



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

แนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide

สายงานธุรกิจและการตลาด

ฝ่ายบริการวิศวกรรม

กองบริการบำรุงรักษา

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายชาติชาย ภูมิรินทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการธุรกิจและการตลาด

/ /

A-WM-01

คำนำ

คู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน ในขั้นตอนต่างๆ ได้แก่ กระบวนการทำงานแก้ไขไฟฟ้าฉุกเฉิน ในรูปแบบ Nationwide, กระบวนการรับชำระเงิน พร้อมทั้งการออกรายงานแสดงยอดการใช้บริการ, กระบวนการทำงานเบิกของออกจากคลังในกรณีฉุกเฉิน โดยยกตัวอย่างกรณีการยืมหม้อแปลงไฟฟ้า และกระบวนการการโอนพัสดุข้ามคลัง เพื่อให้การให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวกและรวดเร็ว

ในการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide คณะผู้จัดทำขอขอบคุณ ฝบช., ฝนท., ฝลต., ฝพด., ฝงป., ฝกง., ฝปบ.(ก.1), กบร., กฟฟ.รังสิต, กฟฟ.ธัญบุรี, ฝพธ., การไฟฟ้าหน้างาน, บริษัท พอร์ทัลเน็ต จำกัด และหน่วยงานที่สนับสนุนทุกหน่วยงาน สำหรับให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลต่างเพื่อจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น

กองบริการบำรุงรักษา ฝ่ายบริการวิศวกรรม

สารบัญ

1. คำนิยาม	4
2. วัตถุประสงค์	4
3. ขอบเขต	4
4. คำจำกัดความ	4
5. แผนผังลำดับขั้นตอนของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)	6
5.1 กระบวนการทำงานแก้ไขไฟฟ้าฉุกเฉิน ในรูปแบบ Nationwide	6
5.2 กระบวนการรับชำระเงิน พร้อมทั้งการออกรายงานแสดงยอดการใช้บริการ	8
5.3 กระบวนการทำงานเบิกของออกจากคลังในกรณีฉุกเฉิน โดยยกตัวอย่างกรณีการ ยืมหม้อแปลงไฟฟ้า	10
5.4 กระบวนการการโอนของข้ามคลัง	13
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	15
6.1 กระบวนการทำงานแก้ไขไฟฟ้าฉุกเฉิน ในรูปแบบ Nationwide	15
6.2 กระบวนการรับชำระเงิน พร้อมทั้งการออกรายงานแสดงยอดการใช้บริการ	15
6.3 กระบวนการทำงานเบิกของออกจากคลังในกรณีฉุกเฉิน โดยยกตัวอย่างกรณี การยืมหม้อแปลงไฟฟ้า	16
6.4 กระบวนการการโอนของข้ามคลัง	17
7. เอกสารอ้างอิง	18
8. กฏระเบียบที่เกี่ยวข้อง	19
9. รายชื่อผู้จัดทำ	20

แนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide

1. คำนิยาม

กระบวนการให้บริการธุรกิจเสริมของ กฟภ. ภายใต้บันทึกข้อตกลงหรือสัญญาระหว่าง กฟภ. กับ หน่วยงานภายนอกที่มีสำนักงานใหญ่อยู่ที่ส่วนกลางและมีสาขาอยู่ทั่วประเทศ โดยการเรียกเก็บค่าบริการจะอยู่ในรูปแบบใบแจ้งหนี้รวมศูนย์ (Group invoice) ที่อำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าหลังได้รับบริการเรียบร้อยแล้ว

2. วัตถุประสงค์

เพื่ออธิบายกระบวนการดำเนินการให้บริการในรูปแบบ Nationwide

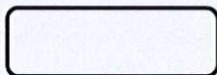
3. ขอบเขตและเงื่อนไข

การแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องกรณีฉุกเฉินภายในพื้นที่ผู้ใช้ไฟจนถึงตู้ MDB ให้ลูกค้าภายในระยะเวลาที่ได้ตกลงกัน นับจากได้รับแจ้งเหตุจนถึงทีมพนักงานสั่งการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (E/O) ดำเนินการแล้วเสร็จ ซึ่งมีสาเหตุจากระบบไฟฟ้าขัดข้องภายในพื้นที่ของลูกค้า เช่น เกิดไฟฟ้าลัดวงจรจากตู้หรือกระบอก เป็นต้น โดยไม่รวมงานระบบไฟฟ้าใต้ดิน (UG) และงานที่มีหม้อแปลงขนาดเกินกว่า 250 เควีเอ ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่ได้ตกลงกับลูกค้าได้ จะไม่การคิดอัตราค่าบริการส่วนเพิ่ม

4. คำจำกัดความ

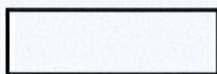
- | | | |
|-----|---|---|
| 4.1 | ฟบว. | คือ ฝ่ายบริการวิศวกรรม |
| 4.2 | กรษ. | คือ กองบริการบำรุงรักษา |
| 4.3 | กฟภ.หน้างาน | คือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาต่างๆที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ให้บริการลูกค้า |
| 4.4 | กฟข. | คือ การไฟฟ้าเขต |
| 4.5 | กบญ. | คือ กองบัญชี การไฟฟ้าเขต |
| 4.6 | พนักงานช่างแก้ไข | คือ พนักงานช่างหรือลูกจ้างในแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ และการไฟฟ้าสาขาย่อย ที่มีหน้าที่แก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องให้ลูกค้า |
| 4.7 | ลูกค้า | คือ ลูกค้าในรูปแบบ Nationwide ซึ่งอยู่ในกระบวนการให้บริการธุรกิจเสริมของ กฟภ. ภายใต้บันทึกข้อตกลงระหว่างกัน โดยลูกค้ามีสำนักงานใหญ่อยู่ที่ส่วนกลางและมีสาขาอยู่ทั่วประเทศ |
| 4.8 | แผนผังลำดับขั้นตอนของกระบวนการ (Work Flow Chart) คือการใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการเขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน | |

4.8.1



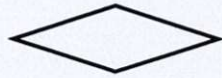
คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

4.8.2



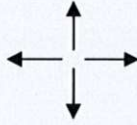
คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

4.8.3



คือ การตัดสินใจ

4.8.4



คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

4.8.5



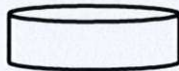
คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียน
กระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า

4.8.6



คือ เอกสาร/รายงาน

4.8.7



คือ ฐานข้อมูล

4.8.8

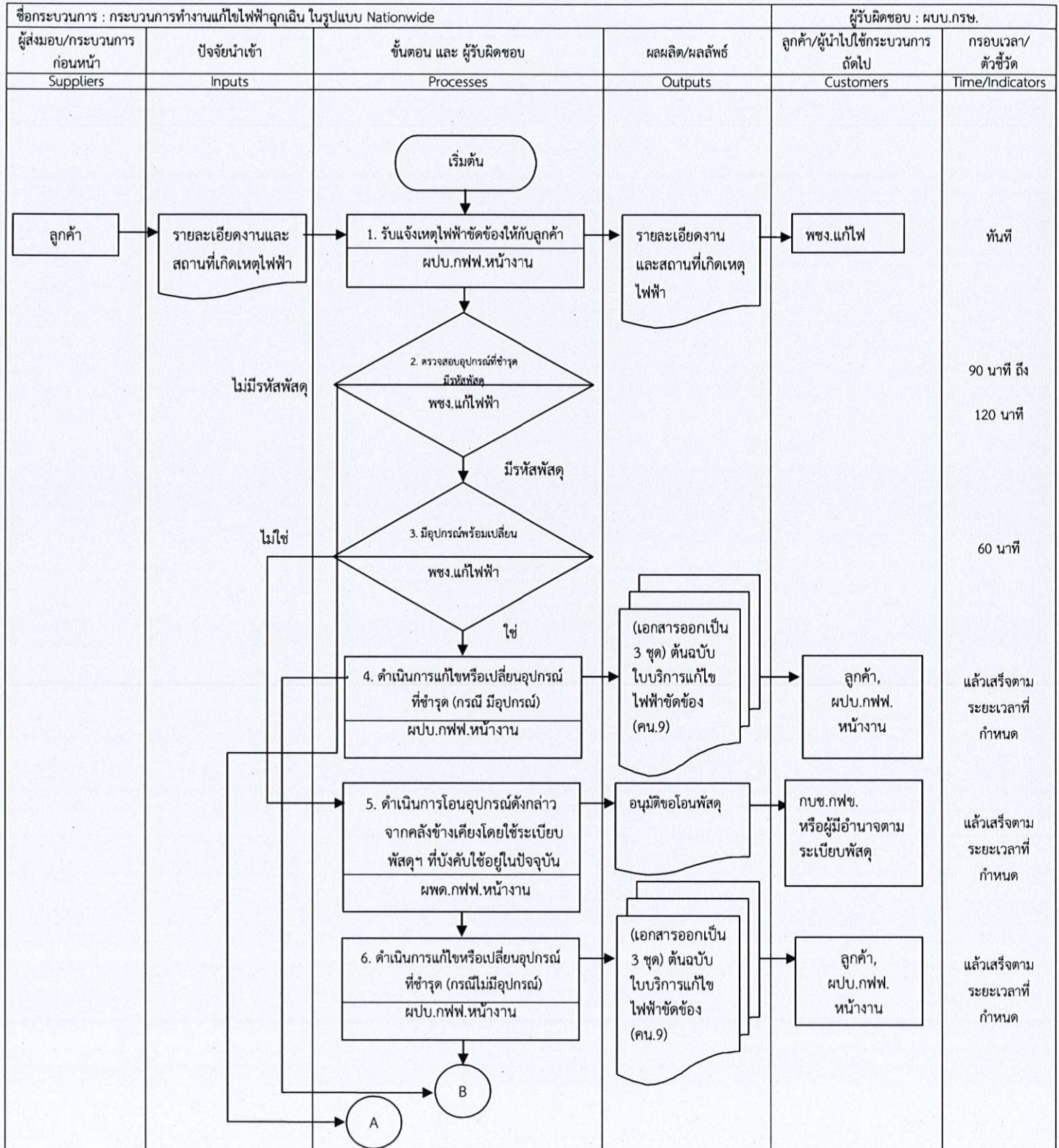


คือ จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิดปัญหา
บ่อย/ต้องควบคุมเป็นพิเศษ

แนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide

5. แผนผังลำดับขั้นตอนของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)

5.1 กระบวนการทำงานแก้ไขไฟฟ้าฉุกเฉิน ในรูปแบบ Nationwide (กระบวนการเริ่มต้นที่ รับแจ้งเหตุไฟฟ้าดับจากลูกค้า)



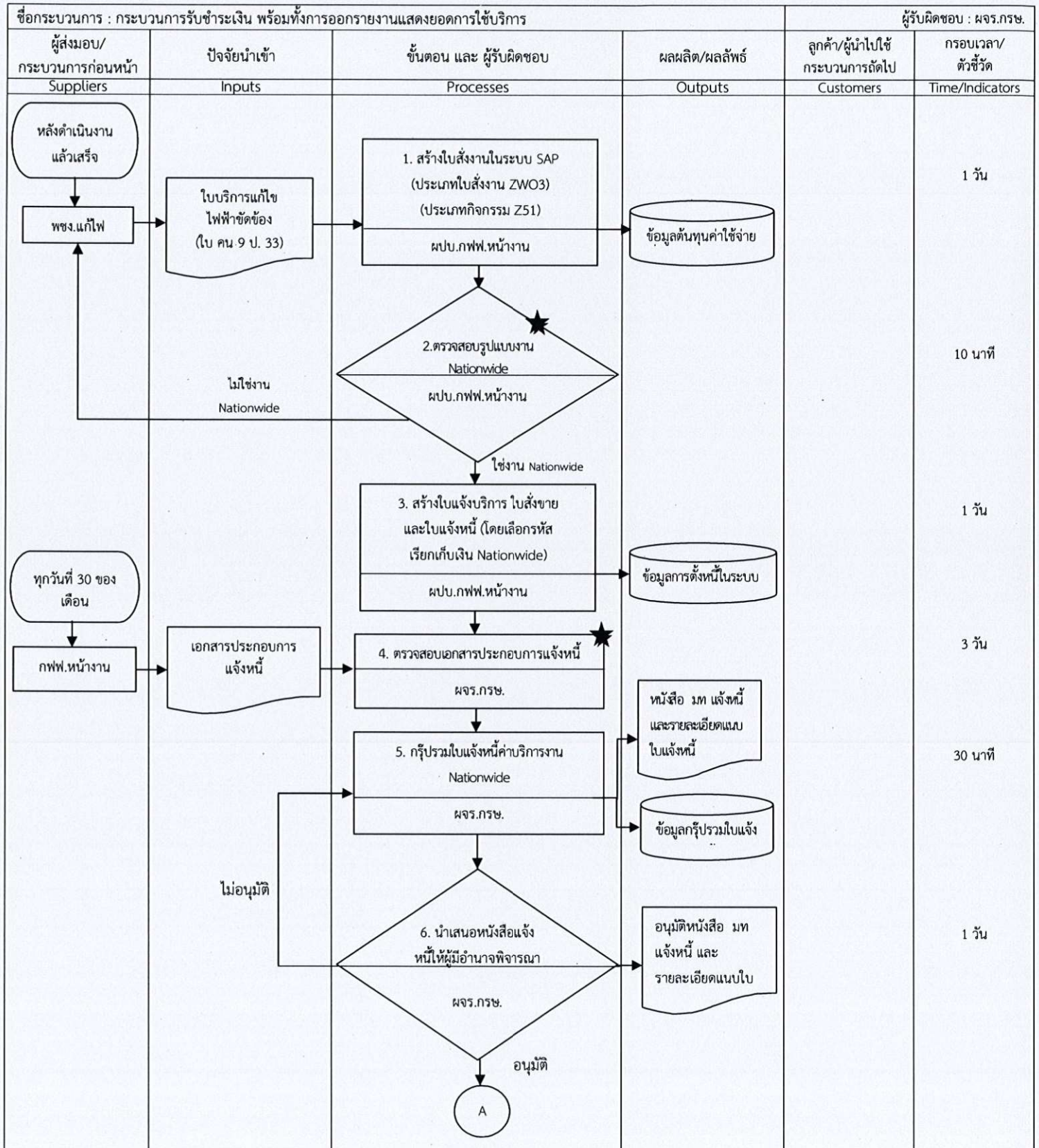
แนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการทำงานแก้ไขไฟฟ้าฉุกเฉิน ในรูปแบบ Nationwide				ผู้รับผิดชอบ : ผบ.บ.กรช.	
ผู้ส่งมอบ/กระบวนการ ก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	
		<pre> graph TD A((A)) --> Box7[7. ดำเนินการจัดจ้าง (จ้างเหมา) ผู้รับจ้างที่ขึ้นทะเบียนกับ กฟพ. หรือ กฟช. โดย กฟพ. หน่วยงาน จะเป็นผู้ติดต่อกับลูกค้า เสนอราคา และควบคุมงาน ผบ.ค.] Box7 --> Box8[8. ดำเนินการควบคุมงานแก้ไขหรือ เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด พนง.แก้ไข] Box8 --> B((B)) B --> End([จุดสิ้นสุด]) </pre>		ลูกค้า/ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป ลูกค้า, ผบ.บ.กฟพ. หน่วยงาน	แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่ กำหนด แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่ กำหนด

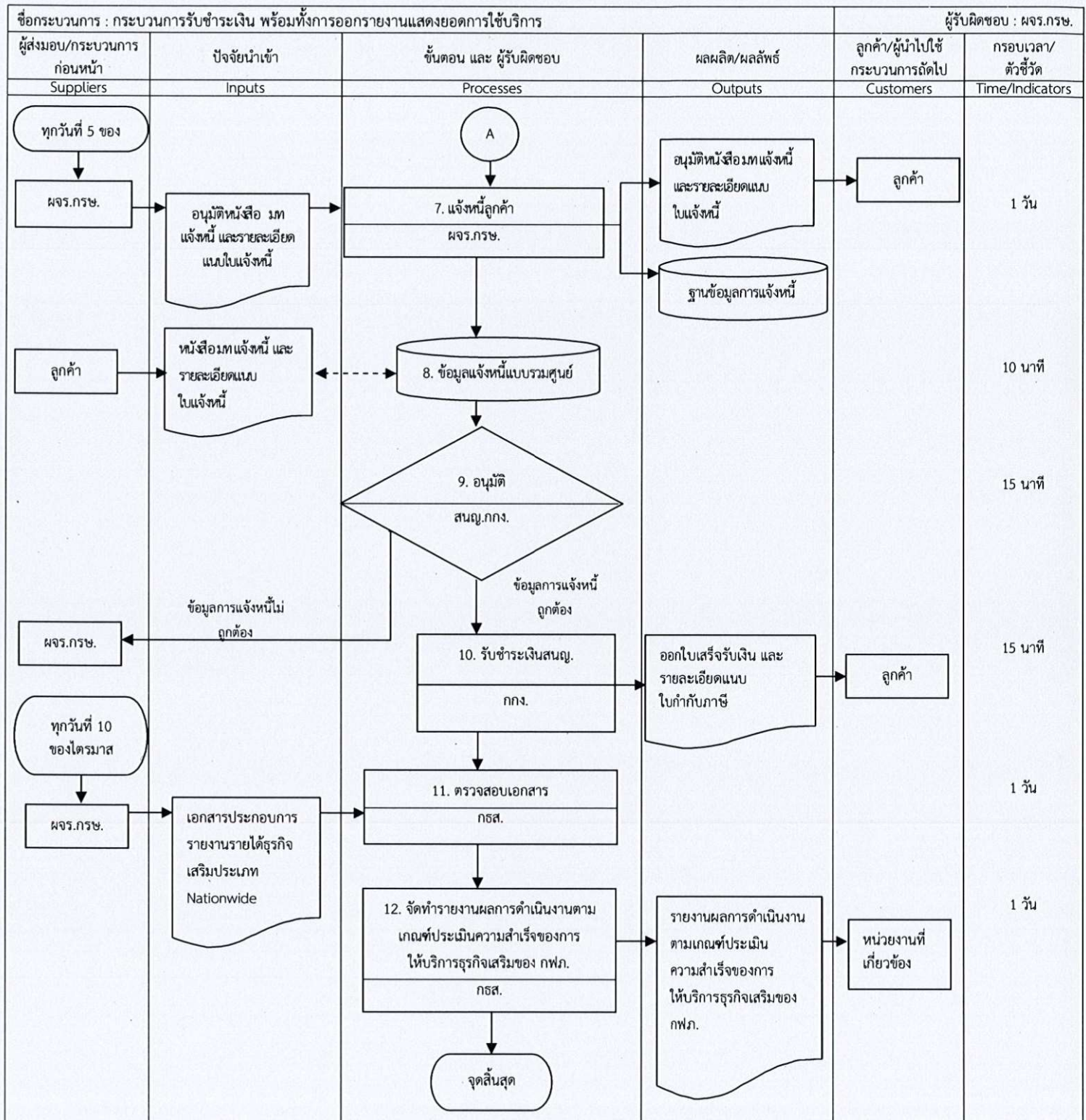
- หมายเหตุ :
1. คือ จุดเชื่อมต่อของกระบวนการแสดงการไหลของขั้นตอนที่ 1 สู่ขั้นตอนที่ 7
 2. คือ จุดเชื่อมต่อของกระบวนการแสดงการไหลของขั้นตอนที่ 4, 6 และ 8 สู่ขั้นตอนที่ 9
 3. คือ จุดเชื่อมต่อของกระบวนการแสดงการไหลของขั้นตอนที่ 11 สู่ขั้นตอนที่ 12

แนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide

5.2 กระบวนการรับชำระหนี้ พร้อมทั้งการออกรายงานแสดงยอดการใช้บริการ



แนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide

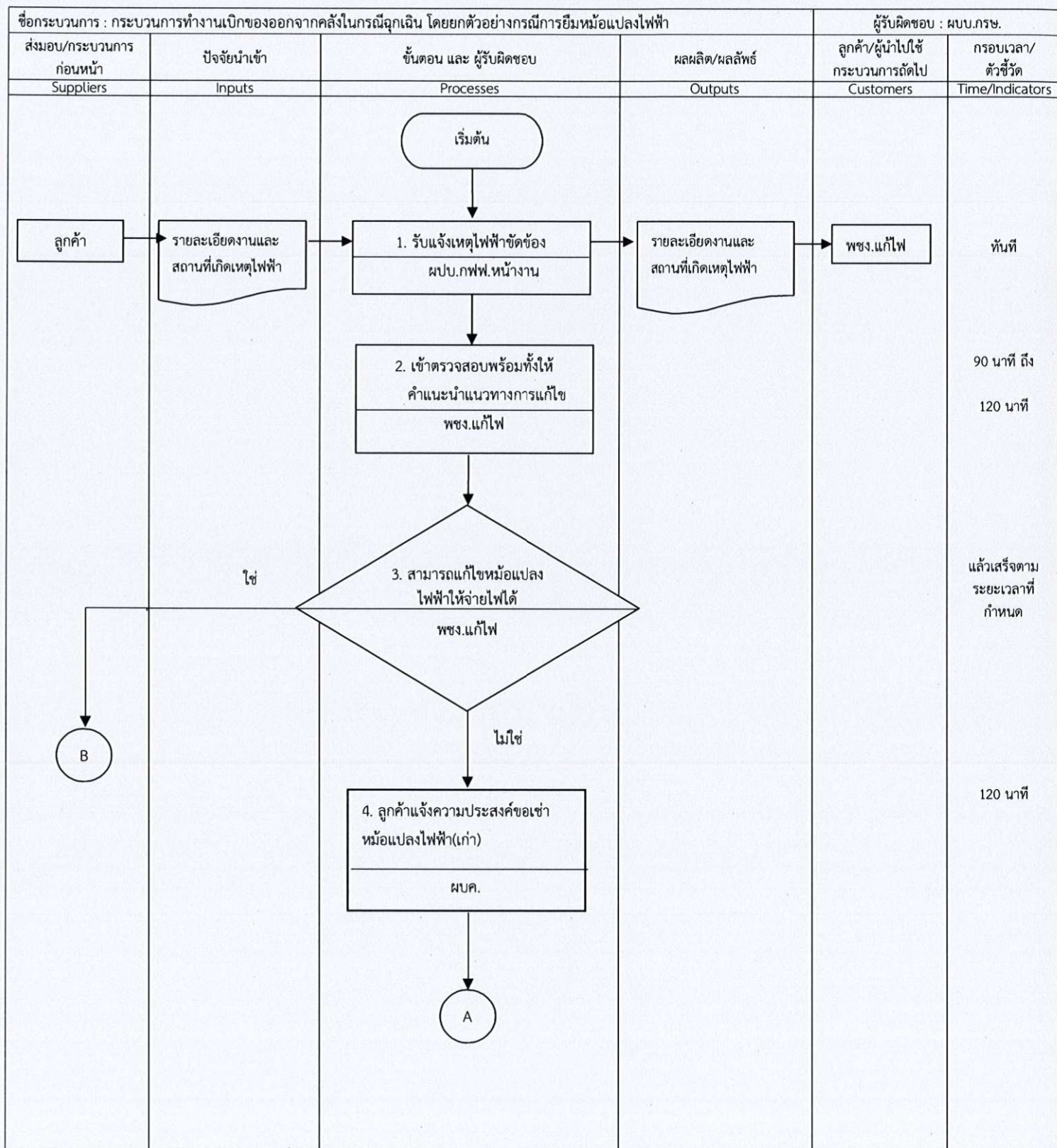


หมายเหตุ :



คือ จุดเชื่อมต่อของกระบวนการแสดงการไหลของขั้นตอนที่ 6 สู่ขั้นตอนที่ 7

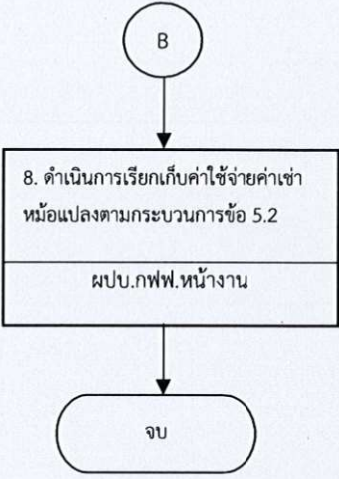
5.3 กระบวนการทำงานเบิกของออกจากคลัง กรณีฉุกเฉิน ตัวอย่าง หม้อแปลงไฟฟ้าชำรุด



แนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการทำงานเบิกของออกจากคลังในกรณีฉุกเฉิน โดยยกตัวอย่างกรณีการยืมหม้อแปลงไฟฟ้า				ผู้รับผิดชอบ : ผบ.บ.กรษ.	
ส่งมอบ/กระบวนการ ก่อนหน้า Suppliers	ปัจจัยนำเข้า Inputs	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ Processes	ผลผลิต/ผลลัพธ์ Outputs	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป Customers	กรอบเวลา/ ตัวชี้วัด Time/Indicators
		<pre> graph TD A((A)) --> S5[5. จัดทำอนุมัติให้เข้าหม้อแปลงไฟฟ้า ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ หม้อแปลงไฟฟ้า กฟภ. พ.ศ. 2557 ข้อ 3.11.5 ผบ.ค.] S5 --> O5[ใบสั่งงาน] O5 --> C5[ผบ.บ.] C5 --> S6[6. ดำเนินการเบิกหม้อแปลงไฟฟ้าเก่า จากคลังแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ผบ.บ.] S6 --> O6[หม้อแปลงไฟฟ้าเก่า] O6 --> C6[พช.ง.แก้] C6 --> S7[7 ดำเนินการเปลี่ยนหม้อแปลงใหม่ ให้ลูกค้า พช.ง.แก้ไฟ] S7 --> O7["(เอกสารออกเป็น 3 ชุด) ต้นฉบับใบบริการแก้ไข ไฟฟ้าขัดข้อง"] O7 --> C7["ลูกค้า, ผบ.บ.กฟภ. พนักงาน"] C7 --> B((B)) </pre>			1 วัน 30 นาที แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่ กำหนด

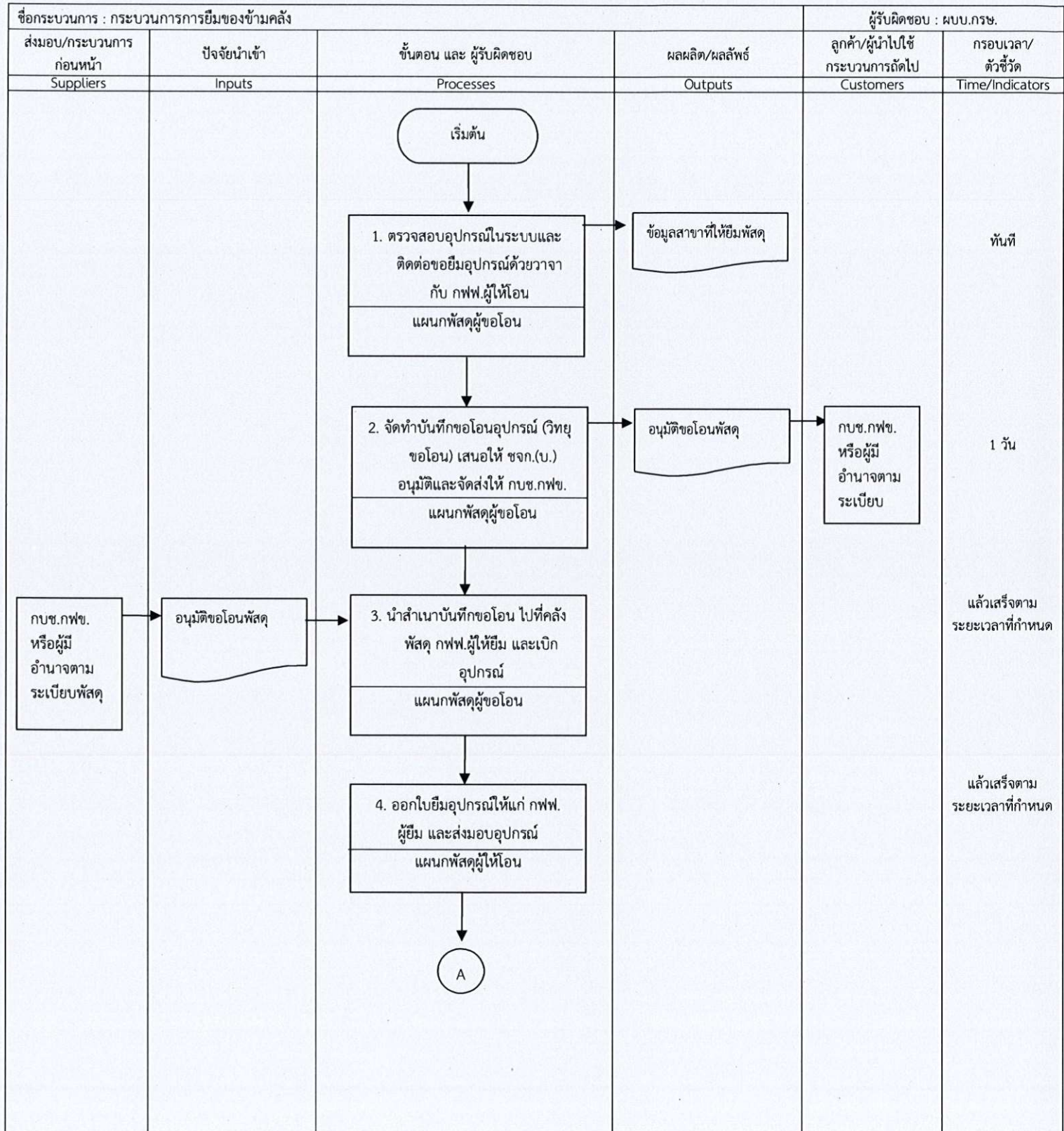
แนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการทำงานเบิกของออกจากคลังในกรณีฉุกเฉิน โดยยกตัวอย่างกรณีการยืมหม้อแปลงไฟฟ้า				ผู้รับผิดชอบ : ผบ.บ.กรช.	
ส่งมอบ/กระบวนการ ก่อนหน้า Suppliers	ปัจจัยนำเข้า Inputs	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ Processes	ผลผลิต/ผลลัพธ์ Outputs	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป Customers	กรอบเวลา/ ตัวชี้วัด Time/Indicators
		 <pre> graph TD B((B)) --> Step8[8. ดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายค่าเช่าหม้อแปลงตามกระบวนการข้อ 5.2] Step8 --> Role[ผบ.กฟฟ.หน้างาน] Role --> End([จบ]) </pre>			10 วัน

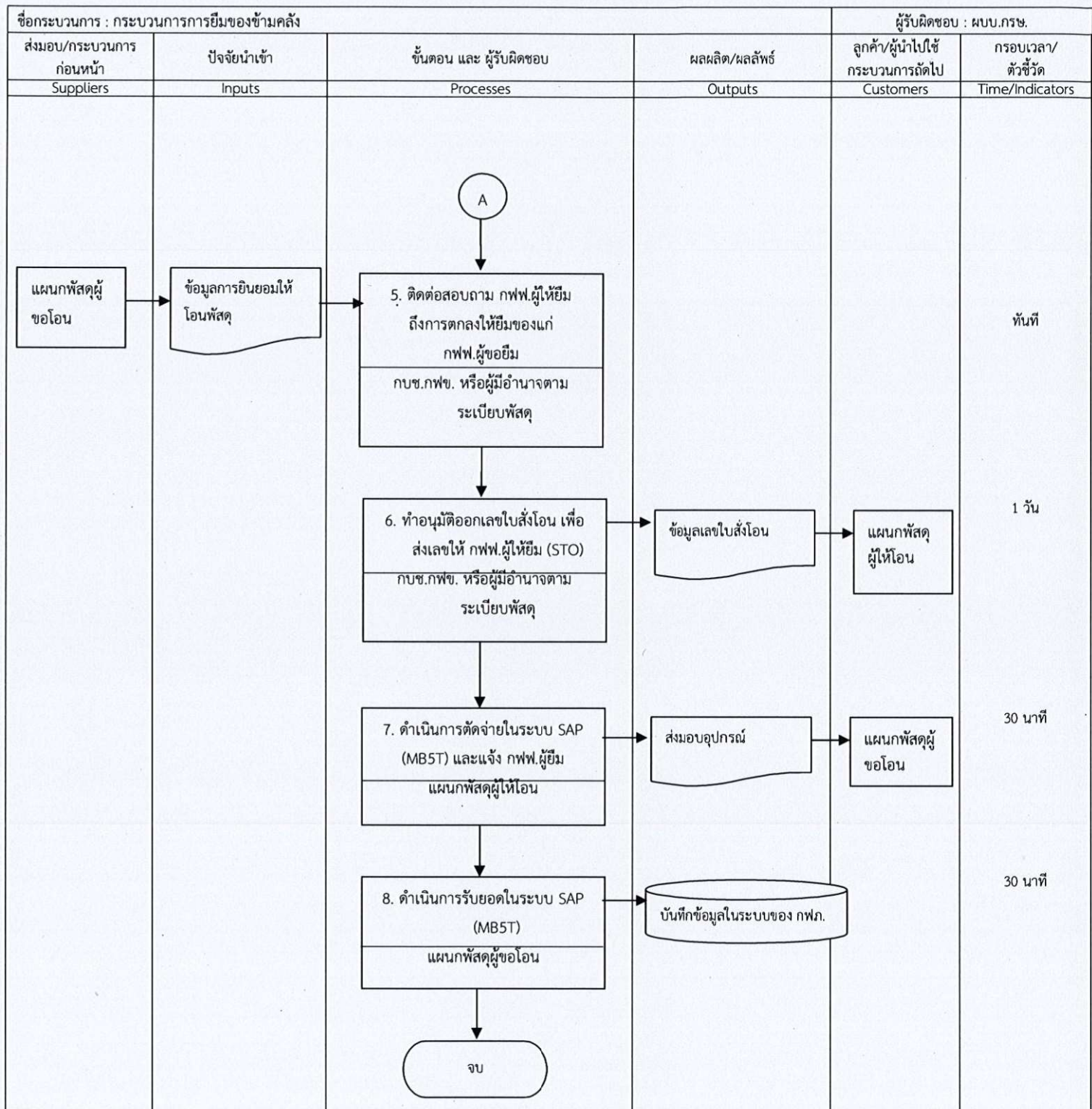
- หมายเหตุ :
1.  คือ จุดเชื่อมต่อของกระบวนการแสดงการไหลของขั้นตอนที่ 4 สู่ขั้นตอนที่ 5
 2.  คือ จุดเชื่อมต่อของกระบวนการแสดงการไหลของขั้นตอนที่ 3, 7 สู่ขั้นตอนที่ 8

แนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide

5.4 กระบวนการการโอนของข้ามคลัง



แนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide



หมายเหตุ : 1.



คือ จุดเชื่อมต่อของกระบวนการแสดงการไหลของขั้นตอนที่ 4 สู่ขั้นตอนที่ 5

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 กระบวนการทำงานแก้ไขไฟฟ้าฉุกเฉิน ในรูปแบบ Nationwide

6.1.1 พนักงาน กฟภ. รับแจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง รวมทั้งรายละเอียดงาน และสถานที่เกิดเหตุไฟฟ้าขัดข้อง จากลูกค้า

6.1.2 พนักงานช่างแก้ไขไฟฟ้า เข้าดำเนินการและตรวจพบอุปกรณ์ที่ชำรุด มีรหัสทรัพย์สิน กฟภ. ให้ดำเนินการตามข้อ 5.1.3 หากไม่พบรหัสทรัพย์สิน กฟภ. ให้ดำเนินการตามข้อ 5.1.7

6.1.3 พนักงานช่างแก้ไขไฟฟ้า เข้าดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ชำรุดที่มีรหัสทรัพย์สิน เป็นอุปกรณ์ที่มีอยู่ในคลังพัสดุในพื้นที่หรือไม่ หากมีดำเนินการตามข้อ 5.1.4 แต่หากคลังพื้นที่ไม่มีอุปกรณ์สำหรับเปลี่ยนให้ลูกค้าดำเนินการตามข้อ 5.1.5

6.1.4 พนักงานช่างแก้ไขไฟฟ้า เข้าดำเนินการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด และให้ลูกค้าลงนามใน คน.9

6.1.5 ดำเนินการโอนอุปกรณ์ดังกล่าวจากคลังช่างเคียงโดยใช้อินวอยซ์หลักการเบิกอุปกรณ์นอกพื้นที่ โดยใช้ระเบียบพัสดุฯ ที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน

6.1.6 พนักงานช่างแก้ไขไฟฟ้า เข้าดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด (พัสดุที่โอนมา) และให้ลูกค้าลงนามใน คน.9 ป.33

6.1.7 กรณีเข้าดำเนินการและตรวจพบอุปกรณ์ที่ชำรุด (ไม่มีหมายเลขพัสดุ กฟภ.) ก่อนเข้าดำเนินการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด ให้ดำเนินการจัดจ้างผู้รับจ้างที่ขึ้นทะเบียนกับ การไฟฟ้าหน้างาน หรือการไฟฟ้าเขตน้ันๆ ทั้งนี้ กฟภ. จะเป็นผู้ติดต่อกับลูกค้า เสนอราคา และควบคุมงาน สามารถเข้าดำเนินการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดได้ภายหลังจัดจ้างแล้วเสร็จ

6.1.8 พนักงานช่างแก้ไขไฟฟ้า ควบคุมผู้รับจ้างในการดำเนินการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด และให้ลูกค้าลงนามใน คน.9

6.2 กระบวนการรับชำระเงิน พร้อมทั้งการออกรายงานแสดงยอดการใช้บริการ

6.2.1 เมื่อดำเนินงานแก้ไขไฟฟ้าแล้วเสร็จ พนักงานช่างแก้ไขไฟฟ้า นำส่งใบ คน 9 ป.33 ให้แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา (ผบป.) สร้างใบสั่งงาน โดยบันทึกข้อมูลดังนี้

1.) ประเภทใบแจ้งซ่อม ZW03 : ใบแจ้งซ่อมบริการหลังการขาย

2.) ประเภทกิจกรรมซ่อมบำรุง Z51 : แก้กระแสไฟฟ้าขัดข้องให้ลูกค้า และทำการบันทึกต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสั่งงานและบันทึกยืนยันชั่วโมงการปฏิบัติงาน (Time Confirm)

6.2.2 ผบป. ตรวจสอบเอกสารใบ คน 9 ป.33 เฉพาะงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องฉุกเฉินในรูปแบบ Nationwide

6.2.3 ผบป. เปิดใบแจ้งบริการ ใบสั่งขาย และใบแจ้งหนี้ในระบบ SAP โดยเลือกรหัสรายการเรียกเก็บเงินในรูปแบบ Nationwide (Service Material : SM) อ้างอิงจากรายการค่าบริการในใบ คน 9 ป.33

1.) ค่าปลดสับอุปกรณ์ตัดตอนแรงสูง Nationwide เลือกใช้ SM : S-3Z-445

2.) ค่าตรวจสอบ แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง Nationwide เลือกใช้ SM : S-3Z-335

3.) ค่าอุปกรณ์งานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง Nationwide เลือกใช้ SM : S-3Z-336

แนวทางปฏิบัติสำหรับการให้บริการลูกค้ารูปแบบ Nationwide

- 6.2.4 ในวันที่ 30 ของทุกเดือน กฟฟ.พนักงาน นำส่งเอกสารประกอบการแจ้งหนี้ให้ ผจร.กรษ. ได้แก่
- 1.) หนังสือส่งมอบงาน (ใบบริการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง : คน 9 ป.33) ที่ลูกค้าลงนามแล้ว
 - 2.) รายละเอียดการแจ้งหนี้ เช่น เลขที่บัญชีแสดงสัญญา (CA), หมายเลขใบแจ้งหนี้ เป็นต้น
- และ ผจร.กรษ. ตรวจสอบการข้อมูลตั้งหนี้ของ กฟฟ.พนักงาน ว่ามีการบันทึกรายการตรงกับข้อมูลการให้บริการในหนังสือส่งมอบงาน (ใบ คน 9 ป.33) และมีอัตราค่าบริการส่วนเพิ่มแสดงในจำนวนที่ถูกต้องหรือไม่
- 6.2.5 ผจร.กรษ. กรูปรวมใบแจ้งหนี้ (Group Invoicing) ในโปรแกรมกรูปรวมใบแจ้งหนี้ค่าบริการงาน Nationwide จากนั้นพิมพ์หนังสือ มท แจ้งหนี้พร้อมทั้งรายละเอียดแนบใบแจ้งหนี้ และจัดเก็บข้อมูลการแจ้งหนี้ในโปรแกรม
- 6.2.6 ผจร.กรษ. ขออนุมัติหนังสือแจ้งหนี้ ให้ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาและอนุมัติ ประกอบด้วย
- 1.) หนังสือ มท แจ้งหนี้
 - 2.) รายละเอียดใบแจ้งหนี้
- หากข้อมูลไม่ถูกต้องให้ส่งเรื่องกลับผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขข้อมูล
- 6.2.7 ในวันที่ 5 ของทุกเดือน ผจร.กรษ. นำส่งหนังสือ มท แจ้งหนี้ และรายละเอียดแนบใบแจ้งหนี้ ให้ลูกค้า พร้อมกับจัดเก็บไฟล์ข้อมูลในฐานข้อมูลการแจ้งหนี้ของ กรษ.
- 6.2.8 ลูกค้านำหนังสือ มท แจ้งหนี้ และรายละเอียดแนบใบแจ้งหนี้ มายื่นที่ สนง.กกง. เพื่อขอรับชำระเงินค่าบริการ โดย กกง. จะตรวจสอบเอกสารดังกล่าวกับข้อมูลการตั้งหนี้ในระบบ
- 6.2.9 ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน กกง. ดำเนินการอนุมัติการชำระเงิน หากพบข้อผิดพลาดเกิดขึ้นจะติดต่อกลับ ผจร.กรษ. ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นเรื่องผู้จัดทำเอกสารและข้อมูลการแจ้งหนี้
- 6.2.10 กกง. รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมกับรายละเอียดแนบใบกำกับภาษี ให้กับลูกค้า
- 6.2.11 ในวันที่ 10 ของทุกไตรมาส ผจร.กรษ. รวบรวมเอกสารประกอบการรายงานรายได้ธุรกิจเสริมประเภท Nationwide นำส่ง กธส. ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำไปใช้รายงานผลการดำเนินงานธุรกิจเสริม ได้แก่
- 1.) รายงานแสดงยอดการให้บริการงาน Nationwide โดยดึงข้อมูลจากระบบ SAP
 - 2.) หนังสืออนุมัติให้บริการ
- 6.2.12 กธส. นำข้อมูลรายได้จากข้อ 5.2.12 ใช้ประกอบการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินความสำเร็จของการให้บริการธุรกิจเสริมของ กฟผ.
- หมายเหตุ : ในข้อ 5.2.5 โปรแกรมกรูปรวมใบแจ้งหนี้ (Group Invoicing) ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนบริษัท พอร์ทัลเน็ต จำกัด (PTN) ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คาดว่าจะแล้วเสร็จประมาณเดือน พ.ย. 2564 ดังนั้น วิธีการกรูปรวมใบแจ้งหนี้ข้างต้นจึงเป็นเพียงแนวทางขั้นต้น และในอนาคตจะมีการปรับปรุงคู่มือในขั้นตอนข้างต้นที่ชัดเจนขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางให้แก่ผู้ปฏิบัติต่อไป
- 6.3 กระบวนการทำงานเบิกของออกจากคลังในกรณีฉุกเฉิน โดยยกตัวอย่างกรณีการยืมหม้อแปลงไฟฟ้า
- 6.3.1 พนักงาน กฟผ. รับแจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง รวมทั้งรายละเอียดงาน และสถานที่เกิดเหตุไฟฟ้าขัดข้อง จากลูกค้า
- 6.3.2 พนักงานช่างแก้ไข ไฟ เข้าดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ชำรุด โดยในกรณีนี้จะยกตัวอย่างหม้อแปลงไฟฟ้า พิกัดแรงดัน 22/0.416 kV โดยพนักงานช่างจะดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดดังนี้
1. รหัสหม้อแปลงไฟฟ้า (ถ้ามี)
 2. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลระยะเวลาการรับประกันและผู้ติดตั้งจากลูกค้า

6.3.3 พนักงานช่างแก้ไข ตรวจสอบสภาพของหม้อแปลงไฟฟ้าว่าสามารถจ่ายไฟฟ้าคืนให้ระบบได้หรือไม่ หากได้ดำเนินการตามกระบวนการข้อ 5.3.8

6.3.4 ในกรณีที่ไม่สามารถจ่ายไฟคืนระบบได้ และลูกค้ามีความประสงค์ เช่าหม้อแปลงไฟฟ้า เพื่อให้สามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าได้ชั่วคราว ลูกค้าต้องดำเนินการติดต่อ แจ้งความประสงค์ ผบค. เพื่อขอเช่าหม้อแปลงไฟฟ้า(เก่า)

6.3.5 แผนกบริการลูกค้า จัดทำอนุมัติให้เช่าหม้อแปลงไฟฟ้า ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหม้อแปลงไฟฟ้า กฟภ. พ.ศ. 2557 ข้อ 3.11.5 เพื่อออกไปส่งงานให้ ผบป. ต่อไป

6.3.6 ผบป. ดำเนินการเบิกหม้อแปลงไฟฟ้าเก่า จากคลังแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ให้พนักงานช่างแก้ไข

6.3.7 พนักงานช่างแก้ไข ดำเนินการติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้าเก่า พร้อมจัดทำใบบริการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง (คน.9) โดยลงรายละเอียดงานที่ดำเนินการทั้งหมด จัดส่งต้นฉบับให้ลูกค้า และแผนกปฏิบัติการ

6.3.8 แผนกปฏิบัติการจะดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย โดยมีกระบวนการตามที่ระบุไว้ในข้อ 6.2

6.4 กระบวนการการโอนของข้ามคลัง

6.4.1 แผนกพัสดุผู้ซื้อโอน เมื่อรับแจ้งการเบิกอุปกรณ์จาก พนักงานช่างแก้ไข กฟพ.พนักงาน จากพบว่าไม่มีพัสดุดังกล่าวจะดำเนินการตรวจสอบพัสดุในระบบ กฟภ. และติดต่อขอยืมอุปกรณ์ด้วยวาจาจาก กฟพ.ผู้ให้โอน

6.4.2 แผนกพัสดุผู้ซื้อโอน ดำเนินการจัดทำหนังสืออนุมัติขอโอนอุปกรณ์ (วิทยุขอโอน) เสนอให้ ชก.(บ) ขึ้นไปพิจารณาอนุมัติ และจัดส่งให้ กบข.กฟข. หรือผู้มีอำนาจตามระเบียบพัสดุ เพื่ออนุมัติออกเลขใบสั่งโอนต่อไป

6.4.3 แผนกพัสดุผู้ซื้อโอน นำสำเนาบันทึกขอโอนไปที่แผนกพัสดุผู้ให้โอน เพื่อขอเบิกอุปกรณ์

6.4.4 แผนกพัสดุผู้ให้โอนดำเนินการออกใบยืมอุปกรณ์ให้แก่ กฟพ.ผู้ซื้อโอน และส่งมอบอุปกรณ์แก่ผู้ซื้อโอน

6.4.5 กบข.กฟข. หรือ ผู้มีอำนาจอนุมัติโอนพัสดุ ดำเนินการติดต่อสอบถามกับการไฟฟ้าผู้ให้โอนว่าตกลงให้อุปกรณ์ตามบันทึกขอโอน

6.4.6 กบข.กฟข. หรือ ผู้มีอำนาจอนุมัติโอนพัสดุ ดำเนินการจัดทำอนุมัติออกเลขใบสั่งโอน เพื่อส่งเลขสั่งโอน (STO) ให้กับ แผนกพัสดุผู้ให้โอน

6.4.7 แผนกพัสดุผู้ให้โอนดำเนินการตัดจ่ายในระบบ SAP (MB5T) และแจ้งการดำเนินการให้ แผนกพัสดุผู้ซื้อโอน

6.4.8 แผนกพัสดุผู้ซื้อโอน ดำเนินการรับยอดในระบบ SAP (MB5T)

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 ใบ คน 9 ป.33 (ปัจจุบันอยู่ระหว่างรอ กบร. พิจารณาปรับปรุงแบบฟอร์ม)

7.2 หนังสือเลขที่ กบช.(รช.) 892/2564 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2564 เพิ่มเติมรายการเรียกเก็บเงิน (Service Material) ของงาน Nationwide



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กบข.

ถึง กรข., กบข., กพท., บริษัท พอร์ตัลเน็ต จำกัด

เลขที่ กบข.(รช.) **892/2564**

วันที่ 16 มี.ย. 2564

เรื่อง เพิ่มเติมรายการเรียกเก็บ (Service Material) ของงาน Nationwide

เรียน อก.รช., อก.บข., อก.กพท., ผู้จัดการโครงการบริษัท พอร์ตัลเน็ต จำกัด

ตามหนังสือ กรข.(จร.) 1009/2564 ลว. 27 พ.ค. 2564 ขอความอนุเคราะห์สร้างรหัสรายการเรียกเก็บ (Service Material) งานให้บริการธุรกิจเสริม Nationwide (NW) สำหรับงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องฉุกเฉิน (On call) สำหรับงานปลดสับ ตัดตอนอุปกรณ์แรงสูง งาน Nationwide, ตรวจสอบแก้ไขไฟฟ้าแรงสูง งาน Nationwide และตรวจสอบแก้ไขไฟฟ้าแรงต่ำ งาน Nationwide เนื่องจากมีข้อจำกัดในการเก็บรวบรวมรหัสลูกค้าและราคาแตกต่างกัน จึงควรแยกรหัสรายการเรียกเก็บ เนื่องจากมีการเพิ่มค่าดำเนินการ นั้น

กบข., กบข., กรข. และ บริษัท พอร์ตัลเน็ต จำกัด ทราบดีว่า การใช้รายการเรียกเก็บเดียวกันจะส่งผลให้งานบริการปลดสับ และตรวจสอบแก้ไขไฟฟ้า ที่ไม่ใช้งาน Nationwide ถูกเพิ่มค่าดำเนินการด้วย ดังนั้นจึงควรเพิ่มรายการเรียกเก็บใหม่ เพื่อใช้สำหรับงาน Nationwide และเพื่อป้องกันผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลผิดพลาด เนื่องจากลักษณะงานมีลักษณะเหมือนกับการดำเนินงานปกติ ดังนั้น กบข. จึงขอให้ กรข. จัดทำคู่มือชี้แจงให้ชัดเจน

เพื่อรองรับการปฏิบัติงาน Nationwide กบข. จึงกำหนดรายการเรียกเก็บ (Service Material) เพิ่มเติม จำนวน 2 รายการ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ดังนี้

รายการเรียกเก็บ (Service Material)	ลักษณะงาน	กลุ่มกำหนด บัญชี ส/ค (AAG)	รหัสบัญชี	ภาษี
S-3Z-335 : ค่าตรวจสอบ แก้ไขไฟฟ้า ขัดข้อง Nationwide	สำหรับงานตรวจสอบแก้ไขไฟฟ้าแรงสูง งาน Nationwide และตรวจสอบแก้ไข ไฟฟ้าแรงต่ำ งาน Nationwide	47	41039090 รายได้ค่า ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า	5 : ภาษีขาย รอโอน
S-3Z-445 : ค่าปลด-สับอุปกรณ์ตัด ตอนแรงสูง Nationwide	สำหรับงานปลดสับ ตัดตอนอุปกรณ์ แรงสูง งาน Nationwide	47	41039090 รายได้ค่า ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า	5 : ภาษีขาย รอโอน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ศิริสุดา กิริปภาวิชัย
(นางศรีสุดา กิริปภาวิชัย)

อก.บข.

เลขที่ กรข.(จร.)1009/2564

เรียน อก.พก., อก.บบ., อก.รช.

ตามหนังสือ กรข.(จร.)1009/2564 ลง
วันที่ 17 มิถุนายน 2564 กรข. ขอให้ กบช. เพิ่ม
รายการเรียกเก็บ Service Material ของค่าอุปกรณ์
งานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องของงาน Nationwide นั้น

เพื่อรองรับงานดังกล่าว กบช. ขอเพิ่ม
รายการเรียกเก็บ (Service Material) โดยมี
รายละเอียด ดังนี้

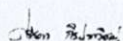
1. รายการเรียกเก็บ (Service Material)
: S-3Z-336 ค่าอุปกรณ์งานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง
Nationwide

2. กลุ่มกำหนดบัญชี ส/ค (AAG) : 47
ตส.บำรุงอุปกรณ์อื่น

3. รหัสบัญชี : 41039090 รายได้ค่า
ติดตั้ง ตรวจสอบ บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

4. ภาษี 5 : ภาษีขายรอโอน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางศรีสุดา ธีรปภาวิชัย)

อก.บช.

แผนกระบบบัญชีการเงิน

โทร. 5415, 5339

8. กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยธุรกิจเสริม ของสายงานการไฟฟ้า ภาค 1-4 พ.ศ. 2564
- 8.2 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยธุรกิจเสริมของฝ่ายบริการวิศวกรรม พ.ศ. 2562
- 8.3 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหม้อแปลง กฟภ. พ.ศ. 2557
- 8.4 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. 2561
- 8.5 ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยธุรกิจเสริมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2561
- 8.6 พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

9. รายชื่อผู้จัดทำ

1.	นางสาวณฐา	อุดมวงศ์ไพบูลย์	อก.รช.	เป็นประธานคณะทำงาน	โทร.9560
2.	นายสรชาติ	มณูญวงศ์	รก.รช.	เป็นรองประธานคณะทำงาน	โทร.9561
3.	นางสาวอุไรรัตน์	เฟื่องสูงเนิน	ชก.รช.	เป็นคณะทำงาน	โทร.9564
4.	นายธนิศร์	อารีย์สง่ากุล	ผชน.9	เป็นคณะทำงาน	โทร.5979
5.	นายสามิต	กัลยาณมิตร	หผ.บบ	เป็นคณะทำงาน	โทร.9565
6.	นางสาวปฐมา	ประสิทธิ์โชค	หผ.จร.	เป็นคณะทำงาน	โทร.9567
7.	นางสาวเพ็ญศิริ	เอื้ออุดมศิริกุล	นบช.6 ผจร.	เป็นคณะทำงาน	โทร.9567
8.	นายปฐวี	ช่วยสงเคราะห์	วศก.5 ผลส.	เป็นคณะทำงาน	โทร.9566
9.	นายเพ็ญเพชร	เฉยศรีเพชร	วศก.4 ผบบ.	เป็นคณะทำงาน	โทร.9565

