



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการงานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ในการควบคุมระบบไฟฟ้าสาธารณะ

สายงานการไฟฟ้าภาค 1-4
การไฟฟ้าเขต 1-12
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการ งานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ในการควบคุมระบบไฟฟ้าสาธารณะ ได้ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง/รวบรวมคู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual) ในลักษณะ End-to-End Process ระดับแผนก

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ การไฟฟ้าชั้น 1-3 ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีรูปแบบ
เดียวกัน อันจะส่งผลให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีกระบวนการที่มีมาตรฐานต่อไป

คณะทำงานย่อยปรับปรุงคู่มือแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
คณะทำงานเพื่อทบทวนและปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน สายงานการไฟฟ้าภาค 3

ประจำปี 2562

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Objective)	1
2. ขอบเขต (Scope)	1
3. คำจำกัดความ (Definition)	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility)	3
5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)	4
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	5
7. มาตรฐานงาน (Performance Standard)	6
8. ระบบติดตามประเมินผล (Evaluation)	7
9. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)	8
10. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)	8
11. ระบบ SAP/ ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ /เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	8
12. ภาคผนวก (Appendix)	9
ตัวอย่างแบบฟอร์ม (Sample Forms)	
กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง (Regulations / orders related)	
อื่นๆ	
- การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)	
- ตารางประมาณชั่วโมงแรงงาน (Man-Hour)	
- ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน	
รายชื่อผู้จัดทำ (List Provider)	

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อให้ แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา ของ กฟภ. ทราบถึงขั้นตอนต่างๆ ในกระบวนการงานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการควบคุมระบบไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นรูปแบบ และแนวทางในการดำเนินการที่มีมาตรฐานแบบเดียวกัน และมีฐานข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามสภาพหน้างานจริง

2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมระบบไฟฟ้าสาธารณะครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่การตรวจสอบข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะเบื้องต้นวางแผนสำรวจข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมสำรวจ ดำเนินการสำรวจ สรุปรายงานผลการสำรวจ ขอความเห็นชอบ/อนุมัติ แจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูล/ ซ่อมอุปกรณ์ชำรุด และติดตาม/สรุป ผลการดำเนินงาน ให้ผู้บริหาร ทราบ

3. คำจำกัดความ (Definition)

3.1 กชข. หมายถึง กองซื้อขาย ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

3.2 ฟปบ. หมายถึง แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3

3.3 ฟบป. หมายถึง แผนบัญชีและประมวลผล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3

3.4 ฟมต. หมายถึง แผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3

3.5 ฟบค. หมายถึง แผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3

3.6 ฟกป. หมายถึง แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา

3.7 ฟบต. หมายถึง แผนกบริการลูกค้าและการตลาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา

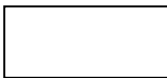
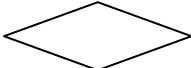
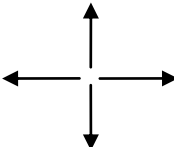
3.8 ฟบง. หมายถึง แผนกบัญชีและการเงิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา

3.9 ผจก.กฟฟ. หมายถึง ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา

3.10 ไฟฟ้าสาธารณะ หมายถึง ไฟฟ้าแสงสว่างที่ติดตั้งตามแนวนนสาธารณะ ,สะพานไฟสัญญาณ รวมทั้งไฟฟ้าแสงสว่างในสถานที่สาธารณะอื่น ๆ ที่จัดให้มีตามความประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าของพื้นที่ และเป็นการไม่แสวงหารายได้ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

3.11 หน่วยงานเจ้าของไฟฟ้าสาธารณะ หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กรมทางหลวงชนบท กรมทางหลวงแผ่นดิน

3.12 ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) คือ การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการ
เขียนแผนผังการทำงาน เพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลัง ของแต่ละขั้นตอนใน
กระบวนการทำงาน

- | | | |
|--------|--|--|
| 3.12.1 |  | คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ |
| 3.12.2 |  | คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน |
| 3.12.3 |  | คือ การตัดสินใจ |
| 3.12.4 |  | คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน |
| 3.12.5 | คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่นกรณีการ
เขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า | |
| 3.12.6 |  | คือ เอกสาร/รายงาน |
| 3.12.7 |  | คือ ฐานข้อมูล |
| 3.12.8 |  | คือ จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิด
ปัญหาบ่อย/ต้องควบคุมเป็นพิเศษ |

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility)

4.1 ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3, การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ทำหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ ผลการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ และแจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

4.2 กองซื้อขาย (กซข.) ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า (สบพ.) ทำหน้าที่ กำกับดูแล การปรับปรุงข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะให้ ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

4.3 แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา (สบป.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 ทำหน้าที่ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมระบบไฟฟ้าสาธารณะ และปรับปรุงข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะในระบบ GIS

4.4 แผนกบัญชีและประมวลผล (สบป.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 ทำหน้าที่ จัดส่งข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะให้ สบป. ดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้อง และปรับปรุงข้อมูลฯ หลังจากได้รับผลการสำรวจ

4.5 แผนกบริการลูกค้า (สบค.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 ทำหน้าที่ ปรับปรุงระบบมิเตอร์ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

4.6 แผนกบริการลูกค้า (สบค.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 ทำหน้าที่ ประเมินการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุด

4.7 แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ (สบก.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ทำหน้าที่ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมระบบไฟฟ้าสาธารณะ และปรับปรุงข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะในระบบ GIS

4.8 แผนกบริการลูกค้าและการตลาด (สบค.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ทำหน้าที่ ปรับปรุงระบบมิเตอร์ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ประเมินการซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุด

4.9 แผนกบัญชีและการเงิน (สบง.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ทำหน้าที่ จัดส่งข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะให้ สบก. ดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้อง และปรับปรุงข้อมูลฯ หลังจากได้รับผลการสำรวจ

5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

ชื่อกระบวนการ : งานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมระบบไฟฟ้าสาธารณะ		ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานย่อยปรับปรุงคู่มือแผนปฏิบัติการและบำรุงรักษาสายงานการไฟฟ้าภาค 3	ตัวชี้วัดของกระบวนการ : สรุปรายงานผลการสำรวจขอความเห็นชอบ/อนุมัติ ภายใน 3 วันทำการ		
ผู้ส่งมอบ/กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้กระบวนการต่อไป	กรอบเวลา/ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	Time / Indicators
สบป. / คบง. กษข.	ข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะ บันทึกแจ้งให้สำรวจไฟฟ้าสาธารณะ หลักเกณฑ์/วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ	เริ่มต้น ① ตรวจสอบข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะเบื้องต้น สบป. ② วางแผนสำรวจข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะ สบป. ③ ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมสำรวจ สบป. ④ ดำเนินการสำรวจ สบป. , หน่วยงานเจ้าของไฟฟ้าสาธารณะ ⑤ สรุปรายงานผลการสำรวจ ขอความเห็นชอบ/อนุมัติ สบป. ⑥ เห็นชอบ / อนุมัติ ผจก.กฟฟ. Y ⑦ แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูล/ ซ่อมอุปกรณ์ชำรุด สบป. ⑧ ปรับปรุงข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะในระบบ GIS สบป. ⑨ ติดตามผลการดำเนินงาน/สรุปรายงาน สบป. สิ้นสุด	หนังสือแจ้งหน่วยงานเจ้าของไฟ บันทึกแจ้งให้ปรับปรุงระบบ มิเตอร์ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน บันทึกแจ้งให้ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน หนังสือแจ้งให้ปรับปรุงแก้ไข ไฟสาธารณะให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ บันทึกรายงานผลการดำเนินงาน ปรับปรุงข้อมูล/ซ่อมอุปกรณ์ชำรุด	หน่วยงานเจ้าของไฟฟ้าสาธารณะ คต. / คบค. สบป. / คบง. หน่วยงานเจ้าของไฟฟ้าสาธารณะ ผจก.กฟฟ.	1 วัน 3 วัน 3 วัน ตามปริมาณงาน 3 วัน 1 วัน 1 วัน (ภายในไตรมาส 1) 1 วัน

กระบวนการงานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ในการควบคุมระบบไฟฟ้าสาธารณะ

คณะทำงานย่อยปรับปรุงคู่มือแผนปฏิบัติการและ
บำรุงรักษา

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

6.1 ผปบ. ตรวจสอบข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะเบื้องต้น เพื่อกู้คืนกรอง กัดแยก พื้นที่ที่ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ และรายละเอียดข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะ เช่น ชนิด ประเภทของดวงโคม เป็นต้น

6.2 ผปบ. วางแผนสำรวจข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะ โดยนำข้อมูลสำคัญมาประกอบการพิจารณาวางแผนสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ เช่น เส้นทาง การสำรวจ จำนวนดวงโคมไฟฟ้าสาธารณะ กรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน บุคลากรที่จะดำเนินการสำรวจ และยานพาหนะ เป็นต้น

6.3 ผปบ. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมสำรวจ โดยจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานเจ้าของไฟฟ้าสาธารณะ ร่วมสำรวจกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

6.4 ผปบ. และหน่วยงานเจ้าของไฟฟ้าสาธารณะดำเนินการสำรวจเพื่อรับทราบข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะร่วมกัน

6.5 ผปบ. สรุปรายงานผลการสำรวจ ขอความเห็นชอบ/อนุมัติโดยจัดทำบันทึกสรุปผลการสำรวจไฟฟ้าสาธารณะ และรายละเอียดประกอบการพิจารณา นำเสนอ ให้ ผจก.กฟฟ. พิจารณา ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ ให้ส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

6.6 ผจก.กฟฟ. ให้ความเห็นชอบ / อนุมัติ

6.6.1 กรณี ไม่เห็นชอบ/ไม่อนุมัติ ให้ส่งกลับ ผปบ./ผกบ. เพื่อตรวจสอบผลการสำรวจอีกครั้ง

6.6.2 กรณีเห็นชอบ/อนุมัติ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

6.7 ผปบ. แจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุง ข้อมูล/ ซ่อมอุปกรณ์ชำรุดตามรายละเอียดดังนี้

- กรณีตรวจพบ อุปกรณ์ไฟฟ้าสาธารณะชำรุด แจ้งให้ ผบค. / ผบต. ประมาณการอุปกรณ์ที่ชำรุด

- กรณี ระบบมิเตอร์ไม่ถูกต้อง เช่น มิเตอร์ และ/หรืออุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุด แจ้งให้ ผมต. / ผบต. ปรับปรุงระบบมิเตอร์ให้ถูกต้อง

6.8 ผปบ. ปรับปรุงข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะในระบบ GIS

6.9 ผปบ. ติดตามผลการดำเนินงาน/สรุปรายงาน

7. มาตรฐานงาน (Performance Standard)

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. ตรวจสอบข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะเบื้องต้น	1.1 ความครบถ้วน ถูกต้อง ของข้อมูลฯ 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
2. วางแผนสำรวจข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะ	2.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลที่ใช้ในการวางแผนสำรวจ 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (3 วัน)
3. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมสำรวจ	3.1 ความครบถ้วน ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (3 วัน)
4. ดำเนินการสำรวจ	4.1 ความครบถ้วน และถูกต้อง ของข้อมูลที่สำรวจ 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ตามปริมาณงาน)
5. สรุปรายงานผลการสำรวจขอความเห็นชอบ/อนุมัติ	5.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลประกอบการพิจารณา 5.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (3 วัน)
6. เห็นชอบ / อนุมัติ	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
7. แจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุง ข้อมูล/ซ่อมอุปกรณ์ชำรุด	7.1 ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้องตามอนุมัติ 7.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน, ภายในไตรมาส 1)
8.ปรับปรุงข้อมูลไฟฟ้าสาธารณะในระบบ GIS	8.1 ความครบถ้วน และถูกต้อง ของข้อมูลในระบบ GIS
9. ติดตามผลการดำเนินงาน/สรุปรายงาน	9.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของผลการดำเนินงาน 9.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1วัน)

7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

การดำเนินการงานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมระบบไฟฟ้า
สาธารณะ โดยสามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 25 วันทำการ

8. ระบบติดตามประเมินผล (Evaluation)

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจ ติดตาม	กรอบเวลาในการ ประเมินผล
1. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart) 2. มาตรฐานงาน 3. แบบฟอร์มที่ใช้ 4. ระบบ SAP/GIS/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูป 5. การปรับปรุงแก้ไข ตามผลการตรวจติดตาม 6. อื่นๆ - ควบคุมภายใน - SLA	คณะทำงานตรวจ ติดตามระบบ ควบคุมภายใน/ คณะทำงาน QA & SLA/ คณะทำงาน/ ทีมงานของ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	แผนกปฏิบัติการ และบำรุงรักษา	อย่างน้อยปีละ ครั้งก่อนเดือน ต.ค.

9. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

9.1 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้างระบบไฟฟ้าสาธารณะ
กศพ.(ปก)450 ลว.14 พ.ค.2555

10. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

11. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- 11.1 โปรแกรม Microsoft Word
- 11.2 โปรแกรม Microsoft Excel
- 11.3 โปรแกรม SAP R/3 , SAP ISU
- 11.4 โปรแกรม GIS

ภาคผนวก (Appendix)

อื่นๆ

การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)

ข้อตกลงระดับการให้บริการ)Service Level Agreement - SLA)						
รหัส SLA:	ผปบ. Pxx	ชื่อ SLA:	กระบวนการงานประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการควบคุมระบบไฟฟ้าสาธารณะ			
ผู้ให้บริการ	ผปบ.					
SLA ของ กระบวนการงาน:	กระบวนการ งาน ประสานงานหน่วย งานที่เกี่ยวข้อง ในการ ควบคุมระบบไฟฟ้า สาธารณะ	ระยะเวลา	วันที่ เริ่มต้น	วันที่ สิ้นสุด	วันที่จัดทำ/ แก้ไข	แก้ไขครั้งที่
ผู้รับบริการปลายทาง		ความต้องการของผู้รับบริการปลายทาง				
ผปบ.		บันทึกแจ้งให้ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน				
รหัส SLA	บทบาทหน้าที่ของผู้ ให้บริการ	ผลลัพธ์ที่ ต้องการ	ผู้รับบริการ	ระดับการบริการ	เป้าหมาย	รายงาน ผล
ผปบ. Pxx-01	จัดเตรียมเอกสาร ปรับปรุงฐานข้อมูล ในระบบให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	ความ ถูกต้องและ ครบถ้วน ของ เอกสาร	ผปบ.	ร้อยละของความ ถูกต้อง และ ครบถ้วนของ เอกสาร ตาม กำหนดเวลา	100%	รายเดือน

ตารางประมาณชั่วโมงแรงงาน (Man-hour)

ลำดับ ที่	กระบวนการ/ขั้นตอน/กิจกรรมหลัก	จำนวนคนทำงาน		จำนวนชั่วโมง ทำงาน	ชั่วโมงแรงงาน (Man-hour)
		ตำแหน่ง	จำนวน(คน)		
รวมชั่วโมงแรงงาน (Man-hour)					12.00

หมายเหตุ :

- กำหนดให้ 1 ปี = 264 วัน, 1 เดือน = 22 วัน, 1 วัน = 7 ชั่วโมง
- สูตรคำนวณ : ชั่วโมงแรงงาน = จำนวนคนทำงาน (1 ชื้น) X จำนวนชั่วโมงทำงาน (1 ชื้น)
- ชั่วโมงแรงงาน (Man-Hour) หมายถึงปริมาณของงานที่แรงงานโดยทั่วไปสามารถทำได้ภายใน 1 ชั่วโมง
- ประเภทงานที่ต้องจัดทำประมาณชั่วโมงแรงงาน (Man-hour) ต้องแนบในภาคผนวกคู่มือปฏิบัติ เช่น กลุ่มงานสำรวจและออกแบบ กลุ่มงานก่อสร้างและขยายเขต และกลุ่มงานปฏิบัติการและบำรุงรักษา เป็นต้น

ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	ปี พ.ศ. (ที่ปรับปรุง)	หน่วยงาน (ที่ปรับปรุง)
1	2559	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัด เชียงใหม่ 2 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1(ภาคเหนือ) จังหวัดเชียงใหม่
2	2560	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัด หนองบัวลำภู การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค เขต 1 (ภาคตะวันออกเฉียง เหนือ) จังหวัดอุดรธานี
3	2562	คณะทำงานย่อยปรับปรุงคู่มือ แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา (คณะทำงานเพื่อทบทวนและ ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน สายงาน การไฟฟ้าภาค 3)

รายชื่อผู้จัดทำ

คณะทำงานย่อยปรับปรุงคู่มือแผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา

1. นายภักพงษ์	วงศ์พันธุ์ทา	อก.ปป.(ก3)	ประธาน
2. นายไชยยันต์	พิเชฐจินดากุล	รก.ปป.(ก2)	
3. นายบุญรัตน์	ไม้แก้ว	รก.ปป.(ต1)	
4. นายวัลลภ	พราหมคุ้ม	หผ.ปร. กวว.(ต1)	
5. นายจิรพัชร	ต่างเกียร	หผ.ตบ. กบษ.(ฉ1)	
6. นายณฤพนธ์	เปรมศิริ	ชผ.ตบ. กบษ.(ก3)	
7. นายศุภโชค	นาคราช	ชผ.มม. กบล.(ก3)	
8. นายวรสิทธิ์	คืออารมย์	หผ.ปป. กฟจ.พระนครศรีอยุธยา	
9. นายอำนาจ	เทียนทอง	หผ.ปป. กฟจ.สมุทรสาคร	
10. นายสมชาย	มาบัณฑิตย์	หผ.ปป. กฟอ.กระทุ่มแบน	
11. นายเทิดพงศ์	ศรีมงคล	หผ.ปป. กฟจ.ขอนแก่น	
12. นายภาณุวัชร	แก้วพรสวรรค์	หผ.ปป. กฟอ.บ้านบึง	
13. นายสัญญา	แดงประเสริฐ	ชผ.ปป. กฟอ.พานทอง	
14. นายสันติ	พุ่มจำปา	ชผ.ปป. กฟจ.ชัยนาท	
15. นายวรากร	จอกลอย	ชผ.ปป. กฟอ.โพธารม	
16. นายอธิ	โมกขพันธ์	ชผ.ปป. กฟอ.บางเลน	