



ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง พ.ศ. 2565

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุง แก้ไข ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. 2546 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2503 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง พ.ศ. 2565”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. 2546 และบรรดาหลักเกณฑ์ หรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

การดำเนินการใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. 2546 ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวจนแล้วเสร็จ เว้นแต่จะสามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ โดยไม่เกิดความเสียหายแก่ผู้ใด ก็ให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“กฟภ.” หมายความว่า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานหรือลูกจ้าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“เชื้อเพลิง” หมายความว่า น้ำมันเชื้อเพลิง ก๊าซ หรือ พลังงานไฟฟ้า

“สารหล่อลื่น” หมายความว่า น้ำมันหล่อลื่น

“ยานพาหนะ” หมายความว่า รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เรือ เครื่องจักรกลอื่น ๆ ที่จดทะเบียนกับการขนส่งทางบกหรือกรมเจ้าท่าที่ใช้ในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค แต่ไม่รวมถึงยานพาหนะของพนักงานที่นำมาใช้ในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“พนักงานขับยานพาหนะ” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่บังคับขับเคลื่อนยานพาหนะ ที่มีใบอนุญาตขับขี่ ที่ถูกต้องตามประเภทยานพาหนะ ได้แก่ พนักงานขับยานพาหนะที่เป็นพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ลูกจ้างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่มีสิทธิขับยานพาหนะ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หรือ พนักงานขับยานพาหนะของคู่สัญญา ตามสัญญาจ้างเหมาบริการขับรถยนต์ เรือ

“พนักงานผู้ควบคุมงาน” หมายความว่า พนักงานซึ่งมีคำสั่งให้มีหน้าที่ควบคุมงานและเดินทางไปกับยานพาหนะในกรณีที่นำยานพาหนะนั้น ๆ ไปใช้ในงานก่อสร้าง หรืองานอื่น ๆ ที่มีพนักงานเป็นผู้ควบคุมงาน

“ผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะ” หมายความว่า พนักงานและหรือพนักงานขับยานพาหนะที่เดินทางไปกับยานพาหนะนั้น ๆ หรือเดินทางร่วมในการกิจเดียวกันมากกว่า 1 คน และมีคำสั่งมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะ รวมทั้งกรณีพนักงานที่มีหน้าที่ขับหรือบังคับยานพาหนะนั้น ๆ แต่มีอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ให้ขับหรือบังคับยานพาหนะนั้น ๆ เพิ่มจากหน้าที่ประจำ

“กองอำนาจการ” หมายความว่า กองอำนาจการ สังกัด ฝ่ายธุรการ สายงานสนับสนุนองค์กร
 ข้อ 5. ให้กองอำนาจการ เป็นผู้รักษาการ ตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะ
 พนักงานขับยานพาหนะ

6.1 การเก็บรักษายานพาหนะ

6.1.1 ยานพาหนะที่ใช้งานประจำสำนักงาน

6.1.1.1 ยานพาหนะ ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของหน่วยงาน
 ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดสรรให้ไว้เพื่อใช้งาน โดยให้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดไว้
 หรือภายในบริเวณสำนักงานใหญ่

6.1.1.2 กรณีไม่มีสถานที่เก็บ หรือบริเวณพื้นที่ของหน่วยงานนั้นไม่มีความปลอดภัย
 เพียงพอให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรยานพาหนะเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้นำไปเก็บสถานที่อื่น
 ซึ่งเป็นสถานที่เก็บยานพาหนะเป็นการชั่วคราว

6.1.1.3 กรณีที่มีงานจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติทันที ถ้าไม่เสร็จหรือไม่รีบ
 ดำเนินการแก้ไขโดยเฉียบพลัน อาจเป็นเหตุให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ได้รับความเสียหาย รวมถึงงานที่จะต้อง
 เตรียมการเพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรยานพาหนะ
 พิจารณาและอนุญาตให้นำไปจัดเก็บไว้ในสถานที่อื่นเป็นการชั่วคราว โดยให้กำหนดตามระยะเวลาในแต่ละงาน
 ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความมั่นคงและความปลอดภัยของสถานที่เก็บยานพาหนะนั้นด้วย

6.1.2 ยานพาหนะที่นำไปปฏิบัติงานต่างท้องที่

6.1.2.1 ให้จอดเก็บยานพาหนะที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่นำยานพาหนะ
 ไปปฏิบัติงาน หรือนำไปจอดเก็บในที่ที่ผู้ควบคุมยานพาหนะเห็นว่าปลอดภัยเพียงพอจนพึงกระทำ

6.1.2.2 กรณีนำยานพาหนะไปจอดเก็บที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
 ตามข้อที่ 6.1.2.1 ให้แจ้งหน่วยงานเจ้าของสถานที่ หรือกรณีสำนักงานใหญ่ ให้แจ้งกองบริการทราบเป็น
 ลายลักษณ์อักษร

6.2 การควบคุมการใช้นานพาหนะ ให้ปฏิบัติดังนี้ -

6.2.1 ให้พนักงานผู้ควบคุมงานหรือผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะ ใช้นานพาหนะเฉพาะ
 ในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและการใช้นานพาหนะตามข้อ 22

6.2.2 ให้พนักงานผู้ควบคุมงาน หรือผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะ ควบคุมการขับ
 ยานพาหนะของพนักงานขับยานพาหนะให้เป็นไปตามกฎหมาย และหรือตามระเบียบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
 กำหนด

6.2.3 ในกรณีพนักงานขับยานพาหนะมีเหตุขัดข้องไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้
 พนักงานผู้ควบคุมงาน หรือผู้ควบคุมการใช้นานพาหนะ รายงานให้วิศวกรประสานงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น
 ทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ จะให้ผู้ใดข้ายานพาหนะตามวรรคแรก ผู้นั้นจะต้องมีใบอนุญาตข้ายานพาหนะ ถูกประเภทตามกฎหมาย ทั้งนี้ต้องพิจารณาด้วยว่าผู้นั้นมีความสามารถ และอยู่ในสภาพพร้อมที่จะข้ายานพาหนะหรือไม่อีกด้วย เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉินหากล่าช้าจะเกิดความเสียหายต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้พนักงานผู้ควบคุมงานหรือผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะรับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร แล้วรายงานให้วิศวกรประสานงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ ทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปโดยเร็ว

6.2.4 ให้พนักงานผู้ควบคุมงาน หรือผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะกำกับดูแลให้พนักงานข้ายานพาหนะจัดทำรายงานการใช้ยานพาหนะให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

6.3 การบำรุงรักษายานพาหนะตามวาระ ให้พนักงานผู้ควบคุมงาน หรือผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะ ตรวจสอบการบำรุงรักษายานพาหนะให้เป็นไปตามคู่มือการใช้และบำรุงรักษายานพาหนะนั้น ๆ และอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีด้วยความปลอดภัย

ข้อ 7. การใช้ยานพาหนะ การบำรุงรักษาและการเก็บรักษาลูกกุญแจยานพาหนะ ให้ปฏิบัติดังนี้:-

7.1 การใช้ยานพาหนะ

7.1.1 รถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว ให้ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึงการใช้เพื่อเดินทางไป-กลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ และสังคม

7.1.2 รถส่วนกลาง ให้ใช้ในกิจการอันเป็นส่วนรวมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือที่เกี่ยวข้องในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือเพื่อประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดขึ้น

7.1.3 รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการ หรือเกี่ยวเนื่องในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือให้ใช้เพื่อประโยชน์ของบุคคล คณะบุคคล ผู้แทนหรือตัวแทนนิติบุคคลตามความเหมาะสม

7.1.4 การขออนุญาตใช้รถ ให้เป็นไปตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

7.1.5 จัดให้มีการบันทึกการใช้รถประจำตัว รถส่วนกลาง รถรับรอง ประจำรถแต่ละคัน โดยให้บันทึกตามแบบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด และต้องควบคุมให้ลงรายงานการใช้ตามความเป็นจริง

7.1.6 ผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว ต้องคืนรถให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค นับแต่วันที่พักจากตำแหน่ง

7.1.7 ให้พนักงานข้ายานพาหนะ ข้ายานพาหนะเฉพาะที่ได้รับมอบหมายจากพนักงานผู้ควบคุมงานหรือผู้ควบคุมการใช้ยานพาหนะเท่านั้น หากนำยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ไปใช้โดยไม่ได้รับมอบหมายให้ถือว่าปฏิบัติงานผิดวินัย ห้ามรับบุคคลภายนอกโดยสารยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เว้นแต่บุคคลที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีคำสั่งให้บริการรับส่ง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานทุกแห่ง กำชับและกวดขันพนักงานข้ายานพาหนะหรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบ หากมีการฝ่าฝืน จะต้องได้รับโทษตามควรแก่กรณี ผู้ฝ่าฝืนคำสั่งจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอกที่โดยสารยานพาหนะของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแต่อย่างใดทั้งสิ้น

7.1.8 ให้พนักงานขับยานพาหนะหรือพนักงานที่จำเป็นต้องขับยานพาหนะ มีใบอนุญาตขับยานพาหนะที่ถูกประเภทตามกฎหมาย เป็นผู้รับผิดชอบในการขับ และต้องขับยานพาหนะด้วยความระมัดระวัง รวมทั้งต้องปฏิบัติตามระเบียบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

หากปรากฏว่า ยังมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบและคำสั่งของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้บุคคล ซึ่งมีใช้พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือลูกจ้างของนิติบุคคลที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจ้างเหมาให้ทำหน้าที่ขับยานพาหนะแทน ทำให้เกิดอุบัติเหตุ และมีผลให้ทรัพย์สินทั้งของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและบุคคลภายนอกได้รับความเสียหาย ตลอดจนมีคนได้รับบาดเจ็บและเสียชีวิต ผู้ฝ่าฝืนหรือผู้ใช้บุคคลภายนอกจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย และให้รับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามควรแก่กรณี

7.1.9 ให้พนักงานขับยานพาหนะจัดทำรายงานการใช้นยานพาหนะให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

7.2 การบำรุงรักษายานพาหนะประจำวัน ให้พนักงานขับยานพาหนะดูแลรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ใช้นยานพาหนะและอุปกรณ์ประจำยานพาหนะด้วยวิธีการอันถูกต้อง โดยให้ตรวจสอบความเรียบร้อยของยานพาหนะและอุปกรณ์ประจำยานพาหนะให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีด้วยความปลอดภัยก่อนใช้และหลังใช้ทุกวัน หากพบสิ่งชำรุดสูญหายหรือผิดปกติให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชา หรือพนักงานผู้ควบคุมงาน หรือผู้ควบคุมการใช้นยานพาหนะทราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขจัดซ่อมต่อไป

7.3 การเก็บรักษาลูกกุญแจยานพาหนะ ให้ปฏิบัติดังนี้. -

7.3.1 ในระหว่างเวลาปฏิบัติงานเมื่อจอดยานพาหนะไว้ ห้ามทิ้งลูกกุญแจไว้กับยานพาหนะ หรือมอบให้ผู้อื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเก็บรักษา ให้เก็บไว้กับตัวเอง

7.3.2 ยานพาหนะที่จอดเก็บไว้ที่สำนักงานการไฟฟ้าให้ดำเนินการดังนี้. -

7.3.2.1 กรณีเป็นยานพาหนะของหน่วยงานนั้น ให้นำลูกกุญแจยานพาหนะเก็บไว้ในตู้แขวนสำหรับเก็บลูกกุญแจที่หน่วยงานนั้นจัดเตรียมไว้

7.3.2.2 กรณีมิใช่ยานพาหนะของหน่วยงานนั้น ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและมอบลูกกุญแจยานพาหนะไปเก็บในตู้แขวนสำหรับเก็บลูกกุญแจที่หน่วยงานนั้นจัดเตรียมไว้หรือเก็บไว้กับตนเอง และให้แจ้งพนักงานที่อยู่เวรแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยทราบแล้วแต่กรณี

7.3.3 ยานพาหนะที่จอดเก็บไว้นอกสำนักงาน ให้พนักงานขับยานพาหนะเก็บรักษาลูกกุญแจยานพาหนะไว้เอง เว้นแต่กรณีที่พนักงานขับยานพาหนะมีความจำเป็นต้องกระทำธุระเป็นเวลานาน ก็ให้มอบกุญแจยานพาหนะไว้กับพนักงานผู้ควบคุมงานหรือผู้ควบคุมการใช้นยานพาหนะ

7.3.4 ให้ทุกสำนักงานการไฟฟ้าจัดให้มีตู้แขวนสำหรับเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ที่ห้องอยู่เวรแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง หรือป้อมรักษาความปลอดภัย ยกเว้นสำนักงานใหญ่ให้ดำเนินการตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

7.3.5 กรณีที่ลูกกุญแจประจำยานพาหนะสูญหาย ยานพาหนะถูกโจรกรรมหรือมีผู้อื่นนำยานพาหนะไปขับโดยพลการ ให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานโดยทันที และแจ้งความไว้ที่สถานีตำรวจที่ใกล้เคียงแล้วแต่กรณี

7.3.6 กรณีที่มีผู้อื่นมาขอลูกกุญแจยานพาหนะ เพื่อจะนำยานพาหนะไปขับโดยอ้างคำสั่งผู้บังคับบัญชา ต้องให้นำหลักฐานคำสั่งของหัวหน้าหน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดมาแสดงด้วย จึงจะมอบลูกกุญแจยานพาหนะและยานพาหนะให้

หมวดที่ 2

การควบคุมยานพาหนะ การอนุญาต

ข้อ 8. รหัสยานพาหนะของ กฟภ.

8.1 ให้กองอำนวยการ เป็นผู้กำหนดรหัสยานพาหนะให้กับหน่วยงานที่ยานพาหนะประจำอยู่ และรหัสประเภทยานพาหนะของ กฟภ. เพื่อให้ทราบว่ายานพาหนะคันใดอยู่ในความควบคุม และรับผิดชอบของหน่วยงานใด และทราบจำนวนยานพาหนะแต่ละประเภทที่ใช้งานอยู่

8.2 การกำหนดและประทับตรารหัสยานพาหนะ ให้ดำเนินการดังนี้ -

8.2.1 การจัดซื้อ

8.2.1.1 การจัดซื้อที่สำนักงานใหญ่ ยานพาหนะที่จดทะเบียนแล้วให้กองอำนวยการออกรหัสภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่อนุมัติให้ส่งมอบ และต้องประทับตรา, เครื่องหมายของหน่วยงาน, รหัสยานพาหนะ และข้อความ “ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร” ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันออกรหัสแล้ว

8.2.1.2 การจัดซื้อที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต เมื่อจดทะเบียนยานพาหนะแล้วให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการจดทะเบียนแจ้งกองอำนวยการเพื่อออกรหัสยานพาหนะภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับเอกสารการจดทะเบียนจากทางราชการ และให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตนั้น ๆ ประทับตรา, เครื่องหมายของหน่วยงาน, รหัสของยานพาหนะ และข้อความ “ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร” ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ

8.2.2 การจัดเช่า

8.2.2.1 การจัดเช่าที่สำนักงานใหญ่ เมื่อจดทะเบียนยานพาหนะแล้วให้กองอำนวยการออกรหัสยานพาหนะ นับถัดจากวันที่ได้รับเอกสารการจดทะเบียนจากทางราชการ และต้องให้คู่สัญญาประทับตรา, เครื่องหมายของหน่วยงาน, รหัสยานพาหนะ และข้อความ “ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร” ให้แล้วเสร็จก่อนการส่งมอบ

8.2.2.2 การจัดเช่าที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต เมื่อจดทะเบียนยานพาหนะแล้วให้หน่วยงานที่รับผิดชอบออกรหัสยานพาหนะนับถัดจากวันที่ได้รับเอกสารการจดทะเบียนจากทางราชการ และต้องให้คู่สัญญาประทับตรา, เครื่องหมายของหน่วยงาน, รหัสของยานพาหนะ และข้อความ “ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร” ให้แล้วเสร็จก่อนการส่งมอบ

8.3 ยานพาหนะเก่าที่มีการโอนย้ายสังกัด ให้หน่วยงานที่รับโอนแจ้งกองอำนวยการ เพื่อแก้ไขรหัสสังกัดใหม่ภายใน 7 วันทำการ และให้หน่วยงานที่รับโอนดำเนินการประทับตรารหัสใหม่ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับรหัสสังกัดใหม่จากกองอำนวยการ

8.4 ในกรณีหน่วยงานที่ยานพาหนะประจำอยู่มีเหตุผลและหรือความจำเป็นซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมาย และอักษรแสดงสังกัดของหน่วยงานไว้ด้านข้างนอกรถ อาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้งานพาหนะ หรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ให้ขออนุมัติผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อขอยกเว้นการมีตราเครื่องหมาย และอักษรซึ่งแสดงสังกัด

8.5 ให้กองอำนวยการดำเนินการกำหนดขนาด รูปแบบ และสีของรหัสและเครื่องหมายของยานพาหนะ ยกเว้นยานพาหนะที่จัดเข้าให้เป็นไปตามที่กองวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกล (กวค.) กำหนด กรณีรถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว และรถรับรอง ไม่ต้องประทับตรา, เครื่องหมายของหน่วยงาน, รหัสยานพาหนะ และข้อความ “ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร”

ข้อ 9. การกำหนดสีของยานพาหนะ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) หรือหน่วยงานที่จัดหา กำหนดสียานพาหนะให้ชัดเจน สำหรับรถยนต์บริการ (Service Car) และรถยนต์บรรทุก ให้ใช้สีส้ม (Orange) เพื่อให้เด่นชัด ทั้งกลางวันและกลางคืน

ข้อ 10. ผู้รับผิดชอบการกำหนดรหัสทรัพย์สินยานพาหนะ

10.1 การจัดซื้อ หรือเช่า ที่สำนักงานใหญ่ ให้กองบัญชีทรัพย์สิน เป็นผู้กำหนด

10.2 การจัดซื้อ หรือเช่า ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้กองบัญชี การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต เป็นผู้กำหนด

หมวดที่ 3

การใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะ

ข้อ 11. การใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะ

11.1 การใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะในสำนักงานใหญ่

11.1.1 หัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ฝ่าย และสำนัก หรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่ยานพาหนะสังกัดอยู่ เป็นผู้รับผิดชอบในการใช้และบำรุงรักษายานพาหนะทุกคันที่ประจำหน่วยงานนั้น ๆ และให้มีหน้าที่ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด

11.1.2 พนักงานผู้ใดที่ได้รับแต่งตั้งจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้เป็นพนักงานขับยานพาหนะจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการขับ รวมทั้งดูแลบำรุงรักษายานพาหนะให้คงอยู่ในสภาพเรียบร้อย

เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือฉุกเฉิน หัวหน้าหน่วยงานจะอนุมัติให้ผู้ใดขับยานพาหนะเป็นคราวๆ ผู้นั้นจะต้องมีใบอนุญาตขับยานพาหนะที่ถูกประเภทตามกฎหมาย ห้ามบุคคลซึ่งมิใช่พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือลูกจ้างของนิติบุคคลที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จ้างเหมามาทำหน้าที่ขับยานพาหนะของ กฟภ.

11.1.3 การใช้อยานพาหนะในเขตกรุงเทพมหานคร และจังหวัดต่อไปนี้ โดยไม่มีการค้างแรมหรือข้ามวัน ได้แก่ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนครปฐม จังหวัดฉะเชิงเทรา และจังหวัดชลบุรี ให้ขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบ นอกเหนือจากนั้นเป็นอำนาจของผู้อำนวยการฝ่าย หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

11.1.4 การใช้อยานพาหนะตามข้อ 11.1.3 หรือนอกเหนือจากนั้น กรณีปฏิบัติงานต่อเนื่องโดยมีการค้างแรมข้ามวันให้ขออนุมัติค้างแรมเพิ่มเติมผ่านผู้บังคับบัญชาหน่วยงานผู้รับผิดชอบจนถึงผู้อำนวยการฝ่าย หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

11.1.5 ให้พนักงานขับยานพาหนะจัดให้มีรายงานการใช้อยานพาหนะหรือเครื่องจักร (ยพ.6-ป.46) ประจำทุกคัน เพื่อใช้สรุปรายงานประจำทุกเดือน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่ตรวจสอบทุกสิ้นเดือน หรืออย่างช้าไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป พร้อมกับเก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

11.2 การใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะในส่วนภูมิภาค

11.2.1 ให้หัวหน้าหน่วยงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย กอง ฝ่าย ประจําการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ที่ยานพาหนะสังกัดอยู่เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมในการใช้และบำรุงรักษายานพาหนะทุกคัน ซึ่งมีประจําหน่วยงานนั้น ๆ และให้มีหน้าที่ควบคุมดูแลโดยใกล้ชิด

11.2.2 พนักงานผู้ใดที่ได้รับการแต่งตั้งจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้เป็นพนักงาน ขัวยานพาหนะจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการขับ รวมทั้งดูแลบำรุงรักษายานพาหนะให้คงอยู่ในสภาพเรียบร้อย เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือฉุกเฉิน หัวหน้าหน่วยงานจะอนุมัติให้ผู้ใดขับขัวยานพาหนะ เป็นคราวๆ ผู้นั้นจะต้องมีใบอนุญาตขับขัวยานพาหนะที่ถูกประเภทตามกฎหมาย ห้ามบุคคลซึ่งมิใช่พนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือลูกจ้างของนิติบุคคลที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจ้างเหมามาทำหน้าที่ขับขัวยานพาหนะ ของ กฟภ.

11.2.3 รถยนต์บรรทุกทุกตั้งแต่ 1 ตันลงมา ไม่ให้มีพนักงานขับรถประจำ ทั้งนี้ให้ ถือปฏิบัติ ตามข้อ 11.2.2 บรรดสอง เว้นแต่ในกรณีจำเป็นอาจขออนุญาตพนักงานขับรถเป็นราย ๆ ไป

11.2.4 ยานพาหนะที่ กฟภ. ส่งให้ใช้ปฏิบัติงานให้ใช้เฉพาะกิจการ และให้อยู่ใน เขตการจำหน่ายกระแสไฟฟ้าของการไฟฟ้านั้น ๆ หรือภายในขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานเท่านั้น ห้ามนำยานพาหนะออกนอกเขตที่ตนรับผิดชอบโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะมีกรณีเร่งด่วน ฉุกเฉิน ถ้าล่าช้าจะเกิดความเสียหายแก่กิจการงานของการไฟฟ้าก็ให้ปฏิบัติไปก่อนได้และต้องรายงานเพื่อ ขออนุมัติผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ทุกครั้ง

สำหรับรถยนต์ส่วนกลางที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดหาเพื่อใช้ในกิจการงานทั่วไป ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เช่น ใช้ในงานขยายเขตระบบจำหน่าย ใช้ประจําหน่วยแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง และ ใช้ในด้านการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น ห้ามมิให้ผู้บังคับบัญชาการไฟฟ้าโดยีครอง รถยนต์ดังกล่าวไว้ประจำตำแหน่ง หรือใช้เฉพาะตนเอง

11.2.5 การใช้ยานพาหนะเพื่อติดต่อกัน หรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกิจการของ กฟภ. ให้ดำเนินการดังนี้ -

11.2.5.1 กรณีการใช้ยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา การไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ไปปฏิบัติงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 ตันสังกัด ให้หัวหน้าหน่วยงานการไฟฟ้า นั้น ๆ เป็นผู้อนุมัติ

11.2.5.2 กรณีการใช้ยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 การไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคสาขา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ไปปฏิบัติงานที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตต้นสังกัด ให้หัวหน้าหน่วยงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 ตันสังกัดเป็นผู้อนุมัติ

11.2.5.3 กรณีการใช้ยานพาหนะไปปฏิบัติงานเขตอื่น ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ที่ยานพาหนะนั้นสังกัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

11.2.5.4 ในกรณีใช้ยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคขนส่งพัสดุ ในภาค เดียวกัน ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต มีอำนาจอนุมัติหรือสั่งการให้พนักงานเดินทางไป ปฏิบัติงานเพื่อรับส่งพัสดุดูอุปกรณ์ไฟฟ้า โดยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่รับโอนพัสดุดูอุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายในการขนส่งตามระเบียบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

11.2.6 ให้พนักงานขับขัวยานพาหนะจัดให้มีรายงานการใช้ยานพาหนะหรือเครื่องจักร (ยพ.6-ป.46) ประจำทุกคัน เพื่อใช้สรุปรายงานผลประจําเดือน และให้หัวหน้าหน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่ ตรวจสอบทุกสิ้นเดือน หรืออย่างช้าไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป พร้อมกับรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 12. การจอตระยยนต์

ในกรณีที่จอตระยยนต์ไว้ไม่ว่าจะเป็นรถยนต์ประเภทใดก็ตาม ให้ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้โดยเคร่งครัด คือ

12.1 ให้ดับเครื่อง ถอดกุญแจ และปลดเกียร์ว่างไว้

12.2 ใส่ห้ามล้อมือไว้

12.3 ในกรณีที่จอดบนที่ลาดเอียง หรือขณะปฏิบัติงาน เช่น กำลังบรรทุกของให้ใช้ไม้หมอนหนุนล้อรถไว้ (รถยนต์บรรทุกทุกคันจะต้องจัดให้มีไม้หมอนไว้ประจำรถ)

ข้อ 13. ขั้นตอนในการจัดซ่อม บำรุงรักษา และตรวจสอบยานพาหนะ

13.1 สำนักงานใหญ่

13.1.1 ให้ผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะของแต่ละหน่วยงานจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะแต่ละคันในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟภ. กำหนด

13.1.2 ให้ผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะทำแผนการบำรุงรักษายานพาหนะตามคู่มือการใช้และบำรุงรักษายานพาหนะนั้น ๆ กำหนด

13.1.3 ในการจัดซ่อมแต่ละครั้งให้พนักงานขับยานพาหนะ หรือผู้ควบคุมยานพาหนะ จัดทำรายงานสภาพการชำรุดและขออนุมัติจัดซ่อม เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติส่งซ่อมผ่านผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบยานพาหนะ

13.1.4 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบยานพาหนะ เมื่อได้รับเรื่องให้ตรวจสอบรายการจัดซ่อมแล้วนำเสนอแนะข้อคิดเห็น พร้อมทั้งราคาโดยประมาณต่อผู้มีอำนาจอนุมัติและแนบประวัติการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

13.1.5 ให้ผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะบันทึกรายการซ่อมบำรุงรักษาลงในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟภ. กำหนด ด้วยทุกครั้ง

13.1.6 ให้ผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะบันทึกข้อมูลการใช้อยานพาหนะในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟภ. กำหนด ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

13.1.7 ให้ผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะจัดให้มีการตรวจสอบสภาพยานพาหนะทุกคันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

13.2 ในส่วนภูมิภาค

ให้มีการจัดทำบันทึกประวัติการบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะแต่ละคัน โดยให้หน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่เป็นผู้ควบคุมและบันทึกรายการในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟภ. กำหนด

13.2.1 ให้หน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่เป็นผู้บันทึกข้อมูลยานพาหนะแต่ละคันในครั้งแรกในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟภ. กำหนด

13.2.2 ในการจัดซ่อมแต่ละครั้ง ให้พนักงานขับยานพาหนะหรือผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะจัดทำรายงานสภาพการชำรุด และขออนุมัติจัดซ่อมบำรุง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติส่งซ่อมบำรุงรักษาผ่านแผนกที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมดูแลรับผิดชอบยานพาหนะ

13.2.3 ให้แผนกที่ดูแลรับผิดชอบยานพาหนะเมื่อได้รับเรื่องให้ตรวจสอบรายการขอจัดซ่อมบำรุง แล้วนำเสนอแนะข้อคิดเห็นพร้อมราคาโดยประมาณการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติและแนบประวัติการซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

13.2.4 เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุมัติให้ดำเนินการจัดซ่อมบำรุง ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องนำยานพาหนะไปดำเนินการซ่อมบำรุง

13.2.5 เมื่อดำเนินการจัดซ่อมบำรุงเรียบร้อย และได้รับใบแจ้งหนี้จากร้านหรือผู้ซ่อมแล้ว ให้ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยแนบประวัติการบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะ ซึ่งได้บันทึกการซ่อมบำรุงไว้แล้ว

13.2.6 เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินและให้เลขที่ใบสำคัญจ่ายเงินแล้ว ให้มอบสำเนาใบสำคัญจ่ายเงินให้แผนกที่ดูแลรับผิดชอบยานพาหนะนำเลขที่ใบสำคัญจ่ายเงิน และวัน เดือน ปี ไปบันทึกในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟผ. กำหนด หรือบันทึกในช่องใบสำคัญจ่ายเลขที่ของประวัติการบำรุงรักษาซ่อมแซมยานพาหนะ

13.2.7 ให้แผนกที่ดูแลรับผิดชอบยานพาหนะ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมดูแลยานพาหนะ จัดทำแผนการบำรุงรักษายานพาหนะทุกคันตามคู่มือการใช้และบำรุงรักษายานพาหนะนั้น ๆ กำหนด

13.2.8 ให้ผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะบันทึกข้อมูลการใช้อยานพาหนะในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟผ. กำหนด ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

13.2.9 ให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตจัดให้มีการตรวจสอบสภาพยานพาหนะของ กฟผ. ในสังกัดทุกคันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

13.3 กรณียานพาหนะที่ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น เมื่อเกิดการชำรุดให้พนักงานขับยานพาหนะรายงานให้ผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะต้นสังกัดทราบ และให้ต้นสังกัดพิจารณาแจ้งการไฟฟ้าในพื้นที่ที่ยานพาหนะชำรุดดำเนินการจัดซ่อมตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เมื่อดำเนินการเสร็จให้โอนค่าใช้จ่ายให้ต้นสังกัด หรือโอนเข้างบงานที่ปฏิบัติแล้วแต่กรณี และให้ต้นสังกัดบันทึกการซ่อมบำรุงลงในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟผ. กำหนดทุกครั้ง

ข้อ 14. วิธีปฏิบัติในการบรรทุก

14.1 ให้บรรทุกอยู่ในพิกัดน้ำหนักบรรทุกของยานพาหนะแต่ละชนิด ซึ่งได้ขออนุญาตจดทะเบียนไว้ ห้ามบรรทุกเกินอัตราเป็นอันขาด

14.2 ในการบรรทุกของห้ามซ้อนกันจนความสูงเกิน 3.00 เมตร จากพื้นทาง เว้นแต่รถบรรทุกที่มีความกว้างของรถเกิน 2.30 เมตร ให้บรรทุกสูงได้ไม่เกิน 3.80 เมตร จากพื้นทาง หรือความสูงตามที่พระราชบัญญัติจราจรทางบกกำหนด

14.3 ในการบรรทุกของเกินกำหนด 3.00 เมตร ให้มีพนักงานหรือคนงานร่วมเดินทางไปกับพนักงานขับรถด้วยอย่างน้อย 1 คน เพื่อช่วยดูแลมิให้ของที่บรรทุกไปเกี่ยวสายโทรคมนาคม หรือสายไฟฟ้า ฯลฯ และรถบรรทุกต้องมีใบอนุญาตให้บรรทุกของสูงเกินกำหนด

14.4 ในกรณีที่พบว่า สายโทรคมนาคม หรือสายไฟฟ้า ฯลฯ พาดข้ามถนนที่จะผ่านอยู่ต่ำกว่าของที่บรรทุก ให้ใช้ไม้ค้ำยันยกสิ่งกีดขวางดังกล่าวให้สูงขึ้นเพื่อให้รถผ่านได้ โดยพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ทำให้เกิดการเสียหาย หรือหลีกเลี่ยงการใช้เส้นทางนั้น หากไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ และสิ่งกีดขวางนั้นอยู่ต่ำมาก ไม่สามารถค้ำยันให้รถผ่านไปได้ ให้แจ้งเจ้าของทรัพย์สินนั้นเพื่อแก้ไขต่อไป

14.5 สำหรับการบรรทุกของ ส่วนกว้างไม่ให้เกินตัวถังรถ หรือบังโคลน ส่วนยาวข้างหน้าไม่ให้เกินหน้ารถหรือกันชน ส่วนท้ายยื่นเกินขอบตัวถังรถ หรือขอบท้ายรถพ่วงได้ไม่เกิน 2.50 เมตร

14.6 ในการบรรทุกของที่ยื่นเกินความยาวของตัวรถไม่เกิน 2.50 เมตร ที่ส่วนปลายสิ่งของที่บรรทุก ถ้ามีความกว้างไม่เกิน 1 เมตร ให้ดำเนินการ ดังนี้-

14.6.1 ในเวลากลางวันให้ติดธงสีแดง รูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดกว้าง 30 เซนติเมตร ยาว 45 เซนติเมตร ทำด้วยผ้าหรือวัสดุสังเคราะห์สีแดงเรืองแสง

14.6.2 ในเวลากลางคืนให้ติดไฟสัญญาณแสงแดงส่องออกท้ายรถสามารถเห็นได้อย่างชัดเจนในระยะไม่น้อยกว่า 150 เมตร แต่ถ้าสิ่งของที่บรรทุกกว้างเกิน 1 เมตร ให้ติดธงสีแดง (ตามข้อ 14.6.1) หรือติดไฟสัญญาณแสงแดง (ตามข้อ 14.6.2) ทั้งด้านซ้ายและด้านขวาที่ส่วนปลายสิ่งของที่ยื่นเกินตัวรถ เพื่อแสดงความกว้างของสิ่งของนั้นด้วย

14.7 ถ้าสิ่งของที่บรรทุก ยาวเกินตัวรถตั้งแต่ 2.50 เมตร ขึ้นไป ต้องติดธงหรือโคมไฟไว้กึ่งกลางด้านข้างของสิ่งของนั้นข้างละ 1 ชุด ส่วนลักษณะของธงและโคมไฟ ตลอดจนเงื่อนไขในการใช้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ข้อ 14.6

ข้อ 15. การใช้รถพ่วง

15.1 ก่อนออกปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานขับรถจะต้องตรวจสอบสภาพรถพ่วงโดยทั่วไป รวมทั้งสลักต่อรถพ่วง สายลมเบรก และตรวจไฟท้ายของรถพ่วง ว่าอยู่สภาพเรียบร้อยหรือไม่

15.2 ในกรณีรถพ่วงบรรทุกของหนักมากและจอดในที่ลาดชันต้องหาไม้ขวางล้อไว้เพื่อป้องกันมิให้รถเลื่อนไหลได้

15.3 การขับรถพ่วงผ่านทางโค้ง ทางลาดชัน ควรใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ

15.4 การขับพ่วงตามรถคันอื่น เพื่อความปลอดภัยควรทิ้งระยะห่างจากรถคันหน้าตามกำหนดในข้อ 17 และในกรณีขับรถพ่วง 2 คันตามกัน ควรทิ้งระยะห่างกันไม่น้อยกว่า 40 เมตร เพื่อให้รถอื่นแซงและมีช่องหลบรถที่สวนมาได้สะดวก

15.5 การบรรทุกเสาจะต้องใช้โช้รัดเสาให้แน่น การบรรทุกของหนักขนาดใหญ่ต้องมีไม้รองรับ และมีไม้ขัดยันให้มั่นคง พร้อมทั้งมีลวดสลิงหรือโซ่ผูกตรึงเพื่อป้องกันการเคลื่อนที่และการพลิกล้มได้

15.6 การลากจูงรถพ่วงพยายามขับช้า ๆ และ ไม่ควรหยุดอย่างกะทันหันเพราะอาจทำให้สลักต่อรถพ่วงชำรุดเสียหายได้

15.7 หมั่นหยุดรถพ่วงเพื่อตรวจสอบสภาพของสลักต่อ และระบบไฟฟ้าท้ายของรถพ่วง

15.8 หากรถพ่วงบรรทุกสิ่งของยื่นออกมาจากรถ ในเวลากลางวันต้องติดธงแดง และในเวลากลางคืนต้องติดไฟสัญญาณแสงแดงที่ปลายสุดส่วนที่ยื่นออกมาตามข้อ 14.6 และ 14.7

ข้อ 16. การใช้รถเครื่องมือกล รถเครน รถปั้นจั่น และรถกระเช้า ฯลฯ

รถเครื่องมือกลดังกล่าวเป็นทรัพย์สินที่มีราคาสูง เมื่อชำรุดเสียหายย่อมสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย การใช้งานถ้ากระทำโดยประมาทย่อมทำความเสียหาย และอาจเกิดอันตรายแก่ผู้ที่อยู่ในบริเวณปฏิบัติงานได้ เพื่อความปลอดภัยในการใช้รถเครื่องมือกลผู้ใช้จะต้องปฏิบัติ ดังนี้.-

16.1 ขณะรถเครื่องมือกลทำงานต้องให้ผู้อื่นที่มีได้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการทำงานที่ทำการออกไปให้พ้นเขตอันตรายที่อาจเกิดอุบัติเหตุได้

16.2 การใช้รถเครื่องมือกลทำงานจะต้องกระทำอย่างระมัดระวังหากกระทำรุนแรงอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหายได้

16.3 ตรวจสอบสภาพระบบไฮดรอลิกและชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่าง ๆ ของรถเป็นประจำทั้งก่อนและหลังการใช้งาน

16.4 อย่าใช้น้ำหนัก หรือออกแรงถอน ดึงเกินกำลังเป็นอันตราย เพราะอาจทำให้ชำรุดเสียหายหรือเกิดอุบัติเหตุได้

16.5 การคล้องผูกหรือรัดสิ่งของที่ระย้า ถอน หรือดึง จะต้องจัดคล้องผูกหรือรัดให้มั่นคง ถูกต้องและปลอดภัย

16.6 พนักงานที่ใช้รถเครื่องมือกล จะต้องไม่ขับรถผ่านถนนหรือที่สาธารณะทั้งที่ยังยกเครน ปั่นจั่น หรือกระเช้าอยู่ เว้นแต่การเคลื่อนที่ในระยะใกล้ ๆ โดยต้องให้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ

16.7 เมื่อเลิกใช้รถเครื่องมือกลแล้วจะต้องเก็บหรือถอดเก็บเครื่องมือกลให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยปลอดภัย

ทั้งนี้ ผู้ที่บังคับควบคุมการใช้งานรถเครื่องมือกล รถเครน รถปั่นจั่น และรถกระเช้า ต้องผ่านการอบรมการใช้งานตามแต่ละประเภทที่ใช้งาน และต้องมีการตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องมือกล เครน ปั่นจั่น และกระเช้า ทุกปีหรือตามที่กฎหมายกำหนด โดยเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลโดยตรง

ข้อ 17. การขับขึ้น : ระยะห่างจากรถคันหน้า เมื่อขับรถตามหลัง

ความเร็ว กม./ชม.	ระยะห่างรถคันหน้า ช่วงความยาวตัวรถ
20	1
40	2
60	3
80	4
90	5

ระยะ 1 ช่วง ตัวรถสำหรับรถยนต์นั่ง ประมาณ 3 เมตร รถบรรทุกประมาณ 6 เมตร และรถพ่วงประมาณ 10-15 เมตร

ความเร็วในการขับรถยนต์ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 18. วิธีปฏิบัติเมื่อจำเป็นต้องขับยานพาหนะลุยน้ำ ให้ผู้ขับยานพาหนะ และหรือควบคุมยานพาหนะปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้-

18.1 ก่อนที่จะต้องขับรถผ่านไปบนถนนที่มีน้ำท่วมมาก ให้ปิดเครื่องปรับอากาศและตรวจสอบสภาพคูเสียก่อนว่ารถคันนั้น ๆ ออกแบบให้มีท่อสำหรับดูดอากาศเข้าหม้อกรองอากาศทางด้านหน้ารถหรือไม่ หากมีให้ถอดท่ออย่างหนึ่งที่ต่อระหว่างด้านหน้ารถกับหม้อกรองอากาศออกเสียก่อนแล้วหมุนหม้อกรองอากาศเข้าไปเปลี่ยนทางด้านข้างหรือด้านหลัง และเมื่อหมดความจำเป็นแล้วให้หมุนกลับพร้อมต่อท่ออย่างเข้าตามเดิม

18.2 หลังจากต้องขับรถลุยน้ำและกลับถึงที่พักรถแล้ว ให้ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่น, น้ำมันเกียร์, น้ำมันเฟืองท้าย ซึ่งอาจจะมีน้ำเจือปนอยู่ได้ หากสมควร จะเปลี่ยนใหม่ก็ให้ดำเนินการ นอกจากนั้นให้ตรวจสอบอุปกรณ์บางอย่าง เช่น มอเตอร์สตาร์ท, ไดนาโมชาร์จ, ระบบห้ามล้อ และพัดลม เป็นต้น ซึ่งอาจชำรุดเสียหายจากน้ำได้ และรายงานผลการตรวจให้ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ควบคุมการใช้อยานพาหนะทราบ

ข้อ 19. ข้อปฏิบัติในการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงสภาพยานพาหนะ

กรณีหน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงสภาพของยานพาหนะ เพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานในส่วนต่างๆ ได้แก่

- 19.1 โครงคัสซี (CHASSIS)
- 19.2 ระบบบังคับเลี้ยว
- 19.3 จำนวนล้อและยาง
- 19.4 จำนวนเพลาล้อ
- 19.5 เครื่องยนต์
- 19.6 ขนาดและลักษณะตัวถัง

19.7 ช่วงล้อ

19.8 สีตัวถัง

19.9 จำนวนที่นั่งผู้โดยสาร

19.10 จำนวนดวงโคมไฟหน้า

ให้หน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่นั้น ขออนุมัติในหลักการตามสายงานเพื่อดำเนินการทั้งนี้ หากการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงสภาพของยานพาหนะในรายการใดมีกฎกระทรวงระบุให้ต้อง ขออนุญาตนายทะเบียนยานพาหนะ ก็ให้หน่วยงานนั้นขออนุญาตนายทะเบียนยานพาหนะก่อนเมื่อได้รับ อนุญาตจากนายทะเบียนยานพาหนะแล้วจึงดำเนินการได้

หมวดที่ 4

การจัดหายาง แบตเตอรี่ และอะไหล่

ข้อ 20. การจัดหาพัสดุประเภทยางและแบตเตอรี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือ ยานพาหนะที่ใช้แบตเตอรี่

ให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานใหญ่และในส่วนภูมิภาค ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุประเภทยางและแบตเตอรี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ หรือยานพาหนะที่ใช้แบตเตอรี่ ดังนี้.-

20.1 ในกรณีที่หน่วยงานใดได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่จัดซื้อ อนุมัติสั่งซื้อและสั่งจ่ายเงินได้ ให้ส่วนต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงานดำเนินการเสนอขออนุมัติจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

20.2 ถ้าหน่วยงานใด ไม่ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่จัดซื้อ อนุมัติสั่งซื้อ และสั่งจ่ายเงิน ก็ให้ดำเนินการเสนอขออนุมัติผู้ที่มีอำนาจจัดซื้อตามสายงาน

20.3 สำหรับการเสนอขออนุมัติจัดซื้อ ยาง แบตเตอรี่ ทุกครั้งให้ตรวจสอบระยะเวลาการใช้งาน รวมทั้งการตรวจสอบยางทุกเส้นอย่างละเอียดว่าสมควรจะต้องเปลี่ยนใหม่ได้จริง และหากยางในของเก่ายังใช้งานได้ด้อย ก็ให้จัดซื้อเฉพาะยางนอก หรือถ้ายางนอกของเก่ายังใช้งานได้ด้อย ก็ให้จัดซื้อเฉพาะยางใน

เมื่อดำเนินการจัดซื้อและได้รับของเรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบยานพาหนะนั้น ๆ ลงบันทึกหมายเลขยาง และรายการต่างๆ ในระบบจัดการยานพาหนะที่ กพภ. กำหนดของคันที่เบิก ทุกครั้ง

20.4 เพื่อให้การจัดซื้อยางและแบตเตอรี่มีความคล่องตัว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประหยัดค่าใช้จ่ายในการนำของเก่าส่งคืนคลัง และไม่ต้องเสียพื้นที่สำหรับเก็บของเก่าที่หมดสภาพ จึงกำหนดขั้นตอนการจัดซื้อยางและแบตเตอรี่ใหม่ ดังนี้. -

20.4.1 การซื้อยางและแบตเตอรี่ของยานพาหนะ

สำนักงานใหญ่ และสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่จัดซื้อยางและแบตเตอรี่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยเบิกจ่ายเงินจากเงินหมุนเวียนกอง กรณิ เขต สำนักฝ่าย ที่ไม่มีเงินหมุนเวียนให้เบิกจ่ายเงินจากหมุนเวียนกองในสังกัด สำหรับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่จัดซื้อยางและ

แบตเตอรี่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

20.4.2 การดำเนินการจัดซื้ออย่างและแบตเตอรี่ใหม่ ให้ผู้ที่ซื้ออนุมัติซื้อทำเรื่องขออนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เปลี่ยนและจัดซื้อใหม่ หลังจากที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ให้หน่วยงานผู้ครอบครองรถยนต์ปฏิบัติ ดังนี้.-

20.4.2.1 กรณีหน่วยงานใดต้องการเคลมราคายางรถยนต์เก่า และหรือแบตเตอรี่เก่า ให้หน่วยงานที่ครอบครองรถยนต์ดำเนินการตามข้อบังคับ วิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด กล่าวคือ จะต้องให้ร้านที่ขายออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีในการขายยางรถยนต์ใหม่ และหรือแบตเตอรี่ใหม่ ให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเต็มจำนวน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะต้องออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีในการขายยางรถยนต์เก่า และหรือแบตเตอรี่เก่า ให้ร้านค้าตามรายการที่ตกลงเคลม โดยจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ วิธีปฏิบัติ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนทุกครั้ง

20.4.2.2 กรณีหน่วยงานใดไม่ต้องการเคลมราคายางรถยนต์เก่า และหรือแบตเตอรี่เก่าให้นำส่งพัสดุดังกล่าวคืนคลังเพื่อประมวลขายต่อไป

กรณียางนอก/ในของรถเครื่องมือกล เช่น รถเครน รถฟอร์คลิฟท์ รถขุดตักและแบตเตอรี่พิเศษ ฯลฯ หากไม่สามารถจัดซื้อเองได้ให้กองจัดหาพัสดุ 1 (กจพ.1) หรือกองบริการและบำรุงรักษาเครื่องกล(กบค.) ดำเนินการจัดซื้อ สำหรับยางรถยนต์หรือแบตเตอรี่เก่าให้ผู้ควบคุมยานพาหนะส่งคืนคลังพัสดุเพื่อดำเนินการต่อไป

หมวดที่ 5

การยืมยานพาหนะของ กฟภ.

ข้อ 21. การยืมยานพาหนะของ กฟภ.

เพื่อเป็นการช่วยเหลือพนักงานในกรณีที่มีความจำเป็นต้องขอยืมยานพาหนะของ กฟภ.ประเภทรถบรรทุกไม่เกิน 6 ตัน รถตู้ และรถยนต์นั่ง เพื่อเป็นพาหนะสำหรับงานพิธีที่สำคัญ ให้ดำเนินการ ดังนี้.-

21.1 พนักงานที่มีสิทธิยืมยานพาหนะ หมายถึง พนักงานซึ่งได้มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำ

21.2 พนักงานมีสิทธิยืมยานพาหนะไปใช้งานพิธีสำคัญ ซึ่งเป็นเหตุเฉพาะตัวในกรณีดังต่อไปนี้ คือ

21.2.1 งานมงคลสมรสตนเอง หรือบุตรของตนเอง

21.2.2 งานอุปสมบทของตนเอง หรือบุตรของตนเอง

21.2.3 งานศพคู่สมรส บิดา มารดาของตนเอง และของคู่สมรส หรือบุตรของตนเอง

21.3 ในการยืมดังกล่าวจะต้องไม่กระทบกระเทือนต่อการใช้งานประจำของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

21.4 การปฏิบัติในการยืมยานพาหนะ

21.4.1 พนักงานผู้ยืมต้องทำหนังสือยืมยานพาหนะพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณาตามข้อ 21.2 เสนออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไปตามลำดับชั้น จนถึงผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

21.4.2 พนักงานผู้ยืมต้องรับรองไว้ในหนังสือยืมยานพาหนะว่า จะต้องควบคุมการใช้ยานพาหนะด้วยความระมัดระวัง และจะต้องบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพดีตามปกติถ้าเกิดการเสียหายในระหว่างการยืมไม่ว่ากรณีใด ๆ ต่อยานพาหนะ หรือต่อบุคคลภายนอก จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าเสียหายนั้นทั้งสิ้น

21.5 พนักงานผู้ยืมยานพาหนะไปใช้ตามข้อ 21.2 จะนำไปใช้ในกิจการอื่นนอกจากที่ได้รับอนุมัติไม่ได้เป็นอันขาด

21.6 พนักงานผู้ยืมต้องเป็นผู้ออกค่าน้ำมัน ค่าเบี้ยเลี้ยงของพนักงานขับยานพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น

หมวดที่ 6

การใช้ยานพาหนะของ กฟภ. เพื่อสาธารณประโยชน์ และเพื่อมนุษยธรรม

ข้อ 22. เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในการร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ สาธารณกุศล หรือเพื่อมนุษยธรรม เช่น ให้ไปร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่นที่ขอมา หรือกิจกรรมทางศาสนาทั่วไปรวมถึงการช่วยเหลือผู้ที่ประสบอุบัติเหตุ หรือผู้ป่วยที่จำเป็นต้องรักษาที่โรงพยาบาลด่วน ตลอดจนการให้พนักงานในสังกัดไปร่วมงานในพิธีต่าง ๆ หรือหน่วยงานอื่นตามความเหมาะสม ให้ผู้มีอำนาจการอนุมัติการใช้ยานพาหนะตามข้อ 11.1.4 และ 11.2.5 แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติการใช้ยานพาหนะดังกล่าว ทั้งนี้จะต้องไม่กระทบกระเทือน ต่อการใช้งานประจำของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

หมวดที่ 7

การป้องกันอุบัติเหตุเกี่ยวกับยานพาหนะ

ในระหว่างที่พนักงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำลังปฏิบัติงานต่าง ๆ ในบริเวณที่มีประชาชนหรือยานพาหนะสัญจรผ่านไปมา เป็นเหตุทำให้ประชาชนหรือยานพาหนะต้องประสบอุบัติเหตุได้รับความเสียหายอยู่เสมอ ทั้งนี้ เพราะโดยปกติเมื่อมีการปฏิบัติงานนั้น ๆ ในด้านการระวังป้องกันอุบัติเหตุอาจจะกระทำไม่ได้เพียงพอ จึงให้ปฏิบัติดังนี้.-

ข้อ 23. การใช้ไฟสัญญาณวับวาว

23.1 จุดมุ่งหมาย

23.1.1 ให้เป็นเครื่องหมายแสดงให้ทราบว่า ยานพาหนะคันที่ใช้ไฟสัญญาณวับวาวขณะเดินทางมีความจำเป็นต้องรีบเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่โดยรวดเร็วเกี่ยวกับระบบจำหน่ายของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคขัดข้อง ซึ่งเป็นการใช้ยานพาหนะในลักษณะยานพาหนะฉุกเฉิน ตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. 2522 มาตรา 4 (19) และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งจำเป็นต้องมีการขออนุญาตจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

23.1.2 ใช้เป็นเครื่องหมายแสดงให้ทราบถึงว่าในบริเวณที่มีไฟสัญญาณวับวาวกำลังมีการปฏิบัติของพนักงานและเครื่องจักรเครื่องมือ ซึ่งอาจจะกีดขวางการจราจร เพื่อให้ผู้ใช้ทางทราบและสังเกตเห็นได้

23.2 หลักการใช้สัญญาณไฟวับวาวกับยานพาหนะปฏิบัติงานของ กฟภ.

23.2.1 ยานพาหนะที่จะติดตั้งไฟสัญญาณวับวาวได้ให้ใช้เฉพาะยานพาหนะที่ใช้งานในลักษณะฉุกเฉิน โดยให้ติดตั้งบนหลังคาห้องคนขับในลักษณะถาวร

23.2.2 สำหรับงานประเภทอื่น ๆ ให้ใช้ไฟวับวบบแบบชั่วคราว ตามลักษณะที่เหมาะสมกับสภาพรถยนต์แต่ละประเภท

23.3 ให้ผู้ควบคุมการใช้นยานพาหนะพิจารณาติดตั้งสัญญาณไฟวับวบบดังกล่าวในการใช้งาน ถ้าเห็นว่าเป็นความจำเป็นจะต้องติดตั้งสัญญาณไฟถาวรให้ดำเนินการขออนุญาตให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยในส่วนภูมิภาคให้ผู้ควบคุมการใช้นยานพาหนะดำเนินการขออนุญาตต่อกองกำกับการตำรวจภูธรในเขตพื้นที่นั้น ๆ สำหรับยานพาหนะที่สังกัดในสำนักงานใหญ่ให้กองอำนวยการเป็นผู้ดำเนินการ โดยต้นสังกัดจะต้องส่งเอกสารพร้อมรูปถ่ายเพื่อประกอบการขออนุญาต

ข้อ 24. ให้ตั้งป้ายสัญญาณเพื่อแจ้งให้ทราบและระวังอันตรายซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ โดยตั้งแสดงไว้ก่อนที่จะถึงจุดปฏิบัติงานในระยะทางพอสมควรทั้งด้านหน้าและด้านหลังบริเวณที่ปฏิบัติงานหากยานพาหนะที่ปฏิบัติงานมีสัญญาณไฟวับวบบแล้วก็ให้เปิดสัญญาณไฟขณะปฏิบัติงานด้วย สำหรับป้ายแจ้งอันตรายให้มีอยู่กับยานพาหนะทุกคันที่ไปปฏิบัติงาน โดยถือให้เป็นส่วนหนึ่งของเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน (แบบมาตรฐานป้ายแจ้งอันตรายให้เป็นไปตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด)

ข้อ 25. ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเกี่ยวกับยานพาหนะ

25.1 กรณีเกิดอุบัติเหตุเกี่ยวกับยานพาหนะ ให้พนักงานผู้ขับยานพาหนะหรือผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติดังนี้ -

25.1.1 เมื่อเกิดอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากยานพาหนะ ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายถูกหรือฝ่ายผิด หรือไม่มีคู่กรณีก็ตาม ให้ดำเนินการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และให้ถ่ายภาพความเสียหายทั้ง 2 ฝ่าย ไว้เป็นหลักฐานด้วย

25.1.2 หากมีผู้เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บแก่ร่างกายให้หยุดยานพาหนะและทำการช่วยเหลือตามสมควร โดยนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาลก่อนแล้วจึงดำเนินการแจ้งความต่อเจ้าพนักงานสอบสวน

25.1.3 ให้พนักงานขับยานพาหนะรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งอยู่ในท้องที่ที่สถานีตำรวจนั้นตั้งอยู่ทราบโดยด่วนที่สุด

25.1.4 ให้พนักงานขับยานพาหนะผู้นั้นรายงานต่อผู้บังคับบัญชาของตน

25.1.5 ให้พนักงานขับยานพาหนะยับยั้งการทำความตกลงใด ๆ กับพนักงานสอบสวนและผู้เสียหายฝ่ายตรงข้ามไว้ก่อน จนกว่าจะได้รับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงานตามข้อ 25.1.3 หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาก่อน เพราะ อาจจะทำให้ตนเอง หรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต้องเสียเปรียบในรูปคดี

25.1.6 ในกรณีที่พนักงานขับยานพาหนะเสียชีวิต บาดเจ็บ หรือไม่สามารถดำเนินการตามข้อ 25.1.1 – 25.1.4 ได้ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

25.1.7 เมื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานตามข้อ 25.1.3 หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบเรื่องอุบัติเหตุจากรายงานของนักขับยานพาหนะให้รีบเดินทางไปช่วยพิจารณา และให้คำแนะนำพนักงานขับยานพาหนะตามควรแก่กรณี หากไม่แน่ใจในรูปคดีว่าควรจะดำเนินการประการใดจึงจะเหมาะสม ก็ให้แจ้งนิติกรประจำการไฟฟ้า หรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือ นิติกร กองคดี แล้วแต่ละกรณีไปร่วมหารือด้วย

25.1.8 เมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นในหน้าที่การงานไม่ว่ากรณีใด ๆ เกี่ยวกับยานพาหนะให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่เกิดอุบัติเหตุรายงานให้ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทราบ เว้นแต่ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของ กฟภ. และคู่กรณีเพียงเล็กน้อย และหรือไม่มีผู้บาดเจ็บสาหัสหรือเสียชีวิตให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาตามข้อ 25.1.3 ว่าจจะรายงานอุบัติเหตุดังกล่าวให้ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทราบหรือไม่

ก็ได้ ในกรณีที่ต้องรายงานผู้ว่าการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เพื่อทราบ ให้รายงานโดยเร็วที่สุดในโอกาสแรกจะกระทำได้ และให้แจ้งผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่หน้าที่ควบคุมยานพาหนะนั้นเพื่อตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยเร็วต่อไป

สำหรับการรายงานอุบัติเหตุให้รายงานรายละเอียด ดังนี้.-

- ประเภทของอุบัติเหตุ เช่น จากระบบจ่ายไฟฟ้าหรือเหตุอื่นๆ
- วัน เวลา และสถานที่ที่เกิดเหตุ
- วัน เวลา ที่แจ้งความไว้ที่สถานีตำรวจ
- ทรัพย์สินของ กฟภ. ที่ได้รับค่าเสียหาย (ถ้าเป็นอุบัติเหตุเกี่ยวกับรถยนต์ระบุหมายเลขทะเบียน รหัสยานพาหนะ ผู้ขับขี่)
- ผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต (ระบุชื่อ ตำแหน่ง)

25.2 ในกรณียานพาหนะที่มีประกันภัย เมื่อเกิดอุบัติเหตุไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้พนักงานขับยานพาหนะหรือผู้เกี่ยวข้องแจ้งบริษัทประกันภัยทันที

25.3 ในการแจ้งความตามข้อ 25.1.1 ให้ถือปฏิบัติในการลงลายมือชื่อในบันทึกหรือเอกสารสำคัญซึ่งพนักงานสอบสวนได้กระทำขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการสอบสวนความผิดอาญาต้องปฏิบัติดังนี้ -

25.3.1 ให้ผู้แจ้งความอ่านบันทึกหรือเอกสารสำคัญที่พนักงานสอบสวนได้กระทำขึ้นโดยตลอด

หากมีข้อความใดหรือข้อเท็จจริงใดในเอกสารทำให้เกิดความสงสัย ไม่เข้าใจหรือไม่ชัดเจน หรือมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนบริบูรณ์ ให้แจ้งพนักงานสอบสวนให้อธิบายแก้ไข หรือเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วแต่กรณี หากพนักงานสอบสวนไม่กระทำให้ปฏิเสธการลงลายมือชื่อ

25.3.2 ถ้าบันทึกหรือเอกสารสำคัญที่ทำขึ้นนั้นไม่ตรงกับข้อเท็จจริงหรือที่ตนได้ให้ปากคำในการสอบสวน ให้ทักท้วงต่อพนักงานสอบสวนเพื่อทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

หากพนักงานสอบสวนไม่ทำการแก้ไขให้ปฏิเสธการลงลายมือชื่อ เพราะการปฏิเสธการลงลายมือชื่อเนื่องจากสาเหตุดังกล่าวไม่ถือเป็นความผิด และเจ้าพนักงานสอบสวนมีหน้าที่ต้องบันทึกหรือรายงานเหตุแห่งการปฏิเสธไม่ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ 26. วิธีการปฏิบัติกรณียานพาหนะของ กฟภ. ประสบอุบัติเหตุและถูกยึดระหว่างสอบสวนให้ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้.-

26.1 ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ควบคุมยานพาหนะที่เกิดเหตุรีบติดต่อขอรับยานพาหนะคืนจากเจ้าหน้าที่ตำรวจโดยด่วน เพื่อป้องกันมิให้ยานพาหนะนั้น ๆ เกิดการชำรุดหรือเสียหายเพิ่มขึ้น หรือเพื่อป้องกันชิ้นส่วนอุปกรณ์ของยานพาหนะสูญหาย

ในกรณีที่มีปัญหาในการขอรับยานพาหนะคืนให้ปรึกษานิติกรประจำการไฟฟ้า หรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือ นิติกรกองคดี เพื่อดำเนินการตามความเห็นสมควร และให้รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยด่วนต่อไป

26.2 เมื่อได้รับยานพาหนะดังกล่าวมาแล้ว ให้ถ่ายภาพสภาพความเสียหายของยานพาหนะนั้น ๆ ไว้เป็นหลักฐานอีกครั้งหนึ่งก่อนนำยานพาหนะไปจัดซ่อมและให้จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซ่อม เช่น ใบเสร็จรับเงิน ค่าอุปกรณ์ ค่าแรง และอื่น ๆ พร้อมทั้งเก็บชิ้นส่วนของอุปกรณ์ที่ถูกเปลี่ยนไว้เป็นหลักฐานด้วยหรือดำเนินการอื่นใดตามที่เห็นสมควร

ข้อ 27. ยานพาหนะที่อยู่ในระหว่างการรับประกันคุณภาพภายในระยะเวลาที่ระบุตามสัญญา ให้หน่วยงานที่ครอบครองยานพาหนะรายงานให้ฝ่ายจัดหา (ผจท.) ทราบโดยด่วน เพื่อฝ่ายจัดหาจะได้แจ้งให้บริษัทผู้ขายไปร่วมตรวจสอบสาเหตุของความเสียหายได้ทันต่อเหตุการณ์

ข้อ 28. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการซ่อมยานพาหนะที่ชำรุดเสียหายเนื่องจากอุบัติเหตุ

28.1 เมื่อยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เกิดอุบัติเหตุ ไม่ว่าจะสามารถทำความตกลงกับคู่กรณีหรือผู้เสียหายได้หรือไม่ก็ตาม ให้รายงานผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานผู้ควบคุมยานพาหนะทราบโดยเร็วที่สุดที่จะทำได้ ห้ามนำยานพาหนะไปจัดซ่อมเอง หรือยอมให้คู่กรณีจัดการซ่อมยานพาหนะโดยที่ผู้บังคับบัญชามีได้อนุมัติให้ความยินยอมด้วย

28.2 ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่หรือการไฟฟ้าหน้างานดำเนินการให้หน่วยงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดซ่อมตามระเบียบ หรือในกรณีที่เห็นสมควรจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อม ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

28.3 กรณียานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่เกิดอุบัติเหตุมีการจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจไว้ ให้ดำเนินการซ่อมตามเงื่อนไขกรมธรรม์ประกันภัย และให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ยานพาหนะสังกัดอยู่ตั้งกรรมการตรวจรับให้เป็นไปตามข้อตกลง กรณียานพาหนะที่มีการติดตั้งเครื่องมือกลให้กองบริการและบำรุงรักษาเครื่องกล (กบค.) แต่งตั้งกรรมการชำนาญการร่วมด้วย 1 คน ส่วนกรณีที่เป็นยานพาหนะที่ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้กองควบคุมระบบผลิต (กคป.) แต่งตั้งกรรมการผู้ชำนาญการร่วมด้วย 1 คน

28.4 ให้ผู้ที่ควบคุมการใช้นยานพาหนะบันทึกการซ่อมยานพาหนะที่ชำรุดเสียหายเนื่องจากอุบัติเหตุลงในระบบจัดการยานพาหนะที่ กฟผ. กำหนดทุกครั้ง

หมวดที่ 8

การจดทะเบียนยานพาหนะ

ข้อ 29. การจัดหายานพาหนะมาใช้ในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ถ้าเป็นประเภทที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจดทะเบียน ในการจัดหาต้องกำหนดให้ผู้ขายหรือผู้รับมอบอำนาจจดทะเบียนในนามการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้เรียบร้อยก่อนรับมอบด้วย

ข้อ 30. การชำระภาษีประจำปีในสำนักงานใหญ่ให้กองอำนวยการเป็นผู้ดำเนินการ สำหรับในส่วนของภูมิภาคให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้นยานพาหนะเป็นผู้ดำเนินการเอง

หมวดที่ 9

การจำหน่ายยานพาหนะออกจากบัญชีทรัพย์สิน

ข้อ 31. ยานพาหนะคันใดมีสภาพชำรุดทรุดโทรม หากต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซ่อมสูงกว่า 30 % ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มา และหรือไม่สมควรซ่อมใช้งาน ให้หน่วยงานผู้ครอบครองทรัพย์สินพิจารณาจำหน่ายออกจากบัญชีทรัพย์สินตามแนวทาง วิธีปฏิบัติ ระเบียบ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด โดยส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณา ดังนี้

31.1.1 สำนักงานใหญ่ ให้กองบริการและบำรุงรักษาเครื่องกล (กบค.) เป็นผู้พิจารณา

31.1.2 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และการไฟฟ้าในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้ กองก่อสร้างและบริหารโครงการ (กกค.) เป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ การจัดการรถยนต์เพิ่มเติม ให้มีจำนวนตามเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด และหรือทดแทนรถยนต์ กฟภ. เดิม เพื่อให้มียานพาหนะใช้งานอย่างต่อเนื่อง ป้องกันมิให้ยานพาหนะใช้งาน ขาดแคลน เมื่อได้รับยานพาหนะใหม่แล้ว ให้ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายยานพาหนะเก่าออกจากบัญชีภายใน 90 วัน

ข้อ 32. การขออนุมัติในหลักการจำหน่ายยานพาหนะออกจากบัญชี ให้ผู้ควบคุมการใช้ ยานพาหนะดำเนินการ ดังนี้.-

32.1 แจ้งหยุดชำระภาษีและเลิกใช้ยานพาหนะตลอดไป พร้อมส่งคืนแผ่นป้ายทะเบียน รถให้กับกรมการขนส่งทางบก (ตามพระราชบัญญัติกรมการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามมาตรา 79 และพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. 2522 ตามมาตรา 34)

32.2 แจ้งระงับประกันภัยภาคสมัครใจ พร้อมส่งคืนแผ่นป้าย พ.ร.บ.

32.3 ลบตราเครื่องหมายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค รหัสยานพาหนะ รวมถึงข้อความอื่น ๆ ออก

32.4 ขออนุมัติในหลักการจำหน่ายยานพาหนะออกจากบัญชี

32.5 แจ้งเวียนหนังสืออนุมัติในหลักการให้จำหน่ายยานพาหนะออกจากบัญชี ประเภท ที่ติดตั้งเครื่องจักรกลท่อนแรง ให้กองบริการและบำรุงรักษาเครื่องกล (กบค.) ทราบ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูล เครื่องจักรกลท่อนแรง ในการบริหารจัดการงานตรวจสอบ ซ่อมและบำรุงรักษา

หมวดที่ 10

การควบคุมการใช้เชื้อเพลิงยานพาหนะ

ข้อ 33. การซื้อเชื้อเพลิง ผลิตภัณฑ์และเคมีภัณฑ์ปิโตรเลียม ควรเลือกซื้อและใช้บริการจาก สถานีบริการที่ใกล้และได้รับประโยชน์กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมากที่สุด ในกรณียานพาหนะที่ปฏิบัติงาน ต่างท้องถิ่นให้สามารถซื้อจากหน่วยงานได้

ข้อ 34. การควบคุมการใช้เชื้อเพลิงยานพาหนะ

34.1 ใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง (แบบฟอร์ม ยพ. 1) พิมพ์ขึ้นเป็นเล่ม ๆ ละ 100 แผ่น ต้นฉบับ ใช้กระดาษสีขาว ส่วนสำเนาใช้กระดาษสีชมพู

การเขียนใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง เขียนให้ติดพร้อม ๆ กันทั้งต้นฉบับและสำเนา เสร็จแล้วให้ ผู้ส่งจ่ายเซ็นชื่อไว้ แล้วให้มอบใบส่งจ่ายเชื้อเพลิงกับผู้เบิกนำไปเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง เมื่อได้รับเชื้อเพลิงที่เบิก ครบถ้วนแล้ว ให้ผู้เบิกเซ็นชื่อไว้ในใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง และให้ผู้แทนของสถานีบริการน้ำมันหรือเจ้าของสถานี บริการน้ำมันเซ็นชื่อผู้รับไว้ในใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง

กรณีเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ ผ่านสถานีบริการน้ำมันที่ได้ตกลงเครดิตไว้ ให้ผู้เบิกฉีก ต้นฉบับให้กับทางสถานีบริการน้ำมันไป ส่วนสำเนาให้ติดไว้กับเล่มเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบต่อไป ต้นฉบับใบส่งจ่ายให้ทางสถานีบริการน้ำมันเก็บไว้ และต้องนำมาเป็นใบสำคัญเพื่อขอรับเงิน

กรณีเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ โดยใช้บัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet card) ให้ผู้เบิกฉีก ต้นฉบับเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินร่วมกับเซลล์สลิป ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี ส่วนสำเนาให้ติดไว้ กับเล่มเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบต่อไป

กรณีเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ โดยใช้เงินสด ให้ผู้เบิกฉีกต้นฉบับเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินร่วมกับใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี ส่วนสำเนาให้ติดไว้กับเล่มเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบต่อไป

หน้าที่การเบิกจ่ายใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง ตลอดจนการเก็บรักษาให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลยานพาหนะ

34.2 การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์

34.2.1 การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ โดยใช้บัตรเครดิตน้ำมัน(Fleet card) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการนำบัตรเครดิตน้ำมัน(Fleet card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ. และการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ โดยใช้เงินสด กรณีนี้ ไม่ต้องให้ผู้แทนของสถานีบริการน้ำมันหรือเจ้าของสถานีบริการน้ำมันเซ็นชื่อในใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง (แบบฟอร์ม ยพ. 1)

34.2.2 การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ ผ่านสถานีบริการน้ำมันที่ได้ตกลงเครดิตไว้ ต้องให้ผู้แทนของสถานีบริการน้ำมันหรือเจ้าของสถานีบริการน้ำมันเซ็นชื่อในใบส่งจ่ายเชื้อเพลิง (แบบฟอร์ม ยพ. 1)

34.2.3 ให้บันทึกข้อมูลการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ในระบบจัดการยานพาหนะทุกครั้ง โดยบันทึกเลขกิโลเมตร จำนวนลิตร ราคาต่อลิตร และจำนวนเงิน

34.3 รายงานการใช้เชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นประจำเดือน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้น้ำมันนั้นเป็นผู้จัดการ โดยให้นำข้อมูลจากใบส่งจ่ายเชื้อเพลิงมาลงรายละเอียดไว้ในระบบจัดการยานพาหนะ และมีหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดในรายการใช้เชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นประจำเดือนว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ เมื่อวันสุดท้ายของเดือนให้สรุปรายงานจากระบบจัดการยานพาหนะ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลยานพาหนะ หรือ พนักงานทำหน้าที่หัวหน้าการไฟฟ้าลงชื่อรับรองรายการทุก ๆ เดือน

ให้หน่วยงานประจำการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลยานพาหนะ และสำนักงานใหญ่ ให้กองอำนวยการตรวจสอบ วิเคราะห์สถิติการใช้น้ำมันของยานพาหนะแต่ละคันจากข้อมูลบันทึกไว้ในระบบจัดการยานพาหนะที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดตาม ข้อ 13.2.8 หากมีเหตุผิดปกติประการใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 35. การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาสำหรับยานพาหนะส่วนตัว

35.1 พนักงาน ที่มีสิทธิเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษา ให้หมายถึง พนักงานที่มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำ ที่นำยานพาหนะส่วนตัวมาใช้เพื่อกิจการ ของ กฟภ. และต้องเป็นพนักงาน ซึ่งทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

35.1.1 เก็บเงิน

35.1.2 จดหน่วย, สุ่มหน่วย

35.1.3 ตัดมิเตอร์, ติดมิเตอร์, ตรวจมิเตอร์

35.1.4 สำนักรวบรวมเพื่อขยายเขตหรือขอใช้ไฟฟ้า

35.1.5 ส่งหนังสือประจำ

35.1.6 เร่งรัดติดตามหนี้

35.1.7 สืบราคาจัดซื้อ จัดจ้าง

ทั้งนี้ พนักงานดังกล่าวข้างต้นจะต้องมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ออกปฏิบัติงาน หรือติดต่อกับหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกเป็นประจำ ไม่น้อยกว่าเดือนละ 10 วันทำการ โดยมีสิทธิในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง ดังนี้.-

35.2 สิทธิในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงให้เบิกได้เท่าที่ใช้จริง ตามชนิดของเชื้อเพลิงที่ระบุไว้ในคู่มือการใช้น้ำมันยานพาหนะนั้น ในกรณีที่มิใช่คู่มือการใช้น้ำมันยานพาหนะมาแสดง ให้เบิกได้เฉพาะน้ำมันเชื้อเพลิงตามอัตราที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้.

35.2.1 ยานพาหนะที่มีขนาดความจุระบอกลบไม่เกิน 100 ซีซี. จ่ายเดือนละ 40 ลิตร

35.2.2 ยานพาหนะที่มีขนาดความจุระบอกลบเกิน 100 ซีซี. แต่ไม่เกิน 500 ซีซี.

จ่ายเดือนละ 60 ลิตร

35.3 การขออนุมัติ ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต, ผู้อำนวยการกอง, ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าวตามแก้กรณี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยให้เสนอเหตุผลและข้อมูลที่เป็น

35.4 สิทธิในการเบิกค่าบำรุงรักษายานพาหนะทุกขนาด ให้เบิกได้เดือนละ 150.- บาท หากเดือนใดพนักงานไม่ใช้สิทธิในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง ก็ให้หมดสิทธิในการเบิกค่าบำรุงรักษาเดือนนั้นด้วย

35.5 ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนยานพาหนะของพนักงานที่มีสิทธิเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาทุก 6 เดือน เมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที หากพบว่ามีกรรมสิทธิ์โดยไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ให้ยกเลิกสิทธิการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาของพนักงานผู้นั้น และให้ชดใช้ความรับผิดชอบในส่วนที่เบิกได้ในช่วงระหว่างไม่เป็นเจ้าของยานพาหนะตามที่แจ้งไว้

35.6 หากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดสรรยานพาหนะสำหรับใช้งานให้หน่วยงานใด และผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายให้พนักงานที่ใช้สิทธิเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาไปใช้ในการปฏิบัติงานแล้ว ให้ถือว่า พนักงานผู้นั้นหมดสิทธิในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ได้จัดสรรตั้งแต่ได้รับยานพาหนะ

35.7 พนักงานผู้ใดเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาโดยมีเจตนาทุจริตจะถูกตัดสิทธิที่ได้รับทั้งหมด และจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยด้วย

35.8 เมื่อไม่ได้ทำหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ข้อ 35.1 ให้หมดสิทธิในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและค่าบำรุงรักษาดังกล่าวด้วย

ข้อ 36 ผู้มีอำนาจสั่งซื้อเชื้อเพลิง

ในการสั่งซื้อเชื้อเพลิงเพื่อใช้กับยานพาหนะของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และยานพาหนะส่วนตัวของพนักงานที่ได้รับอนุมัติให้นำมาใช้งานและเบิกจ่ายเชื้อเพลิง ซึ่งยานพาหนะดังกล่าวใช้งานประจำอยู่ที่หน่วยงานนั้น ๆ ตลอดจนยานพาหนะซึ่งได้จัดส่งไปปฏิบัติงานในท้องที่รับผิดชอบของหน่วยงานนั้นเป็นครั้งคราว โดยที่งานนั้นมีประมาณการค่าใช้จ่ายและงบเงิน ซึ่งมีอนุมัติและกำหนดให้จ่ายเงินที่หน่วยงานนั้น ๆ ได้ ผู้มีอำนาจลงนามในใบสั่งจ่ายเชื้อเพลิงเพื่อใช้กับยานพาหนะ (แบบฟอร์ม ยพ. 1) จะต้องเป็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อตามที่ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มอบอำนาจหรือผู้ที่รักษาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว และให้รวมทั้งพนักงานผู้ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ คือ

36.1 รองผู้อำนวยการฝ่าย

36.2 รองผู้อำนวยการกอง

36.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง

36.4 รองผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

36.5 ผู้ช่วยผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

36.6 หัวหน้าแผนกและหรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ

36.7 หัวหน้าแผนกโรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต

หมวดที่ 11

การประกันภัยยานพาหนะ

ในการจัดทำประกันภัยยานพาหนะที่ใช้ในกิจการของ กฟภ. ให้หน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบยานพาหนะ ใช้ดุลยพินิจพิจารณาความจำเป็นในการจัดทำประกันภัยแต่ละคันอย่างรอบคอบ รัดกุมและประหยัด ก่อนนำเสนอขออนุมัติจัดทำประกันภัยทุกครั้ง โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอนดังต่อไปนี้.-

ข้อ 37. การประกันภัยยานพาหนะของ กฟภ. แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้.-

37.1 กลุ่มที่ 1 การประกันภัยภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ.) ให้ดำเนินการดังนี้. -

37.1.1 ให้กองอำนวยการ ดำเนินการจัดทำประกันภัย พ.ร.บ. สำหรับยานพาหนะที่จดทะเบียนกับกรมขนส่งทางบก

37.1.2 ให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา และ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ดำเนินการจัดทำประกันภัย พ.ร.บ. สำหรับยานพาหนะคันที่สังกัดอยู่ในหน่วยงานนั้น ซึ่งได้รับการโอนทะเบียนจากกรมการขนส่งทางบกไปที่สำนักงานขนส่งจังหวัดและชำระภาษีรถยนต์ประจำปี และในกรณีที่ยานพาหนะคันดังกล่าวได้จัดทำประกันภัยภาคสมัครใจประเภท 1 หรือประเภท 3 หรือการประกันภัยเบ็ดเตล็ดไว้แล้ว ให้จัดทำประกันภัย พ.ร.บ. กับบริษัทประกันภัยบริษัทเดียวกันกับที่ได้จัดทำประกันภัยภาคสมัครใจไว้

37.2 กลุ่มที่ 2 การประกันภัยภาคสมัครใจ ประเภทที่ 1 และหรือประกันภัยเบ็ดเตล็ดให้ดำเนินการดังนี้. -

37.2.1 ยานพาหนะที่จะจัดทำประกันภัย จะต้องมียุทธศาสตร์การใช้งานดังนี้. -

37.2.1.1 เป็นยานพาหนะสำหรับใช้ในการแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง

37.2.1.2 เป็นยานพาหนะที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเข้ามาใช้งาน และต้องจัดทำประกันภัยตามเงื่อนไขสัญญา

37.2.1.3 เป็นยานพาหนะขนาดใหญ่ที่ติดตั้งเครื่องมือกล. หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีราคาสูง

การประกันภัยยานพาหนะตามข้อ 37.2.1.1 และข้อ 37.2.1.2 จะต้องมีอายุการใช้งานไม่เกิน 10 ปี นับจากวันที่จดทะเบียนยานพาหนะ ส่วนข้อ 37.2.1.3 เป็นยานพาหนะ ที่ติดตั้งอุปกรณ์ราคาสูง หากเกิดอุบัติเหตุจำเป็นจะต้องเปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ใหม่ จึงให้จัดทำประกันภัยแบบเบ็ดเตล็ด ซึ่งอาจจะเป็นยานพาหนะที่มีอายุใช้งานเกินกว่า 7 ปี ก็ได้ โดยต้องกำหนดทุนประกันให้เต็มมูลค่าสัญญาที่จัดซื้อ เพื่อคุ้มครองการเปลี่ยนแปลงชิ้นส่วนอะไหล่ที่ชำรุด

37.2.2 ให้หน่วยงานที่มียานพาหนะสังกัดอยู่และมีความประสงค์จะจัดทำประกันภัย จัดทำบันทึกชี้แจงลักษณะการใช้งานของยานพาหนะคันดังกล่าวอย่างละเอียด พร้อมแนบสำเนาเอกสารการประกอบการจดทะเบียนยานพาหนะ และในกรณีที่จัดทำประกันภัยแบบเบ็ดเตล็ดให้แนบสำเนาเอกสารใบส่งมอบยานพาหนะ ซึ่งจะมีราคาของยานพาหนะคันดังกล่าวประกอบด้วย โดยระบุให้กองอำนวยการ เป็นผู้ดำเนินการจัดทำประกันภัยและนำเสนอตามสายงาน ดังนี้. -

สำนักงานใหญ่ให้นำเสนอขอความเห็นชอบ ผู้อำนวยการฝ่าย และส่งเรื่องให้กองอำนวยการ พิจารณานำเสนอรองผู้ว่าการสนับสนุนองค์กรอนุมัติต่อไป

ส่วนภูมิภาคให้นำเสนอขอความเห็นชอบผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตและส่งเรื่องให้กองอำนวยการ พิจารณานำเสนอรองผู้ว่าการสนับสนุนองค์กรอนุมัติต่อไป

37.3 กลุ่มที่ 3 การประกันภัยภาคสมัครใจ ประเภท 3 ให้ดำเนินการ ดังนี้. -

37.3.1 ยานพาหนะที่จะจัดทำประกันภัย เป็นยานพาหนะที่นอกเหนือจากข้อ 37.2

37.3.2 ในการจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ ประเภท 3 ให้ซื้อความคุ้มครองเฉพาะหมวดการคุ้มครอง ความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก จำนวน 2 รายการ ดังนี้.-

- คุ้มครองความรับผิดชอบต่อชีวิต และความบาดเจ็บต่อบุคคลภายนอกส่วนเกินจาก พ.ร.บ. จนถึงไม่เกิน 500,000.-บาท/คน และรวมแล้วไม่เกิน 10,000,000.-บาท/อุบัติเหตุแต่ละครั้ง
- คุ้มครองความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบุคคลภายนอกไม่เกิน 1,000,000. -บาท/อุบัติเหตุแต่ละครั้ง

สำหรับความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้ายกรมธรรม์ คือ การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคล (ร.ย.01) การประกันภัยค่ารักษาพยาบาล (ร.ย.02) และการประกันตัวผู้ขับขี่ (ร.ย.03) นั้น เนื่องจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีสวัสดิการคุ้มครองพนักงานอยู่แล้ว รวมทั้งการประกันตัวผู้ขับขี่นั้น หัวหน้าหน่วยงานสามารถใช้ตำแหน่งประกันตัวพนักงานได้เช่นกัน จึงไม่ต้องซื้อการประกันภัยตามเอกสารแนบท้ายกรมธรรม์เพิ่มเติมแต่อย่างใดทั้งสิ้น

37.3.3 การกำหนดอัตราค่าเบี้ยประกันภัยที่เหมาะสมในการจัดทำประกันภัย และเงื่อนไขความคุ้มครอง ให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) กำหนดไว้

37.3.4 ให้หน่วยงานที่มียานพาหนะสังกัดอยู่และมีความประสงค์จะจัดทำประกันภัยให้จัดทำบันทึกชี้แจงลักษณะการใช้งานของยานพาหนะคันดังกล่าวอย่างละเอียด พร้อมแนบเอกสารประกอบการจดทะเบียนยานพาหนะและนำเสนอตามสายงาน ดังนี้. -

สำนักงานใหญ่ นำเสนอผู้อำนวยการฝ่าย พิจารณออนุมัติ และส่งเรื่องให้กองอำนวยการดำเนินการจัดทำประกันภัยต่อไป

ส่วนภูมิภาค ให้นำเสนอผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต พิจารณออนุมัติ และส่งเรื่องให้หน่วยงานที่ควบคุมยานพาหนะดำเนินการจัดทำประกันภัยต่อไป

37.3.5 เมื่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต จัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ ประเภท 3 ของหน่วยงานในสังกัดแล้ว ให้แจ้งกองอำนวยการ เพื่อเป็นข้อมูลด้านการประกันภัยยานพาหนะของ กฟภ. ต่อไป

ข้อ 38 ช่วงระยะเวลาการจัดทำประกันภัย

38.1 กลุ่มที่ 1 การประกันภัยภาคบังคับที่เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถตามที่กฎหมายกำหนด ให้มีวันเริ่มต้นและสิ้นสุด สอดคล้องตามกำหนดการชำระภาษีประจำปี และหรือตามงวดภาษี

38.2 การประกันภัยยานพาหนะ กลุ่มที่ 2 และกลุ่มที่ 3 ให้มีผลคุ้มครองตั้งแต่วันที่หน่วยงานที่จัดทำประกันภัยได้รับเรื่อง และให้มีวันสิ้นสุดคุ้มครองพร้อมกันทุกคัน คือวันที่ 1 มกราคม ของปีถัดไป (สำหรับยานพาหนะที่ได้จัดทำประกันภัยไว้แล้ว ในการที่จะขออนุมัติต่ออายุจัดทำประกันภัยครั้งต่อไป ให้กำหนดวันสิ้นสุดความคุ้มครองเป็นวันที่ 1 มกราคม พร้อมกันทุกคัน)

ยกเว้นข้อ 37.2.1.2 การจัดทำประกันภัยยานพาหนะที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเข้ามาใช้งาน ให้จัดทำประกันภัยโดยเริ่มต้นมีผลคุ้มครองตั้งแต่วันที่รับมอบยานพาหนะ และสิ้นสุดวันคุ้มครองเมื่อครบกำหนด 1 ปี ทุกปี ตลอดอายุสัญญาเช่า

ข้อ 39 การจัดทำประกันภัยรถยนต์ที่จดทะเบียนใหม่ก่อนการส่งมอบ

ให้ กองอำนวยการ ดำเนินการจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ สำหรับรถยนต์ที่จัดซื้อใหม่ และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาครับมอบรถยนต์เรียบร้อยแล้ว ก่อนการส่งมอบให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในสำนักงานใหญ่ และในส่วนภูมิภาค ดังนี้-

39.1 การประกันภัยภาคสมัครใจประเภท 1

39.2 การประกันภัยเบ็ดเตล็ดรวมการประกันภัยภาคสมัครใจประเภท 3

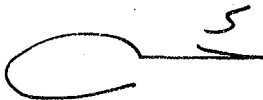
39.3 การประกันภัยภาคสมัครใจประเภท 3

39.3 ระยะเวลาคุ้มครองตั้งแต่ก่อนวันส่งมอบให้หน่วยงานต่าง ๆ 1 วัน ถึง 1 มกราคม

ของปีถัดไป

กรณีการจัดหายานพาหนะที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้หน่วยงานที่ดำเนินการจัดหา แจ้งกองอำนวยการ ดำเนินการจัดทำประกันภัย ก่อนการรับมอบยานพาหนะจากผู้ขาย

ประกาศ ณ วันที่ **29** ธันวาคม 2564



(นายสุชัย เอกอุ้น)

ผู้ว่าการ

ภาคผนวก



ยพ.๑-ป.๖๑

การไฟฟ้า.....

ใบสั่งจ่ายเชื้อเพลิง

เล่มที่ ข 00001

เลขที่ 0000001

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเลขทะเบียนยานพาหนะ.....เลขกิโลเมตรหรือไมล์.....

เชื้อเพลิง แก๊สโซฮอล์ 95	ราคาลิตรละ.....บาท	จำนวน.....ลิตร
เชื้อเพลิง แก๊สโซฮอล์ 91	ราคาลิตรละ.....บาท	จำนวน.....ลิตร
เชื้อเพลิง แก๊สโซฮอล์ E20	ราคาลิตรละ.....บาท	จำนวน.....ลิตร
เชื้อเพลิง แก๊สโซฮอล์ E85	ราคาลิตรละ.....บาท	จำนวน.....ลิตร
เชื้อเพลิง ดีเซล	ราคาลิตรละ.....บาท	จำนวน.....ลิตร
สารหล่อลื่น		จำนวน.....ลิตร

เป็นเงิน.....บาท

สถานีบริการจ่ายเชื้อเพลิง.....

(.....)

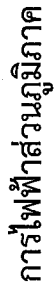
ผู้สั่งจ่าย

(.....)

ผู้เบิก

(.....)

(ผู้แทนของสถานีบริการจ่ายเชื้อเพลิง)



แบบฟอร์มรายงานการใช้ยานพาหนะหรือเครื่องจักร

จาก.....

เรื่อง รายงานการใช้จ่ายพาหนะหรือเครื่องจักร

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ถึง (หัวหน้าหน่วยงาน).....

รายงานการใช้จ่ายพาหนะหรือเครื่องจักร ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ชนิดของเชื้อเพลิง แก๊สโซฮอล์ 95 แก๊สโซฮอล์ 91 แก๊สโซฮอล์ E20 แก๊สโซฮอล์ E85 ดีเซล

อัตราการสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงยานพาหนะ.....กิโลเมตร/ลิตร, เครื่องจักร.....ลิตร/ชั่วโมง

รถสี.....ประเภท.....ชนิด.....

น้ำมันหล่อลื่น จำนวน.....ลิตร

วันที่	ชื่อ-ตำแหน่ง หน่วยงานที่ใช้	สถานที่ปฏิบัติงาน	เลขระยะทาง		ชั่วโมงการทำงาน ของเครื่องจักร	จำนวนเชื้อเพลิงที่เติม แต่ละครั้ง (ลิตร)	จำนวนเงิน (บาท)	รายการซ่อม	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
			ไป	กลับ						
		รวม								

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

EW.6-11.46

ผู้ช่วยยานพาหนะ

ដូច្នេះបាទ

การกำหนดรหัสประเภทยานพาหนะ

1. กำหนดรหัสประเภทยานพาหนะเพื่อผลในทางควบคุม ตลอดจนทราบจำนวนของยานพาหนะแต่ละประเภทว่า มีจำนวนมากน้อยเท่าไรที่ กฟภ. มีใช้งานอยู่ในขณะนี้ โดยแบ่งประเภทยานพาหนะเป็น 14 ประเภท คือ

1.1 รถยนต์นั่ง ใช้รหัส 01

- 1.1.1 รถเก๋งนั่ง 2 ตอน (SALOON TYPE)
- 1.1.2 รถนั่งตรวจการ (VAN TYPE)
- 1.1.3 รถบรรทุกดัดแปลงเป็นรถนั่งตรวจการ (INSPECTION CAR PICKUP MODIFIED TYPE)
- 1.1.4 รถนั่งชนิดตู้ (นั่งเกิน 7 คน)
- 1.1.5 รถกระบะบรรทุกดัดแปลงเป็นชนิดมีที่นั่ง 2 ตอน และมีกระบะตอนท้าย

1.2 รถจี๊ป ลักษณะเป็นรถจี๊ปชนิดต่าง ๆ ใช้รหัส 02

1.3 รถบรรทุกขนาดเล็ก น้ำหนักไม่เกิน 2,200 กิโลกรัม ใช้รหัส 03

- 1.3.1 รถกระบะบรรทุก (PICKUP TYPE)
- 1.3.2 รถตู้บรรทุก
- 1.3.3 รถบรรทุกดัดแปลงเป็นรถบริการแก๊ส (มีประทุนและมีตู้ COMPARTMENT ที่ด้านข้างของกระบะสำหรับใส่เครื่องมือแก๊ส)

1.4 รถบรรทุกขนาดใหญ่ น้ำหนักเกิน 2,200 กิโลกรัม ขึ้นไป ใช้รหัส 04

- 1.4.1 รถกระบะบรรทุก
- 1.4.2 รถบรรทุกตู้ทึบ (บรรทุกของ)
- 1.4.3 รถบรรทุกน้ำ
- 1.4.4 รถ HOTLINE (รถบรรทุกมีตู้ COMPARTMENT สำหรับใช้งาน HOTLINE)
- 1.4.5 รถบรรทุกดัดแปลงเป็นรถบริการ (มีประทุน และมีตู้ COMPARTMENT)

1.5 รถยนต์โดยสารสำหรับ รับ-ส่ง พนักงาน ใช้รหัส 05

1.6 รถหัวลากจูง ใช้รหัส 06

- 1.6.1 รถลากจูง POLE TRAILER
- 1.6.2 รถลากจูง SEMI TRAILER

1.7 รถพ่วง ใช้รหัส 07

- 1.7.1 รถพ่วง POLE TRAILER ใช้บรรทุกเสา
- 1.7.2 รถพ่วง STRINGING TRAILER (REEL TRAILER) ใช้บรรทุกสายไฟ
- 1.7.3 รถพ่วง SEMI TRAILER ใช้บรรทุกของ บรรทุกเสาไม้คอนสาย ฯลฯ
- 1.7.4 รถพ่วง FULL TRAILER ใช้บรรทุกของ
- 1.7.5 รถพ่วง HOTLINE TOOL TRAILER ใช้บรรทุกเครื่องมือ HOTLINE
- 1.7.6 รถพ่วงเครื่องสูบน้ำมีแท้งค์น้ำสำหรับใช้ประกอบกับรถล้างลูกถ้วยแรงสูง
- 1.7.7 รถพ่วงอื่น ๆ ไม่จัดทะเบียน

(1) รถพ่วงเครื่องเจาะหิน

- (2) รถพ่วงเครื่องกรองน้ำมันหม้อแปลง
- (3) รถพ่วงบรรทุกเสาหิน
- (4) รถพ่วงเครื่องยนต์กำเนิดไฟฟ้า (MOBILE UNIT)

1.8 รถยนต์ของ FORKLIFT (เป็นรถใช้ภายในสำนักงานไม่ต้องจดทะเบียน) ใช้รหัส 08

1.9 รถปั้นจั่น (HYDAULIC CRANE) ใช้รหัส 09

รถลากลูกถ้วยแรงสูง (เป็นรถไฮดรอลิกเครน พร้อมกระเช้าสำหรับขึ้นไปฉีบน้ำล้างลูกถ้วย

1.9.1 รถกระบะบรรทุกพร้อมติดตั้ง HYDRAULIC CRANE (ใช้ชุดเจาะ ยกของหนัก และ ปักเสา)

1.9.2 รถกระบะบรรทุกพร้อมติดตั้ง HYDRUALIC CRANE และกระเช้า

1.10 รถแทร็คเตอร์ (TRACTOR) ใช้ ชุด-ตัก-เจาะ ทั้งชนิด ล้อตีนตะขาบ หรือ ล้อยาง ใช้รหัส 10

1.11 รถจักรยายนต์ ใช้รหัส 20

1.12 รถเช่าแบบลิสซิ่ง ใช้รหัส 25

1.13 เรือ ใช้รหัส 30

1.14 รถขับเคลื่อนด้วยแบตเตอรี่ ใช้รหัส 40

2. กำหนดรหัสเลขหมายยานพาหนะของแต่ละประเภท เพื่อให้ทราบว่าเป็นยานพาหนะคันที่เท่าใด ของยานพาหนะประเภทนั้น ๆ จากจำนวนยานพาหนะทั้งหมด ของ กฟผ. ซึ่งทำให้เห็นเป็นสัดส่วนไม่ปะปนกัน ง่ายต่อการสังเกตและการควบคุม

3. ขนาดของตรา กฟผ. ตัวอักษร และตัวเลข รวมทั้งการจัดวางรูปรหัส เพื่อความสวยงาม และ สะดวกในการสังเกต รถยนต์ทุกชนิดให้ใช้ตรา กฟผ. อยู่ในวงกลมขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 20 ซม. ตัวอักษร และตัวเลขให้มีขนาดความสูง 4 ซม. สำหรับการจัดวางรูปรหัสกำหนดให้ใช้รหัสของกอง หรือเขตในตอนต้น รหัสประเภทของยานพาหนะในตอนกลาง และรหัสเลขหมายรถยนต์แต่ละประเภทในตอนท้าย ตามตัวอย่าง ดังนี้ คือ

ตราโลโก้ กฟผ. ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 20 ซม.

ตัวอักษร รหัสประจำรถยนต์ ใช้ BrowalliaUPC ขนาด 290 ตัวหนา

ขนาดความสูง 4 ซม.



น.1-01-0004

ความหมาย

- น.1 = รถซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ กฟผ.1
- 01 = รถยนต์นั่ง (แสดงประเภทของรถยนต์)
- 0004 = รถยนต์นั่งคันที่ 4 ของจำนวนรถยนต์นั่งทั้งหมดของ กฟผ.

ข้อความ "ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร" ใช้ BrowalliaUPC ขนาด 290 ตัวหนา

ข้อความ "การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค" ติดกระดกบังลม ใช้ BrowalliaUPC ขนาด 500 ตัวหนา

4. กำหนดสีของรหัสเพื่อให้เห็นได้เด่นชัด จึงใช้สีดำเป็นสีของรหัสเพียงสีเดียว สำหรับรถยนต์บางประเภทที่มีสีคล้ายคลึงกับสีรหัส การใช้สีดำทำให้เห็นรหัสไม่ได้เด่นชัด จึงให้ใช้สีขาวเป็นสีของรหัสเพิ่มขึ้นอีกสีหนึ่ง ส่วนการพิจารณาสีของรหัสให้ถือเอาสีของรถยนต์ กล่าวคือ ถ้าสีของรถยนต์คันใดมีสีคล้ายคลึงกับสีของรหัสใด ก็ให้ใช้รหัสสีอีกสีหนึ่งเป็นรหัสของรถยนต์คันนั้น

ตัวอย่าง ตำแหน่งติดตรา กฟผ. และรหัสประจำรถ



รหัส ด้านซ้ายรถ



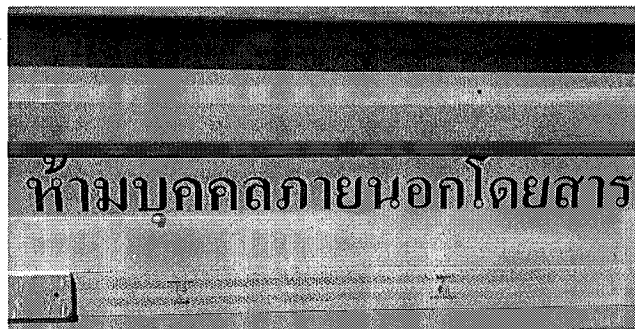
รหัส ด้านขวารถ



รหัส ด้านหน้ารถ



รหัส ด้านหลังรถ



ข้อความ "ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร"



ตราสัญลักษณ์ และรหัสยานพาหนะ

รถยนต์เช่า

PRELIMINARY



ขนาดตราสัญลักษณ์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 20 เซนติเมตร

หมายเหตุ : ใช้สติ๊กเกอร์สีดำเงา



กองข้อกำหนดทางเทคนิค ฝ่ายวิศวกรรม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มิติเป็น.....

วันที่ 13 มี.ค. 2561

แบบสติ๊กเกอร์ตราสัญลักษณ์

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

แบบเลขที่ SB3-015/61001..

แผ่นที่ 1 ของจำนวน 5 แผ่น

PRELIMINARY

น.1-25-0004

ขนาดรหัสยานพาหนะ

ตัวอักษร จุด และขีด : Angsana New ขนาด 290 ตัวหนา

ตัวเลขรหัส : Arial Black ขนาด 159

ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร

ขนาดข้อความ

ตัวอักษร : Angsana New ขนาด 290 ตัวหนา

หมายเหตุ :

1. ใช้สติ๊กเกอร์สีดำเงา
2. ให้คู่สัญญาสอบถามรหัสยานพาหนะ ก่อนการส่งมอบรถยนต์เข้าประเภทต่างๆ ดังนี้
 - 2.1 ในกรณีของสำนักงานใหญ่ สอบถามจาก กองอำนวยการ (กนก.)
 - 2.2 ในกรณีของการไฟฟ้าเขต สอบถามจาก แผนกยานพาหนะและเครื่องมือกล กองก่อสร้างและบริหารโครงการ (ผยค. กกค. แต่ละเขต)



กองข้อกำหนดทางเทคนิค ฝ่ายวิศวกรรม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มิติเป็น.....

แบบสติ๊กเกอร์ตราสัญลักษณ์

แบบเลขที่...SB3-015/61001...

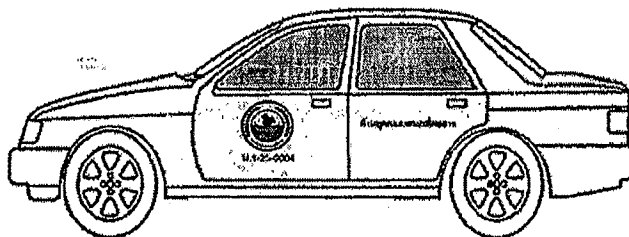
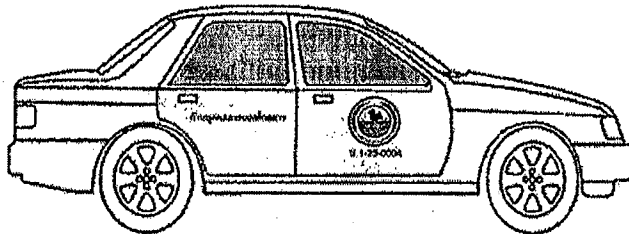
วันที่ 13 มี.ค. 2561

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

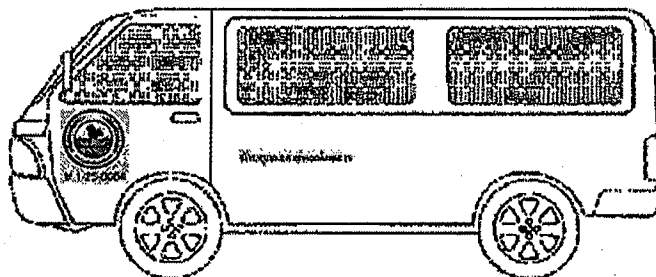
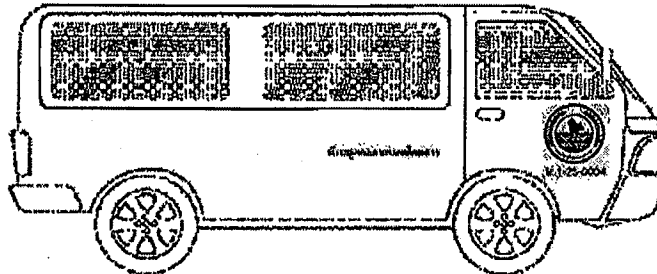
แผ่นที่ 2 ของจำนวน 5 แผ่น

PRELIMINARY

ตัวอย่างตำแหน่งการติดสติ๊กเกอร์ตราสัญลักษณ์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค,
รถยนต์ยานพาหนะ และข้อความ



ตัวอย่าง 1 รถยนต์นั่ง



ตัวอย่าง 2 รถตู้โดยสาร หลังคาสูง



กองข้อกำหนดทางเทคนิค ฝ่ายวิศวกรรม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มิติเป็น.....

วันที่ 13 มี.ค. 2561

แบบสติ๊กเกอร์ตราสัญลักษณ์

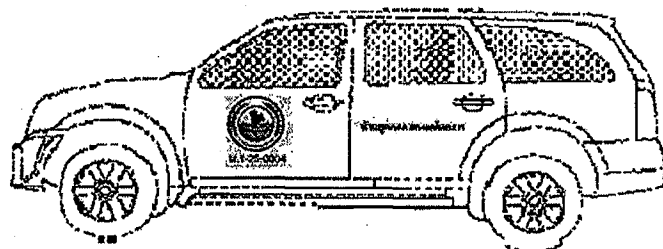
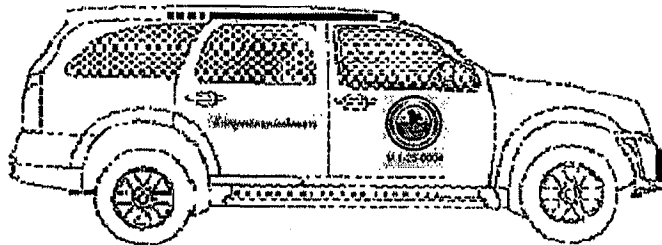
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

แบบเลขที่ SB3-015/61001..

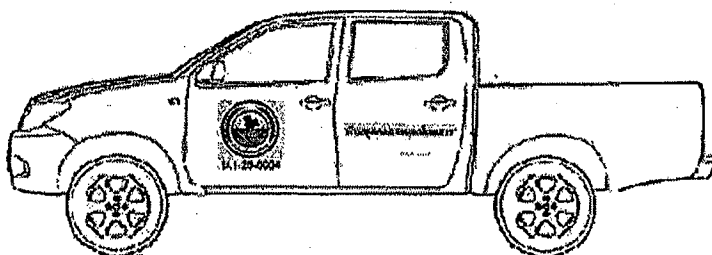
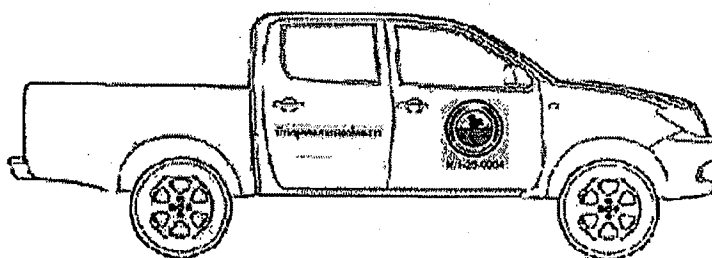
แผ่นที่ 3 ของจำนวน 5 แผ่น

PRELIMINARY

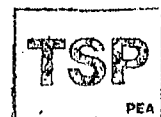
ตัวอย่างตำแหน่งการติดตั้งเกอ์ตราสัญลักษณ์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค,
รถยนต์พานะ และข้อความ



ตัวอย่าง 3 รถแวนตรวจการ



ตัวอย่าง 4 รถ Double cab



กองข้อกำหนดทางเทคนิค ฝ่ายวิศวกรรม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

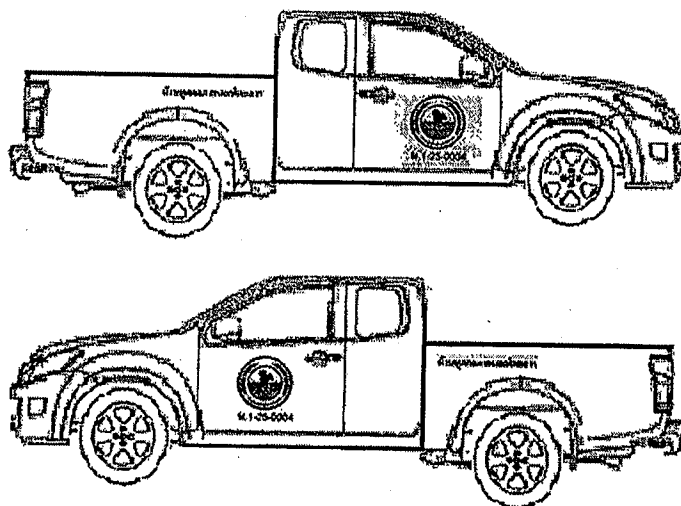
มติเป็น.....
วันที่ 13 มี.ค. 2561.....

แบบสติกเกอร์ตราสัญลักษณ์
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

แบบเลขที่ SB3-015/61001..
แผ่นที่ 4.. ของจำนวน 5.. แผ่น

PRELIMINARY

ตัวอย่างตำแหน่งการติดตั้งเกอ์ตราสัญลักษณ์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค,
รถสายนพาหนะ และข้อความ



ตัวอย่าง 5 รถ Space cab

หมายเหตุ :

1. ให้ติดตั้งเกอ์ตราสัญลักษณ์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และรถสายนพาหนะ ที่ประตูด้านหน้าทั้งสองข้างของรถยนต์
2. ให้ติดตั้งเกอ์ข้อความ “ห้ามบุคคลภายนอกโดยสาร” ที่ประตูด้านหลังทั้งสองข้างของรถยนต์ หรือในกรณีที่ไม่มีประตูหลัง ให้ติดที่ด้านข้างของกระบะทั้งสองข้างของรถยนต์



กองข้อกำหนดทางเทคนิค ฝ่ายวิศวกรรม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มิติเป็น.....

วันที่.....13 มี.ค. 2561.....

แบบสติกเกอร์ตราสัญลักษณ์

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

แบบเลขที่...SB3-015/61001...

แผ่นที่...5... ของจำนวน...5... แผ่น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ผู้ว่าการ	สรก.(สอ)
วันที่ 24.5.2564	เลขที่ 4515
เลขที่รับ 4669	วันที่ 23 ธ.ค. 2563

จาก คณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุง แก๊วระเบิดเบียบ ถึง ผวก.

กพก. ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง

เลขที่ กนก.(จย.)๒๖๒๘/๒๕๖๔

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติยกเลิกระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ.๒๕๔๖ และใช้ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ผวก. ผ่าน รผก.(สอ)

๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๔

๑. เรื่องเดิม

อนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๖ เรื่อง ขออนุมัติใช้ “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ.๒๕๔๖” ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๖ (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ คำสั่ง กพก. ที่ พ.(ก) ๑๒๐๖/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุง แก๊วระเบิดเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง (เอกสารแนบ ๒)

๒.๒ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ.๒๕๔๖ โดยแบ่งรายละเอียดออกเป็น ๑๑ หมวด ดังนี้

๒.๒.๑ หมวดที่ ๑ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๒.๒ หมวดที่ ๒ การควบคุมยานพาหนะ การอนุญาต

๒.๒.๓ หมวดที่ ๓ การใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะ

๒.๒.๔ หมวดที่ ๔ การจัดหายาง แบตเตอรี่ และอะไหล่

๒.๒.๕ หมวดที่ ๕ การยืมยานพาหนะของ กพก.

๒.๒.๖ หมวดที่ ๖ การใช้ยานพาหนะของ กพก. เพื่อสาธารณประโยชน์ และเพื่อมนุษยธรรม

๒.๒.๗ หมวดที่ ๗ การป้องกันอุบัติเหตุเกี่ยวกับยานพาหนะ

๒.๒.๘ หมวดที่ ๘ การจดทะเบียนยานพาหนะ

๒.๒.๙ หมวดที่ ๙ การจำหน่ายยานพาหนะออกจากบัญชีทรัพย์สิน

๒.๒.๑๐ หมวดที่ ๑๐ การควบคุมการใช้เชื้อเพลิงยานพาหนะ

๒.๒.๑๑ หมวดที่ ๑๑ การประกันภัยยานพาหนะ

๒.๓ อนุมัติ...

๒.๓ อนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ หนังสือเลขที่ กนก.(ทย.)๒๖๐๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขออนุมัติขยายผลการใช้บัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟผ. ทั้งองค์กร (เอกสารแบบ ๓) เพิ่มช่องทางการเติมน้ำมัน โดยการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง แทนสถานีบริการน้ำมันที่ได้ตกลงเครดิตไว้

๒.๔ อนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ หนังสือเลขที่ กนพ.(บห.)๓๙๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติยกเลิกระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. ๒๕๖๑ และใช้ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารแบบ ๔) ได้กำหนดประเภทรถเพิ่มเติม และแนวทางปฏิบัติการใช้รถให้ชัดเจน รัดกุมและรอบคอบยิ่งขึ้น

๒.๕ อนุมัติ ผวก.ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ หนังสือเลขที่ กทส.(รส.)๑๑๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินของ กฟผ. พ.ศ.๒๕๖๒ (เอกสารแบบ ๕) ข้อ ๓ การกำหนดควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ ข้อ ๓.๗ ยานพาหนะสำนักงานใหญ่ ให้กองบริการและบำรุงรักษาเครื่องกลเป็นหน่วยงานพิจารณา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตและการไฟฟ้าในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้กองก่อสร้างและบริหารโครงการเป็นหน่วยงานพิจารณา

๒.๖ อนุมัติ ผวก.ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ หนังสือเลขที่ กนก.(ปก.)๑๗๘๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดทำประกันภัยรถยนต์ที่จดทะเบียนใหม่ก่อนการส่งมอบ (เอกสารแบบ ๖) ให้ กนก. ดำเนินการจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ สำหรับรถยนต์ที่จัดซื้อใหม่ และ กฟผ. รับมอบรถยนต์เรียบร้อยแล้วก่อนวันส่งมอบให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในสำนักงานใหญ่และในส่วนภูมิภาค ระยะเวลาคุ้มครองตั้งแต่วันที่ส่งมอบให้หน่วยงานต่าง ๆ ๑ วันถึง ๑ มกราคม ของปีถัดไป เพื่อให้มีความคุ้มครองยานพาหนะของ กฟผ. และคุ้มครองความรับผิดชอบต่อชีวิต ความบาดเจ็บและทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ในระหว่างเดินทางกลับหน่วยงานในสังกัดและขณะปฏิบัติงานในพื้นที่

๒.๗ อนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หนังสือเลขที่ สรก.(ย)๓๐๐๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของ กฟผ.ระยะที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๕) (เอกสารแบบ ๗) ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงาน และตำแหน่งบังคับบัญชา

๓. ข้อพิจารณา

จากเรื่องเดิมและข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดแต่ละหมวดตั้งแต่ หมวดที่ ๑ - ๑๑ ให้สอดคล้องกับโครงสร้างของ กฟผ. ชื่อ ตำแหน่ง การโยกย้ายหน่วยงาน และวิธีปฏิบัติในการใช้รถยนต์ การเติมน้ำมันเชื้อเพลิง การประกันภัย และการดำเนินงานด้านทรัพย์สินให้สอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน จึงเห็นควรขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติยกเลิก “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ.๒๕๕๖”

๓.๒ ขออนุมัติใช้ “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๖๕” ที่ได้ปรับปรุงใหม่ ตามการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุง แก้ไขระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติตามข้อ ๓.๑-๓.๒ และลงนามในระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง พ.ศ.๒๕๖๕ ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ผวก. ลงนาม และประกาศใช้เป็นต้นไป ทั้งนี้ เมื่อ ผวก. อนุมัติและลงนามประกาศใช้ในระเบียบแล้วให้ กนก. นำเผยแพร่ในอินทราเน็ต กพท. ต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายกรมศักดิ์ ชันธทอง) ผชก.(สอ)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(นายธนิศ ลพหงษ์) รฝ.ตล.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายธงชัย มินวล) อฝ.ธก.
๒๓ ธ.ค. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายกนก เกิดวัฒนา) ผชช.๑๓ (ผวก.)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายสามารถ กลมกล่อม) รฝ.บผ.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายมีชัย มัณย์ชัยเรีัยร) อก.นส.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวบุญจิรา สว่างเลื่อง) อก.ตจ.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายเนติ โพธิ์วัฒน์) อก.กค.(น๓)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายพงศ์โกชัย คิตรีมย์) อก.กค.(ฉ๓)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายพิชิต สุวรรณพิทักษ์) อก.กค.(ก๒)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายสันติ รัตนะ) อก.กค.(๓๒)

(ลงชื่อ).....กรรมการและ
เลขานุการ
(นายสมเกียรติ เรืองศิริวนิช) อก.นก.

(ลงชื่อ).....กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
(นายเกรียงศักดิ์ กาญจวัฒนกิจ) อก.ปร.

(ลงชื่อ).....กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
(นายคณิศร์ สุภาสวัสดิ์) รก.บก.

อนุมัติข้อ ๓.๑ - ๓.๕ ตามเสนอ
พิจารณาแล้ว

กองอำนวยการ
โทร.๕๒๕๘

(นายศุภชัย เอกอุ่น)
ผวก.

29 ธ.ค. 2564

- นว. กอ.
๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๕



**ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน**

พ.ศ. 2546

สำนักกฎหมาย

กองสอบสวนและพัฒนาระเบียบ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก	คณะกรรมการพิจารณาระเบียบ คำสั่ง	ถึง	ผวก.
เลขที่	บันทึกเกี่ยวกับยานพาหนะ และน้ำมัน	วันที่	10 ก.ย. 2546
เรื่อง	ขออนุมัติใช้ "ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. 2546"		
อ้างถึง			

เรียน ผวก.

1. เรื่องเดิม

ตามคำสั่ง กฟภ. ที่ พ. (ก) 15/2544 สั่ง ณ วันที่ 27 ก.พ. 2544 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาระเบียบ คำสั่ง และบันทึกเกี่ยวกับยานพาหนะและน้ำมัน ซึ่งประกอบด้วย อ.ร.ก.เป็นประธานกรรมการ, สดก., อ.ก.น.ก., อ.ก.ร.ง., อ.ก.ก.ร.2, อ.ก.บ.ก.3, อ.ก.ร.บ., ชก.ค.ภ. (สก) เป็นกรรมการ, ชก.ส.ร. เป็นกรรมการและเลขานุการ และ หม. ป.ร. ก.ส. เป็นผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อพิจารณาปรับปรุง แก้ไข หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับยานพาหนะและน้ำมัน นั้น

2. ข้อเท็จจริง

2.1 ปัจจุบัน กฟภ. มีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ.2532 และระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับยานพาหนะและน้ำมันใช้ถือปฏิบัติอยู่หลายฉบับ แต่ในขณะนี้ กฟภ. ได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานตลอดเวลา ทำให้ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับยานพาหนะและน้ำมันไม่ทันต่อสภาวการณ์ปัจจุบัน ไม่คล่องตัวในการปฏิบัติ ทำให้ระเบียบบางฉบับต้องยกเลิกไปโดยปริยาย แต่อย่างไรก็ดี กฟภ. ก็ยังยึดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. 2532 เป็นหลัก แต่ในรายละเอียดของหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าวบางข้อ บางวรรค ล้าสมัยไม่เหมาะสมหรือไม่สามารถปฏิบัติได้

2.2 ในการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ได้ประชุมพิจารณาแล้วมีความเห็นว่า เพื่อให้มีความชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ จึงเห็นควรพิจารณาปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. 2532 และระเบียบฉบับอื่นที่เกี่ยวข้องให้ทันกับสภาวการณ์ปัจจุบัน สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของ กฟภ. โดยนำมาปรับปรุงให้อยู่ในฉบับเดียวกัน และกำหนดให้เป็นระเบียบว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ.2546 ขึ้นมาแทนหลักเกณฑ์เดิม

2.3 คณะกรรมการฯ ได้เชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยานพาหนะโดยตรงเข้าหารือด้วยทุกครั้ง และในการพิจารณายึดหลักการกระจายอำนาจ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในทางปฏิบัติมากที่สุด สอดคล้องกับนโยบาย ผวก. ซึ่งได้มีคำสั่งกระจายอำนาจไปแล้ว รวมทั้งได้เพิ่มเติมเรื่องการจดทะเบียน, การประกันภัยยานพาหนะ, การใช้เพื่อเสริมภาพลักษณ์ กฟภ. และกำหนดขั้นตอนการทำงานล่วงหน้า เพื่อเร่งรัดให้มีประสิทธิภาพ เช่น ขั้นตอนการจัดหายานพาหนะทดแทนของเดิมที่ชำรุด และต้องจำหน่ายออกจากบัญชี

2.4 ประธานคณะกรรมการฯ ได้มีบันทึกเลขที่ รก. (ผ) 195/2545 ลว. 23 ธ.ค. 2545 ส่งยกร่างระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมันที่แก้ไข ปรับปรุง แล้วให้ กฟผ. ทุกเขต พิจารณา ก่อนนำเสนอขออนุมัติบังคับใช้ โดยให้ กฟผ. แจ้งผลการพิจารณาให้ กสร. ทราบ ซึ่งมี กฟผ. บางเขตหักท้วงในยกร่างระเบียบดังกล่าว คณะกรรมการฯ จึงได้นำมาพิจารณาแก้ไข ปรับปรุง เรียบร้อยแล้ว

2.5 ระเบียบนี้ไม่ครอบคลุมถึงระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. 2526 รถยนต์ประจำตำแหน่ง ซึ่งคณะกรรมการ กฟผ. เป็นผู้อนุมัติ และไม่ครอบคลุมถึงระเบียบ คำสั่งด้านการเงินที่เกี่ยวกับ ยานพาหนะ แต่อย่างไรก็ดีได้มีระเบียบต่าง ๆ ที่มีผลบังคับใช้มารวมไว้ในภาคผนวกด้วย

3. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาปรับปรุง แก้ไข ยกร่างระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยยานพาหนะ และน้ำมัน พ.ศ. 2546 โดยแยกเป็นแต่ละหมวดให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในทางปฏิบัติ สำหรับเนื้อหา และวิธีปฏิบัติเดิมที่ไม่เป็นปัจจุบัน ได้นำมาปรับปรุงแก้ไขใหม่ให้สอดคล้องกับวิธีปฏิบัติในปัจจุบัน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นระเบียบถือปฏิบัติต่อไป

4. ข้อเสนอแนะ

จากข้อพิจารณาดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการฯ เห็นควรนำเสนอ ผวก. ดังนี้

4.1 ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. 2532 และ บรรดาหลักเกณฑ์ หรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่ง ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

4.2 ขออนุมัติใช้ " ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. 2546 " ฉบับนี้แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยโปรดอนุมัติตามข้อ 4.1, 4.2 เพื่อ กสร. จะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ และถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป จักขอขอบคุณยิ่ง

- ๑๐๑/๒๕๔๖/๒๕๔๖/๒๕๔๖
- ๑๐๑/๒๕๔๖/๒๕๔๖/๒๕๔๖

นายสมศักดิ์ หาดหวางค์

จก.ค.

1 ต.ค. 46

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายสำเริง แทนมุญ) อ.ผ.ค.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวเนาวรัตน์ อัครธนกุล) อ.ก.ค.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ หาดหวางค์) อ.ค.ค.1

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายวิจิต เปล่งปลั่ง) ออ.รง.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายทองเต็ม ทองโซนง) ออ.รบ.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายวิทยา ตรีเนตร) ออ.กร.2

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางพวงทอง นิลประภัสสร) ผช.น.9 กอท.ป4

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางเอี่ยมพร วณิชย์รุจี) ออ.บง.1 กฟก.1

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายวินัย มุณีอภัยสุสิกุล) ออ.บง.1 กฟก.3

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาววันทนา ศรีสมบุญ) รก.สร.

(ลงชื่อ).....ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางดวงแข เหลืองธำปรัตน์) หม.ปร.กสร.

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่
(นางวันดี พวงคำ) นบท.5 หม.ปร. กสร.

รายชื่อคณะกรรมการระเบียบ คำสั่ง บันทึกเกี่ยวกับยานพาหนะ และน้ำมัน

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการ
(นายกราโดย นิตยารวณะ) รฝ.ธก.

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการ
(นายกัมภณ การะกุล) หตก. (ป 3)

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการ
(นายฉัตรชัย ทวีโลก) รก.รง.

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการ
(นางสมุพร บุญ-หลง) รก.ทบ.

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการ
(นายณรงค์ ไชยลาโก) ชก. นก.

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการ
(นายสุนทร มีเมธี) มบช.8 กบง. (ก.1)

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการ
(นายอภิชาติ วัฒนพล) ทน.รค.กาวบ. (ก.3)

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการ
(นายชุมพล นพเจริญกุล) พชง.5 กาวบ. (ก.1)

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการ และ เลขานุการ
(นางสาววันทนา ศรีสมบูรณ์) รก.สร.

(ลงชื่อ).....ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางดวงแข เหลืองสุภาพรางไธ) ทน.ปร.กสร.

(ลงชื่อ).....คณะกรรมการ
(นายสมบูรณ์ แมศรือทุโธทัย) พชง.6 กกร.2

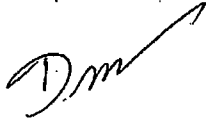
สรก.(อ)

๒๒ ธ.ค.

๑ พ.ย. ๒๕๖๒

เรียน รผก.(อ) ผ่าน ผวก.(อ)

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดนำเสนอ ผวก.
อนุมัติยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา
ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยยานพาหนะ
และเชื้อเพลิง และลงนามในคำสั่งซึ่งแนบมาพร้อมนี้
รายละเอียดตามข้อ ๓.๑ - ๓.๒ ตาม กนก. เสนอ
ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง



(นางประพิมพ์พรรณ อังรัตนกร)

อผ.ธก.

๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๒

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๓.๑ และคงตาม
ในคำสั่ง กฟผ. ตามข้อ ๓.๒ ต่อไปด้วย ของกองหนึ่ง



(นายภาณุมาศ ลิ้มสุวรรณ)

รผก.(อ)

๑๗ พ.ย. ๒๕๖๒

- ออมติข้อ ๓.๑ ตามเสนอ
- คงตามเดิม



(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)

ผวก.

14 พ.ย. 2562

เรียน รก.รท.(ด)

เพื่อแจ้งผลการต่อไปด้วย แจ้งคณะกรรมการ



รก.รท.

๑๘ พ.ย. ๒๕๖๒

เลขที่ กนก.(ทย.)๑๙๔๗/๒๕๖๒

เรียน ประธานกรรมการ (ผวก.(อ),

ที่ปรึกษา (อก.ตง.),

กรรมการ (อผ.ธก., รผ.บผ.(นายสามารถ), อก.นส.,

อก.ตจ., อก.กค.(นส), อก.กค.(ณส), อก.กค.(ก๒),

อก.กค.(ต๒), ประธานชมรม ผวก.(นายกนก),

รก.ปร.(นายเกรียงศักดิ์), รก.บก.)

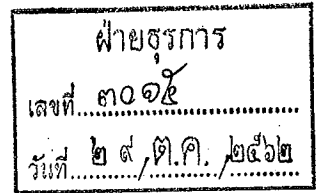
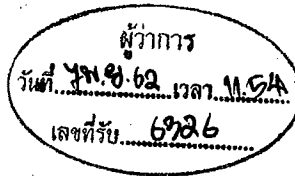
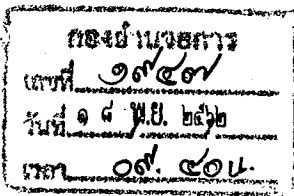
เพื่อโปรดทราบ สำหรับการประชุมเลขานุการ
จะแจ้งให้ทราบในภายหลังต่อไป



(นางทิพดา ช่างสว่าง)

ผู้อำนวยการกองอำนาจการ

๑๘ พ.ย. ๒๕๖๒



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กนก.

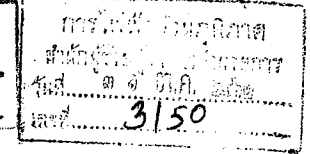
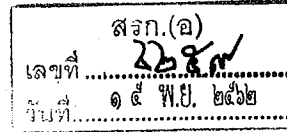
เลขที่ กนก.(ทย.)๑๙๔๗/๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยยานพาหนะ และเชื้อเพลิง

เรียน อ.ร.ก.

ถึง ผอ.ก.

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒



๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่ง กฟผ. ที่ พ.(ก)๑๘๗/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยยานพาหนะ และเชื้อเพลิง ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยผู้ว่าการอำนวยการ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษาระบบผลิต
(นายสมน บุญศักดิ์ศรี) | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองวินัยและสอบสวน | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองอำนวยการ | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองก่อสร้างและบริหารโครงการ (กค. น.๓) | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองก่อสร้างและบริหารโครงการ (กค. ต.๒) | เป็นกรรมการ |
| ๙. ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดปทุมธานี
(นายกนก เกิดวัฒนา) | เป็นกรรมการ |
| ๑๐. ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองสนับสนุนงานก่อสร้าง
(นายสมเกียรติ เรืองศิริคุณ) | เป็นกรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองบริการ
(นางกสิมา เกษมสันต์) | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองที่ปรึกษากฎหมายและระเบียบ
(นายพีระ ภิรมย์รัตน์) | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองบริการ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่พิจารณา ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง และมีอำนาจในการพิจารณาตอบข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบดังกล่าว โดยสามารถเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมพิจารณาได้

กรณีที่คณะกรรมการฯ ที่ระบุชื่อพร้อมตำแหน่งหากมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งก็ยังคงให้เป็นคณะกรรมการต่อไปจนกว่าจะมีอนุมัติเปลี่ยนแปลง (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ.๒๕๕๖ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป โดยกำหนดกรอบการควบคุมและวิธีปฏิบัติ จำนวน ๑๑ หมวด ดังนี้ (เอกสารแนบ ๒)

- หมวดที่ ๑ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
- หมวดที่ ๒ การควบคุมยานพาหนะ การอนุญาต
- หมวดที่ ๓ การใช้และบำรุงรักษายานพาหนะ
- หมวดที่ ๔ การจัดหายาง แบตเตอรี่ และอะไหล่
- หมวดที่ ๕ การยืมยานพาหนะของ กฟภ.
- หมวดที่ ๖ การใช้ยานพาหนะของ กฟภ. เพื่อสาธารณะประโยชน์ สวัสดิภาพ
สวัสดิการและเพื่อนมนุษย์ธรรม
- หมวดที่ ๗ การป้องกันอุบัติเหตุเกี่ยวกับยานพาหนะ
- หมวดที่ ๘ การจดทะเบียนยานพาหนะ
- หมวดที่ ๙ การจำหน่ายยานพาหนะออกจากบัญชีทรัพย์สิน
- หมวดที่ ๑๐ การควบคุมการใช้น้ำมันยานพาหนะ
- หมวดที่ ๑๑ การประกันภัยยานพาหนะ

๒.๒ อนุมัติหลักการ ผวก. ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ให้ใช้ระบบจัดการยานพาหนะ (Car Management System : CMS) เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงานยานพาหนะ โดยให้นำระบบจัดการยานพาหนะมาใช้ในการบริหารงานด้านยานพาหนะในหน่วยงานต่าง ๆ ของ กฟภ. ซึ่งระบบฯสามารถตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับประวัติยานพาหนะการโอนย้าย, การชำระภาษี, ประกันภัยค่าเชื้อเพลิง และค่าบำรุงรักษา (เอกสารแนบ ๓)

๒.๓ อนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ให้ขยายผลการใช้บัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ. ทั้งองค์กร และรายงานสรุปผลการศึกษาโครงการทดลองการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ. เพื่อใช้ในการควบคุมค่าใช้จ่ายและสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เอกสารแนบ ๔)

๒.๔ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ.๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ หมวดที่ ๑ บททั่วไป ข้อ ๖ ได้เพิ่มประเภทรถ “รถประจำตัว” หมายความว่า รถยนต์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จัดให้สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายในส่วนภูมิภาค และผู้จัดการการไฟฟ้าชั้น ๑-๓ (เอกสารแนบ ๕)

๒.๕ อนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์การจัดหายานพาหนะในส่วนภูมิภาค โดยกำหนดประเภทยานพาหนะ จำนวน ๑๕ ประเภท ดังนี้ (เอกสารแนบ ๖)

- ๑. รถแวนตรวจการ
- ๒. รถ Double Cab/Space (๒WD/๔WD)
- ๓. รถตู้
- ๔. รถจักรยานยนต์
- ๕. รถบรรทุก ๑ ตัน (๒WD/๔WD)/๓ ตัน พร้อมตู้เก็บเครื่องมือ
- ๖. รถบรรทุก ๓ ตัน
- ๗. รถบรรทุก ๓ ตัน/ ๔ ตัน ติดกระเช้า (Category C)
- ๘. รถบรรทุก ๓ ตัน ติดกระเช้า (Category D)
- ๙. รถบรรทุก ๖ ตัน ติดเครนพับ
- ๑๐. รถบรรทุก ๖ ตัน (ใช้งานคลังพัสดุ)

๑๑. รถชุดเจาะ

๑๒. รถสำรองไฟฉุกเฉิน Mobile UPS

๑๓. รถส่องสว่าง Mobile Light

๑๔. รถเฉพาะกิจ แบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

- กลุ่มงานฮอตไลน์ ได้แก่ รถกระเช้าฮอตไลน์ ๒๒-๑๑๕ เคร., รถบริการด้านฮอตไลน์, รถ Bypass Cable, รถบรรทุกน้ำ, รถพ่วงฉีดน้ำ
- กลุ่มงานก่อสร้างและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ได้แก่ รถเครนขนาด ๓๕ ตัน, รถเครนตีนตะขาบขนาด ๓๕ ตัน, รถขีตี่เครนขนาด ๒๐ ตัน, รถหัวลากพร้อมรถกึ่งพ่วงแบบขานต่ำ (Low Bed), รถหัวลากติดเครนขนาดไม่ต่ำกว่า ๒๘.๕ ตัน พร้อมรถพ่วงบรรทุกเสา (Pole Trailer)
- กลุ่มงานบำรุงรักษา ได้แก่ Test Van (Switch gear), Test Van (Power Cable)

๑๕. รถไฟฟ้า (Electrical Vehicle) จำนวน ๔ ชนิด ดังนี้

- รถตรวจการ ๒-๕ ประตู่ (EV)
- รถตุน้ำ ๗-๑๒ ที่นั่ง (EV)
- รถสามล้อแก้วไฟ (EV)
- รถจักรยานยนต์ (EV)

๓. ข้อพิจารณา

จากเรื่องเดิมและข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น กนก. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากคณะกรรมการฯ บางท่านที่ระบุชื่อและตำแหน่งได้เกษียณอายุ กอปรกับปัจจุบัน กฟภ. มีระบบ CMS ที่ใช้ในการควบคุมประวัติและการใช้รถยนต์ อีกทั้งมีประเภทรถยนต์เพิ่มขึ้น และมีการเปลี่ยนแปลงการเติมน้ำมันโดยใช้บัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) ดังนั้น เพื่อให้ กฟภ. มีระเบียบรองรับการใช้รถยนต์และเชื้อเพลิงอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และมีวิธีปฏิบัติที่เป็นแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติยกเลิกคำสั่ง กฟภ. ที่ พ.(ก)๑๘๗/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยยานพาหนะ และเชื้อเพลิง

๓.๒ ลงนามในคำสั่ง กฟภ. เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง ชุดใหม่ (ตามแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอ รพภ.(อ) เพื่อนำเรียน ผวก. อนุมัติตามข้อ ๓.๑ และลงนามในคำสั่ง กฟภ. ตามข้อ ๓.๒ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางทิพดา ชวงสว่าง)
ผู้อำนวยการกองอำนาจการ

กองอำนาจการ

โทร.๕๒๕๕



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ.(ก)๑๒๐๖ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข
ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง

.....

เพื่อให้การพิจารณาปรับปรุง แก้ไข ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. ๒๕๔๖ เกิดความชัดเจนและถูกต้องเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบการบริหารการเงินและการบัญชี
(นายธนิต ลพหงษ์) | เป็นที่ปรึกษา |
| ๓. ผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษาระบบผลิต
(นายสามารถ กลมกล่อม) | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองวินัยและสอบสวน | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองอำนาจการ | เป็นกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองก่อสร้างและบริหารโครงการ (กกค. น.๓) | เป็นกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองก่อสร้างและบริหารโครงการ (กกค. ฉ.๓) | เป็นกรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองก่อสร้างและบริหารโครงการ (กกค. ก.๒) | เป็นกรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองก่อสร้างและบริหารโครงการ (กกค. ต.๒) | เป็นกรรมการ |
| ๑๒. ประธานชมรมผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค | เป็นกรรมการ |
| ๑๓. รองผู้อำนวยการกองอำนาจการ
(นายสมเกียรติ เรืองศิริวนิช) | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. รองผู้อำนวยการกองที่ปรึกษากฎหมายและระเบียบ
(นายเกรียงศักดิ์ กาญจวัฒนกิจ) | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. รองผู้อำนวยการกองบริการ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

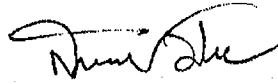
ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่พิจารณา ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง และมีอำนาจในการพิจารณาตอบข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบดังกล่าว โดยสามารถเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมพิจารณาได้

กรณี...

กรณีที่คณะกรรมการฯ ที่ระบุชื่อพร้อมตำแหน่งหากมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งก็ยังคงให้เป็น
คณะกรรมการต่อไปจนกว่าจะมีอนุมัติเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒



(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)

ผู้ว่าการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ผู้ว่าการ
วันที่ 29.12.61 กส. 1339
เลขที่รับ 7529

ที่ปรึกษา
6192 26/12/18

ฝ่ายงานผู้ว่าการ
เลขที่รับ 427 วันที่ 26/12/18

จาก คณะทำงานศึกษาข้อมูลการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ. ถึง ผวก.

เลขที่ กนก.(ทย.) ๒๖๐๐ / ๒๕๖๑

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติขยายผลการใช้บัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ. ทั้งองค์กร และรายงานสรุปผลการศึกษาโครงการทดลองการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ.

เรียน ผวก.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามอนุมัติในหลักการ ผวก. ลงวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๐ อนุมัติการทดลองการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ. มีหน่วยงานเข้าร่วมโครงการทดลองการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ. จำนวน ๓ หน่วยงาน ได้แก่ ผภจ., กคพ.๓ และ กคค.(๓๒) รวมจำนวนรถยนต์ ๑๔ คัน โดยจัดทำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) กับ ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งสามารถใช้ได้ที่สถานีบริการน้ำมันเอสโซ่, สถานีบริการน้ำมัน ปตท. และสถานีบริการน้ำมันบางจาก และรายงานผลการดำเนินการโครงการทดลองให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือน ก.ย. ๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ตามอนุมัติในหลักการ ผวก. ลงวันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐ อนุมัติการขยายระยะเวลาและเพิ่มหน่วยงานในโครงการทดลองการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ. มีหน่วยงานเข้าร่วมโครงการทดลองการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ. เพิ่มเติม จำนวน ๔ หน่วยงาน ได้แก่ ผบผ., กคค.(น๑), กคค.(ณ๑) และ กคค.(ก๓) รวมจำนวนรถยนต์ ๓๐ คัน โดยจัดทำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) กับ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งสามารถใช้ได้ที่สถานีบริการน้ำมันบางจาก และสถานีบริการน้ำมัน ปตท. และ กคค.(๓๒) เป็นการจัดรถยนต์เข้าร่วมโครงการทดลองฯ เพิ่มเติมจำนวน ๖ คัน รวมจำนวนรถยนต์ทั้งสิ้น ๓๖ คัน โดยขยายระยะเวลาดทดลองต่อเนื่องจากอนุมัติในหลักการ ผวก. ลงวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๐ จนถึงเดือน ธ.ค. ๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๒)

๑.๓ ตามคำสั่ง กฟภ. ที่ พ.(ก)๔๑๑/๒๕๖๐ ลง ณ วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาข้อมูลการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ. มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการดังนี้ (เอกสารแนบ ๓)

๑.๓.๑ ศึกษาเปรียบเทียบข้อดี ข้อเสีย และความคุ้มค่า เพื่อกำหนดแนวทางในการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ.

๑.๓.๒ ประสานงาน และขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก กฟภ.

๑.๓.๓ สรุปผลการศึกษาข้อมูลนำเสนอผู้บริหารทราบ

๑.๓.๔ หากคณะทำงานดังกล่าวข้างต้นมีการโยกย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่

ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

๑.๔ ตาม...

๑.๔ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เม.ย.๒๕๖๑ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒.๑.๑(๔) ให้หน่วยงานของรัฐสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถราชการหรือรถของหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้อัตรเดิมน้ำมันรถราชการได้ (เอกสารแนบ ๔)

๑.๕ ตามมติคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๔ ต.ค.๒๕๖๑ มีข้อสังเกตให้ดำเนินการดังนี้ (เอกสารแนบ ๕)

๑.๕.๑ ให้พิจารณาศึกษาวิธีการแก้ไขปัญหาน้ำมันแพงให้ทันต้นฉบับมาขึ้น เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากหน่วยงานภายนอกเพิ่มเติมและนำมาประยุกต์ใช้กับ กฟภ. ต่อไป

๑.๕.๒ ให้พิจารณาขยายผลการใช้อัตรเครดิตน้ำมันทั่วทั้งองค์กร โดยให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๒/๒๕๖๒

๑.๕.๓ ให้พิจารณาสื่อสารและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการใช้งานบัตรเครดิตน้ำมันของ กฟภ. ให้กับผู้ใช้งานทั่วประเทศ

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟภ. สรุปได้ดังนี้

ที่	หน่วยงาน	ประเภทรถ	จำนวน (คัน)	ประเภท บัตรเครดิตน้ำมัน	สถานีบริการน้ำมัน ที่รับบริการได้	เดือนที่เริ่ม ใช้งาน	สรุปการใช้งาน ถึงเดือน ก.ย.๒๕๖๑
ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)							
๑	ฝกข.	- รถยนต์นั่ง	๒	Synergy Card	เอสโซ่ และ ปตท.	ต.ค.๒๕๖๐	๑๒ รอบบิล
		- รถยนต์นั่ง	๑	Bangchak Fleet Card	บางจาก		
		- รถแวนตรวจการ	๑				
๒	กคพ.๓	- รถบรรทุก ๑๐ ล้อ	๔	Synergy Card	เอสโซ่ และ ปตท.	ก.ย.๒๕๖๐	๑๓ รอบบิล
		- รถบรรทุก ๖ ล้อ	๔				
๓	กกค.(๒๒)	- รถติดตั้งเครนพับ	๑	Synergy Card	เอสโซ่ และ ปตท.	ส.ค.๒๕๖๐	๑๔ รอบบิล
		- รถชุดเจาะ	๑				
		- รถตู้โดยสาร	๑	Synergy Card	เอสโซ่ และ ปตท.	มี.ค.๒๕๖๑	๗ รอบบิล
		- รถแวนตรวจการ	๒				
		- รถ Double Cab/Space Cab	๓				
รวม			๒๐				
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)							
๑	ฝบผ.	- รถ Double Cab/Space Cab	๖	Bangchak Co-Brand	บางจาก และ ปตท.	มี.ค.๒๕๖๑	๗ รอบบิล
๒	กกค.(๒๑)	- รถติดตั้งเครนพับ	๑	Bangchak Co-Brand	บางจาก และ ปตท.	มี.ค.๒๕๖๑	๗ รอบบิล
		- รถชุดเจาะ	๑				
		- รถตู้โดยสาร	๑				
		- รถแวนตรวจการ	๒				
		- รถ Double Cab/Space Cab	๓				

ที่	หน่วยงาน	ประเภทรถ	จำนวน (คัน)	ประเภท บัตรเครดิตน้ำมัน	สถานีบริการน้ำมัน ที่รับบริการได้	เดือนที่เริ่ม ใช้งาน	สรุปการใช้งาน ถึงเดือน ก.ย.๒๕๖๑
๓	กกค.(ฉ๑)	- รถติดตั้งเครนพับ	๑	Bangchak Co-Brand	บางจาก และ ปตท.	มี.ค.๒๕๖๑	๗ รอบปี
		- รถชุดเจาะ	๑				
		- รถตู้โดยสาร	๑				
		- รถแวนตรวจการ	๒				
		- รถ Double Cab/Space Cab	๓				
๔	กกค.(ก๓)	- รถติดตั้งเครนพับ	๑	Bangchak Co-Brand	บางจาก และ ปตท.	มี.ค.๒๕๖๑	๗ รอบปี
		- รถชุดเจาะ	๑				
		- รถตู้โดยสาร	๑				
		- รถแวนตรวจการ	๒				
		- รถ Double Cab/Space Cab	๓				
รวม			๓๐				

๒.๒ ผลการดำเนินการ

ที่	รายการ	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
๑	การจัดส่งต้นฉบับใบแจ้งหนี้ (ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป)	ทันตามกำหนดเวลา	ทันตามกำหนดเวลา
๒	การจัดส่งต้นฉบับใบเสร็จรับเงินจากกรมสรรพากร ให้กับ กฟผ. กรณีแต่งตั้งธนาคารเป็นตัวแทนหักภาษี ณ ที่จ่าย ๑% แทน กฟผ.	ทันตามกำหนดเวลา	ทันตามกำหนดเวลา
๓	การเรียกรายงานการใช้บัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) จากระบบ Online	สามารถใช้งานได้	สามารถใช้งานได้
๔	การเบิกจ่ายเงินให้ธนาคาร (ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนถัดไป)	ทันตามกำหนดเวลา	ทันตามกำหนดเวลา

๒.๓ ประโยชน์ที่ กฟผ. ได้รับจากการใช้บัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card)

๒.๓.๑ ด้านการเงิน

- เพิ่มสภาพคล่องให้แก่ กฟผ. ในด้านการบริหารจัดการ เพราะเป็นการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) ไปใช้แทนเงินสด และมีระยะเวลาในการชำระหนี้คืนได้สูงสุด ๕๕ วัน
- สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายของรถแต่ละคันได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณ
- เพิ่มความสะดวกในการควบคุมและบริหารค่าใช้จ่ายอย่างรัดกุม สามารถบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการกำหนดวงเงินเฉพาะบัตรแต่ละใบ หรืออาจกำหนดวงเงินการใช้จ่ายต่อครั้ง ต่อวัน และต่อเดือน

๒.๓.๒ ด้านความสะดวก

- ใช้ได้ ณ สถานีบริการน้ำมัน ปตท. สถานีบริการน้ำมันเอสโซ่ และสถานีบริการน้ำมันบางจาก ที่มีเครื่องหมายรับบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) กว่า ๒,๖๐๐ แห่ง ทั่วประเทศ

- มีใบ...

- มีใบบันทึกค่าสินค้า/บริการ (Sale Slip) โดยแสดงยอดเงินการใช้จ่าย พร้อมแสดงยอดวงเงินคงเหลือต่อเดือนของบัตร และใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน จากเครื่องรูดบัตรอัตโนมัติ/เครื่อง POS ทุกครั้งที่ใช้บริการ

- ลดภาระงานเอกสาร โดยได้รับใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) และรายงานการใช้จ่ายบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) เป็นรายเดือน

๒.๓.๓ ด้านความปลอดภัย

- มีรหัสผ่านประจำบัตร (Pin Code) สำหรับบัตรแต่ละใบ เพื่อป้องกันการใช้จ่ายโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือหากเกิดกรณีลืมรหัสผ่าน สามารถขอกรหัสผ่านใหม่ได้ โดยใช้บัตรใบเดิม

- หากกดรหัสผ่านผิด ๓ ครั้ง บัตรจะถูกบล็อกทันที กรณีบัตรล๊อคสามารถแจ้งขอปลดล๊อคบัตรได้

- สามารถควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) ได้ โดยมีรายงานการใช้จ่ายแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายเป็นรายเดือน พร้อมการวิเคราะห์อัตราการใช้เงินในแต่ละรายการของบัตรแต่ละใบ และสามารถตรวจสอบรายงานการใช้จ่าย บัตรใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายเดือนล่าสุดได้ทุกวัน

- ลดความเสี่ยง โดยไม่ต้องสำรองเงินสดคราวละมาก ๆ ให้กับพนักงานขับรถ

- สามารถกำหนดประเภทน้ำมัน เช่น เบนซิน แก๊สโซฮอล์ และ ดีเซล ของแต่ละบัตร

- สามารถกำหนดวงเงินการใช้จ่ายได้ ต่อครั้ง ต่อวัน ต่อสัปดาห์ และต่อเดือน ของแต่ละบัตร

- ลดเวลาการรอใบกำกับภาษีจากสถานีบริการน้ำมันในการเบิกค่าใช้จ่ายน้ำมัน โดยใบกำกับภาษีนี้จะพิมพ์จากเครื่องรูดบัตรอัตโนมัติ พร้อมใบบันทึกค่าสินค้า/บริการ (Sale Slip) ทุกครั้ง

- สามารถป้องกันและควบคุมการทุจริต ทำให้การใช้จ่ายเงินของภาครัฐเป็นไปอย่างคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้

- การเก็บประวัติบันทึกการใช้รถยนต์ เส้นทาง การวิ่ง ระยะเวลา และระยะทางการใช้รถยนต์ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะใช้ประโยชน์ในการบำรุงรักษาได้ (อัตราการใช้เชื้อเพลิง)

๒.๔ เพื่อเป็นการป้องกันการจ่ายเงินให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) ลำบาก เห็นควรนำใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายอิเล็กทรอนิกส์ ที่จัดพิมพ์จากระบบ Online ของสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ประกอบการเบิกจ่ายและอนุมัติจ่ายเงิน แทนการใช้ต้นฉบับใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายได้อีกทางหนึ่ง

๓. ข้อพิจารณา

จากข้อเท็จจริง และผลการดำเนินการ เพื่อให้การนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟผ. สามารถดำเนินการได้ และมีหลักเกณฑ์ รวมถึงแนวทางปฏิบัติ คณะทำงานฯ พิจารณาแล้ว จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ นำเสนอรายงานสรุปผลการศึกษาโครงการทดลองการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟผ. (เอกสารแนบ ๖)

๓.๒ ขอความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟผ. (เอกสารแนบ ๗)

๓.๓ ขออนุมัติดำเนินการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟผ. ดังนี้

๓.๓.๑ ขอย้ายพื้นที่ดำเนินการในการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟผ. ทุกประเภทรถยนต์ที่มีใช้งาน ของหน่วยงานในสำนักงานใหญ่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต (กฟช.) ทั้ง ๑๒ เขต และ กฟฟ.ในสังกัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยให้เริ่มใช้บัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) ภายในไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๓.๓.๒ ให้หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการทดลองฯ ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ จำนวน ๗ หน่วยงาน รวมจำนวน ๕๐ คัน ที่จะครบกำหนดการทดลองใช้งานในเดือน ธ.ค.๒๕๖๑ สามารถใช้บัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟผ. ต่อเนื่องต่อไปได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค.๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๓.๓.๓ ให้ กปร. จัดทำหนังสือมอบอำนาจให้ หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้ครอบครองรถยนต์) เป็นผู้ติดต่อ และลงนามในใบสมัครสมาชิกบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) ดังนี้

- สำนักงานใหญ่ มอบอำนาจให้ รผก., ผชก., อส., อผ. และ อก.
- ส่วนภูมิภาค มอบอำนาจให้ อช., อผ., อก., ผจก.กฟฟ.ชั้น ๑-๓, ผจก.กฟส. และ

ผจก.กฟย.

๓.๓.๔ ให้แต่งตั้งผู้ประสานงานในการให้คำแนะนำปรึกษา กรณีเกิดปัญหาหรือข้อปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟผ. ดังนี้

- สำนักงานใหญ่ ให้แต่งตั้ง อก.นก. เป็นผู้ประสานงาน
- ส่วนภูมิภาค ให้แต่งตั้ง อก.กค.ทุกเขต เป็นผู้ประสานงาน

๓.๓.๕ ให้ กนก.จัดประชุมชี้แจงให้กับหน่วยงานในสำนักงานใหญ่ และให้ กนก.ร่วมกับ กคค.เขต ที่เข้าร่วมโครงการทดลองฯ จัดประชุมชี้แจงให้กับผู้เกี่ยวข้องทั้ง ๑๒ เขต เพื่อทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟผ. โดยให้ผู้เข้าร่วมประชุมเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด

๓.๓.๖ ให้ใช้ต้นฉบับใบแจ้งยอดค่าใช้จ่าย หรือ ใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายบัตรเครดิตน้ำมัน/ใบกำกับภาษี/ใบลดหนี้ (Synergy Card Statement/Tax Invoice/Credit Note) ของธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) และใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฟลีทการ์ด/ใบกำกับภาษี (Statement of Fleet Card Account/Tax Invoice) ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่จัดพิมพ์จากระบบ Online เฉพาะการใช้บัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาเพื่อประกอบการเบิกจ่าย และอนุมัติจ่ายเงิน

๓.๓.๗ ให้หน่วยงานผู้รักษาการตามระเบียบ กฟผ.ว่าด้วยการเงิน ระเบียบ กฟผ.ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ.๒๕๕๖ ระเบียบ กฟผ.ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์/วิธีปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้อง พิจารณาปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติดังกล่าว เพื่อรองรับการนำบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) มาใช้ในการเติมน้ำมันรถยนต์ของ กฟผ.

จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และให้ความเห็นชอบ ตามข้อ ๓.๑-๓.๒ เพื่ออนุมัติ ตามข้อ ๓.๓.๑-๓.๓.๗ ตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ และโปรดนำเสนอกomiteกรรมการ กฟภ. เพื่อทราบ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการ
(นายศิริวุฒิ เกษมสันต์ ณ อยุธยา) รพภ.(อ)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษากรรมการ
(นายสุชาติ โชติกิจธรรมา) ผก.(บ)

(ลงชื่อ).....รองประธานกรรมการ
(นายกรมศักดิ์ ชันธพอง) อผ.รท.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายสมน บุญศักดิ์ศรี) อผ.บผ.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางพิศธิยา ดิษฐาพร) อผ.กท.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางประพิมพ์พรรณ อังรัตนกร) รพ.รท.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายกนก เกิดวัฒนา) ผก.กฟพ.รังสิต

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายมนตรี ตั้งสุขเกษม) อก.คท.๓

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายวิหวัธ ลิมปณวัธ) อก.กค.(น๑)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายพรเลิศ ยอดประทุม) วศก.๑๑ กฟ๑.๑

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายสุโข กาญจนะ) อก.กค.(ก๓)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นายสุธิ อินทนพ) อก.กค.(๓๒)

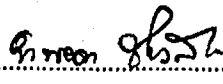
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางณฐมน ยิ้มใหญ่) อก.ตจ.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางกมลชนก บุญมา)
รท.กท.รักษาการแทน อก.กท.

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวกรรณก้อย ธนสุทธิเวชย์) อก.ภษ.

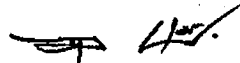
(ลงชื่อ).....กรรมการ
(นางสาวสร้อยัญญา อินทรปัญญา) อก.จต.
- ลอ. เสาหลักองค์กรบริหาร กฟภ. ทราบ
- แผนดำเนินงานข้อ 3.1-3.2
- แผนบริหารข้อ 3.3.1-3.3.4

(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)
ผก. ๒๑ ๖.๖.๒๕๖๑

(ลงชื่อ)..........คณะทำงานและ
เลขานุการ
(นางทิพดา ช่างสว่าง) อก.นก.

(ลงชื่อ)..........คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
(นายสมเกียรติ เรืองหิรัญวิช) รก.นก.

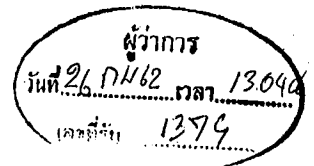
(ลงชื่อ)..........คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางอรุณีภรณ์ สุนทรสารทูล) ทพ.กอ. กนก.

(ลงชื่อ)..........คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
(นายอรุณ แมนผดุง) ชผ.ทย. กนก.

กองอำนวยการ
โทร. ๕๒๖๑



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY



จาก คณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุง แก๊วระเบิด ถึง ผวก.

กฟภ. ว่าด้วยการใช้รถ

เลขที่ กนพ.(บพ.) ๓๙๑ /๒๕๖๒

วันที่ 26 ก.พ. 2562

เรื่อง ขออนุมัติยกเลิกระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. ๒๕๖๑ และใช้ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผวก.

๑. เรื่องเดิม

ตามสรุปประเด็นข้อสั่งการของ ผวก. ในการประชุม บส. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๙ มีข้อสั่งการว่าเพื่อให้ อฟ. และ ผวก. กฟภ. ชั้น ๑ - ๓ สามารถมีรถยนต์ เพื่อใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและศักดิ์ศรี สอดคล้องกับการกิจและหน้าที่รับผิดชอบ จึงขอให้เร่งพิจารณาดำเนินการแก้ไข/เพิ่มระเบียบว่าด้วยการใช้รถให้กับ อฟ. ในส่วนภูมิภาค และ ผวก. กฟภ. ชั้น ๑ - ๓ ใช้งาน และแก้ไขข้อความที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมและเหมาะสม รวมทั้งระบุให้ชัดเจนว่า รถประจำตัวจะใช้จากรถเช่า ซึ่ง กฟภ. เช่าไว้ใช้งานอยู่แล้วไม่ได้เช่าเพิ่ม (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการดังกล่าว ผวก. จึงได้มีคำสั่งกฟภ. ที่ พ.(ก) ๓๐/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการใช้รถ มีหน้าที่พิจารณาปรับปรุง แก้ไขระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการใช้รถ โดยต้องจัดทำแผนกำหนดระยะเวลาที่แล้วเสร็จ และมีอำนาจในการพิจารณาตอบข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบดังกล่าว โดยสามารถเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมพิจารณาได้ (เอกสารแนบ ๒)

๓. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการฯ ได้ร่วมประชุมพิจารณาระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้ว มีมติเห็นสมควรให้มีการเพิ่มเติมปรับปรุงระเบียบฯ ดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อสั่งการจากการประชุม บส. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ โดยให้มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถที่ชัดเจน รัดกุมและรอบคอบยิ่งขึ้น คณะกรรมการฯ จึงได้จัดทำร่างระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดปรากฏตามตารางข้อมูลเปรียบเทียบ (เอกสารแนบ ๓) และเห็นควรนำเสนอ ผวก. อนุมัติยกเลิกระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. ๒๕๖๑ และใช้ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป

๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอ

ในการนี้ คณะกรรมการ ฯ จึงเห็นควรนำเสนอ ดังนี้

๔.๑ อนุมัติยกเลิก “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. ๒๕๖๑”

๔.๒ อนุมัติใช้ “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. ๒๕๖๒”

๔.๓ ลงนามใน “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. ๒๕๖๒” (ตามเอกสารแนบ ๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติตามข้อ ๔.๑-๔.๒ และลงนามตามข้อ ๔.๓

ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

.....ประธานกรรมการ
(นางบุษกร ตรีศักดิ์ชาติ) รพภ.(วก)

.....กรรมการ
(นายสุชาติ โชติกิจธิกรกุล) ผชก.(บ)

.....กรรมการ
(นางกัญจนาภรณ์ พิพัฒน์พรชาติ) อส.วก.

.....กรรมการ
(นางพิบูลย์ศรี วงศ์ลมา) อส.กม.

.....กรรมการ
(นายศุภชัย เอกอุ่น) อช.ก.1

.....กรรมการ
(นายมานะ เพ็ชรตะกั่ว) อฝ.ปป.(ฉ.3)

.....กรรมการ
(นายมีชัย ฤทธิสุภา) รพ.คส.

.....กรรมการ
(นายจรัส วากะตวน) อก.บก.

.....กรรมการ
(นางทิพย์ดา ช่วงสว่าง) อก.นก.

.....กรรมการ
(นางสาวสร้อยบุญนี้ อินทรปัญญา) อก.จต.

.....กรรมการ
(นางอัจฉรา แสงฉาย) อก.ตจ.

.....กรรมการ
(นายสนธิ อนุญาหงษ์) ประธานชมรม ผจก.

.....กรรมการและเลขานุการ
(นางราชิดา มุสิกานนท์) อก.นพ.

.....กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(นายเกรียงศักดิ์ กาญจน์วนะกิจ) รก.ปร.

- อนุมัติตามเสนอ
- ลงนามแล้ว

(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)

พภ.

๑ มี.พ. ๒๕๖๒



ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ว่าด้วยการใช้รถ

พ.ศ.๒๕๖๒

โดยที่เห็นเป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้มีความเหมาะสมต่อสภาพการณ์ในปัจจุบันมากขึ้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา๓๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ.๒๕๐๓ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้-

- ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ.๒๕๖๒”
- ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ.๒๕๖๑
- ข้อ ๔. การใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือมีความจำเป็นต้องใช้ระเบียบนี้ในเรื่องใดเพื่อประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคให้ผู้ว่าการเป็นผู้อนุมัติและให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- ข้อ ๕. ให้สำนักผู้ว่าการเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖. ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประธานกรรมการบริหารการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“รถประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดให้สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในหรือผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าตั้งแต่ผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไป

“รถประจำตัว” หมายความว่า รถยนต์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดให้สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายในส่วนภูมิภาค และผู้จัดการการไฟฟ้าชั้น ๑ - ๓

“รถส่วนบุคคล” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดไว้เพื่อใช้ปฏิบัติงานให้กับสำนักงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“รถรับรอง”...

“รถรับรอง” หมายความว่า รถยนต์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดไว้เป็นพาหนะรับรองคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตลอดจนบุคคลคณะบุคคล ผู้แทนหรือตัวแทนนิติบุคคลที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเห็นสมควร

“พ้นจากตำแหน่ง” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง เกษียณอายุ ตาย ลาออก ให้ออก ปลดออก ไล่ออก

ข้อ ๗. รถส่วนกลางทุกคัน ให้มีตราเครื่องหมายประจำของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามรายละเอียดที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

หากหน่วยงานใดมีเหตุผลและหรือความจำเป็นซึ่งเห็นว่าการมีตราเครื่องหมายไว้ อาจเป็นการไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้ ให้ขออนุมัติยกเว้นการมีตราเครื่องหมายต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ผู้ว่าการมอบหมาย

ข้อ ๘. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับรถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว รถส่วนกลาง และรถรับรอง จัดทำบัญชีรายการแสดงหลักฐานการได้มา และการจำหน่ายจ่ายโอนของรถไว้เป็นหลักฐาน ตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๙. ในแต่ละปีงบประมาณ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับรถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว รถส่วนกลาง และ รถรับรอง จะต้องสำรวจการสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงและกำหนดหลักเกณฑ์การสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิงการจัดตั้งงบประมาณ และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

หมวด ๒

การจัดหา

ข้อ ๑๐. รถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว ให้มีได้ไม่เกินตำแหน่งละ ๑ คันพนักงานผู้ใดดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่งให้เลือกใช้รถได้เพียงตำแหน่งเดียว ทั้งนี้รถประจำตัวให้จัดสรรจากรถ ซึ่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขาไว้ใช้งานอยู่แล้ว

การพิจารณาให้นำรถเข้าคันใดเป็นรถประจำตัว ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการกำหนดดังกล่าวให้ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

รถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว และรถส่วนกลางที่มีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้ถือเป็นเกณฑ์ที่จะพิจารณาจัดหารถคันใหม่ทดแทนคันเดิม

สำหรับรถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว รถส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายต้องเสียค่าซ่อมสูงหรือประโยชน์ที่จะได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อม หรือเมื่อซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้โดยปลอดภัย ไม่อยู่ในบังคับของระยะเวลาดังกล่าว

รถรับรอง ไม่อยู่ในบังคับของระยะเวลาดังกล่าว แต่ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าการพิจารณาตามความจำเป็นและหรือตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๑. รถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว รถส่วนกลาง รถรับรอง ควรใช้ขนาดตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด เว้นแต่เป็นการจัดหาจากกรมศุลกากร หรือส่วนราชการอื่น

ข้อ ๑๒. รถประจำตำแหน่ง...

หมวด ๓

การใช้

ข้อ ๑๒. รถประจำตำแหน่ง รถประจำตัวให้ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมาย หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้น รวมตลอดถึงการใช้เพื่อเดินทางไป-กลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่และสังคม

รถส่วนกลาง ให้ใช้ในกิจการอันเป็นส่วนรวมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือที่เกี่ยวข้องในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือเพื่อประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดขึ้น

รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการ หรือเกี่ยวเนื่องในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือให้ใช้เพื่อประโยชน์ของบุคคล คณะบุคคล ผู้แทนหรือตัวแทนนิติบุคคลตามความเหมาะสม

การขออนุญาตใช้รถ ให้เป็นไปตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๑๓. จัดให้มีการบันทึกการใช้รถประจำตัว รถส่วนกลาง รถรับรอง ประจำรถแต่ละคัน โดยให้บันทึกตามแบบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด และต้องควบคุมให้ลงรายงานการใช้ตามความเป็นจริง

ข้อ ๑๔. ผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว ต้องคืนรถให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

หมวด ๔

การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

ข้อ ๑๕. การเก็บรักษา

๑๕.๑ รถประจำตำแหน่งรถประจำตัวให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของผู้ใช้รถ ที่ดำรงตำแหน่งนั้น

๑๕.๒ รถส่วนกลาง รถรับรองในสำนักงานใหญ่ ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของหน่วยงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดสรรให้ไว้เพื่อใช้งาน โดยให้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดไว้หรือภายในบริเวณสำนักงานใหญ่

๑๕.๓ รถส่วนกลาง ในส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรรถ โดยให้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดไว้ หรือภายในบริเวณพื้นที่ของหน่วยงานนั้น เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีไม่มีสถานที่เก็บ หรือบริเวณพื้นที่ของหน่วยงานนั้นไม่มีความปลอดภัยเพียงพอ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรรถเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้นำไปเก็บสถานที่อื่นซึ่งเป็นสถานที่เก็บรถเป็นการชั่วคราว

(๒) กรณีที่มีงานจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติทันที ถ้าไม่เสร็จหรือไม่รีบดำเนินการแก้ไขโดยเฉียบพลัน อาจเป็นเหตุให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับความเสียหาย รวมถึงงานที่จะต้องเตรียมการเพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรรถพิจารณาและอนุญาตให้นำไปจัดเก็บไว้ในสถานที่อื่นเป็นการชั่วคราว โดยให้กำหนดตามระยะเวลาในแต่ละงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความมั่นคงและความปลอดภัยของสถานที่เก็บรถนั้นด้วย

ข้อ ๑๖. การซ่อมบำรุง...

ข้อ ๑๖. การซ่อมบำรุงให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลรถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว รถส่วนกลาง และรถรับรองให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้

ข้อ ๑๗. เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง หรือรถรับรอง ให้ผู้ใช้รถที่ดำรงตำแหน่งนั้น หรือผู้มีหน้าที่ควบคุมดูแลรถรับรองรายงานให้ผู้ว่าการหรือผู้ที่ผู้ว่าการมอบหมายทราบโดยเร็ว สำหรับรถประจำตัว ให้ผู้ใช้รถหรือผู้มีหน้าที่ควบคุมดูแลรายงานผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตทราบโดยเร็ว

สำหรับรถส่วนกลาง เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นให้ผู้ที่มิหน้าที่ควบคุมดูแลรถนั้นรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยเร็ว

ในกรณีที่รถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว รถส่วนกลาง หรือรถรับรองสูญหายหรือเสียหาย หรือทำความเสียหายให้กับบุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๕๕ และข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง

ในระหว่างที่ดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถที่เป็นทรัพย์สินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หากผู้ใช้รถพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นต้องใช้รถคันนั้น ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบรถดังกล่าวดำเนินการซ่อมรถคันนั้น โดยให้เบิกจ่ายจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปก่อน

ข้อ ๑๘. ให้หน่วยงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมอบหมายให้มีหน้าที่ควบคุมดูแล หรือรับผิดชอบรถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว รถส่วนกลาง รถรับรอง จัดทำรายงานการบำรุงรักษารถแต่ละคันตามแบบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

หมวด ๕

การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง

ข้อ ๑๙. ผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง รถประจำตัว จะต้องเป็นผู้รับภาระค่าเชื้อเพลิงในกรณีการใช้เพื่อเดินทางไป-กลับระหว่างที่พักและสำนักงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่และสังคม

ในกรณีที่นำรถไปใช้ในการปฏิบัติงานให้กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้เบิกค่าเชื้อเพลิงได้ โดยต้องแนบหลักฐานการไปปฏิบัติงานประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้ง

ข้อ ๒๐. การเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ตามข้อ ๑๙.๓ ให้นำแนวทางและวิธีปฏิบัติในระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมันที่ประกาศใช้ในปัจจุบันและที่แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้โดยอนุโลมเพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงด้วยทุกครั้ง

ประกาศ ณ วันที่

๑ มี.ค. ๒๕๖๒



(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)

ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผบช.

ถึง สรภ.(บ)

เลขที่ กทส.รศว 116/2562

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินของ กฟภ.

พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน รพภ.(บ)

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ อนุมัติให้ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติแนบท้ายระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๙ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ตามหนังสือเลขที่ สกม. ๔๓๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓ บัญญัติว่า “ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้” จึงมีผลเป็นการยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใดๆ ของ กฟภ. เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ (เอกสารแนบ ๒) ซึ่งรวมถึงระเบียบฯ ตามข้อ ๑.๑

๒. ข้อเท็จจริง

ผบช. ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติแนบท้ายระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของ กฟภ. ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย ส่วนที่ ๒ การยืม และส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ (เอกสารแนบ ๓) ซึ่งมีการดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ประชุมหารือและพิจารณากร่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๒ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ ครั้ง เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑, วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๔)

๒.๒ ประชาพิจารณ์ร่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ ทรัพย์สินของ กฟภ. พ.ศ.๒๕๖๒ ในระบบ Intranet ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ตามหนังสือเลขที่ กทส.(รส) ๗๓๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๕)

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

ฝบข. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินของ กฟภ. พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรนำเสนอขออนุมัติ ผวก. ดังนี้

๓.๑ อนุมัติยกเลิกระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๙ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติแนบท้ายระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๕๙

๓.๒ อนุมัติใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังแนบ

๓.๓ บรรดา หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ คำสั่ง บันทึกผู้ว่าการ หรือหนังสืออื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดแย้งกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้แทน ยกเว้น

๓.๓.๑ ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

๓.๓.๒ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหม้อแปลง กฟภ. ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

๓.๓.๓ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

๓.๓.๔ บันทึกผู้ว่าการ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง ปรับปรุงอำนาจการอนุมัติ โอนระบบจำหน่าย เปลี่ยนชื่อ กฟพ. และโอนย้ายสังกัด กฟพ.

๓.๓.๕ คำสั่ง กฟภ. ที่ พ.(ม) ๓๑/๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองผู้ว่าการปฏิบัติการ และบำรุงรักษา ข้อ ๒ อนุมัติการโอน โยกย้าย Mobile Substation หม้อแปลงไฟฟ้ากำลัง รวมทั้งอุปกรณ์ประกอบ

๓.๔ ให้ กองบัญชีทรัพย์สิน ฝ่ายบัญชี รักษาการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดนำเสนอ ผวก. เพื่ออนุมัติ ตามข้อ

๓.๑ - ๓.๔ ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

อนุมัติตามเสนอ



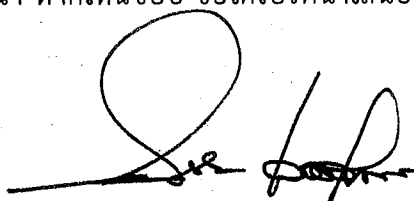
(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)

ผวก.

กองบัญชีทรัพย์สิน

โทร. ๕๔๓๕

26 ก.พ. 2562



(นายอิสเรศ เจนศุภการ)

อฝ.บข.

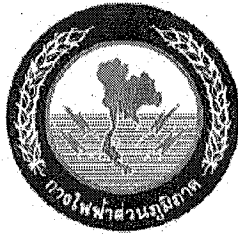
21 ก.พ. 2562

พร้อม ผวก.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตาม
รายละเอียดข้อพิจารณา ข้อ 3.1 - 3.4 ตาม
ที่ ฝบข. เสนอต่อไปด้วย จ्ञงบคุณฉง

(นางจันเสณี อุ่นจิตติ)
รพภ.(บ)

21 ก.พ. 2562



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
เกี่ยวกับการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ
ทรัพย์สินของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. การกำหนดผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ

๓.๑ ที่ดิน

๓.๑.๑ สำนักงานใหญ่ ให้ผู้อำนวยการกองออกแบบงานโยธา เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ รวมถึงเป็นหน่วยงานพิจารณา

๓.๑.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้ผู้อำนวยการกองก่อสร้างและบริหารโครงการ เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ รวมถึงเป็นหน่วยงานพิจารณา

๓.๑.๓ การไฟฟ้าในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ โดยให้กองก่อสร้างและบริหารโครงการ เป็นหน่วยงานพิจารณา

๓.๒ อาคารสิ่งปลูกสร้าง

๓.๒.๑ อาคารสิ่งปลูกสร้าง

๓.๒.๑.๑ สำนักงานใหญ่ ให้ผู้อำนวยการกองบริการงานโยธา เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ รวมถึงเป็นหน่วยงานพิจารณา สำหรับงานระบบประกอบอาคาร ให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ รวมถึงเป็นหน่วยงานพิจารณาตามส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๑.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้ผู้อำนวยการกองก่อสร้างและบริหารโครงการ เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ รวมถึงเป็นหน่วยงานพิจารณา

๓.๒.๑.๓ การไฟฟ้าในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ โดยให้กองก่อสร้างและบริหารโครงการ เป็นหน่วยงานพิจารณา

๓.๒.๒ ส่วนปรับปรุงที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ

๓.๒.๒.๑ สำนักงานใหญ่ ให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ สำหรับทรัพย์สินที่ผู้ว่าการเป็นผู้ครอบครอง ให้ผู้อำนวยการกองบริการงานโยธา หรือผู้อำนวยการกองบริการ เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ รวมถึงเป็นหน่วยงานพิจารณาตามส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๒.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ โดยให้กองก่อสร้างและบริหารโครงการ เป็นหน่วยงานพิจารณา

๓.๒.๒.๓ การไฟฟ้าในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ โดยให้กองก่อสร้างและบริหารโครงการ เป็นหน่วยงานพิจารณา

๓.๖ ระบบสื่อสารสายใยแก้วนำแสง

๓.๖.๑ สำนักงานใหญ่ ให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ

๓.๖.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และการไฟฟ้าในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ

๓.๗ ยานพาหนะ

๓.๗.๑ สำนักงานใหญ่ ให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ โดยให้กองบริการและบำรุงรักษาเครื่องกล เป็นหน่วยงานพิจารณา

๓.๗.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ โดยให้กองก่อสร้างและบริหารโครงการ เป็นหน่วยงานพิจารณา

๓.๗.๓ การไฟฟ้าในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ โดยให้กองก่อสร้างและบริหารโครงการ เป็นหน่วยงานพิจารณา

๔. การเก็บและการบันทึก

เมื่อหน่วยงานได้รับทรัพย์สิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบ ให้เก็บรักษา ดูแลทรัพย์สินให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ปลอดภัย และครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน

๔.๒ หน่วยงานบัญชีทรัพย์สิน ให้บันทึกบัญชีตามประเภททรัพย์สินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และหน่วยงานที่ครอบครองทรัพย์สิน โดยมีหลักฐานการบันทึกบัญชีไว้ประกอบรายการด้วยทุกครั้ง เพื่อเป็นการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน

๕. การสำรวจ ตรวจสอบทรัพย์สินประจำงวดเดือน

๕.๑ หน่วยงานบัญชีทรัพย์สิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑.๑ จัดทำทะเบียนทรัพย์สินเพิ่มขึ้น-ลดลง ประจำงวดเดือน เพื่อการสำรวจ ตรวจสอบประจำงวดเดือน ยกเว้น ระบบสายส่ง ระบบจำหน่าย (แรงสูง-แรงต่ำ)

๕.๑.๒ จัดทำบัญชีทรัพย์สินเพิ่มขึ้น ได้แก่ ทรัพย์สินประเภท เครื่องตักแต่งและเครื่องใช้ประจำสำนักงาน, อุปกรณ์ประจำสำนักงาน, เครื่องเล่นเฟรมและมินิคอมพิวเตอร์รวมอุปกรณ์เชื่อมโยง, เครื่องเพอร์ซันนัลคอมพิวเตอร์, อุปกรณ์คอมพิวเตอร์, อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ระบบสั่งการจ่ายไฟ และอุปกรณ์สำหรับการสื่อสาร

ทั้งนี้ การดำเนินการ ตามข้อ ๕.๑.๑ และ ๕.๑.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วันทำการ นับถัดจากวันที่ปิดงวดบัญชีทรัพย์สิน และส่งให้ผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินนั้น ๆ (หนังสือการสำรวจ ตรวจสอบทรัพย์สินเพิ่มขึ้น-ลดลง ประจำงวดเดือน ตามภาคผนวก ๕)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

กองอำนาจการ
เลขที่ ๑๓/๖๓
วันที่ ๑๑/๑๒/๒๕๖๒
เรื่อง อนุมัติ
เลขที่ ๑๓๖๕๓
วันที่ ๑๓ พ.ธ. ๒๕๖๒
เลขที่ ๗๐๗ เวลา ๐๙.๐๐

เลขที่ ๔๐๐๓
วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๒

ผู้ว่าการ
วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๒
เลขที่รับ ๖๐๖๖

เลขที่ ๒๕๖๓
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๒

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
สำนักผู้ช่วยผู้ว่าการอำนาจการ
วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๒
เลขที่ ๒๙๖๓

จาก กนก.

เลขที่ กนก.(ปก.)๑๗๘๓/๒๕๖๒

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการจัดทำประกันภัยรถยนต์ที่จดทะเบียนใหม่ก่อนการส่งมอบ

เรียน อ.ร.ก.

๑. เรื่องเดิม

กนก. มีหน้าที่ในการแจ้งและส่งมอบรถยนต์ที่จดทะเบียนใหม่ ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในสำนักงานใหญ่และส่วนภูมิภาค โดยให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรรถยนต์จัดส่งพนักงานไปรับมอบรถยนต์ที่ กนก. สำนักงานใหญ่ ตามวัน เวลาและสถานที่กำหนด

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ รถยนต์ที่จะส่งมอบ ตามข้อ ๑ ไม่มีการจัดทำประกันภัยคุ้มครองทรัพย์สินของบุคคลภายนอกและทรัพย์สินของ กฟผ. มีเพียงการจัดทำประกันภัยภาคบังคับ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. ๒๕๓๕ เท่านั้น

๒.๒ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๖ หมวดที่ ๑๑ การประกันภัยยานพาหนะ กำหนดให้ยานพาหนะที่จะจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ ต้องมีลักษณะการใช้งาน ดังนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๒.๒.๑ การประกันภัยภาคสมัครใจประเภท ๑ และการประกันภัยเบ็ดเตล็ด

- ๑) เป็นยานพาหนะใช้ประจำตั้งแต่ผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไป หรือ
 - ๒) เป็นยานพาหนะสำหรับใช้รับรองผู้บริหารระดับสูง หรือ
 - ๓) เป็นยานพาหนะสำหรับใช้รับรองผู้มาเยี่ยมชมกิจการของ กฟผ. หรือ
 - ๔) เป็นยานพาหนะที่ กฟผ. เข้ามาใช้งานและต้องจัดทำประกันภัยตามเงื่อนไขสัญญา
 - ๕) เป็นยานพาหนะขนาดใหญ่ที่ติดตั้งเครื่องมือกลหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีราคาสูง
- หากเกิดอุบัติเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ใหม่ จึงให้จัดทำประกันภัยแบบเบ็ดเตล็ด

โดยรถยนต์ตามข้อ ๑-๔ ต้องมีอายุการใช้งานไม่เกิน ๗ ปี นับจากวันที่จดทะเบียนยานพาหนะสำหรับรถยนต์ตามข้อ ๕ เป็นยานพาหนะที่มีราคาสูง หากเกิดอุบัติเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนชิ้นส่วนอะไหล่ใหม่ จึงให้จัดทำประกันภัยแบบเบ็ดเตล็ด ซึ่งอาจมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๗ ปี ก็ได้ โดยต้องกำหนดทุนประกันให้เต็มมูลค่าสัญญาที่จัดซื้อ เพื่อคุ้มครองการเปลี่ยนแปลงชิ้นส่วนอะไหล่ที่ชำรุด และให้หน่วยงานที่มียานพาหนะสังกัดอยู่ และมีความประสงค์จะจัดทำประกันภัย จัดทำหนังสือชี้แจงลักษณะการใช้งานของรถยนต์คันดังกล่าวอย่างละเอียด และส่งเรื่องให้ กนก. เป็นผู้ดำเนินการจัดทำประกันภัยและนำเสนอตามสายงาน ดังนี้

- สำนักงานใหญ่ให้นำเสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการฝ่าย และส่งเรื่องให้ กนก. พิจารณานำเสนอขออนุมัติ รพก.(อ) ต่อไป

- ส่วนภูมิภาคให้นำเสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ทุกเขต) และส่งเรื่องให้ กนก. พิจารณานำเสนอขออนุมัติ รพก.(อ) ต่อไป

๒.๒.๒ การ...

๒.๒.๒ การประกันภัยภาคสมัครใจประเภท ๓

๑) เป็นยานพาหนะสำหรับใช้ในการขนส่งพัสดุอุปกรณ์ทั่วไปและที่ใช้บรรทุก

ในงานก่อสร้าง หรือ

๒) เป็นยานพาหนะสำหรับใช้รับ - ส่งพนักงานทั่วไป หรือ

๓) เป็นยานพาหนะสำหรับใช้รับ - ส่งเอกสาร หรือใช้ติดต่อประสานงานกับ

หน่วยงานภายนอก หรือ

๔) เป็นยานพาหนะสำหรับใช้ในการแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง

๕) เป็นยานพาหนะตามข้อ ๒.๒.๑ (ข้อ ๑ - ๔) ที่มีอายุการใช้งานเกิน ๗ ปี

โดยให้หน่วยงานที่มียานพาหนะสังกัดอยู่และมีความประสงค์จะจัดทำประกันภัย

ให้จัดทำหนังสือชี้แจงลักษณะการใช้งานของยานพาหนะคันดังกล่าวอย่างละเอียด พร้อมแนบเอกสารประกอบ

การจดทะเบียนและนำเสนอตามสายงานดังนี้

- สำนักงานใหญ่ให้นำเสนอผู้อำนวยการฝ่าย พิจารณานุมัติ และส่งเรื่องให้

กก.พิจารณาดำเนินการจัดทำประกันภัยต่อไป

- ส่วนภูมิภาคให้นำเสนอผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ทุกเขต)

พิจาณานุมัติ และส่งเรื่องให้หน่วยงานที่ควบคุมยานพาหนะดำเนินการจัดทำประกันภัยต่อไป

ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราค่าเบี้ยขั้นสูงที่เหมาะสมตามที่ กฟผ. กำหนด

๒.๒.๓ ผวก. ได้มีอนุมัติ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ ให้รถยนต์แก่กระแสไฟฟ้า

ขัดข้อง ที่มีอายุการใช้งานไม่เกิน ๗ ปี (นับจากวันที่จดทะเบียน) สามารถจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจ

ประเภท ๑ ได้ (เอกสารแนบ ๒)

๓. ข้อพิจารณา

จากเรื่องเดิมและข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น กก. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารถยนต์ที่ กก. จะส่งมอบให้กับหน่วยงานต่าง ๆ มีลักษณะการใช้งานตรงตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะ และน้ำมัน พ.ศ.๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ หมวดที่ ๑๑ การประกันภัยยานพาหนะ ซึ่งสามารถจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจประเภทต่าง ๆ ได้ ดังนั้น เพื่อให้มีความคุ้มครองยานพาหนะซึ่งเป็นทรัพย์สินของ กฟผ. และมีความคุ้มครองความรับผิดชอบต่อชีวิต ความบาดเจ็บและทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ในระหว่างเดินทาง กลับหน่วยงานในสังกัด และขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ จึงเห็นสมควรขออนุมัติในหลักการจัดทำประกันภัยภาคสมัครใจให้กับรถยนต์ที่จะส่งมอบทุกรายการโดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ ให้ กก. ดำเนินการจัดทำการประกันภัยภาคสมัครใจ สำหรับรถยนต์ที่จัดซื้อใหม่ และ กฟผ. รับมอบรถยนต์เรียบร้อยแล้วก่อนวันส่งมอบให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในสำนักงานใหญ่และในส่วนภูมิภาค ดังนี้

๓.๑.๑ การประกันภัยภาคสมัครใจประเภท ๑

๓.๑.๒ การประกันภัยเบ็ดเตล็ดรวมการประกันภัยภาคสมัครใจประเภท ๓

๓.๑.๓ การประกันภัยภาคสมัครใจประเภท ๓

๓.๑.๔ อัตราค่าเบี้ยประกันภัยที่นำมาคำนวณค่าเบี้ยประกันภัยเป็นอัตราค่าเบี้ย

ประกันภัยของ บริษัทผู้รับประกันภัย ที่ได้รับการคัดเลือกเป็น บริษัทผู้รับประกันวินาศภัยยานพาหนะของ กฟผ. ประจำปี นั้น ๆ

๓.๑.๕ ระยะเวลาคุ้มครองตั้งแต่ก่อนวันส่งมอบให้หน่วยงานต่าง ๆ ๑ วันถึง

๑ มกราคม ของปีถัดไป

๓.๑.๖ ค่าเบี้ยประกันภัยใช้งบทำการของ กก.

๓.๒ มอบ...

๓.๒ มอบอำนาจให้รองผู้ว่าการอำนวยการ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติเกี่ยวกับการประกันภัยก่อนการส่งมอบรถยนต์ที่จดทะเบียนใหม่ โดยไม่จำกัดวงเงิน

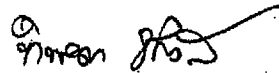
๓.๓ ให้ กนต. เป็นผู้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ

๓.๔ ใช้อนุมัติฉบับนี้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดทำประกันภัยรถยนต์ที่ต้องส่งมอบให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในสำนักงานใหญ่และส่วนภูมิภาค ในครั้งต่อไป

๓.๕ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ กนก. แจ้งคณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและเชื้อเพลิง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยยานพาหนะและน้ำมัน พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้สอดคล้องตามอนุมัติต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดนำเสนอ ผวก. เพื่ออนุมัติในหลักการ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๕ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง



(นางพิยดา ช่างสว่าง)
ผู้อำนวยการกองอำนวยการ

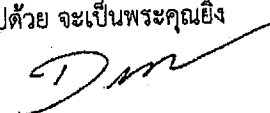
แผนกประกันภัย

โทร. ๕๑๓๕ และ ๙๙๙๐

เรียน รผก.(อ) ผ่าน ผชก.(อ)

๑๕ มี.ค. ๒๕๖๒

เพื่อโปรดพิจารณานำเสนอ ผวก. อนุมัติหลักการจัดทำประกันภัยรถยนต์ที่จดทะเบียนใหม่ก่อนการส่งมอบ รายละเอียดตามข้อ ๓.๑-๓.๕ ตาม กนก. เสนอต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

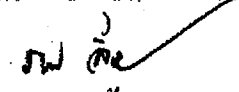

(นางประพิมพ์พรณ อิงรัตนกร)

อผ.ธก.

๑๑ มี.ค. ๒๕๖๒

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการตามข้อ ๓.๑-๓.๕ ตามที่ กนก. และ ผวก. เสนอต่อไปด้วย ดังขอบเขตดังนี้


(นางประพิมพ์พรณ อิงรัตนกร)
รผก.(อ)

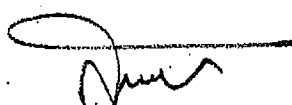
๑๑ มี.ค. ๒๕๖๒

รค. (ส), (พ) เพื่อทราบ
ทผ.ปท.- ดำเนินการต่อไป
ผ.ทช. 

อก.นท.

๑๑ มี.ค. ๒๕๖๒

อนุมัติในหลักการ
ข้อ ๓.๑- ๓.๕ ตามเสนอ



(นางประพิมพ์พรณ อิงรัตนกร)

ผวก.

- 8 มี.ย. 2562

ทท.


๑๒ มี.ค. ๒๕๖๒


๑๒ มี.ค. ๒๕๖๒



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

4/25

กองระบอบงานองค์กร
วันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๓
เลขที่.....

ผู้แทน
วันที่ 22 พ.ค. ๒๕๖๓ เวลา 15:35
เลขที่รับ 30187

ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
เลขที่ 20148
วันที่ 25 พ.ค. 2563

จาก รผก.(ย) ถึง ผวก.
เลขที่ สรท.(ย) ๓๐๐๑๑ /๒๕๖๓ วันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๓
เรื่อง ขออนุมัติปรับโครงสร้างการบริหารงานของ กฟภ. ระยะที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๕)

เรียน ผวก.

๑. เรื่องเดิม

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ กฟภ. ครั้งที่ ๓ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ วาระ ๕.๔.๑ เรื่องขอความเห็นชอบกรอบโครงสร้างองค์กรระยะ ๕ ปี (๒๕๖๓ - ๒๕๖๗) และโครงสร้างองค์กร ระยะที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๕) โดยให้ ผวก. มีอำนาจอนุมัติโครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่ำกว่าระดับฝ่ายลงมา ซึ่งคณะกรรมการ กฟภ. อนุมัติตามเสนอ (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของ กฟภ. ได้นำหลักการออกแบบการปรับโครงสร้างองค์กร (Design Principle) ที่มุ่งเน้นให้องค์กรเกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน (Lean Organization) เพิ่มขีดความสามารถในการรองรับการขยายธุรกิจและอุตสาหกรรมไฟฟ้าในอนาคต (Energy Disruption) และยกระดับการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น (Enhancement) (เอกสารแนบ ๒)

๒.๒ ตามแนวทางการปรับโครงสร้างองค์กร ระยะที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๕) เป็นการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานในระยะเริ่มต้นเพื่อบูรณาการงานด้านต่าง ๆ เพิ่มประสิทธิภาพความคล่องตัว ควบคู่กับการแก้ไขปัญหาพื้นฐานเพื่อยกระดับขีดความสามารถในการดำเนินงาน ดังนี้

แนวทางปรับโครงสร้างองค์กร	โครงสร้างองค์กร ระยะที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๕)
สายงานยุทธศาสตร์ (รองรับยุทธศาสตร์ GRC และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development))	๑. จัดตั้งฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง สังกัดสายงานยุทธศาสตร์ โดยโอนย้าย ๑) กองประสานงานระบบการควบคุมภายใน ๒) กองแผนบริหารความเสี่ยง ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัย ๓) กองกำกับดูแลกิจการที่ดี ฝ่ายงานผู้ว่าการ ๒. โอนย้ายฝ่ายสังคมและสิ่งแวดล้อมและฝ่ายประชาสัมพันธ์สายงานกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อมมาสังกัดสายงานยุทธศาสตร์

แนวทางปรับโครงสร้างองค์กร	โครงสร้างองค์กร ระยะที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๕)
สายงานธุรกิจ (รองรับงานลูกค้าและการตลาดในภาพรวม สำหรับธุรกิจหลักและธุรกิจเกี่ยวเนื่อง)	๑. เปลี่ยนชื่อจากเดิม สายงานธุรกิจ เป็นสายงานธุรกิจและ การตลาด ๒. จัดตั้งฝ่ายลูกค้าและการตลาด ประกอบด้วย ๒.๑ กองกลยุทธ์ลูกค้าและการตลาด ๒.๒ กองบริหารลูกค้าสัมพันธ์
สายงานการไฟฟ้าภาค ๑ - ๔ - ฝ่ายวางแผนธุรกิจ ภาค ๑-๔ (คงเดิม ๔ ฝ่าย และทบทวน ปรับปรุงภาระงานใหม่โดย โอนย้ายงานด้านลูกค้าและการตลาด งาน ส่งเสริมธุรกิจของ กองบริการลูกค้าและ วิศวกรรม ไปยังฝ่ายลูกค้าและการตลาด สาย งานธุรกิจ)	๑. เปลี่ยนชื่อจากเดิมฝ่ายวางแผนธุรกิจ ภาค ๑ - ๔ เป็น ฝ่ายอำนวยการภูมิภาค ภาค ๑ - ๔ ๒. เปลี่ยนชื่อ จากเดิม กองบริการลูกค้าและวิศวกรรม เป็น กอง วิศวกรรม ภาค... ๓. เปลี่ยนชื่อ จากเดิม กองจัดการงานทั่วไป เป็น กองจัดการ งาน ภาค...
สายงานทรัพยากรบุคคล สำนักกฎหมาย	๑. ควบรวมสายงานทรัพยากรบุคคลและสำนักกฎหมาย และ เปลี่ยนชื่อ เป็นสายงานบริหารองค์กร
สำนักผู้ว่าการ - กองความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัย (โอนย้าย) - ฝ่ายงานผู้ว่าการ สำนักผู้ว่าการ ๑. กองประสานนโยบายและพิธีการ ๒. กองกิจการคณะกรรมการ ๓. กองประมวลผลงานและกิจการสัมพันธ์ ๔. กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (โอนย้าย)	๑. โอนย้ายกองความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ไปสังกัดฝ่าย บริการทรัพยากรบุคคล สายงานบริหารองค์กร ๒. ฝ่ายงานผู้ว่าการ ขึ้นตรงต่อผู้ว่าการ ประกอบด้วย ๑) กองประสานนโยบายและพิธีการ ๒) กองกิจการคณะกรรมการ ๓) กองประมวลผลงานและกิจการสัมพันธ์
สายงานสารสนเทศและสื่อสาร ๑. ฝ่ายวางแผนสารสนเทศและสื่อสาร ๒. ฝ่ายสารสนเทศ ๓. ฝ่ายสื่อสารและโทรคมนาคม ๔. ฝ่ายพัฒนาและสนับสนุนระบบ สารสนเทศ	สายงานสารสนเทศและสื่อสาร ทบทวนและปรับปรุงภาระงานใหม่โดยจัดแบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ๑) ฝ่ายวางแผนพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่อสาร ๒) ฝ่ายสารสนเทศ ๓) ฝ่ายสื่อสารและโทรคมนาคม
สำนักดิจิทัล (รวม Innovation Hub) (หน่วยงานจัดตั้งใหม่)	จัดตั้ง ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย ๑. ฝ่ายกลยุทธ์ดิจิทัลและบริหารจัดการข้อมูล ๒. ฝ่ายพัฒนาระบบดิจิทัล
สายงานอำนวยการ	เปลี่ยนชื่อ เป็น สายงานสนับสนุนองค์กร

๒.๓ ตามบันทึก กรอ. เลขที่ กรอ.(พบ) ๒๑๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ แจ้งเวียนให้ทุกสายงาน /สำนัก ทบทวน หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานระดับกองและแผนกให้ทันสมัยสอดคล้องกับการดำเนินงานจริงในปัจจุบัน และตรวจสอบโครงสร้างการบริหารงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานระดับกองและแผนกให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ กฟผ. โดยกำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบงานเพิ่มเติม ได้แก่ งานบริหารจัดการสินทรัพย์ (Asset Management) งาน GRC งานบริหารจัดการบริษัทในเครือ งานบัญชีบริษัทในเครือ และงานบริหารจัดการอาคารสถานที่ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๔ ปัจจุบัน ทุกสายงาน /สำนัก ได้ดำเนินการทบทวน หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานระดับกองและแผนก ทั้งนี้ บางหน่วยงานขอปรับเปลี่ยนชื่อกองและแผนก รวมทั้งปรับหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงานจริงในปัจจุบัน โดยไม่กระทบภาระงานหลักและไม่ทับซ้อนกับหน่วยงานอื่น ๆ อีกทั้ง การดำเนินการของสายงาน /สำนัก ดังกล่าวเป็นไปตามกรอบการปรับโครงสร้างองค์กร ระยะที่ ๑ ทั้งนี้ สำหรับโครงสร้างการบริหารงานและหน้าที่ความรับผิดชอบงานในส่วนภูมิภาคของ กฟช. กฟผ.ชั้น ๑-๓ กฟส. และ กฟย. ยังคงเดิม

๒.๕ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ อนุมัติจัดตั้งกองบริการธุรกิจ จัดการพลังงานและดิจิทัล สังกัดฝ่ายบริการวิศวกรรม สายงานธุรกิจ ประกอบด้วยหน่วยงานในสังกัด ๕ แผนก ดังนี้ ๑) แผนกบริการธุรกิจพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ๒) แผนกจัดการธุรกิจพลังงานแสงอาทิตย์ ๓) แผนกจัดการธุรกิจยานยนต์ไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน ๔) แผนกจัดการธุรกิจดิจิทัล ๕) แผนกจัดการสัญญาธุรกิจและการเงิน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้บริการและบริหารจัดการธุรกิจพลังงานและดิจิทัลแบบครบวงจรด้วยการวางแผนการตลาดเพื่อเจาะกลุ่มเป้าหมายลูกค้า หาลูกค้า ดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้างทำสัญญา ดำเนินการติดตั้งการควบคุมคุณภาพการให้บริการและการให้บริการหลังการขาย ซึ่งเป็นการรองรับการขยายธุรกิจและอุตสาหกรรมไฟฟ้าในอนาคต (เอกสารแนบ ๔)

๒.๖ การปรับโครงสร้างการบริหารงานของ กฟผ. ระยะที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๕) รายละเอียดตามผังโครงสร้างองค์กร (เอกสารแนบ ๕) สรุปได้เป็น ดังนี้

หน่วยงาน	โครงสร้างปัจจุบัน	โครงสร้างใหม่	ส่วนต่าง
สายงานรองผู้ว่าการ	๑๕	๑๔	-๑
สำนัก	๓	๒	-๑
ฝ่าย (สนญ.)	๔๒	๔๔	+๒ สายงาน (๕) , สำนักดิจิทัล
ฝ่าย (ส่วนภูมิภาค) * รวมฝ่ายประจำภาค ๑-๔ * ไม่นับรวม กฟผ.ชั้น ๑	๔๐	๔๐	๐
กอง (สนญ.)	๑๒๒	๑๒๗	+๕ สายงาน (๕) ฝ่ายลูกค้าและการตลาด ๒ กอง ฝ่ายบริการวิศวกรรม ๑ กอง สำนักดิจิทัล ฝ่ายพัฒนาระบบดิจิทัล ๒ กอง
กอง (ส่วนภูมิภาค)	๑๒๘	๑๒๘	๐

หมายเหตุ : กฟช. กฟผ.ชั้น ๑-๓ กฟส. และ กฟย. โครงสร้างการบริหารงาน ยังคงเดิม

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้โครงสร้างการบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ กฟภ. ครั้งที่ ๓ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ และสอดคล้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่งานปัจจุบัน ลดการซ้ำซ้อน เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน รวมทั้ง เป็นการรองรับการปรับโครงสร้างองค์กรในระยะถัดไป จึงเสนอขออนุมัติ ดังนี้

๓.๑ ยกเลิกคำสั่งโครงสร้างการบริหารงานระดับกองและแผนกของ กฟภ. ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ยกเว้นคำสั่งโครงสร้างการบริหารงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ ของ กฟข. กฟฟ.ชั้น ๑ - ๓ กฟส. และ กฟย.

๓.๒ ให้ปรับโครงสร้างการบริหารงานของ กฟภ. เริ่มใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป (เอกสารแนบ ๖)

๓.๓ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ระดับกองและแผนก ของ ๑๔ สายงาน ๒ สำนัก ตามการปรับโครงสร้างการบริหารงานของ กฟภ. (เอกสารแนบ ๗)

๓.๔ ให้สายงานทรัพยากรบุคคล จัดทำกรอบอัตรากำลัง คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามการปรับโครงสร้างการบริหารงานของ กฟภ.

๓.๕ ให้สายงานบัญชีและการเงิน กำหนดศูนย์ต้นทุนตามการปรับโครงสร้างการบริหารงานของ กฟภ.

๓.๖ ให้คณะกรรมการโครงสร้างองค์กร พิจารณากลับกรองการขอจัดตั้งหรือขอปรับเปลี่ยน โครงสร้างหน่วยงานหรือขอปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ของหน่วยงานระดับกอง และแผนก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ เหมาะสมสอดคล้องกับการปรับโครงสร้างองค์กรในอนาคต ก่อนนำเสนอ ขออนุมัติ ผวก. (เอกสารแนบ ๘)

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อพิจารณาข้อ ๓.๑ - ๓.๖

อนุมัติตามเสนอ



(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)

ผวก.

22 พ.ค. 2563

(นายชาติชาย ภูรินทร์)

รผก.(ย)

- ผอ. (ค)

- ผอ. ส่วนแผนก

กสอ.



กองระบบงานองค์กร

โทร.๔๕๒๐

25 พ.ค. 2563



(นายชาติชาย ภูรินทร์)

รผก.(ย)

25 พ.ค. 2563