



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการงานรณรงค์ด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย

สายงานการไฟฟ้าภาค 2

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1

(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

(ปรับปรุงครั้งที่ 1)

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายธีรศักดิ์ สัตถาผล)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

29 กรกฎาคม 2559

A-WM-01

คำนำ

แผนปฏิบัติการฯ มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ในการประสานงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้หน่วยงานอื่นทราบถึงการทำงานด้านความปลอดภัยและชีวอนามัยของหน่วยงานตนเองและนำความรู้ด้านความปลอดภัยและชีวอนามัยจากหน่วยงานอื่นมาใช้ในหน่วยงานตนเอง หนังสือคู่มือการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานต่างๆภายในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคใช้เป็นแนวทางในการประสานงานด้านความปลอดภัยและชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น เช่นการรายงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยให้เป็นรูปแบบเดียวกันและเป็นไปตามกฎหมายกำหนด อันจะส่งผลให้ทุกหน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานต่อไป

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะ หรือข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา (ผบป.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี (กฟผ.1) โทร. (21)24317

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
สายงานการไฟฟ้าภาค 2

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)	5
6. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	6
7. มาตรฐานงาน	7
8. ระบบติดตามประเมินผล	8
9. เอกสารอ้างอิง	8
10. แบบฟอร์มที่ใช้	8
11. ระบบ SAP/ ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	8
12. ภาคผนวก	9
กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	
อื่นๆ	
- ควบคุมภายใน	
- SLA	
รายชื่อผู้จัดทำ	



1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ กฟภ. มีกระบวนการภายใน (Internal Process) และแบบฟอร์มมาตรฐานการจัดทำกระบวนการงานและคู่มือการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน รวมทั้งมีข้อมูลในการบริหารจัดการองค์กร โดยมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการ (Process Oriented) เช่นเดียวกับองค์กรชั้นนำอื่น ๆ

* Process Oriented คือแนวคิดที่ให้เรามุ่งเน้นที่กระบวนการทำงาน เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี โดยการค้นหาปัจจัยในการผลิตที่เหมาะสมและทำการควบคุม พร้อมทั้งตรวจสอบด้วยตนเองก่อนส่งมอบงานไปยังกระบวนการถัดไป

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการงานรณรงค์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่ การวางแผน/ขออนุมัติส่งเสริมด้านความปลอดภัย แจ้งส่วนเกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย และสรุปประเมินผลกิจกรรม รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ โดยแผนปฏิบัติการและบำรุงรักษาเป็นผู้รับผิดชอบ

3. คำจำกัดความ

3.1 กว. หมายถึง กองวิศวกรรมและวางแผน ฝ่ายวิศวกรรมและบริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

3.2 กอก. หมายถึง กองอำนวยการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

3.3 ผปบ. หมายถึง แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3

3.3 ผกส. หมายถึง แผนกก่อสร้าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3

3.4 ผจก. หมายถึง ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3

3.5 พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ พ.ศ.2554 มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้ หมายถึง “ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” หมายความว่า การกระทำ หรือสภาพการทำงานซึ่งปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

3.6 นายจ้าง คำนิยาม “นายจ้าง” พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ได้ให้ความหมายคำว่า “นายจ้าง” ดังนี้

(1) ผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างให้

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

- (2) ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง
- (3) ในกรณีที่นายจ้างเป็นนิติบุคคลให้หมายรวมถึงผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้กระทำการแทนนิติบุคคลด้วย 3.2

ลูกจ้าง หมายความว่า ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการของนายจ้าง ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม

3.7 ผู้บริหาร หมายความว่า ลูกจ้างตั้งแต่ระดับผู้จัดการในหน่วยงานขึ้นไป

3.8 หัวหน้างาน หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชาหรือสั่งให้ลูกจ้างทำงานตามหน้าที่ของหน่วยงาน

3.9 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัตินี้

3.10 สถานประกอบกิจการ หมายความว่า หน่วยงานแต่ละแห่งของนายจ้างที่มีลูกจ้างทำงานอยู่ในหน่วยงาน

3.11 คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3.12 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับต่าง ๆ

จป.(บ) คือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

จป.(ง) คือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

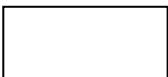
จป.(น) คือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

จป.(ท) คือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

จป.(ว) คือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

3.13 ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart) คือ การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการเขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน

3.13.1  คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

3.13.2  คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

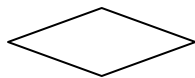
งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

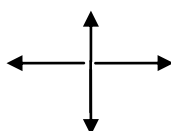
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

3.13.3



คือ การตัดสินใจ

3.13.4



คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

3.13.5



คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า

3.13.6



คือ เอกสาร/รายงาน

3.13.7



คือ ฐานข้อมูล

3.13.8



จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิดปัญหาบ่อย/ ต้องควบคุมเป็นพิเศษ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำหน้าที่ เป็นนายจ้าง พิจารณา/อนุมัติดำเนินการและรายงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยต่างๆ กับหน่วยงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

4.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ, เทคนิคขั้นสูง ทำหน้าที่ ประสานงาน ดำเนินการและรายงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของหน่วยงานตนเองให้นายจ้างทราบตามที่กฎหมายกำหนด

4.3 แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา(ผปบ.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 ทำหน้าที่ รับผิดชอบด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

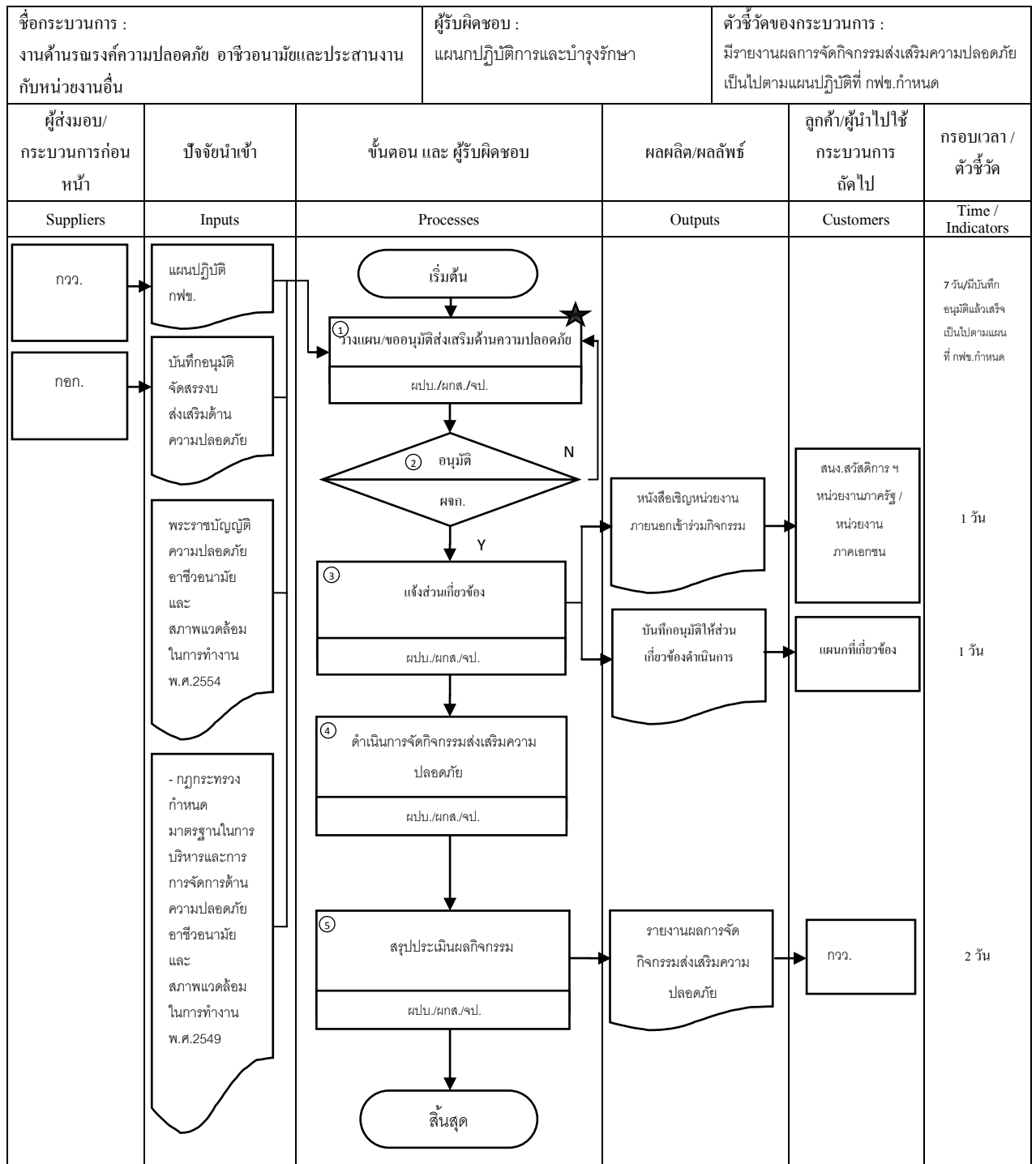
4.4 แผนกก่อสร้าง(ผกส.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 ทำหน้าที่ รับผิดชอบด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

4.5 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับต่าง ๆ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 ทำหน้าที่ รับผิดชอบด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

4.6 กองวิศวกรรมและวางแผน (กvw.) ฝ่ายวิศวกรรมและบริการ(ฝวบ.) ทำหน้าที่ จัดทำแผนปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หัวข้อแผนรณรงค์ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยให้ส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ

4.7 กองอำนวยการ (กอก.) ทำหน้าที่ แจ้งอนุมัติจัดสรรงบประมาณส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

5. ฟังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)



งานธรรมาภิบาลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ผบป./ผกส./จป. วางแผน/ขออนุมัติส่งเสริมด้านความปลอดภัย โดยนำแผนปฏิบัติจาก กฟข. (กาว.) ทำแผนขออนุมัติจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านความปลอดภัยตามที่กำหนดระยะเวลาการจัดกิจกรรม เสนอต่อ ผจก. (นายจ้าง) โดยในบันทึกขออนุมัติหลักการต้องระบุประเภทของกิจกรรมที่จัด วันที่ สถานที่ ระยะเวลา งบประมาณ จำนวนคนและหน่วยงานภายนอกที่เชิญมาร่วมกิจกรรม

6.2 ผจก. (นายจ้าง) พิจารณา/อนุมัติ

6.2.1 กรณีไม่อนุมัติให้ ส่งกลับให้ ผบป./ผกส./จป. วางแผน/ขออนุมัติส่งเสริมด้านความปลอดภัยอีกครั้ง

6.2.2 กรณีอนุมัติ ดำเนินตามขั้นตอนต่อไป

6.3 ผบป./ผกส./จป. แจ้งส่วนเกี่ยวข้อง โดยจัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานภายนอกเข้าร่วมกิจกรรม แจ้งบันทึกอนุมัติให้ส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ

6.4 ผบป./ผกส./จป. ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย โดยดำเนินการจัดกิจกรรม ส่งเสริมความปลอดภัย ให้แล้วเสร็จตามแผนที่ได้รับอนุมัติ

6.5 ผบป./ผกส./จป. สรุปและประเมินผลการจัดกิจกรรม โดยสรุปรายงานผลการจัดกิจกรรม ส่งเสริมความปลอดภัย ให้ กว. ทราบ

7. มาตรฐานงาน

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

7.1.1 กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1.วางแผน/ขออนุมัติส่งเสริมด้านความปลอดภัย	1.1 ความครบถ้วนของข้อมูลประกอบรายงานการขออนุมัติ 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายในไตรมาส 1)
2.อนุมัติ	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1วัน)
3.แจ้งส่วนเกี่ยวข้อง	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1วัน)
4.ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย	4.1 ดำเนินการครบถ้วนตามกระบวนการขออนุมัติ 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
5.สรุปประเมินผลการจัดกิจกรรม	5.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของผลการดำเนินงาน 5.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (2 วัน)

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

8. ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
1. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart) 2. มาตรฐานงาน 3. แบบฟอร์มที่ใช้ 4. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูป 5. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม 6. อื่น ๆ - ควบคุมภายใน - SLA	คณะทำงาน/ ทีมงานของ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	แผนปฏิบัติการ แผนก่อสร้าง/ เจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยในการ ทำงาน	อย่างน้อยปีละ ครั้งก่อนเดือน ธ.ค.

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
มาตรา 4

9.2 กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

10. แบบฟอร์มที่ใช้

10.1 บันทึกการขออนุมัติจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย

11. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ / เครื่องมืออื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

11.1 โปรแกรม Microsoft Word และ โปรแกรม Acrobat

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

ภาคผนวก

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

ตัวอย่างบันทึก/แบบฟอร์ม

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

บันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย(การจัดอบรมหลักสูตร “ผู้ปฏิบัติงานระบบไฟฟ้า PEA”)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

จาก จป.กฟจ.นพ. ถึง ผจก.กฟจ.นพ.
เลขที่ ณ.ณพ.(ปป.)- วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๙
เรื่อง ขออนุมัติจัดอบรมหลักสูตร “ผู้ปฏิบัติงานระบบไฟฟ้า PEA” ของ กฟจ.นพ., กฟส. และ กฟย.ในสังกัด ประจำปี ๒๕๕๙
อ้างถึง บันทึกเลขที่ ณ.๑กอก.(ก.)-๔๔/๒๕๕๙ ลว ๑๘ ม.ค.๒๕๕๙
เรียน ผจก. ผ่าน รจก.(ท.) กฟจ.นพ.

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกที่อ้างถึง กฟฉ.๑ ให้ กฟฟ.ชั้น ๑-๓ จัดการอบรมหลักสูตร “ผู้ปฏิบัติงานระบบไฟฟ้า PEA” ประจำปี ๒๕๕๙ โดยรวม กฟส.และ กฟย.ในสังกัด ให้กับผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้าในพื้นที่ กฟฉ.๑ ทั้งนี้เพื่อเป็นไปตามนโยบายด้านความปลอดภัยของ ผวก.

๒. ข้อเท็จจริง

ปัจจุบัน กฟจ.นพ.รวม กฟส.และ กฟย.ในสังกัด มีผู้ปฏิบัติงานระบบไฟฟ้า PEA รวมจำนวนทั้งหมด ๑๕๔ คน

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานระบบไฟฟ้า PEA ของ กฟจ.นพ., กฟส.และ กฟย.ในสังกัด ได้รับความรู้และเป็นการเพิ่มทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงานและเป็นไปตามนโยบายด้านความปลอดภัยของ ผวก. จึงขออนุมัติจัดอบรมหลักสูตร “ผู้ปฏิบัติงานระบบไฟฟ้า PEA” ของ กฟจ.นพ., กฟส.และ กฟย.ในสังกัด ประจำปี ๒๕๕๙ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ วันและเวลาในการฝึกอบรม

วันที่ ๑ วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ และวันศุกร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

วันที่ ๒ วันอังคารที่ ๒๓ และวันพุธที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ สถานที่ฝึกอบรม

๓.๒.๑ อบรมภาคทฤษฎี ณ โรงแรมไฮเต็ล บ้านหนองจันทร์ ตำบลท่าค้อ อ.เมือง จ.นครพนม

๓.๒.๒ อบรมภาคปฏิบัติ ณ สถานที่ฝึกทบทวนการปฏิบัติงานด้านระบบไฟฟ้าสถานีจ่ายไฟ กฟจ.นพ.

๓.๓ ผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดอบรมและผู้เข้ารับการฝึกอบรม(ตามรายชื่อแนบ) ประกอบด้วย

๓.๓.๑ ผจก.กฟจ.นพ.

๓.๓.๒ รจก.(ท.) กฟจ.นพ.

๓.๓.๓ ผ.กส.กฟจ.นพ., ผ.ปป.กฟจ.นพ., ผ.กป.รพ., ผ.กป.นท., ผ.กป.บพ.

๓.๓.๔ พช.ผู้ควบคุมทีมงาน ประจำ กฟจ.นพ., กฟส.และ กฟย.ในสังกัด

๓.๓.๕ ผู้ปฏิบัติงานระบบไฟฟ้า PEA ของ กฟจ.นพ., กฟส.และ กฟย.ในสังกัด

๓.๔ วิทยากรที่บรรยายการอบรมประกอบด้วย

๓.๔.๑ วิทยากรของ PEA ภาคทฤษฎี ได้แก่

๓.๔.๑.๑ จป.กฟจ.นพ., จป.กฟจ.สน., จป.กฟจ.บพ., จป.กฟอ.พคน., จป.กฟว.ฉ.๑

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

-๒-

๓.๕ ผู้ประสานงาน จำนวน ๒ คน ประกอบด้วย

๓.๕.๑ นายพิเชษฐ์ ภูโอบ พชง.๗ ผบ.กฟจ.นพ.

๓.๕.๒ นายสนธยา คำจันทร์ พชง.๓.ผบ.กฟจ.นพ.

๓.๖ ค่าใช้จ่ายประกอบด้วย

๓.๖.๑ ค่าดำเนินการจัดอบรม ได้แก่ ค่าอาหารกลางวันและค่าเครื่องดื่มอาหารว่าง โดยคิดเฉพาะตามจำนวนผู้ปฏิบัติงานระบบไฟฟ้า PEA ของ กฟจ.นพ., กฟส.และ กฟย.ในสังกัดเท่านั้น (ตามประมาณการค่าใช้จ่ายแบบ) รวมจำนวน ๑๕๔ คน คนละ ๔๐๐ บาท/วัน จำนวน ๒ วัน รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๒๓,๒๐๐ บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

โดยเบิกจากงบค่าใช้จ่ายอื่นของ ศฝพ. รหัสศูนย์ต้นทุน Z๔๐๓๐๒๓๐๐๐ รหัสบัญชี ๕๓๐๖๔๔๔๐ โดยให้นายพิเชษฐ์ ภูโอบ พชง.๗ ผบ.กฟจ.นพ.(๔๒๑๕๗๓) เป็นผู้ยื่นเงินทรองจ่าย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป พร้อมนี้ได้แนบกกำหนดการอบรม, รายชื่อผู้บริหาร พนักงานและผู้ปฏิบัติงานระบบไฟฟ้า PEA ของ กฟจ.นพ., กฟส.และ กฟย.ในสังกัด มาพร้อมกับบันทึกฉบับนี้ด้วยแล้ว

(ลายเซ็น)

(นายพศิน สว่างแสง)

พชง.๖ ผบ.กฟจ.นพ.

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ประจำ กฟจ.นพ.

เรียน ผจก. ผ่าน รจก.(ท.) กฟจ.นพ.

เพื่อโปรดพิจารณา

(นายไชยา รักษ์พงษ์ศิริ)

ผบ.กฟจ.นพ.



ด่วน

ที่ ฉ.๑นพ.(ปป.) - ๒๙๖

เรียน ผจก.กฟจ.สน., กฟจ.บพ., และ กฟอ.พคน.

เพื่อโปรดทราบและแจ้งพนักงานที่เป็น จป.ประจำ กฟพ.

ดังกล่าวข้างต้น มาเป็นวิทยากรบรรยาย ตามวันและเวลาที่กำหนดต่อไปด้วย

(นายเกรียงศักดิ์ ทศตะ)

รจก.(ท) ปฏิบัติงานแทน ผจก.กฟจ.นครพนม

๑ ส.ค. 2559

(นายเกรียงศักดิ์ ทศตะ)

รจก.(ท) ปฏิบัติงานแทน ผจก.กฟจ.นครพนม

๑ ส.ค. 2559

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

SLA

(Service Level Agreement)

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA)

รหัส SLA:	ผปบ. Pxx	ชื่อ SLA:	งานรณรงค์ด้านความปลอดภัยและประสานงานกับหน่วยงานอื่น						
ผู้ให้บริการ		ผปบ.							
SLA ของกระบวนการ:	Pxx งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและประสานงานกับหน่วยงานอื่น	ระยะเวลา	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วันที่จัดทำ/แก้ไข:	แก้ไขครั้งที่:			
		1 ปี	1 ม.ค. 59	31 ธ.ค. 59					
ผู้รับบริการปลายทาง			ความต้องการของผู้รับบริการปลายทาง						
1) กฟช./กฟว./ผปอ.			จำนวนรายงาน ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนด						
รหัส SLA	บทบาทหน้าที่ของผู้ให้บริการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ		ผู้รับบริการ	ระดับการบริการ		เป้าหมาย	รายงานผล	
ผปบ. Pxx - 01	การดำเนินงานและจัดกิจกรรมส่งเสริม ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและความ ปลอดภัยในการทำงาน	ผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรมส่งเสริม ความปลอดภัย และการสรุปประเมินผลการจัด กิจกรรมและรายงานผล		พนักงานและลูกจ้าง ทุกคนในองค์กร	การรายงานการจัดกิจกรรม ที่มีความ ถูกต้อง ครบถ้วน/จัดส่งรายงานฯไม่เกิน 2 วัน นับจากการจัดกิจกรรมแล้วเสร็จ		1 ครั้ง	ไตรมาส 1	

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

สรท.(พ)
เลขที่...๑๕๖๑
วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๕๖

ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ
เลขที่รับที่ ๐๓๑๓
วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๕๖
วันรับที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๕๖

ผู้ว่าราชการ
เลขที่รับที่ 3877
วันที่ 10 ก.ค. 2556
เวลา 19.15 น.

กองระบบงานธุรกิจ
วันที่ ๑๕ ก.ค. ๒๕๕๖
เลขที่ ๑๖๖๗๔๘ (สรท.)

จาก กรธ. ถึง ผ.พธ.
เลขที่ กรธ. (พบ) ๗๕๔๘ / ๒๕๕๖ วันที่ - ๕ ก.ค. ๒๕๕๖
เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของ กฟภ.
เรียน อ.ผ.พธ. ผ่าน ข.ผ.พธ. (อ.พ.)

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ กองระบบงานธุรกิจ มีภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ (Job Description) ในการศึกษา วิเคราะห์เสนอแนะและติดตามแนวทางในการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน (Business Process Reengineering) บริหารจัดการเพื่อพัฒนาปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานขององค์กร (Transformation Program Management) จัดทำแนวทางมาตรฐานงาน (Work Standard) คู่มือการปฏิบัติงาน และระบบ ประกันคุณภาพงาน (Quality Assurance)

๑.๒ อนุมัติ ผวก. สว. ๙ ก.ย. ๒๕๕๓ อนุมัติหลักการให้จัดทำกระบวนการของ กฟภ. ทั้ง ๑๕ สายงาน และ ๓ สำนักขึ้นตรง ผวก. โดยให้ กรธ. สามารถเข้าศึกษา รวบรวมข้อมูล สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง กับ กระบวนการโดยมีแผนงานแล้วเสร็จภายในปี ๒๕๕๖ (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กรธ. ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำกระบวนการของสายงานต่างๆ โดยใช้ แบบฟอร์มพัฒนากระบวนการ (Process Development Form) ซึ่งสามารถสรุปการดำเนินการได้ดังนี้

ปี	สายงาน	จำนวนกระบวนการ
๒๕๕๓ - ๒๕๕๔	สายงานพัฒนาองค์กร สายงานวางแผนและพัฒนาระบบไฟฟ้า สายงานธุรกิจวิศวกรรม สายงานธุรกิจก่อสร้างและบำรุงรักษา สายงานบริหารโครงการ	๑๕ กระบวนการ ๑๑ กระบวนการ ๑๑ กระบวนการ ๔๗ กระบวนการ ๖ กระบวนการ
๒๕๕๕	สายงานบัญชีและการเงิน สายงานทรัพยากรมนุษย์ สายงานอำนวยความสะดวก สายงานจำหน่ายและบริการ ภาค ๑-๔ สายงานปฏิบัติการเครือข่าย	๓๙ กระบวนการ ๑๘ กระบวนการ ๗ กระบวนการ ๑๑ กระบวนการ ๒ กระบวนการ
๒๕๕๖	สายงานสังคมและสิ่งแวดล้อม สายงานธุรกิจสารสนเทศและสื่อสาร สำนักกฎหมาย สำนักผู้ว่าการ สำนักตรวจสอบภายใน	อยู่ระหว่างดำเนินการ

กองระบบงานธุรกิจ
ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ ๙๕๒๒๕

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

- ๒ -

๒.๒ ภายหลังจากรวบรวมข้อมูลของแต่ละสายงานตามข้อ ๒.๑ แล้ว กรธ. มีเป้าหมายที่จะดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยที่ผ่านมา กรธ. ได้ร่วมกับกองแผนที่ระบบไฟฟ้าจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศระบบไฟฟ้าทางภูมิศาสตร์ ระยะที่ ๒ (คสฟ.๒) สำหรับ สนง. กฟช. กฟภ. กฟอ. กฟส. และ กฟย. เสร็จเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๒)

๒.๓ จากการรวบรวม ข้อมูล และประสานงานติดตามจากสายงานต่างๆ พบว่า บางสายงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในหน่วยงานเองบ้างแล้ว อย่างไรก็ตาม รูปแบบของคู่มือฯ ยังมีความแตกต่างและไม่เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

๒.๔ กรธ. ได้ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้เกณฑ์การประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award: PMQA) ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่ประยุกต์จากเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติของประเทศสหรัฐอเมริกา หรือ The Malcolm Baldrige National Quality Award และได้กลายเป็นต้นแบบรางวัลคุณภาพแห่งชาติให้กับประเทศต่างๆ รวมทั้งประเทศไทย มาสร้างความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ รวมถึงแนะนำแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เนื่องจากการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเป็นการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level: FL)

๒.๕ คู่มือการปฏิบัติงาน สามารถนำมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร เช่น การจัดทำโครงสร้างองค์กร การจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง การประเมินผล การปฏิบัติงาน การจัดการความรู้ (Knowledge Management) การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) และระบบประกันคุณภาพให้บริการ (Service Quality Assurance: SQA) และสามารถวิเคราะห์สิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง (Gap Analysis) เพื่อปรับปรุง จัดการกระบวนการให้มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ กฟภ. มีกระบวนการภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพื่อรองรับการขยายธุรกิจของ กฟภ. ในอนาคต

๒.๖ กรธ. ได้นำแนวทาง วิธีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ ก.พ.ร. มาจัดทำแนวทางการดำเนินงานและรูปแบบคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน โดย กรธ. มีแผนสื่อสาร ถ่ายทอด สร้างความรู้ความเข้าใจถึง วิธีการ ประโยชน์/ สิ่งที่ได้รับ จากการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้กับหน่วยงานเจ้าของกระบวนการ (Process Owner) ได้นำไปปฏิบัติต่อไป

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ ปัจจุบัน สคร. ใช้ระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal: SEPA) มาเป็นเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานของ กฟภ. โดยมีเกณฑ์ประเมินผลครอบคลุมทั้ง ๗ ด้าน คือ ๑ การนำองค์กร ๒. การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ๓ การมุ่งเน้นลูกค้าและตลาด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ๖ การมุ่งเน้นการปฏิบัติการ ๗ ผลลัพธ์ (เอกสารแนบ ๓)

ทั้งนี้ หมวด ๖ การมุ่งเน้นการปฏิบัติการ เป็นการประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการ การกำหนดความสามารถพิเศษและระบบงาน รวมทั้งวิธีการ ออกแบบ จัดการ และปรับปรุงกระบวนการที่สำคัญเพื่อนำไปใช้ในกระบวนการในการสร้างคุณค่าให้ลูกค้า ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมือหนึ่งในการปรับปรุงกระบวนการ

กองระบบงานธุรกิจ
ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ ๙๕๒๔

งานบรรณคดีด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

- ๓ -

๓.๒ องค์ประกอบคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๓.๒.๑. วัตถุประสงค์ เป็นการชี้แจงให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกระบวนการงาน

๓.๒.๒ ขอบเขต เป็นการชี้แจงให้ทราบถึงขอบเขตของกระบวนการในคู่มือว่าครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนใด ถึงขั้นตอนใด หน่วยงานใด กับใคร ที่ใด และเมื่อใด (End to End Process)

๓.๒.๓ คำจำกัดความ เป็นการชี้แจงให้ทราบถึงคำศัพท์เฉพาะซึ่งอาจเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หรือคำย่อ ที่กล่าวถึงภายใต้ระเบียบปฏิบัตินั้นๆ เพื่อให้เป็นที่เข้าใจตรงกัน

๓.๒.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการชี้แจงถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนั้นๆ โดยมักจะเรียงจากตำแหน่งสูงสุดลงมา

๓.๒.๕ ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) แสดงลำดับขั้นตอน จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ ระยะเวลา (หน่วยวัดเวลา) รายละเอียดงาน ผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นการพรรณารายละเอียดวิธีการทำงานของแต่ละขั้นตอน และระบุเอกสาร/ระเบียบ/แบบฟอร์ม/บันทึก/รายงานที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ

๓.๒.๗ มาตรฐานงาน คือ ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน แสดงลำดับขั้นตอน ประเภทงาน ปริมาณงาน/เดือน มาตรฐานการปฏิบัติงาน เช่น มาตรฐานระยะเวลา มาตรฐานในเชิงคุณภาพ เช่น ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของข้อมูล ความผิดพลาด ความคุ้มค่าของงาน เป็นต้น

๓.๒.๘ ระบบติดตามประเมินผล เพื่อใช้ติดตามผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด โดยระบุรายการตรวจสอบติดตาม ผู้ตรวจติดตาม ผู้รับการตรวจ และกำหนดกรอบเวลารูปแบบ และระยะเวลาในการติดตาม เช่น ทุก ๓ เดือน หรือทุก ๖ เดือน หรือ ทุก ๑ ปี

๓.๒.๙ เอกสารอ้างอิง เป็นการชี้แจงให้ทราบถึงเอกสารอื่นใดที่ต้องใช้ประกอบคู่มือหรืออ้างอิงถึงกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นๆ สมบูรณ์ ได้แก่ ระเบียบปฏิบัติเรื่องอื่น พระราชบัญญัติ กฎหมาย กฎระเบียบ หรือวิธีการทำงาน เป็นต้น

๓.๒.๑๐ แบบฟอร์มที่ใช้ เป็นการชี้แจงให้ทราบถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการบันทึกข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานของกระบวนการนั้นๆ

๓.๒.๑๑ ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒.๑๒ ภาคผนวก ตัวอย่างแบบฟอร์ม/กฎระเบียบ/คำสั่ง/บันทึก/รายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) รายชื่อผู้จัดทำ

กองระบบงานธุรกิจ
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ๔๕๒๕

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

- ๔ -

4. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ กฟภ. มีกระบวนการภายใน (Internal Process) ที่มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอน ลดต้นทุนการดำเนินงาน และสอดคล้องรองรับกับระบบประเมินการบริหารจัดการองค์กรต่างๆ เช่น Balanced Scorecard: BSC ระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal: SEPA) และมีรูปแบบคู่มือการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กรเช่นเดียวกับองค์กรอื่นๆ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level: FL) จึงเห็นควรขออนุมัติ ดังนี้

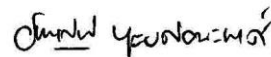
๔.๑ รูปแบบคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานของ กฟภ. (เอกสารแนบ ๔)

๔.๒ แนวทางการดำเนินงานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานของ กฟภ. (เอกสารแนบ ๕)

๔.๓ ให้ กรธ. เข้าสื่อสาร ถ่ายทอด สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงานทุกสายงานเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ ๖)

๔.๔ ให้ กรธ. เข้าร่วมติดตาม ประสานงาน กับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการและคู่มือการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทุกปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียน รพค.(พ) เพื่อนำเสนอ ผวก. อนุมัติ ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ต่อไป



(นายธนาเศรษฐ์ บุญเรตนะพงศ์)
อภ.รธ.

เรียน รพค.(พ)

เพื่อโปรดพิจารณา

นางสาว พวท. ต่อเนื่อง



(นางสาว ไพบุลย์วรรษาดี)
รฟ.พช. รักษาการแทน อส.พช.

- ๙ ก.ค. ๒๕๕๖

อภ.รธ.ปท.
นางน.จ. สรรพ
พพพ.

นายผดิดา พงษ์เสนอ



(นายสมชัย จรุงธนะกิจ)
รพค.(พ)
๑๐ ก.ค. ๒๕๕๖



(นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล)
ผวก.
18 ก.ค. 2556

น.ธนาเศรษฐ์ บุญเรตนะพงศ์
ผู้อำนวยการกองระบบงานธุรกิจ
๑๘ ก.ค. ๒๕๕๖

อภ.รธ.กจร.



นธ.


(นางสาว ไพบุลย์วรรษาดี)
รฟ.พช. รักษาการแทน อส.พช.
๑๘ ก.ค. ๒๕๕๖

กองระบบงานธุรกิจ

ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ ๔๕๖๕ (นายสมชัย จรุงธนะกิจ)

รพค.(พ) ๑๘ ก.ค. ๒๕๕๖

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

- ๔ -

4. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ กฟภ. มีกระบวนการภายใน (Internal Process) ที่มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอน ลดต้นทุนการดำเนินงาน และสอดคล้องรองรับกับระบบประเมินการบริหารจัดการองค์กรต่างๆ เช่น Balanced Scorecard: BSC ระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal: SEPA) และมีรูปแบบคู่มือการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กรเช่นเดียวกับองค์กรอื่นๆ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (Fundamental Level: FL) จึงเห็นควรขออนุมัติ ดังนี้

๔.๑ รูปแบบคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานของ กฟภ. (เอกสารแนบ ๔)

๔.๒ แนวทางการดำเนินงานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานของ กฟภ. (เอกสารแนบ ๕)

๔.๓ ให้ กรธ. เข้าสื่อสาร ถ่ายทอด สร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงานทุกสายงานเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (เอกสารแนบ ๖)

๔.๔ ให้ กรธ. เข้าร่วมติดตาม ประสานงาน กับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการและคู่มือการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทุกปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียน รพค.(พ) เพื่อนำเสนอ ผวก. อนุมัติ ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ต่อไป



(นายธนาเศรษฐ์ บุญเรตนะพงศ์)
อภ.รธ.

เรียน รพค.(พ)

เพื่อโปรดพิจารณา

นางสาว พวง. ต่อ. ๒๕๕๖



(นางพวง. ต่อ.)
รพ.พธ. รักษาการแทน อภ.พธ.

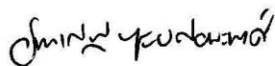
- ๙ ก.ค. ๒๕๕๖

อภ.รธ. ๒๕๕๖
นาง. ๙. ๒๕๕๖
พพพ.

นายชาติเทพ เสนอ



(นายสมชัย จรุงธนะกิจ)
รพค.(พ)
๑๐ ก.ค. ๒๕๕๖

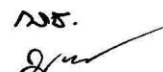


(นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล)
ผวก.
18 ก.ค. 2556

น.ธนาเศรษฐ์ บุญเรตนะพงศ์
ผู้อำนวยการกองระบบงานธุรกิจ
๑๘ ก.ค. ๒๕๕๖

อภ.รธ. ๒๕๕๖



นธ.


(นางพวง. ต่อ.)
รพ.พธ. รักษาการแทน อภ.พธ.
๑๘ ก.ค. ๒๕๕๖

กองระบบงานธุรกิจ

ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ ๔๕๖๕ (นายสมชัย จรุงธนะกิจ)

รพค.(พ) ๑๘ ก.ค. ๒๕๕๖

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

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

รายชื่อผู้จัดทำ

- นายบุญมี สายเชื้อ
รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
จังหวัดอุดรธานี
- นายธีรศักดิ์ สัตถาผล
ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
จังหวัดอุดรธานี
- นายพงษ์พร ลังกา
รองผู้อำนวยการกองระบบสารสนเทศ
ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
- นายเกษม อัจฉริยาการุณ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองก่อสร้างและบริหารโครงการ
ฝ่ายวิศวกรรมและบริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
- นายขวัญชัย ชูศรีทอง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการ
ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
จังหวัดอุดรธานี
- นายธรรมบุญ อุปรโคตร
หัวหน้าแผนกลูกค้าสัมพันธ์ กองบริการลูกค้า
ฝ่ายวิศวกรรมและบริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
- นายมานิตย์ พูนชัยภูมิ
หัวหน้าแผนกงบประมาณ กองซื้อขายไฟฟ้า
ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
- นางเยาวลักษณ์ นิจะยะ
หัวหน้าแผนกบัญชีต้นทุน กองบัญชี
ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี

งานรณรงค์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และประสานงานกับหน่วยงานอื่น

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม

9. นายคารุฆ พดุงกมล	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกระบบศูนย์ควบคุม กองปฏิบัติการ ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
10. นายภรต จันทราศรี	ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบัญชีต้นทุน กองบัญชี ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
11. นางสาวหญิง ชารประเสริฐ	พนักงานบัญชี ระดับ 7 แผนกบริหารงานทั่วไป การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอุดรธานี2 (นิตโย) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
12.นายพศิน สว่างแสง	พนักงานช่างระดับ 6 แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครพนม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี