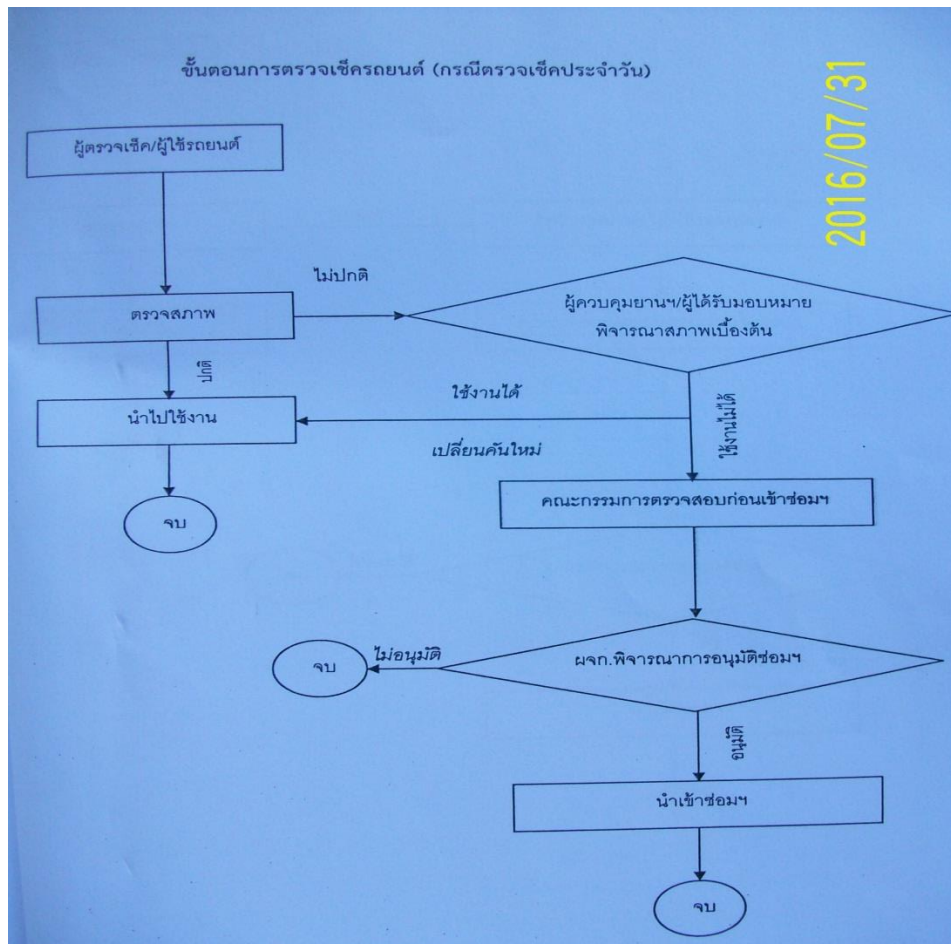
รหัสประจำตัว 512103

ส	รายการ	ผลการตรวจ	ดำเนินการ
1	สภาพรถ	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
2	สภาพเครื่องยนต์	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
3	สภาพแบตเตอรี่	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
4	สภาพเกียร์	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
5	สภาพเบรก	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
6	สภาพล้อ	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
7	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
8	น้ำหล่อเย็น	☐ ปรกติ ☐ หมด	
9	น้ำดับไฟ	☐ ปรกติ ☐ หมด	
10	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
11	สภาพไฟส่องสว่าง	☐ ปรกติ ☐ ชำรุด	
12	น้ำมันเบรก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
13	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
14	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
15	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
16	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
17	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
18	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
19	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
20	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
21	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
22	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
23	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
24	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
25	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
26	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
27	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
28	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	
29	น้ำมันไฮดรอลิก	☐ ปรกติ ☐ หมด	
30	น้ำมันเครื่อง	☐ ปรกติ ☐ หมด	

2016/08/02

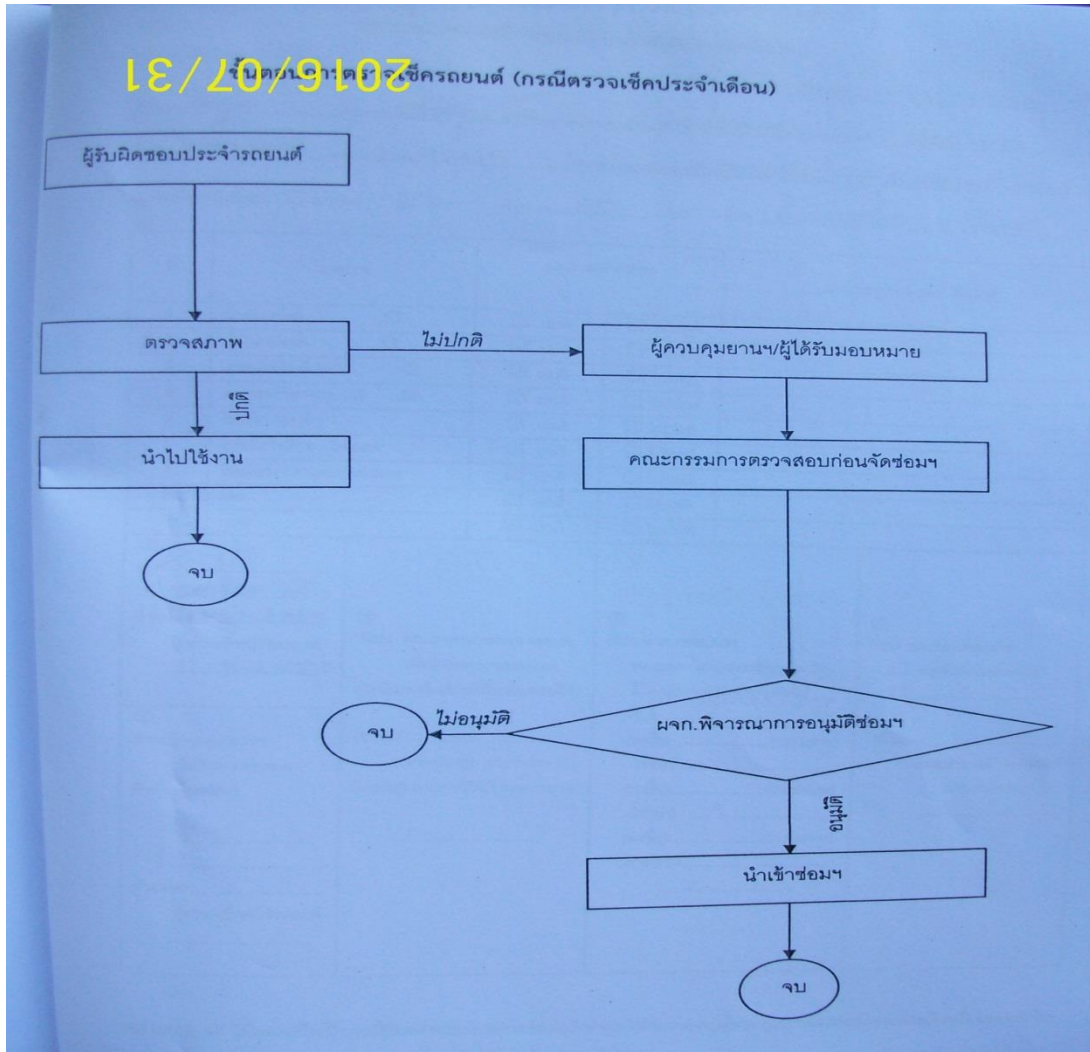
รูป แบบฟอร์มการตรวจเช็ครถยนต์ กฟภ. ประจำเดือน

3.7.6 วิธีการปฏิบัติงานจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกลให้เพียงพอใช้งาน ตาม Flow Chart การตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟภ. ประจำวัน



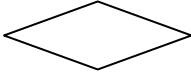
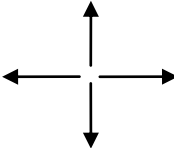
รูป ขั้นตอนการตรวจเช็ครถยนต์ (กรณีตรวจเช็คประจำวัน)

3.7.7 วิธีการปฏิบัติงานจัดหา ควบคุม ดูแล ยานพาหนะและเครื่องมือกล
ให้เพียงพอใช้งาน ตาม Flow Chart การตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟภ. ประจำเดือน



รูป ขั้นตอนการตรวจเช็ครถยนต์ (กรณีตรวจเช็คประจำเดือน)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอภูมทวนปี แผนกก่อสร้าง

3.8.1		คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
3.8.2		คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
3.8.3		คือ การตัดสินใจ
3.8.4		คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน
3.8.5		คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่นกรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า
3.8.6		คือ เอกสาร/รายงาน
3.8.7		คือ ฐานข้อมูล
3.8.9		คือ จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิดปัญหาบ่อย/ต้องควบคุมเป็นพิเศษ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility)

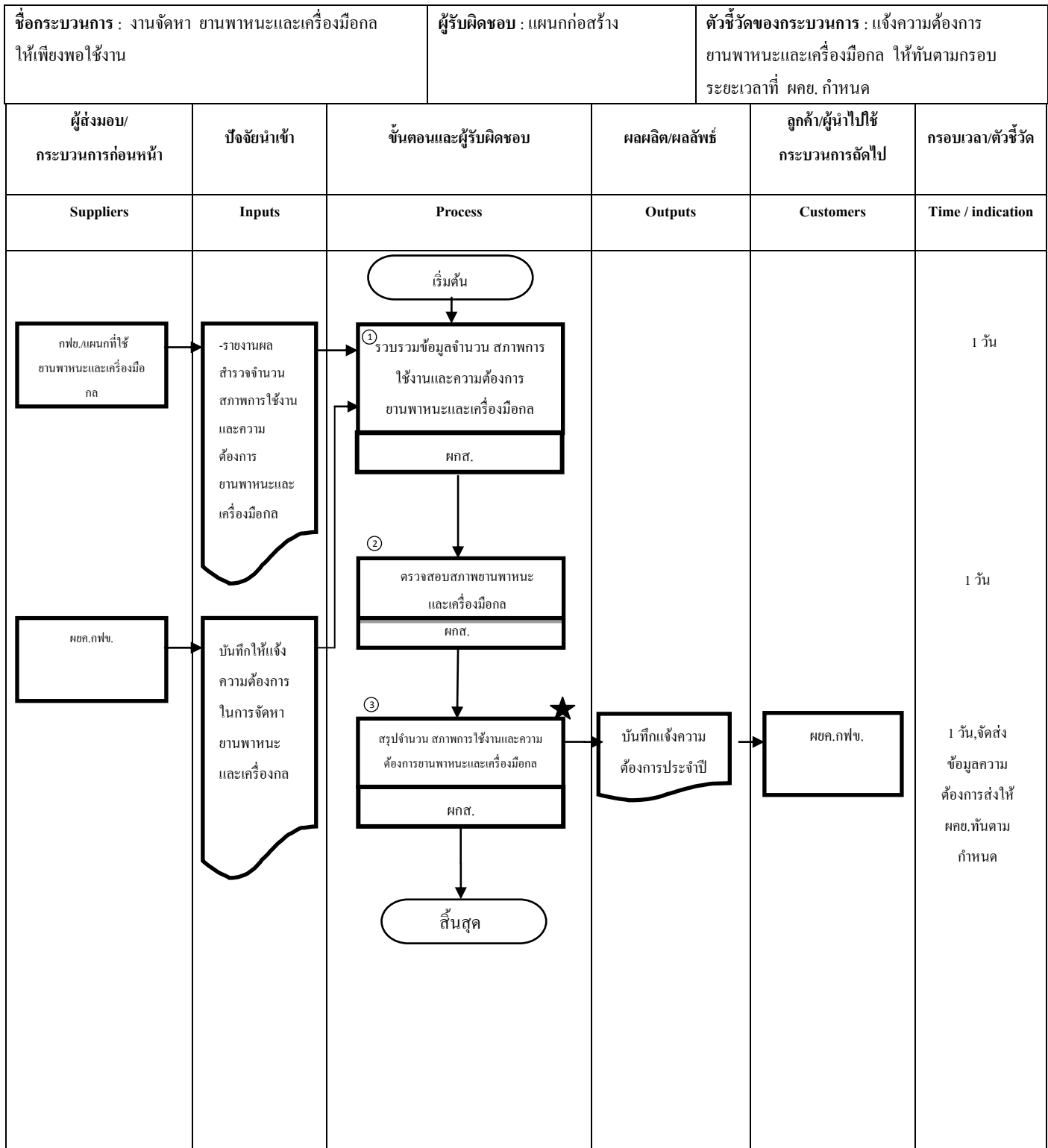
4.1 กองก่อสร้างและบริหารโครงการ (กทค.) ทำหน้าที่ ควบคุมกำกับดูแลการบำรุงรักษา ยานพาหนะ ของ ทุก กฟฟ. ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

4.2 แผนกยานพาหนะและเครื่องมือกล (ผยค.) ทำหน้าที่ ควบคุมกำกับดูแลการบำรุงรักษา ยานพาหนะ ของ ทุก กฟฟ. ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

4.3 แผนกก่อสร้าง (ผกส.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 ทำหน้าที่จัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน

5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

5.1 กระบวนการงานจัดหา ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน



5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

5.2 กระบวนการงาน ควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกล

ชื่อกระบวนการ : งานควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน		ผู้รับผิดชอบ : แผนกก่อสร้าง	ตัวชี้วัดของกระบวนการ : ควบคุมให้ยานพาหนะ และเครื่องมือกลได้รับการตรวจสอบบำรุงรักษาตาม หลักเกณฑ์ทุกคัน		
ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอนและผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา/ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Process	Outputs	Customers	Time / indication
กฟย./แผนกที่ใช้ งานพาหนะ	รายงานแจ้งขอเข้า ยานพาหนะและ เครื่องมือกลเข้า ตรวจสอบหรือ บำรุงรักษา	เริ่มต้น ① ตรวจสอบประวัติการซ่อม บำรุงรักษายานพาหนะและ เครื่องมือกล ผกส.			1 วัน
		② คณะกรรมการตรวจสอบสภาพ ผกส. Y(เห็นควรซ่อมและบำรุงรักษา)	บันทึกแจ้งผล ตรวจสอบ	กฟย./แผนกที่ ใช้งานพาหนะ	1 วัน
		③ อนุมัติซ่อมและบำรุงรักษา ผกส. Y	อนุมัติให้ซ่อม และบำรุงรักษา		1 วัน
		④ นำเข้าตรวจสอบ/บำรุงรักษา ผกส. สิ้นสุด	ทะเบียนคุม ยานพาหนะและ เครื่องมือกล	กฟย./แผนกที่ใช้ งานพาหนะ	1 วัน/ลงบันทึก ประวัติการ ตรวจสอบและ บำรุงรักษา ยานพาหนะและ เครื่องมือกล ครบถ้วน

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

6.1 งานจัดหา ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน

6.1.1 เมื่อ ผกส. ได้รับแจ้งจาก ผยก. กฟข. ให้แจ้งความต้องการยานพาหนะและเครื่องมือกล ประจำปี ให้ ผกส. แจ้ง กฟย./แผนกที่ใช้ยานพาหนะและเครื่องมือกล ในสังกัดสำรวจจำนวนสภาพการใช้งานและความต้องการยานพาหนะและเครื่องมือกลเพิ่มเติม.และติดตามรวบรวมเพื่อดำเนินการต่อไป

6.1.2 เมื่อได้รับรายงาน ผกส. จะดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและสภาพจริงของยานพาหนะที่เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงอีกครั้ง

6.1.3 ผกส. ดำเนินการสรุปข้อมูลแจ้งความต้องการยานพาหนะ และเครื่องมือกล เพื่อแจ้ง ผยก. ตามกำหนดเวลาต่อไป สำหรับยานพาหนะและเครื่องมือกลที่ชำรุดไม่คุ้มค่าในการซ่อม ผกส. จะดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายตามขั้นตอนต่อไป

6.2 งาน ควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกล

6.2.1 กฟย. หรือแผนกที่ใช้ยานพาหนะและเครื่องมือกล ต้องลงบันทึกควบคุมการใช้งานยานพาหนะและน้ำมันตามระเบียบวิธีปฏิบัติของ กฟภ. และหากตรวจสอบพบว่ายานพาหนะและเครื่องมือกลชำรุดหรือถึงกำหนดต้องบำรุงรักษาตามวาระ ให้แจ้ง ผกส. เพื่อขอยานพาหนะฯ เข้าตรวจซ่อม/บำรุงรักษา และ ผกส. จะตรวจสอบข้อมูลประวัติการบำรุงรักษาและแจ้งกรรมการตรวจสอบสภาพยานพาหนะฯ ตรวจสอบต่อไป

6.2.2 กรรมการตรวจสอบยานพาหนะ จะดำเนินการตรวจสอบยานพาหนะ หากพบว่ายังไม่สมควรซ่อมหรือบำรุงรักษาจะแจ้ง กฟย. หรือแผนกที่ใช้ยานพาหนะฯ และหากเห็นควรต้องซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาตามวาระ กรรมการจะนำเสนอ ผกค. เพื่อขออนุมัตินำรถเข้าตรวจซ่อม/บำรุงรักษาต่อไป ทั้งนี้ ผกส. ต้องควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกล ตามวาระ ทุกๆ 5,000 ก.ม. หรือระยะเวลาที่กำหนด โดยขึ้นอยู่กับรุ่นของยานพาหนะและเครื่องมือกล ตามแบบฟอร์มวิธีการปฏิบัติงาน การบำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกล รูปข้อ 3.7.8

6.2.3 ผกค. พิจารณานุมัตินำรถเข้าตรวจซ่อม/บำรุงรักษา

6.2.4 เมื่อ ผกค. อนุมัติ ผกส. จะประสานส่วนเกี่ยวข้องนำรถเข้าตรวจซ่อมต่อไป ทั้งนี้ ผกส. จะทำหน้าที่ตรวจรับงานซ่อม/บำรุงรักษา ยานพาหนะฯ และขออนุมัติเบิกจ่ายค่าซ่อมและบำรุงรักษายานพาหนะฯ พร้อมกับลงบันทึกคุมประวัติการซ่อมและบำรุงรักษาทุกครั้ง

7. มาตรฐานงาน (Performance Standard)

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

7.1.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรมงานจัดหา ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพของกิจกรรม
1. รวบรวมข้อมูลจำนวน สภาพการใช้งานและ ความต้องการยานพาหนะและเครื่องมือกล	1.1 ความครบถ้วน ถูกต้อง ของยานพาหนะและ เครื่องมือกล เทียบกับมาตรฐาน 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด (1 วัน)
2. ตรวจสอบสภาพยานพาหนะและเครื่องมือกล	2.1 ความครบถ้วน ถูกต้อง ของยานพาหนะและ เครื่องมือกล เทียบกับมาตรฐาน 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
3. สรุปจำนวน สภาพการใช้งานและความ ต้องการยานพาหนะและเครื่องมือกล	3.1 ความครบถ้วนของบันทึกความต้องการ ยานพาหนะ 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)

7.1.2 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรมงาน ควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกล

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพของกิจกรรม
1. ตรวจสอบประวัติการซ่อมบำรุงรักษา ยานพาหนะและเครื่องมือกล	1.1 ความครบถ้วน ถูกต้อง ของข้อมูลประวัติ ยานพาหนะและเครื่องมือกล 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด (1 วัน)
2. ตรวจสอบสภาพยานพาหนะและเครื่องมือกล	2.1 ความครบถ้วน ถูกต้อง ของการตรวจสอบ ยานพาหนะและเครื่องมือกล เทียบกับมาตรฐาน 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)

3. อนุมัติซ่อมและบำรุงรักษา	3.1 ความครบถ้วนของบันทึกรายละเอียด เหตุผลประกอบในการขออนุมัติ 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
4. นำเข้าตรวจซ่อม/บำรุงรักษา	4.1 ความครบถ้วน ของการตรวจรับงานซ่อม/ บำรุงรักษา และการบันทึกประวัติ 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)

7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

7.2.1 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรมงานจัดหา ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน

ดำเนินการรวบรวมข้อมูลสรุปแจ้งความต้องการยานพาหนะและเครื่องกลให้ ผยค. กฟภ. ภายในระยะเวลาที่ ผยค. กำหนด

7.2.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรมงาน ควบคุม ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องมือกล

ดำเนินการควบคุม ดูแล ให้ยานพาหนะได้รับการซ่อม/บำรุงรักษา ครบถ้วนตามสภาพ และหลักเกณฑ์ของ กฟภ. กำหนด

8. ระบบติดตามประเมินผล (Evaluation)

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
1. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart) 2. มาตรฐานงาน 3. แบบฟอร์มที่ใช้ 4. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูป 5. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม 1. อื่นๆ - ควบคุมภายใน - SLA	คณะทำงานตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน/คณะทำงาน QA & SLA/คณะทำงาน/ ทีมงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แผนกก่อสร้าง	อย่างน้อยปีละครั้งก่อนเดือน ต.ค.

9. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

9.1 คู่มือการปฏิบัติงาน (ฉบับปรับปรุงล่าสุด)

9.2 คู่มือสมุดการตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟภ. (ฉบับปรับปรุงล่าสุด)

10. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form))

10.1 แบบฟอร์มการตรวจเช็ครถยนต์ประจำวัน

10.2 แบบฟอร์มการตรวจเช็ครถยนต์ประจำเดือน

10.3 แบบฟอร์มการบำรุงรักษาตามวาระ

11. ระบบ SAP / ระบบ Software / โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ/ เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

โปรแกรม Microsoft Word และ โปรแกรม Microsoft Excel

ภาคผนวก (Appendix)

ตัวอย่างบันทึก/แบบฟอร์ม (บันทึก/แบบฟอร์มเปล่า)

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟภ. ประจำวัน

รายงานการตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟภ. ประจำวัน

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้ถือรถ ประเภท หมายเลขทะเบียน ใช้งานประจำที่

เลขไมล์ไป เลขไมล์กลับ ไปปฏิบัติงานอะไรและที่ใด

น้ำมันเชื้อเพลิงที่เติม ☐ เบนซิน ☐ ดีเซล จำนวน ลิตร อื่นๆ

ที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ	ลักษณะการชำรุด / ผิดปกติ
1	น้ำมันเครื่อง	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
2	น้ำในหม้อน้ำ	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
3	แบตเตอรี่ / น้ำกลั่น	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
4	สภาพของยางรถยนต์	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
5	ไฟหน้า (สูง-ต่ำ)	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
6	ไฟหน้า / ไฟท้าย / ไฟเบรก	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
7	ไฟเลี้ยว / ไฟถอย / ไฟเรเน	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
8	แตร	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	
9	เบรก	☐ ปกติ ☐ ไม่ปกติ	

① (ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้ตรวจเช็ค/ผู้ใช้รถยนต์
.....

② เรียน ผู้ควบคุมยานพาหนะ เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป
.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้ตรวจเช็ค/ผู้ใช้รถยนต์
.....

③ เรียน คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อโปรดตรวจสอบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
(ลงชื่อ).....
(นายประยุทธ์ แก้ววันมา)
ผู้ควบคุมยานพาหนะ / ผู้ได้รับมอบหมาย
.....

④ เรียน ผจก.กฟภ.กทว. คณะกรรมการฯ ตรวจสอบแล้ว
☐ เห็นควรจัดซ่อมฯ ต่อไป
☐
(ลงชื่อ).....(กรรมการ)
ตำแหน่ง.....
(ลงชื่อ).....(กรรมการ)
ตำแหน่ง.....
(ลงชื่อ).....(กรรมการ)
ตำแหน่ง.....

⑤ เรียน ผจก.กฟภ.กทว. ☐ อนุมัติจัดซ่อมฯ ต่อไป
☐
(ลงชื่อ).....
(นายจำลองศักดิ์ ธรรมกุล)
ผจก.กฟภ.กทว.
.....

หมายเหตุ ① ให้ตรวจเช็คเป็นกรณีพิเศษ หากพบสภาพไม่ปกติชำรุด ให้รีบรายงานผู้ควบคุมยานพาหนะทราบโดยเร็วพร้อมลงนามในข้อ ② (ห้ามมิให้นำรถยนต์ออกไปใช้งานก่อนโดยเด็ดขาด)

- หากพบการชำรุดนอกเหนือจาก 9 รายการ ข้างต้นให้ระบุรายการที่ชำรุดนั้นไว้ในช่องตารางลักษณะการชำรุด/ผิดปกติ

- สำหรับการตรวจเช็ครถยนต์ตามมาตรฐานการตรวจเช็คของ กฟภ. (ตามแบบฟอร์ม - FO4) ให้ผู้ได้รับมอบหมายประจำรถยนต์คันนั้นๆ ทำการตรวจเช็คทุกสิ้นเดือน

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟภ. ประจำเดือน หน้า1/2

แบบฟอร์ม F04
การตรวจเช็ครถยนต์/เครื่องใช้ไฟฟ้า ประจำเดือน

ผู้ตรวจ: ประเภท: หมายเลขทะเบียน: วันที่: เดือน: พ.ศ.:
รถยนต์ปัจจุบัน:

2016/08/02

ที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ		ลักษณะการชำรุด
สภาพโดยรวม				
1	สภาพตัวถัง	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
2	สภาพของสายเครื่องยนต์/อะไหล่	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
3	สภาพแบตเตอรี่	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
4	สภาพของอากาศ	☐ ปกติ	☐ ลมปรก	
5	สภาพของสายพาน	☐ ดี	☐ ชำรุด	
6	สภาพความดีของยาน	☐ พอใช้	☐ ไม่พอ	
7	น้ำล้างกระจก/กระบียง	☐ พอใช้	☐ เต็ม	
8	เบรคมือ/เบรค	☐ ดี	☐ ชำรุด	
9	ใบปัดน้ำฝน	☐ ดี	☐ ชำรุด	
10	จุดเชื่อมต่อประจักษ์/แม่แรง	☐ มี	☐ ไม่มี	
เครื่องยนต์				
1	สภาพเครื่องยนต์/ระบบ	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
2	น้ำมันเครื่อง	☐ พอใช้	☐ เต็ม	
3	น้ำในหม้อน้ำ/ระดับน้ำ/ระบบ	☐ พอใช้	☐ เต็ม	
4	น้ำในถังพัก	☐ พอใช้	☐ เต็ม	
5	เบรคมือ/เบรค	☐ ดี	☐ ชำรุด	
6	ใบชาร์ก	☐ ดี	☐ ชำรุด	
7	สภาพถังเก็บน้ำ	☐ ดี	☐ ชำรุด	
ระบบไฟฟ้า				
1	ไฟหน้า (สูง/ต่ำ)	☐ ดี	☐ ชำรุด	
2	ไฟหน้า/ไฟ	☐ ดี	☐ ชำรุด	
3	ไฟหน้า/ไฟด้าน/ไฟเบรค	☐ ดี	☐ ชำรุด	
4	ไฟเลี้ยว/ไฟถอย/ไฟตัดไฟ	☐ ดี	☐ ชำรุด	
5	เบรค	☐ ดี	☐ ชำรุด	
ระบบส่งกำลัง				
1	เกียร์	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
2	คลัตช์	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
3	เกลาเกลา	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
4	เกียร์	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
ระบบช่วงล่าง				
1	ระบบบังคับเลี้ยว/ลูกดอก/คันชัก	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
2	ระบบเบรค	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
3	แอมป์	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
4	เบรค/เบรค	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
5	พลาโยเซีย	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คและการใช้รถยนต์ กฟภ. ประจำเดือน หน้า2/2

แบบฟอร์ม "F04"

แผ่นที่ 2/2

การตรวจเช็ครถยนต์ไฮดรอลิค ประจำเดือน

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อรถ ประเภท หมายเลขทะเบียน โรงงานประจำที่

เลขไมล์ปัจจุบัน

ที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ		ลักษณะการชำรุด
ระบบไฮดรอลิค				
1	ระดับน้ำมันไฮดรอลิคในถัง	☐ ปกติ	☐ เต็ม	
2	เบรคบังคับ	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
3	การลั่นคันและการชักจาวบี	☐ ทำ	☐ ไม่ได้ทำ	
4	ชุดเบรค ฟีฟี่	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
5	เพลาขับไม่มีไฮดรอลิค	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
6	ไม่มีไฮดรอลิค	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
7	ชุดขับเคลื่อนหัว (คันควบคุมเบรค)	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
8	สายเบรคทางน้ำในถังต่างๆ	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
9	ระบบน้ำมันในระบบเบรค	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
10	การรั่วซึมตามกระบอกไฮดรอลิค	☐ มี	☐ ไม่มี	
11	ชุดสายเบรคและยึดยึดฐานเบรค	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
12	สภาพเบรคและข้อต่อ	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
13	บูต สลักต่างๆ	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
14	วาล์ว กระบอกต่างๆ	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
15	แผ่นรองเบรคชุดอีก - หด	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
16	ชุดปรับสภาพของเบรค	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
17	มอสเตอร์	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
18	รถกลึง,สภาพการใช้งาน	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
19	ลูกถ้วยบนน้ำหนัก	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
20	ตัวล็อกคัง (safety Latches)	☐ ปกติ	☐ ชำรุด	
21	ถังน้ำมัน	☐ มี	☐ ไม่มี	

① เขียน ผู้ควบคุมยานพาหนะ เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ตรวจเช็คได้รับมอบหมาย

...../...../.....

② เขียน คณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อโปรดตรวจสอบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นาย)..... (นาย).....

ผู้ควบคุมยานพาหนะได้รับมอบหมาย

...../...../.....

③ เขียน ผจก.กฟอ.กฟว. คณะกรรมการได้ตรวจสอบแล้ว

☐ เห็นควรให้ซ่อมต่อไป

☐ (กรรมการ)

(ลงชื่อ)..... (กรรมการ)

ตำแหน่ง..... (กรรมการ)

(ลงชื่อ)..... (กรรมการ)

ตำแหน่ง..... (กรรมการ)

...../...../.....

④ เขียน ผจก.กฟอ.กฟว. อนุมัติให้ซ่อมต่อไป

☐ (ลงชื่อ)

(นาย)..... (นาย).....

ผจก.กฟอ.กฟว.

...../...../.....

แบบฟอร์มการบำรุงรักษารถยนต์ตามวาระ

บันทึกขออนุมัตินำรถยนต์เข้าบำรุงรักษาตามวาระ (เครื่องชนิดดีเซล/เบนซิน)

(1) สำหรับผู้ขออนุมัติ

10/80/9102

เขียนด้วยรอยต่อประเภท.....รหัส.....

เลขทะเบียน.....ใช้งานประจำ.....

ได้ดำเนินการบำรุงรักษาครั้งสุดท้ายวาระ.....กม. เมื่อวันที่.....

เลขไมล์กม.....ใช้งานถึงวันที่.....เลขไมล์กม.....

รวมใช้งานมาแล้ว.....วัน ระยะทาง.....กม. ขณะนี้ได้ครบกำหนดการบำรุงรักษาตามวาระ.....กม. ต้องบำรุงรักษา ดังนี้

วาระ	รายการบำรุงรักษา
(1) 5,000 กม.	- เปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่นเครื่องยนต์
(2) 10,000 กม.	- ทำความสะอาดกรองอากาศ ถ้าเป็นระบบน้ำมันได้ถ่ายเปลี่ยน และเติมให้ได้ระดับหรือเปลี่ยน
(3) 15,000 กม.	- ล้างกรองเชื้อเพลิง,ตรวจเติมน้ำมันเกียร์,เฟืองท้าย,เบรก,คลัช,ตั้งสายพาน
(4) 20,000 กม.	- ตรวจสอบสภาพท่อน้ำ,น้ำเย็น,ปรับแต่งคาร์บูเรเตอร์,หล่อลื่นแกนจานจ่าย,ตรวจสอบสภาพหัวแบริด
(5) 25,000 กม.	- ตรวจสอบสภาพคันชัก,คันส่ง,ลูกปืนลิ้น,ระบบเบรก,ระบบคลัช,ระบบฟรีพวงมาลัย
(6) 30,000 กม.	- สดจาวาระทุกครั้ง
	- เปลี่ยนไส้กรองหล่อลื่น,ไส้กรองน้ำมันเชื้อเพลิง,ไส้กรองอากาศ
	- ตรวจสอบ เบ้าเชื้อเพลิง,หัวฉีด,ฝาสูบ,วาล์ว,เปลี่ยนถ่ายน้ำมันหม้อน้ำ,
	- ตรวจสอบตัวถังทั่วไป
	- สับเปลี่ยนล้อยางใช้งาน,ตั้งศูนย์ล้อ,ถ่วงล้อ
	- ถ่ายเปลี่ยนน้ำมันเกียร์,เฟืองท้าย, จารบีลิ้น
	- ตรวจสอบกำลังยึด
100,000 กม.	- บำรุงรักษาตามวาระ 10,000 กม.
	- เปลี่ยนชุดสายพาน (โซ่) รวาลีน
	- เปลี่ยนหัวเทียน,ชุดจุดระเบิด (เครื่องชนิดเบนซิน)
	- ตรวจเช็ค การทำงาน ระบบ เบรก,คลัช รอยรั่ว หรือ เปลี่ยนใหม่
	- เช็คสภาพและกวดขันช่วงล่าง

จึงเขียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

รายละเอียดประกอบ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

.....

พชช. / พชร. ผู้ใช้รถ

(2)

อนุมัติตามเสนอ

.....

ชก.วน / ผจก.

หมายเหตุ เมื่อดำเนินการสิ้นสุดวาระ (6) แล้วให้เริ่มดำเนินการที่วาระ (1) ซ้ำอีกครั้ง

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงาน
ครั้งที่....

ชื่อหน่วยงาน.....ชื่อกระบวนการ.....

รายการตรวจสอบและติดตาม	ผลการตรวจสอบและติดตาม	ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/การ แก้ไขปรับปรุง
1.ผังการไหลเวียนของ กระบวนการงาน(Work Flow Chart)		
2.มาตรฐานงาน		
3.แบบฟอร์มที่ใช้		
4.การปรับปรุงแก้ไขตามผลการ ตรวจติดตาม		

ทั้งนี้เห็นควรดำเนินการ

☐

ปรับปรุงคู่มือการควบคุมดูแลเครื่องมือสอทไลน์

☐

ไม่ปรับปรุงคู่มือการควบคุมดูแลเครื่องมือสอทไลน์

ผู้ตรวจติดตาม..... ผู้รับการตรวจติดตาม.....

()

()

แผนกก่อสร้าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอุดรธานี							
แบบการจัดวางระบบควบคุมภายในงาน							
ประเมินสถานะตั้งแต่ วันที่ 1 ม.ค.2558 ถึง วันที่ 31 ธ.ค.2558							
กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (O,F,C)	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
			(เพียงพอ/ไม่เพียงพอ)				
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]
4.งานยานพาหนะและเครื่องมือกล							
4.1 ดูแล บำรุงรักษายานพาหนะ							
วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	- ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. 2546					
- เพื่อให้ยานพาหนะที่มีอยู่ในสภาพพร้อมใช้ งาน ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	- ยานพาหนะของ กฟภ. มีสภาพไม่ งาน และหรือใช้งานได้อันเต็มประสิทธิภาพ	- คู่มือการใช้งาน Program CAR Management System					
กระบวนการปฏิบัติงาน	สาเหตุ 1	- อนุมัติการใช้รถ	เพียงพอ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอเรียบร้อยแล้ว	-	-	นายมานิจ
1. วางแผนการบำรุงรักษายานพาหนะตามวาระ							
2. ผู้ใช้งานพาหนะต้องตรวจสอบสภาพเบื้องต้น ทุกวัน	- ผู้ใช้งานพาหนะไม่ตรวจสอบสภาพ เบื้องต้นก่อนนำไปใช้งาน	- อนุมัติ การใช้รถ 117 ถ.22 เม.ย.53					
3. ผู้ใช้งานพาหนะรายงานการครบวาระการบำรุง รักษาและหรือกรณียานพาหนะมีเหตุผิดปกติ	สาเหตุ 2	- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ของสำนักงานตรวจสอบภายใน	เพียงพอ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอเรียบร้อยแล้ว	-	-	นายมานิจ
4. ผู้ควบคุมยานพาหนะขออนุมัติหลักการ เพื่อปรับปรุงแก้ไข	- ผู้ใช้งานพาหนะไม่รายงานเหตุผิดปกติ ของยานพาหนะทำให้ยานพาหนะ ชำรุด	ไตรมาสที่ 1/2553					
5. ดำเนินการบำรุงรักษาตามวาระซ่อม							
กระบวนการปฏิบัติงาน (ต่อ)							
6. คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง							
7. จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย	สาเหตุ 3		เพียงพอ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอเรียบร้อยแล้ว	-	-	นายมานิจ
8. บันทึกทรัพย์สินในประวัติยานพาหนะ ใน Program Car Management System	- ผู้ใช้งานพาหนะไม่รายงานเมื่อครบ วาระการบำรุงรักษา						

กระบวนการ งานจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา
ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอกุมภวาปี
แผนกก่อสร้าง

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA)									
รหัส SLA:	กทว.PXX-01 งานจัดหา ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน	ชื่อ SLA:	งานแจ้งความต้องการยานพาหนะและเครื่องมือกล						
ผู้ให้บริการ		ผกส.							
SLA ของกระบวนการ:		กระบวนการ งานจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน		ระยะเวลา	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วันที่จัดทำ/แก้ไข:	แก้ไขครั้งที่:	
				ผยค.กำหนด					
ผู้รับบริการปลายทาง			ความต้องการของผู้รับบริการปลายทาง						
ผค. กฟช.			ความต้องการยานพาหนะและเครื่องมือกล เพื่อแจ้งขอให้ส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการจัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน ทันตามกำหนดเวลา						
รหัส SLA	บทบาทหน้าที่ของผู้ให้บริการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผู้ให้บริการ	ระดับการบริการ	เป้าหมาย	รายงานผล			
กทว.PXX-01 งานจัดหา ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน	ควบคุมดูแล บำรุงรักษา ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน.	ความต้องการยานพาหนะและเครื่องมือกล เพื่อแจ้งขอให้ส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการจัดหาให้เพียงพอต่อการใช้งาน ทันตามกำหนดเวลา	ผค.กฟช.	แจ้งความต้องการยานพาหนะและเครื่องมือกล ส่งให้ ผยค.กฟช. ภายในกำหนดเวลา	100%	รายปี			

กระบวนการ งานจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ยานพาหนะและเครื่องมือกล ให้เพียงพอใช้งาน

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอภูมิกวาศปี แผนกก่อสร้าง

ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	ปี พ.ศ. (ที่ปรับปรุง)	หน่วยงาน (ที่ปรับปรุง)
1	2559	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอชุมภักดี การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี

รายชื่อผู้จัดทำ

- นายบุญมี สายเชื้อ
รองผู้อำนวยการฝ่าย
ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
- นายสำเภาศักดิ์ ธรรมกุล
ผู้จัดการการไฟฟ้า
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอชุมภักดี
- นายพงษ์พร สังกา
รองผู้อำนวยการกอง กองระบบสารสนเทศ
ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้าการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
- นายเกษม อัจฉริยาการุณ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง กองก่อสร้างและบริหารโครงการ
ฝ่ายวิศวกรรมและบริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)จังหวัดอุดรธานี
- นายขวัญชัย ชูศรีทอง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง กองบำรุงรักษา
ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
- นายธรรมบุญ อุปรโคตร
หัวหน้าแผนกแผนกลูกค้าสัมพันธ์ กองบริการลูกค้า

- ฝ่ายวิศวกรรมและบริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)จังหวัดอุดรธานี
7. นายมานิตย์ พูนชัยภูมิ หัวหน้าแผนกแผนกงบประมาณ กองซื้อขาย
ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)จังหวัดอุดรธานี
8. นางเยาวลักษณ์ นิจะยะ หัวหน้าแผนกแผนกบัญชีต้นทุน กองบัญชี
ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)จังหวัดอุดรธานี
9. นายคชาวุธ ผดุงกมล ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก แผนกระบบควบคุมศูนย์สั่งการ
กองปฏิบัติการ ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
จังหวัดอุดรธานี
11. นางสมหญิง ธารประเสริฐ พนักงานบัญชี ระดับ 7 แผนกบริหารงานทั่วไป
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอุดรธานี2 (นิตโย)
10. นายประยูร แก้ววรรณ พนักงานช่าง ระดับ 7แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอกุมภวาปี