



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

สายงานการไฟฟ้า ภาค 2

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1

(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

(ปรับปรุงครั้งที่ 1)

อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายประเมิน สายจันชูร)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

27 กรกฎาคม 2559

A-WM-01

คำนำ

แผนกก่อสร้าง มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ในการประสานงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้หน่วยงานอื่นได้ทราบถึงบทบาทและหน้าที่การทำงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของหน่วยงานตนเอง และนำความรู้ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยจากหน่วยงานอื่นมาปรับใช้ในหน่วยงานตนเอง การจัดทำหนังสือคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ภายในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการติดต่อประสานงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่นได้อย่างถูกต้องตามข้อบังคับของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 อันจะส่งผลให้ทุกหน่วยงานมีขึ้นการการปฏิบัติและการกำหนดมาตรฐานการดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน

อนึ่ง หากมีข้อสงสัย หรือมีข้อเสนอแนะประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่ แผนกก่อสร้าง (ผกส.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู (กฟจ.นบ.) โทร.(21)14850, 042-312713

แผนกก่อสร้าง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1

(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี

สายงานการไฟฟ้า ภาค 2

กรกฎาคม 2559

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)	3
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
7. มาตรฐานงาน	8
8. ระบบติดตามประเมินผล	10
9. เอกสารอ้างอิง	11
10. แบบฟอร์มที่ใช้	11
11. ระบบ SAP/ ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูป/เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	11
12. ภาคผนวก	
แบบฟอร์มต่างๆ	
กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	
- ความคุมภายใน	
- SLA	
รายชื่อผู้จัดทำ	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ การดำเนินงานของ กฟภ. ด้านการประสานงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น มีกระบวนการภายใน (Internal Process) และแบบฟอร์มของกระบวนการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ได้มาตรฐาน รวมทั้งมีข้อมูลในการบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการ (Process Oriented) เช่นเดียวกับองค์กรชั้นนำอื่นๆ

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การประสานงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น มีขอบเขตครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การประสานงาน รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) ระดับต่างๆ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบตามที่กฎหมายกำหนด

3. คำจำกัดความ

3.1 ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายความว่า การกระทำหรือสภาพการทำงานซึ่งปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสพอันตราย การเจ็บป่วย หรือความเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

3.2 หน่วยงานอื่น หมายความว่า หน่วยงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ที่ไม่ใช่หน่วยงานในสังกัด กฟภ.

3.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพ

3.4 อข. หมายความว่า ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

3.5 จป.(ท) หมายความว่า เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

3.6 จป.(ว) หมายความว่า เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

3.7 ผปอ.กว. หมายความว่า แผนกความปลอดภัยและอาชีวอนามัย กองวิศวกรรมและวางแผน

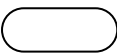
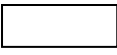
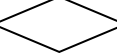
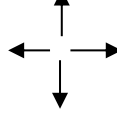
3.8 กฟฟ.ชั้น 1-3 หมายถึง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัด, การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอ

3.9 นายจ้าง หมายความว่า ผู้ประกอบกิจการซึ่งยอมให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาทำงานหรือทำประโยชน์ให้แก่หรือสถานประกอบกิจการ ไม่ว่าการทำงานหรือการทำผลประโยชน์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบกิจการนั้นหรือไม่ก็ตาม ในที่นี้หมายถึง ผู้จัดการ (ผจก.)

[พิมพ์ข้อความ]

3.10 ลูกจ้าง หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือสถานประกอบกิจการของนายจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม ในที่นี้หมายถึง พนักงาน ลูกจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างที่ทำงานให้ กฟภ.

3.11 ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart) หมายถึง การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ในการเขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน

- 3.11.1  คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
- 3.11.2  คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
- 3.11.3  คือ การตัดสินใจ
- 3.11.4  คือ ทิศทาง / การเคลื่อนไหวของงาน
- 3.11.5  คือ เอกสาร / รายงาน
- 3.11.6  คือ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ/ตรวจสอบเป็นพิเศษ
- 3.11.7  คือ ฐานข้อมูล

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำหน้าที่เป็นนายจ้าง พิจารณา/อนุมัติดำเนินการและรายงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยต่างๆ กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด

4.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคชั้นสูง จป.(ท), ระดับวิชาชีพ จป.(ว) ทำหน้าที่ประสานงาน ดำเนินการและรายงานการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของหน่วยงานตนเองให้นายจ้างทราบตามที่กฎหมายกำหนด

4.3 พนักงานควบคุมงาน/หัวหน้างาน ทำหน้าที่รายงานและประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

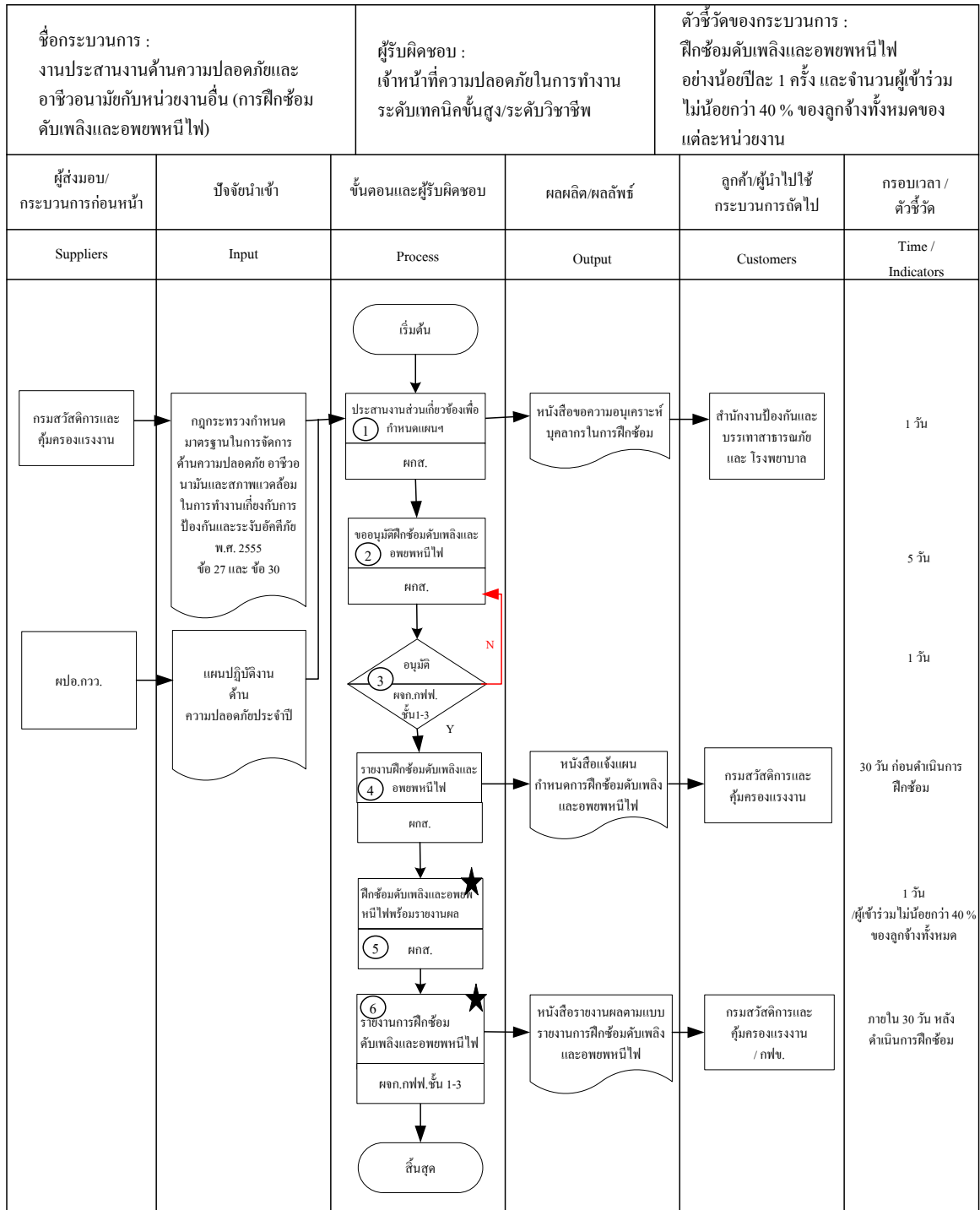
[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และอาชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

5. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)

5.1 การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ



[พิมพ์ข้อความ]

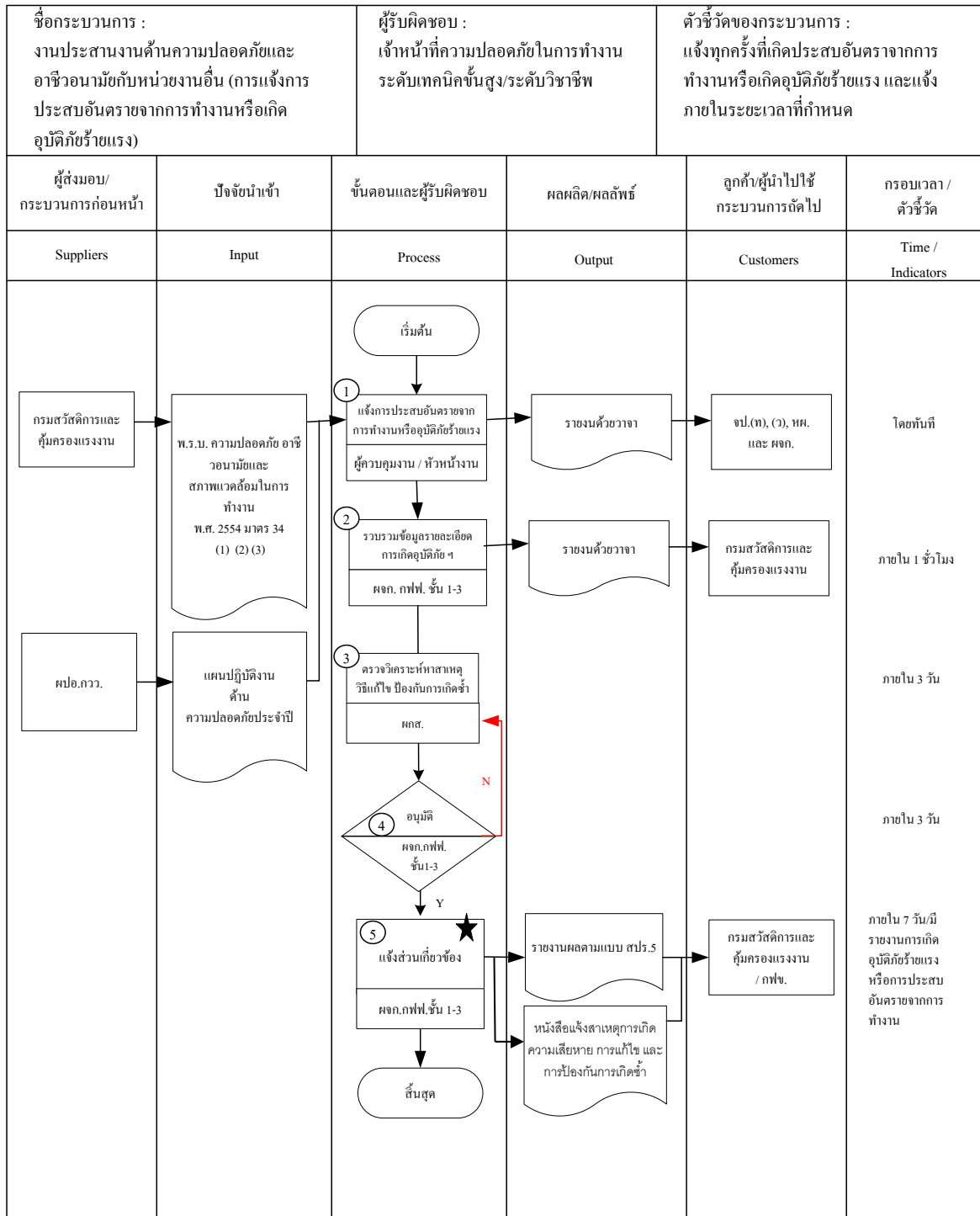
กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และอาชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

5. ฟังก์ชันไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)

5.2 การแจ้งการประสบอันตรายจากการทำงานหรือการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง



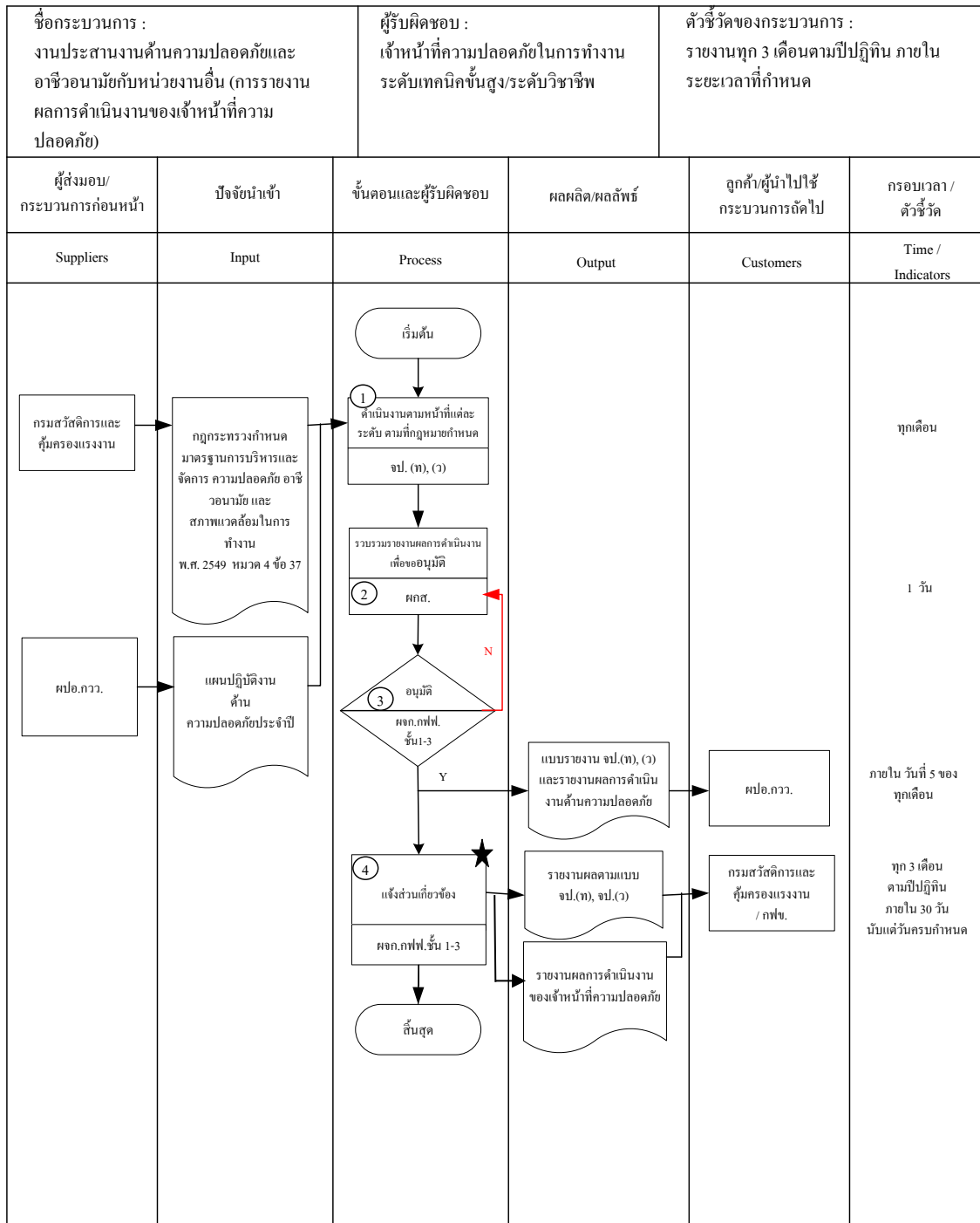
[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และอาชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

5. ฟังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)

5.3 การรายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย



[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และอาชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

6.1.1 จป.(ท), (ว) ติดต่อประสานงานกับส่วนเกี่ยวข้องได้แก่ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และ โรงพยาบาล เพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ เมื่อติดต่อนัดหมายวันดำเนินการได้แล้วจัดทำรายละเอียดแผนการฝึกซ้อมฯ

6.1.2 จป.(ท), (ว) จัดทำบันทึกขออนุมัติฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ พร้อมรายละเอียดแผน เสนอต่อนายจ้าง (ผจก.) โดยในบันทึกขออนุมัติต้องระบุวันที่ สถานที่ ระยะเวลา ดำเนินการ งบประมาณ จำนวนลูกจ้างที่คาดว่าจะเข้าร่วม และทีมงานภายนอกที่ดำเนินการให้ โดยทีมงานนั้นต้องได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

6.1.3 นายจ้าง (ผจก.) พิจารณา/อนุมัติ กรณีไม่ผ่านอนุมัติให้ จป.(ท), (ว) นำกลับไปแก้ไข

6.1.4 เมื่อผ่านการอนุมัติ ให้นายจ้าง (ผจก.) แจ้งแผนการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบก่อนดำเนินการฝึกซ้อมไม่น้อยกว่า 30 วัน

6.1.5 จป.(ท), (ว) ร่วมกับทีมงานภายนอกดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟตามสภาพหน้างานสถานประกอบการและประเภทกิจการตามบันทึกอนุมัติแผนการดำเนินงาน เมื่อดำเนินการฝึกซ้อมแล้วเสร็จ ให้รายงานผล ตามแบบฟอร์มรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ เสนอต่อนายจ้าง (ผจก.) ทราบ ภายใน 15 วันหลังจากฝึกซ้อมแล้วเสร็จ หากข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้ จป.(ท), (ว) นำกลับไปแก้ไขใหม่

6.1.6 รายงานผลตามแบบฟอร์มนำเสนอมีความถูกต้อง ครบถ้วน นายจ้าง (ผจก.) ลงนามในแบบฟอร์มรายงานผลและส่งต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ฝึกซ้อมแล้วเสร็จ และรายงานผลการดำเนินงานเสนอ อช. ทราบ

6.2 การแจ้งการประสบอันตรายจากการทำงานหรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง

6.2.1 เมื่อพนักงาน หรือลูกจ้าง ในหน่วยงานประสบอันตรายจากการทำงานหรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ให้ผู้ควบคุมงานหรือหัวหน้างานแจ้งด้วยวาจาต่อ จป.(ท), (ว), หส. และนายจ้าง (ผจก.) โดยทันทีที่เกิดเหตุ

6.2.2 จป.(ท), (ว) รวบรวมข้อมูลรายละเอียดสาเหตุ วันที่และเวลาการประสบอันตรายจากการทำงานหรือการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงแจ้งนายจ้าง (ผจก.) พร้อมทั้งแจ้งให้สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบภายใน 1 ชั่วโมง

6.2.3 จป.(ท), (ว) ตรวจสอบ วิเคราะห์หาสาเหตุ วิธีการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ พร้อมทั้งเขียนรายงานในแบบฟอร์ม สปร.5 เสนอต่อนายจ้าง (ผจก.) ภายใน 3 วันนับแต่วันเกิดเหตุ

[พิมพ์ข้อความ]

หากข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ จป.(ท), (ว) นำกลับไปแก้ไข

6.2.4 ข้อมูลรายงานตามแบบฟอร์ม สปร.5 มีความถูกต้อง ครบถ้วน ให้นายจ้าง (ผจก.) ลงนามภายใน 3 วัน

6.2.5 รวบรวมข้อมูลรายงานตาม พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 (1) (2) (3) จัดส่งกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ภายใน 7 วันนับแต่วันที่เกิดเหตุ และรายงานผลให้ กฟข. ทราบ

6.3 การรายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงและระดับวิชาชีพ

6.3.1 จป.(ท), (ว) ดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้มอบหมายตามกฎหมายกำหนด และแผนปฏิบัติประจำปี และหรือทุกครั้งที่มีการตรวจสอบ วิเคราะห์หาสาเหตุการเกิดประสบนอันตรายจากการทำงานหรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงและวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำโดยไม่รอช้า เป็นประจำทุกเดือน

6.3.2 รวบรวมผลการดำเนินงานตามแบบ จป.(ท), (ว) และผลการตรวจสอบ วิเคราะห์หาสาเหตุการเกิดประสบนอันตรายจากการทำงานหรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงและวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ เสนอนายจ้าง (ผจก.) ทุกเดือน

6.3.3 ข้อมูลรายงานที่นำเสนอตามแบบฟอร์มมีความถูกต้อง ครบถ้วน หากไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ จป.(ท), (ว) นำกลับไปแก้ไข เมื่อข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วนแล้วให้นายจ้าง (ผจก.) ลงนาม และรายงานผลการดำเนินงานถึง ผปอ.กvv. ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน

6.3.4 นายจ้าง (ผจก.) รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตามแบบ จป.(ท), (ว) และบันทึกการตรวจสอบ วิเคราะห์หาสาเหตุการเกิดประสบนอันตรายจากการทำงานหรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงและวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำต่อสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทุก 3 เดือนตามปีปฏิทิน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนกรงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และอาชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

7. มาตรฐานงาน

7.1 มาตรฐานงานแต่ละกิจกรรม

7.1.1 การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

ขั้นตอน / กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. ประสานงานส่วนเกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแผนฯ	1.1 ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลรายละเอียดแผนการดำเนินงาน 1.2 ดำเนินการฝึกซ้อมภายในไตรมาส 3 ตามแผนปฏิบัติประจำปี (1 วัน)
2. ขออนุมัติฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	2.1 ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลรายละเอียดตามแบบฟอร์มรายงานผล และ ผู้ดำเนินให้จะต้องได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (5วัน)
3. เสนอขออนุมัติ	3.1 ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการพิจารณา 3.2 ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
4. รายงานฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	4.1 มีหนังสือแจ้งแผนการฝึกซ้อมฯ 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันที่ฝึกซ้อม (30 วัน)
5. ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	5.1 มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ 5.2 ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
6. รายงานฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	6.1 ความครบถ้วนถูกต้องของรายงานการฝึกซ้อมฯ 6.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (30 วัน)

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

7.1.2 การแจ้งการประสบอันตรายจากการทำงานหรือเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง

ขั้นตอน / กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. แจ้งการประสบอันตรายอุบัติเหตุร้ายแรง จากงานหรืออุบัติเหตุร้ายแรง	1.1 ความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล 1.2 ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด (ทันทีหลังเกิด อุบัติเหตุ)
2. รวบรวมข้อมูลรายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ ฯ	2.1 ความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล 2.2 ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 1 ชั่วโมง)
3. ตรวจสอบวิเคราะห์หาสาเหตุ วิธีแก้ไข ป้องกันการเกิดซ้ำ	3.1 ความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล 3.2 ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 3 วัน)
4. เสนอขออนุมัติ	4.1 ความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล 4.2 ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 1 วัน)
5. แจ้งส่วนเกี่ยวข้อง	5.1 ความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล 5.2 ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วัน)

7.1.3 การรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ เทคนิคขั้นสูงและระดับวิชาชีพ

ขั้นตอน / กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. ดำเนินงานตามหน้าที่แต่ละระดับ ตามที่ กฎหมายกำหนด	1.1 ความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทุก เดือน)
2. รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานเพื่อขอ อนุมัติ	2.1 ความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
3.อนุมัติ	3.1 ความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
4. แจ้งส่วนเกี่ยวข้อง	4.1 ความครบถ้วนถูกต้องของรายงาน 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ทุก 3 เดือน)

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

7.2.1 ดำเนินการอย่างถูกต้องตามขั้นตอนของกิจกรรม และตามกำหนดเวลาของแผน

7.2.2 ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลตามแบบรายงานที่กฎหมายกำหนด

7.2.3 เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ รายงานผลการดำเนินงานต่อนายจ้าง (ผจก.), อช. และ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

8. ระบบติดตามและประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
1. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)	คณะทำงาน/ทีมงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ ทำงานระดับเทคนิค ขั้นสูงและระดับ วิชาชีพ	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในไตรมาส 3
2. มาตรฐานงาน	คณะทำงาน/ทีมงาน กฟข.	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ทุกปีที่มีการ ปรับปรุงคู่มือ ปฏิบัติงาน
3. แบบฟอร์มที่ใช้	คณะทำงาน/ทีมงาน กฟข.	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ ทำงานระดับเทคนิค ขั้นสูงและระดับ วิชาชีพ	เมื่อมีการวิเคราะห์ ปรับปรุงมาตรฐาน งานและรายงาน สรุปผล
4. ระบบ SAP/ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูป			
5. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการ ตรวจติดตาม	คณะทำงาน/ทีมงาน ส่วนกลาง	คณะทำงาน/ทีมงาน กฟข.	ทุกปีที่มีการ ปรับปรุงคู่มือ ปฏิบัติงาน
6. อื่นๆ - การควบคุมภายใน - SLA			

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ข้อ 27 และ ข้อ 30

9.2 พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 มาตรา 34 (1) (2) (3)

9.3 กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 หมวด 4 ข้อ 37

9.4 ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องกำหนดแบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ พ.ศ. 2556

9.5 ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องกำหนดแบบแจ้งการอุบัติภัยร้ายแรงและการประสบอันตรายจากการทำงาน พ.ศ. 2554

9.6 ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องกำหนดแบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงและระดับวิชาชีพ พ.ศ. 2549

10. แบบฟอร์มที่ใช้

10.1 แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

10.2 แบบแจ้งการเกิดอุบัติภัยร้ายแรงหรือการประสบอันตรายจากการทำงาน (แบบ สปร.5)

10.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงและระดับวิชาชีพ (แบบ จป.(ท), จป.(ว))

11. SAP/ ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูป/เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

11.1 โปรแกรม Microsoft Word

11.2 โปรแกรม Acrobat

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

ภาคผนวก

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

แบบฟอร์มต่างๆ

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๓. ข้อมูลสถานประกอบการ

๓.๑ ชื่อสถานประกอบการ.....(สาขา).....

ประเภทกิจการ.....

ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

๓.๒ จำนวนลูกจ้าง/พนักงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวม.....คน

๓.๓ ลักษณะที่ตั้งของสถานประกอบการ

☐ เป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบการตั้งอยู่รวมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่.....

☐ เป็นสถานประกอบการเดี่ยว (ข้ามไปตอบข้อ ๒)

๓.๔ กรณีเป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบการตั้งอยู่รวมกัน

☐ ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น
ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

☐ ลูกจ้างที่ทำงาน ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น
ไม่ได้ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

๒. รายงานผลการดำเนินการ

๒.๑ วัน/เดือน/ปี ที่ทำการฝึกซ้อม.....

๒.๒ มีการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่านมา เมื่อ (วัน/เดือน/ปี)

๒.๓ จำนวนผู้ที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อม.....คน

๒.๔ ผลการดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

☐ ไม่ดี ☐ พอใช้ ☐ ดี ☐ ดีมาก

๓. ดำเนินการฝึกซ้อมโดย

☐ ได้รับความเห็นชอบแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟจากอธิบดี
หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ตามหนังสือ.....เลขที่.....ลงวันที่.....

โดยได้แนบเอกสารให้ความเห็นชอบมาด้วยแล้ว

☐ ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการฝึกซ้อมให้
คือ.....เลขที่ใบอนุญาต..... โดยได้แนบสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรอง
แสดงการฝึกซ้อมมา มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....นายจ้าง

(.....)

วันที่

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

แบบ สปร. ๕

แบบแจ้งการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน
ตามมาตรา ๓๔(๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

- (๑) ชื่อสถานประกอบกิจการ
เลขทะเบียนการค้า.....ประเภทกิจการ.....
ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
จำนวนลูกจ้างทั้งหมด.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)
- (๒) ความเสียหายจากการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน
☐ เสียชีวิต จำนวน.....ราย ตามบัญชีแนบท้าย (ระบุชื่อ-สกุล อายุ เพศ ตำแหน่ง)
☐ บาดเจ็บ/เจ็บป่วย จำนวน.....ราย ตามบัญชีแนบท้าย (ระบุชื่อ-สกุล อายุ เพศ ตำแหน่ง)
☐ ทรัพย์สินเสียหาย จำนวน.....บาท
☐ มีการหยุดการผลิต
- (๓) สถานที่เกิดเหตุ.....
วัน/เดือน/ปี ที่เกิดเหตุ.....เวลา.....น.
- (๔) สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน.....
.....
.....
- (๕) การดำเนินการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ กรณีเกิดเหตุตามมาตรา ๓๔ (๒).....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนกรงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

แบบ จป. (ท)

แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

เขียนที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) _____
ตำแหน่ง _____
๒. สถานประกอบการชื่อ _____
ประเภทกิจการ _____
ตั้งอยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
ใกล้เคียงกับ _____ โทรศัพท์ _____
๓. มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงจำนวน _____ คน
๔. ขอรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงในรอบ ๓ เดือน
ในช่วงตั้งแต่เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงเดือน _____ พ.ศ. _____ ดังต่อไปนี้



ลงชื่อ _____ ผู้รายงาน
(_____)
ลงชื่อ _____ นายจ้าง
(_____)

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

แบบ จป. (ว)

แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

เขียนที่ _____
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) _____
ตำแหน่ง _____
๒. สถานประกอบกิจการชื่อ _____
ประเภทกิจการ _____
ตั้งอยู่เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
ใกล้เคียงกับ _____ โทรศัพท์ _____
๓. มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพจำนวน _____ คน
๔. ขอรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพในรอบ ๓ เดือน
ในช่วงตั้งแต่เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงเดือน _____ พ.ศ. _____ ดังต่อไปนี้



ลงชื่อ _____ ผู้รายงาน
(_____)
ลงชื่อ _____ นายจ้าง
(_____)

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู



บันทึก

สรก.(พ)
เลขที่ ๑๕๖๑
วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๑

ผู้ว่าราชการจังหวัด
เลขที่ ๑๖๑๗
วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๑

ผู้ว่าราชการ
เลขที่ ๓๕๗๗
วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๑

รองผู้ว่าราชการจังหวัด
เลขที่ ๑๕๖๑
วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๑

จาก กธ. ถึง ผอ.
เลขที่ กธ. (ทบ) ๑๕๖๑ / ๒๕๖๑ วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของ กฟภ.
เรียน ผอ.ทอ. ผ่าน ผอ.ทอ. (อ.ท.)

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ กองระบบงานธุรกิจ มีภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ (Job Description) ในการศึกษาวิเคราะห์เสนอแนะและติดตามแนวทางในการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน (Business Process Reengineering) บริหารจัดการเพื่อพัฒนาปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานขององค์กร (Transformation Program Management) จัดทำแนวทางมาตรฐานงาน (Work Standard) คู่มือการปฏิบัติงาน และระบบประกันคุณภาพงาน (Quality Assurance)

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

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กธ. ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำกระบวนการของสายงานต่างๆ โดยใช้แบบฟอร์มพัฒนากระบวนการ (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	๓๔ กระบวนการ ๑๔ กระบวนการ ๗ กระบวนการ ๑๑ กระบวนการ ๒ กระบวนการ
๒๕๕๖	สายงานสังคมและสิ่งแวดล้อม สายงานธุรกิจสารสนเทศและสื่อสาร สำนักกฎหมาย สำนักผู้ว่าการ สำนักตรวจสอบภายใน	อยู่ระหว่างดำเนินการ

กองระบบงานธุรกิจ
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ๒๕๖๑

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามยกับหน่วยงานอื่น

แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

- ๒ -

๒.๒ หลังจากการรวบรวมข้อมูลของแต่ละสายงานตามข้อ ๒.๑ แล้ว กพร. มีเป้าหมายที่จะดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยที่ผ่านม กพร. ได้ร่วมกับกองแผนที่จะระบบไฟฟ้าจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศระบบไฟฟ้าทางภูมิศาสตร์ ระยะที่ ๒ (คสพ.๒) สำหรับ สนง. กฟช. กฟภ. กฟส. และ กฟย. เสร็จเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๒)

๒.๓ จากการรวบรวม ข้อมูล และประสานงานติดตามจากสายงานต่างๆ พบว่า บางสายงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในหน่วยงานเองบ้างแล้ว อย่างไรก็ตาม รูปแบบของคู่มือฯ ยังมีความแตกต่างและไม่เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

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

๓. ขั้วพิจารณา

๓.๓ ปัจจุบัน สตร. 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

กองระบบงานทั่วไป
ฝ่ายพัฒนาระบบงาน

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู



- ๓๖ -

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 ที่กล่าวถึงภายใต้ระเบียบปฏิบัติงานนั้นๆ เพื่อให้เป็นที่เข้าใจตรงกัน

๓.๒.๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการชี้แจงถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนั้นๆ โดยมักจะเรียงจากตำแหน่งสูงสุดลงมา

๓.๒.๕. มังการไหลของกระบวนการ (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 ประสิทธิภาพ 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 ๓ ปี

๓.๒.๙. เอกสารอ้างอิง เป็นการชี้แจงให้ทราบถึงเอกสารอื่นใดที่ต้องใช้ประกอบกันหรืออ้างอิงถึงกัน 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

คณะกรรมการผู้จัดทำ
ฝ่ายพัฒนากิจการ

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

- 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

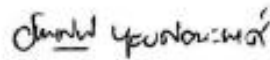
๔.๑ รูปแบบคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานของ กฟภ. (เอกสารแนบ ๔)

๔.๒ แนวทางการดำเนินงานการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานของ กฟภ. (เอกสารแนบ ๕)

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

๔.๔ ให้ กธ. เข้าร่วมติดตาม ประสานงาน กับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการและคู่มือการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทุกปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียน รพค.(ท) เพื่อนำเสนอ ผวก. ขอนุมัติตามข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ต่อไป



(นายธนาเศรษฐ์ บุญเศรษฐพงศ์)

อ.กธ.

เรียน ผวก.(ท)

เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม กธ. วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๕๖



(นางเมธวาทิต ไขว่สวัสดิ์)
รพ.ค. รักษาการแทน อ.ท.ค.

- ๕ ก.ค. ๒๕๕๖

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดพิจารณา ขอนุมัติตามข้อ ๔.๑ - ๔.๔ ตามที่
กธ. และผทท. เสนอต่อไปด้วย

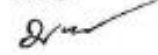


(นายสมชัย จรุงธรรมะกิจ)

รพค.(ท)

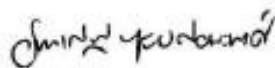
๑๐ ก.ค. ๒๕๕๖

รพค.



(นางเมธวาทิต ไขว่สวัสดิ์)
รพ.ค. รักษาการแทน อ.ท.ค.

๑๘ ก.ค. ๒๕๕๖



(นายนำชัย พลสวัสดิ์ธรรมะกุล)

ผวก.

18 ก.ค. 2556

นายธนาเศรษฐ์ บุญเศรษฐพงศ์
ผู้อำนวยการกองระบบงานธุรกิจ

๑๘ ก.ค. ๒๕๕๖

กองระบบงานธุรกิจ

ดำเนินการตามข้อ ๔.๑ (นายธนาเศรษฐ์ บุญเศรษฐพงศ์)

รพค.(ท) ๑๖ มิ.ย. ๒๕๕๖

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู



บันทึก

กฟผ.หนองบัวลำภู
เลขที่รับ ๕103
วันที่ 21 ก.ค. 2559
เวลา 10.07 น.

จาก หัวหน้าคณะทำงานย่อยฯ SEPA หมวด ๖ ถึง กฟผ.๑
เลขที่ วันที่
เรื่อง ขออนุมัติแผนการดำเนินงานตามเกณฑ์วัดผลคุณภาพรัฐวิสาหกิจ(SEPA) หมวด ๖
เรียน อช.ฉ.๑

ตามที่ กฟผ. ได้นำระบบประเมินผลการดำเนินงาน ตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal : SEPA) มาใช้ในการประเมินผลการดำเนินงาน และตามแผนดำเนินงานของสายงานภาค ๖ เกณฑ์วัดผลคุณภาพรัฐวิสาหกิจ(SEPA) หมวด ๖ การมุ่งเน้นการปฏิบัติการ ประกอบด้วย ข้อย่อยจำนวน ๘ ข้อ รายละเอียดดังนี้

- ๖.๑ สายงานที่รับผิดชอบประเมิน และปรับปรุงความต้องการ ความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (รายงานผล ก่อน ๑ ก.ค. ๒๕๕๙)
- ๖.๒ ทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการทำงานที่สำคัญ, ตัววัด/ตัวชี้วัด ของสายงาน ส่ง รพท.(ย) (รายงานผล ก่อน ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๙)
- ๖.๓ ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน และทบทวนตัววัด/ตัวชี้วัดในกระบวนการ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน จัดส่ง รพท.(ย) ภายในไตรมาส ๓ (จัดทำคู่มือกระบวนการหลักอย่างน้อย กอง/การไฟฟ้าจุดรวมงานละ ๑ กระบวนการ) (รายงานผล ก่อน ๕ ส.ค. ๒๕๕๙)
- ๖.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ด้วยกิจกรรมต่าง (รายงานผล ภายใน พ.ย. ๒๕๕๙)
- ๖.๕ สายงานที่รับผิดชอบ จัดทำรายละเอียดโครงการ/แผนงาน ประจำปี ๒๕๖๐ เพื่อชี้แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สายงาน รพท.)
- ๖.๖ จัดทำ SLA ในการส่งมอบระหว่างสายงานที่สอดคล้องกับห่วงโซ่อุปทาน (รายงานผล ภายใน ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๙)
- ๖.๗ สายงานที่รับผิดชอบ นำผลการประเมิน ผู้ส่งมอบ พันธู อุปกรณ์ ตามโครงการพัฒนาระบบการบริหารผู้ส่งมอบที่ดำเนินการในปี ๒๕๕๘ มาขยายผล (ภาค ๖)
- ๖.๘ สายงานที่รับผิดชอบ ประเมินคู่ค้า/ผู้รับจ้าง เช่น งานติดตั้งไม้, งานบำรุงรักษา ด้าน IT, งานจัดหาหน่วยแจ้งหนี้ เป็นต้น(รายงานผล ภายใน ๓๐ ก.ค. ๒๕๕๙)

ดังนั้นเพื่อให้การนำระบบประเมินผลคุณภาพรัฐวิสาหกิจ(SEPA) หมวด ๖ มาใช้ในการบริหาร และประเมินผลของ กฟผ.๑ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด และผ่านเกณฑ์ประเมิน จึงขอให้ส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนด(ตามเอกสารแนบ) และรายงานผลให้คณะทำงานฯ SEPA หมวด ๖ ของ กฟผ.๑ ทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้...

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

๒๖

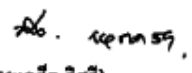
-๒-

ทั้งนี้สามารถ Download และจัดส่งรายงานผลดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการตามเกณฑ์วัดผลคุณภาพ
รัฐวิสาหกิจ(SEPA) หมวด ๖ การมุ่งเน้นการปฏิบัติการ ได้ที่ <FTP://172.20.7.1/005คณะทำงานย่อย SEPA>
กฟผ 1 หมวด 1 และ 6/SEPA หมวด 6

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป


(นายบุญภูมิ สายเชื้อ)
หัวหน้าคณะทำงานย่อยกำกับดูแล
การนำระบบ SEPA หมวด ๖

ที่ ฉ.๑ กปบ.(รศ.) ๑๒๓๓/๕๔.
เรียน อผ.ทุกฝ่าย, อก.ทุกกอง, ผจก.กฟฟ.ชั้น ๑ - ๓
- อนุมัติ
- ดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องต่อไป


(นายเจตัง วิศิริ)
อช.ฉ.๑

☒ รจก. (ท.บ) ☒ ผชน.๑ (ท.บ) ☐ นตค. ☐ พคค.
☒ ผบค. ☒ รมต. ☒ รมบ. ☒ ผคส. ☒ ผบป.
☒ ผคค. ☒ ผบพ. ☒ กฟผ.ส.บ. ☐ กฟผ.นคส.
☐ กฟผ.นส. / สวค. ☐
☒ เพื่อทราบ / ถือปฏิบัติ ☐ ตรวจสอบ/รายงาน
☒ ดำเนินการส่วนเกี่ยวข้องต่อไป


(นายวิรัตน์ โคตรชา)
รจก.(บ) ปฏิบัติงานแทน ผจก.กฟจ.นค.
๕/กค๑

กองปฏิบัติการ
แผนกระบวนควบคุมและจัดการ
โทรศัพท์ ๐-๕๐๖๒-๖๖๖๖ ต่อ ๓๕๐๑๑

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวอนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

* เกษตรวิสาหกิจการค้าเป็นงานสายงานการไฟฟ้า ภาค 2 ประจำปี 2559

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

กระดาษทำการ 8 ช่อง ควบคุมภายใน

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

แผนก่อสร้าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู						
แบบการจัดวางระบบควบคุมภายใน						
ประเมินสภาวะตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม 2558 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2558						
กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดประสิทธิภาพ	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม (เชิงพอ/ไม่เพียงพอ)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (O.F.C)	การปรับปรุงการควบคุม	ภาษาทำการ 8 ช่อง กำหนดเสร็จ
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7] [8]
๔.๓ ประสานงานด้านความปลอดภัยและชีวิตอนามัยกับหน่วยงานอื่น <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย พทบัญญัติ อย่างรวดเร็ว <u>กระบวนการปฏิบัติงาน</u> ๑. จัดทำแผนเกี่ยวกับด้านความปลอดภัย ๒. จัดทำร่างกฎบังคับระบบ ไฟฟ้า ๓. จัดทำแผนฝึกอบรมระดับติดต่อกับและวิทย ๔. จัดทำ ประจําปี ๕. ประสานงานหน่วยงานนอกที่เกี่ยวข้อง ๖. ดำเนินการอบรมที่กษัตริย์ตามข้อ 1 และข้อ 2 ๗. ติดตามการเปลี่ยนแปลงแก้ไข กฎหมาย/พทบัญญัติที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย ๘. รายงานผลการดำเนินการ	<u>ความเสี่ยง</u> - ไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงกฎหมายเทศบัญญัติ หรือ ได้รับล่าช้า <u>สาเหตุ</u> - การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สม่ำเสมอ	- จัดทำระบบการจัดการ หรืออนุมัติและความปลอดภัย - พบความปลอดภัยปี 2554 หมวด 3 มาตรา 24 - ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยหรืออนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549	เพียงพอ	-	-	นายชำนาญ ๑ รณ.กส.

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

ข้อตกลงระดับการให้บริการ SLA (Service Level Agreement)

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA)

ขป. SLA:	มคอ. Pxx	ชื่อ SLA:				
ผู้ให้บริการ		ขป.(ว),ขป.(พ)				
SLA ของกระบวนการ:		ระยะเวลา		วันที่ส่งมอบ	วันที่ส่งมอบ/แก้ไข	แก้ไขครั้งที่:
		10		1 ม.ค. 56	31 ธ.ค. 56	
ข้อตกลงระดับการให้บริการ						
การส่งมอบการขอใช้บริการปลายทาง						
จำนวนรายการ ที่ได้รับส่งมอบ ตามกำหนด และส่งมอบให้หน่วยงานปลายทางที่ถูกต้องตามกำหนด						
การดำเนินการขอใช้บริการปลายทาง						
ขป. SLA		ผลลัพธ์ที่ต้องการ		ผู้ให้บริการ	ระดับการบริการ	รายงานผล
มคอ. Pxx - 01	การดำเนินงานและจัดส่งรายงานสถิติเบื้องต้นเพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพ	ผลการดำเนินงานตามงานที่มอบหมาย และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และ	รายปี	
มคอ. Pxx - 02	แจ้งการเกิดข้อผิดพลาดหรือการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง	ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และ	รายปี	
มคอ. Pxx - 03	การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการพิจารณาการปฏิบัติงานและระดับพฤติกรรมผู้ปฏิบัติงาน	ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน และ	รายปี	

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามยกับหน่วยงานอื่น

ประวัติการปรับปรุง

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

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

รายชื่อผู้จัดทำ

1. นายประเมิน สายจันทร์ ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
จังหวัดอุดรธานี
2. นายบุญมี สายเชื้อ รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
จังหวัดอุดรธานี
3. นายพงษ์พร สังกา รองผู้อำนวยการกองระบบสารสนเทศ
ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
4. นายเกษม อัจฉริยาการุณ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองก่อสร้างและบริหาร โครงการ
ฝ่ายวิศวกรรมและบริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
5. นายขวัญชัย ชูศรีทอง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองปฏิบัติการ
ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
จังหวัดอุดรธานี
6. นายธรรมบุญ อุปรโคตร หัวหน้าแผนกลูกค้าสัมพันธ์ กองบริการลูกค้า
ฝ่ายวิศวกรรมและบริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
7. นายมานิตย์ พูนชัยภูมิ หัวหน้าแผนกงบประมาณ กองซื้อขายไฟฟ้า
ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
8. นางเขวาลักษณ์ นิจะยะ หัวหน้าแผนกบัญชีต้นทุน กองบัญชี
ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี
9. นายคชาวุธ ผดุงกมล ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกระบบศูนย์ควบคุม กองปฏิบัติการ
ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดอุดรธานี

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู

11. นายชำนาญ ศรีคำ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
จังหวัดอุดรธานี
10. นางสาวหญิง ชารประเสริฐ พนักงานบัญชี ระดับ 7 แผนกบริหารงานทั่วไป
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอุดรธานี2 (นิตโย)
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
จังหวัดอุดรธานี

[พิมพ์ข้อความ]

กระบวนการงานประสานงานด้านความปลอดภัย
และชีวนามัยกับหน่วยงานอื่น

| แผนกก่อสร้าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดหนองบัวลำภู