



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการ การควบคุมคลั่งย่อยมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ

แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัด

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

สายงานภาคเหนือและตะวันออกเฉียงเหนือ

และสายงานภาคกลางและใต้

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการ การควบคุมล้อย่อยมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ ได้ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง/รวบรวมคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ในลักษณะ End-to-End Process ระดับแผนก จากคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ดังนี้

1. กระบวนการงานควบคุมและบริหารข้อมูลล้อย่อยมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบเบิก, จ่าย, รับคืน
2. กระบวนการงานขออนุมัติซ่อมและจำหน่ายมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบออกจากบัญชี
3. กระบวนการงานจัดทำแผนความต้องการมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ
4. กระบวนการงานควบคุม ตรวจสอบมิเตอร์ กรณีถอนคืนจากการงดจ่ายไฟ

โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M,S,XS ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นปัจจุบัน ทันสมัย และมาตรฐานเดียวกัน อันจะส่งผลให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีกระบวนการที่เป็นมาตรฐานต่อไป

แผนกมิเตอร์และหม้อแปลงการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M, S

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

สายงานภาคเหนือและตะวันออกเฉียงเหนือ

และสายงานภาคกลางและใต้

ปี พ.ศ. 2567

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Objective)	1
2. ขอบเขต (Scope)	1
3. คำจำกัดความ (Definition) และหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility) ตามกระบวนการทำงานของคู่มือฯ	1-2
4. รายละเอียดผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)	3-9
5. มาตรฐานงาน (Performance Standard) และระบบติดตามประเมินผล (Evaluation)	10-13
6. เอกสารอ้างอิง (Reference Document) และแบบฟอร์มที่ใช้ (Form)	14
7. ระบบ Digital ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	14
8. ภาคผนวก	15-41

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อให้ กฟภ. มีกระบวนการการควบคุมคล้อยมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน รวมทั้งสามารถดำเนินการควบคุม และบริหารข้อมูลคล้อยและอุปกรณ์ประกอบเบิกจ่าย รับคืนได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนความต้องการมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ การควบคุมคล้อย การตรวจนับ คล้อยมิเตอร์ กระบวนการขออนุมัติซ่อมและจำหน่ายมิเตอร์ออกจากบัญชี การส่งมิเตอร์เคลมประกัน รวมทั้งติดตามการปรับปรุงและพัฒนาคู่มืออย่างต่อเนื่อง

3. คำจำกัดความ (Definition) และหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility)

ตามกระบวนการทำงานของคู่มือฯ

3.1 คำจำกัดความ

3.1.1 “มิเตอร์” หมายความว่า เครื่องวัดที่ใช้วัดพลังงานไฟฟ้า (กิโลวัตต์ และ/หรือ กิโลวาร์) และหรือพลังงานไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง และ/หรือ กิโลวาร์-ชั่วโมง)

3.1.2 “อุปกรณ์ประกอบ” หมายความว่า อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบสำหรับการติดตั้งมิเตอร์

3.1.3 “อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์” หมายความว่า หม้อแปลงกระแส (ซีที.) หม้อแปลงแรงดัน (วีที.) อุปกรณ์ในรับส่งข้อมูล (โมเด็ม)

3.1.4 “อุปกรณ์ประกอบในการติดตั้งมิเตอร์” หมายความว่า ตู้เป็นอุปกรณ์ที่ติดตั้งใช้งานร่วมกับมิเตอร์ ซึ่งประกอบด้วย ตู้มิเตอร์ แป้นไม้มอเตอร์ สลักเกลียว ยูแคล้ม คอนเนคเตอร์ แบบ H แหวนสี่เหลี่ยมแบน แท่งกราวด์ สายกราวด์เทปพันสาย Security Seal ลวดร้อย ตะกั่ว ทรายตะกั่ว อุปกรณ์ป้องกันการเปิดตู้มิเตอร์ เช่น limit switch รวมถึงวัสดุอื่น ๆ ที่ใช้งานร่วมกับมิเตอร์ เป็นต้น

3.1.5 “หม้อแปลงกระแสหรือ ซีที.” หมายความว่า อุปกรณ์ประกอบที่ใช้ร่วมกับมิเตอร์ ทาหน้าที่แปลงค่ากระแสไฟฟ้าของระบบ เป็นค่ากระแสไฟฟ้าที่อยู่ในพิกัดที่มิเตอร์สามารถวัดค่าได้

3.1.6 “หม้อแปลงแรงดันหรือ วีที.” หมายความว่า อุปกรณ์ประกอบที่ใช้ร่วมกับมิเตอร์ ทำหน้าที่แปลงค่าแรงดันไฟฟ้าของระบบ เป็นค่าแรงดันไฟฟ้าที่อยู่ในพิกัด ที่มิเตอร์สามารถวัดค่าได้

3.1.7 “ผมต.” หมายความว่า แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง

3.1.8 “ผคพ.” หมายความว่า แผนกคลังพัสดุ

3.1.9 “ผจก.” หมายความว่า ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

3.1.10 “ผสน.” หมายความว่า แผนกสนับสนุน

3.1.11 “กบล.” หมายความว่า กองบริการลูกค้า

3.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

3.2.1 ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำหน้าที่ พิจารณา/อนุมัติแผนความต้องการมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ, แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับ, แต่งตั้งกรรมการคัดแยก, แต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง

3.2.2 คณะกรรมการตรวจนับ มิเตอร์ ซีที, วีที. ทำหน้าที่ ตรวจนับ มิเตอร์ ซีที, วีที. และรายงานผล

3.2.3 คณะกรรมการคัดแยก มิเตอร์ ซีที, วีที. ทำหน้าที่ คัดแยก มิเตอร์ ซีที, วีที. และรายงานผลให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

3.2.3 คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง มิเตอร์ ซีที, วีที. ทำหน้าที่ สืบหาข้อเท็จจริง มิเตอร์ ซีที, วีที. และรายงานผลให้ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทราบ เพื่อขออนุมัติจำหน่าย

3.2.3 ผมต. ทำหน้าที่ รวบรวมความต้องการมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ และจัดทำแผนความต้องการมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ ดำเนินการในระบบ SAP IS-U ,การดำเนินการด้านมิเตอร์เรื่องการตรวจสอบสภาพมิเตอร์, การรับคืนเข้าคลังย่อยแผนกมิเตอร์ และตามกระบวนการงาน GIS

3.2.4 ผคพ. ทำหน้าที่ รวบรวมแผนความต้องการมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบจาก ผมต. ในสังกัด กฟส. L,M ทั้งหมด

3.2.5 พนักงานควบคุมคลังมิเตอร์ ทำหน้าที่ ดูแลคลังย่อยมิเตอร์ ตั้งแต่รับโอนมิเตอร์เข้าคลังจัดเรียงมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบให้พร้อมสำหรับการใช้งาน ควบคุมการเบิกจ่าย-รับคืนมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ

3.2.6 ผสน. ทำหน้าที่ ตัดทรัพยากรเงินออกจากบัญชี(AA)

4 ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)

4.1 ความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ คือ การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ

ในการเขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อน/หลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน

4.1.1



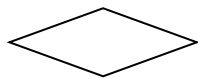
คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

4.1.2



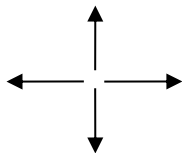
คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

4.1.3



คือ การตัดสินใจ

4.1.4



คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

4.1.5



คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า

4.1.6



คือ เอกสาร/รายงาน

4.1.7



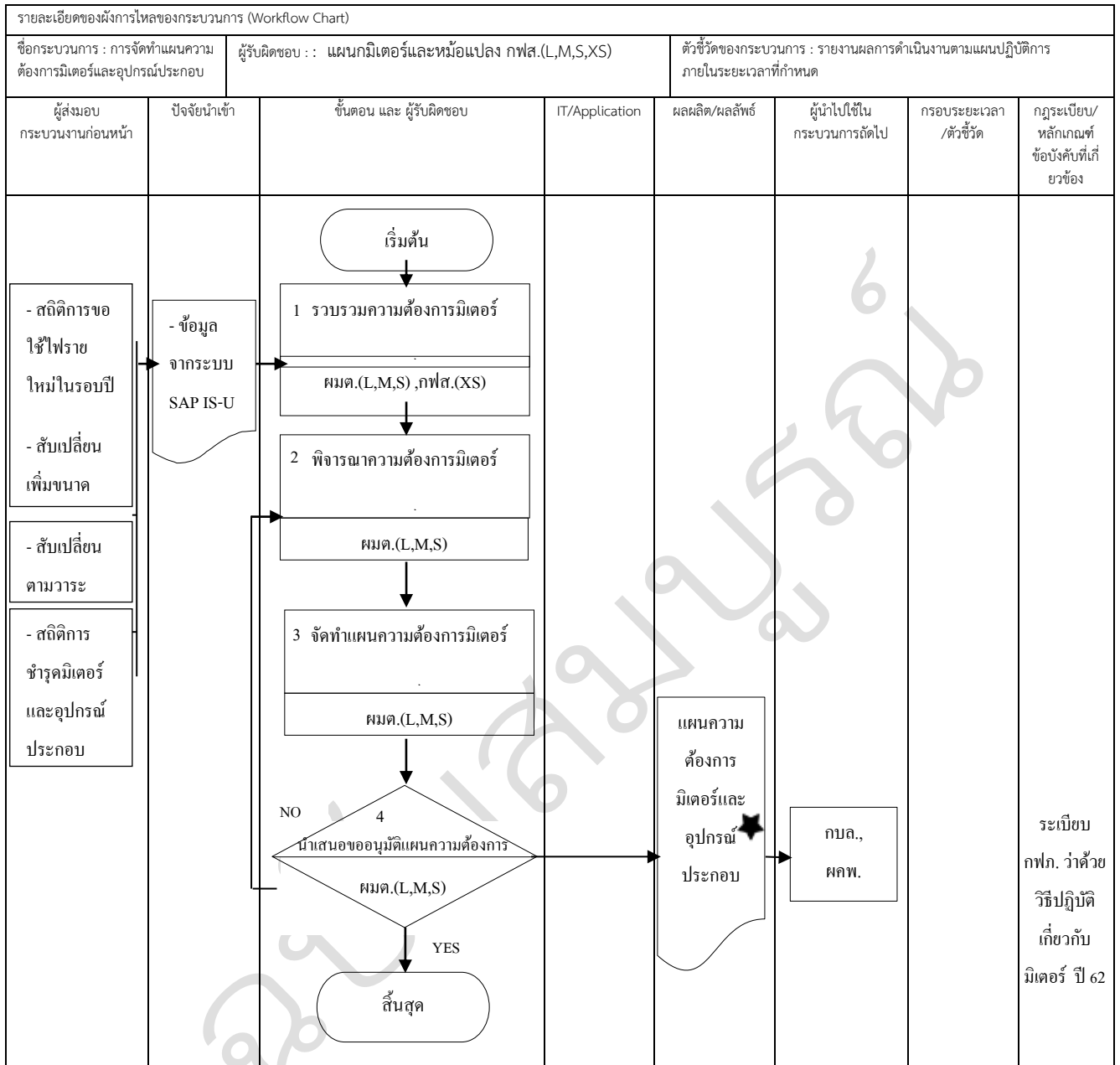
คือ ฐานข้อมูล

4.1.8

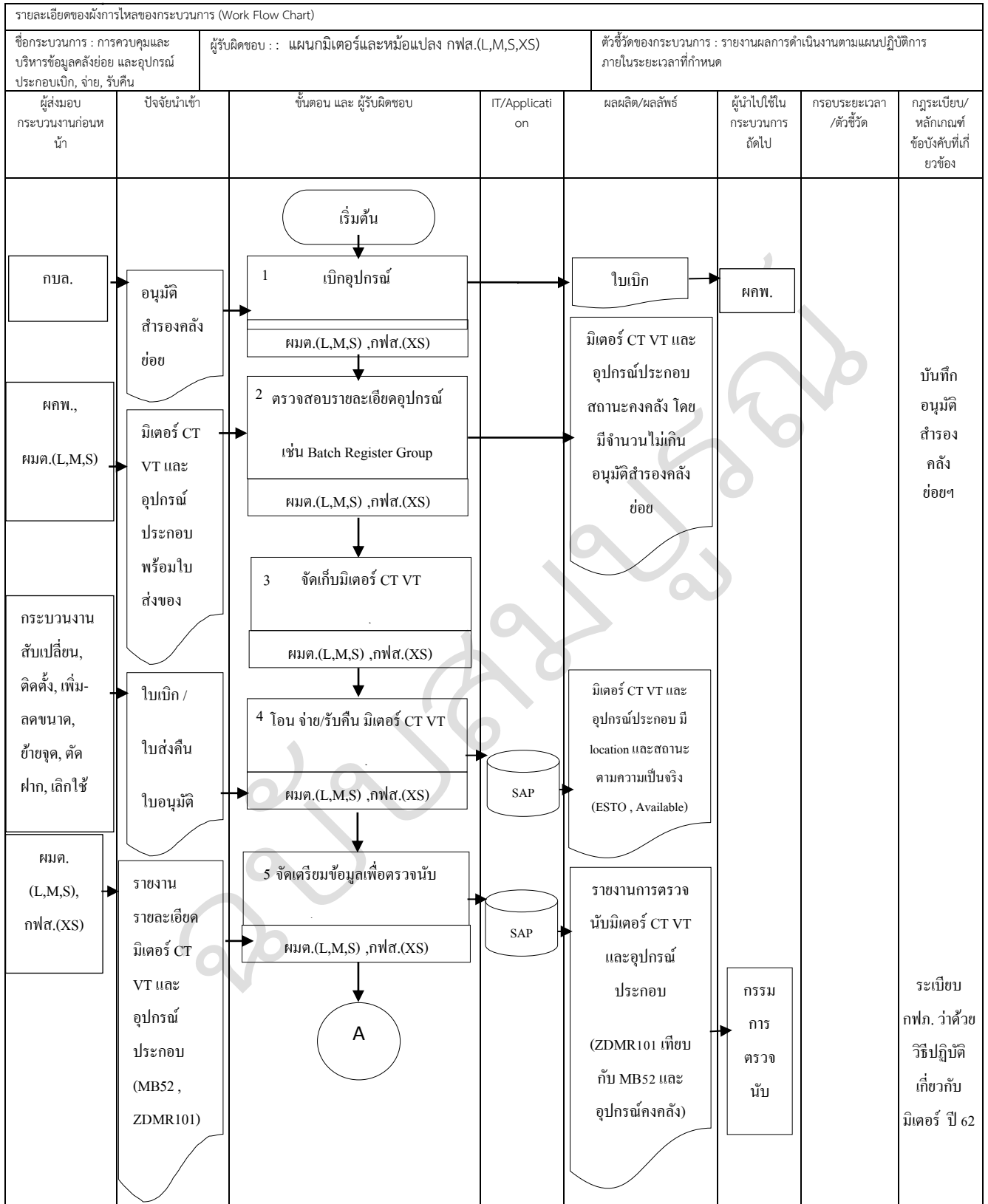


คือ จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิดปัญหาบ่อย/ต้องควบคุมเป็นพิเศษ

4. รายละเอียดผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

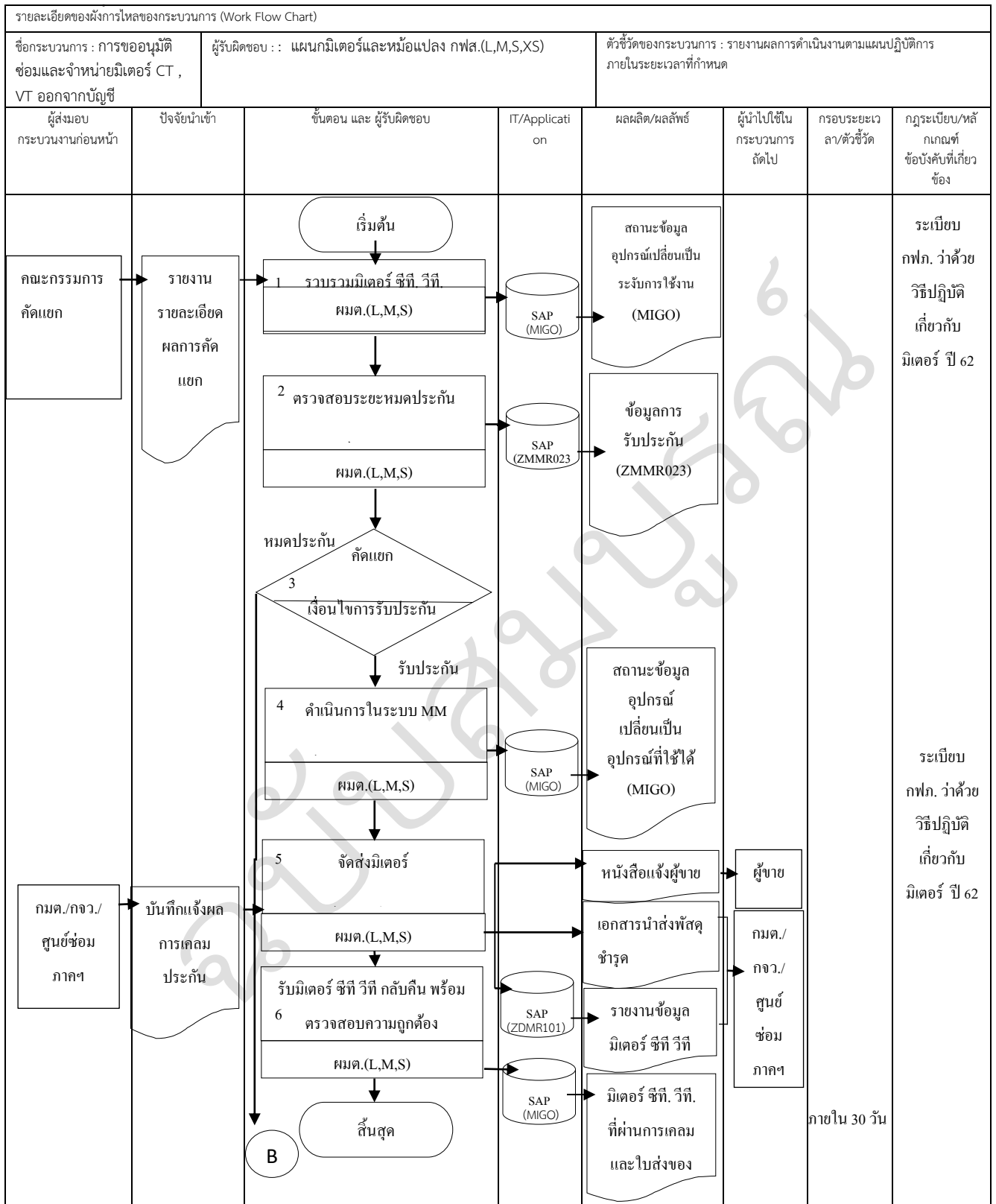


การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 5
คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

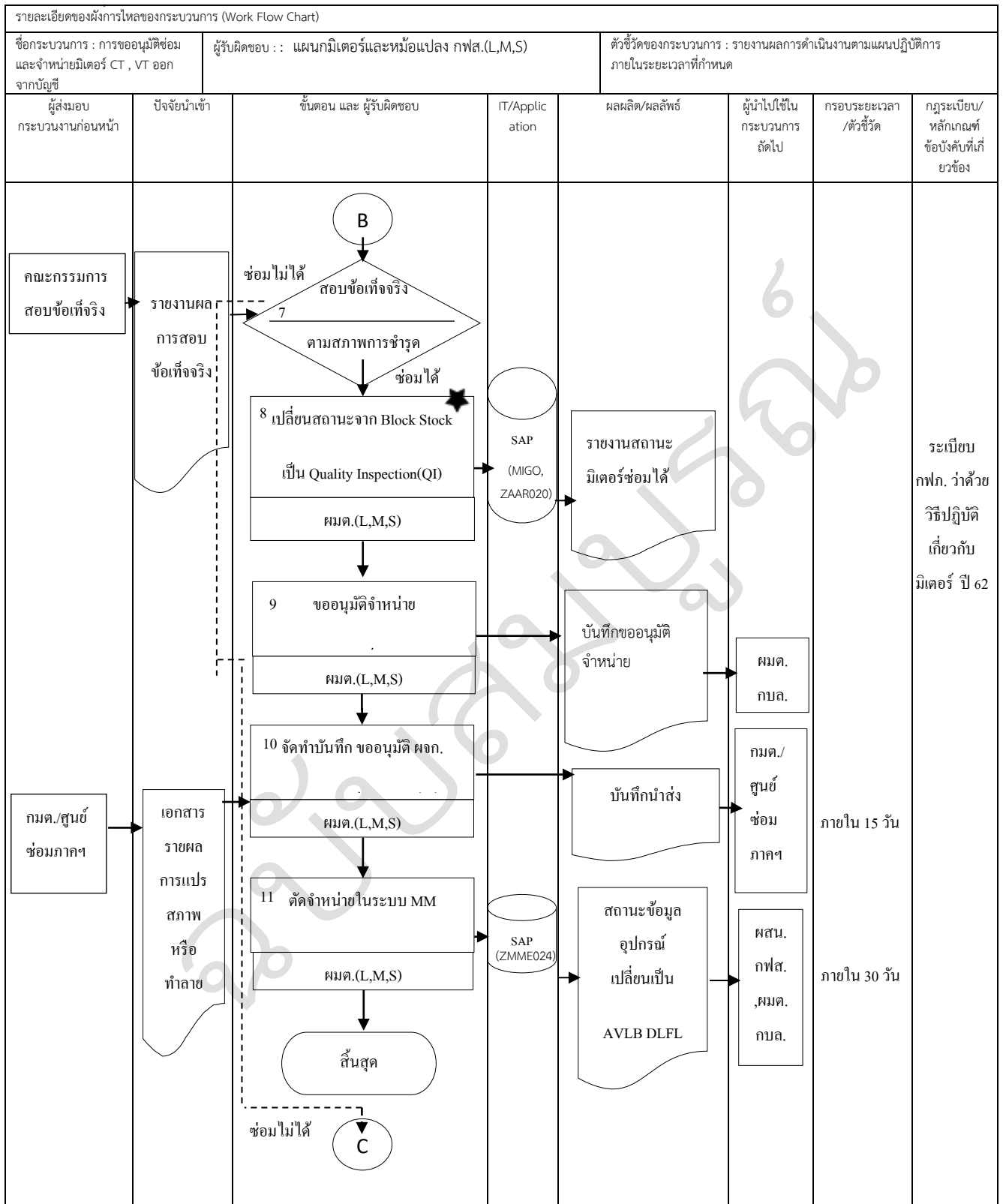


รายละเอียดของผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)							
ชื่อกระบวนการ : การควบคุมและบริหารข้อมูลคลังย่อย และอุปกรณ์ประกอบเบิก, จ่าย, รับคืน		ผู้รับผิดชอบ : แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง กฟส.(L,M,S,XS)		ตัวชี้วัดของกระบวนการ : รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการภายในระยะเวลาที่กำหนด			
ผู้ส่งมอบกระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	IT/Application	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ผู้นำไปใช้ในกระบวนการถัดไป	กรอบระยะเวลา/ตัวชี้วัด	กฎระเบียบ/หลักเกณฑ์ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
		A 6 รายงานการตรวจนับมิเตอร์ CT VT และอุปกรณ์ประกอบ ผมต.(L,M,S) ,กฟส.(XS) 7 ตรวจสอบยอดคงเหลือเปรียบเทียบกับอนุมัติสำรองคลังข้อ ๑ และเบิกทดแทน ผมต.(L,M,S) ,กฟส.(XS) สิ้นสุด	SAP	บันทึก รายงาน ใบเบิก ผมต. กบล./ ผมต. (L,M,S) ผกฟ. ผมต. (L,M,S)		ไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน	บันทึก อนุมัติ สำรอง คลัง ข้อข

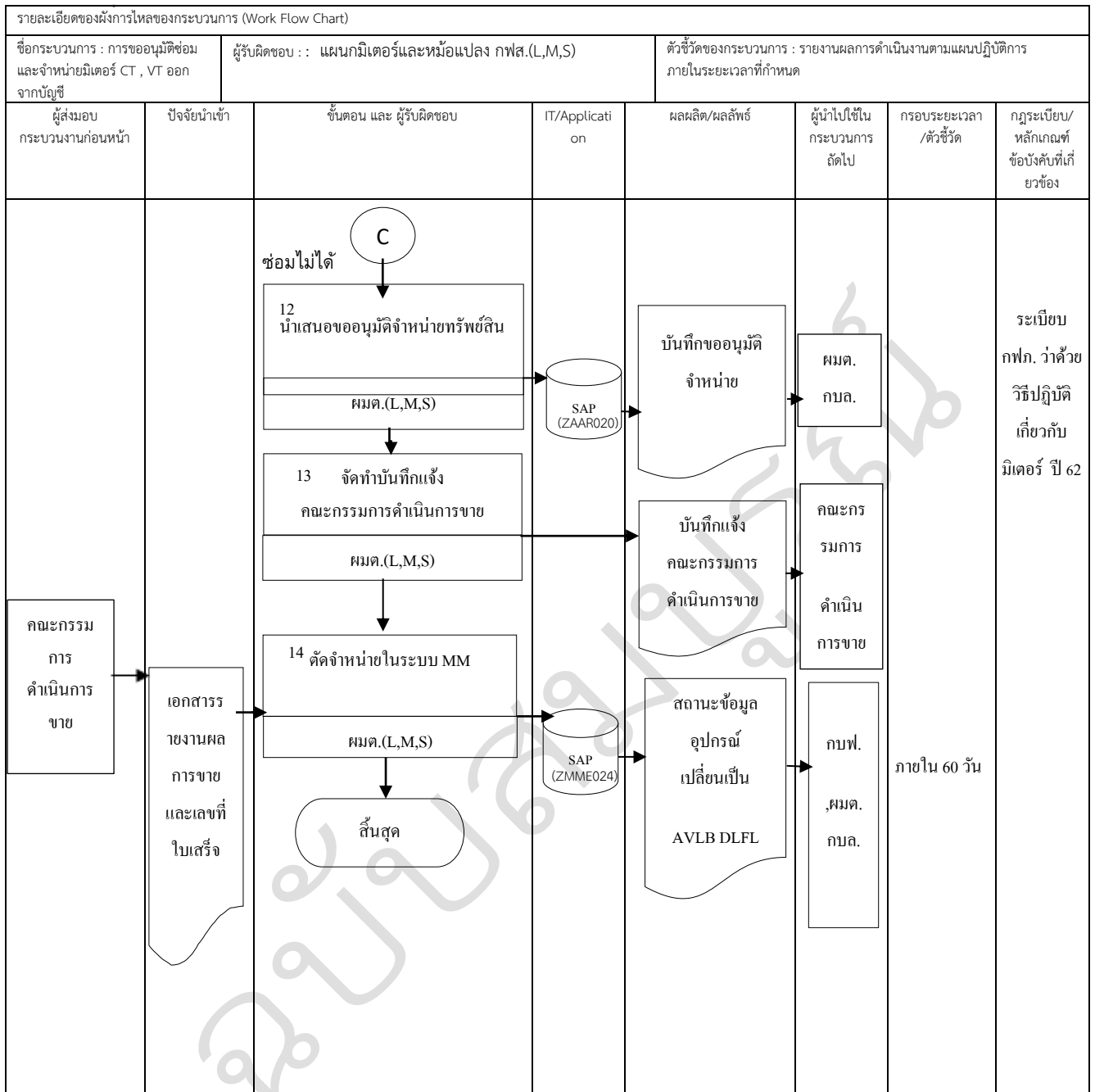
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 7
คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 8
คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 9
คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)



5. มาตรฐานงาน (Performance Standard) และระบบติดตามประเมินผล (Evaluation)

5.1 มาตรฐานงาน

มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
การจัดทำแผนความต้องการมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	
1. รวบรวมความต้องการมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	1.1 ความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลในระบบ SAP 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 เดือน)
2. พิจารณาความต้องการมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	2.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 เดือน)
3. จัดทำแผนความต้องการมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	3.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบการจัดทำแผน 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 เดือน)
4. ขั้นตอนนำเสนอขออนุมัติแผนความต้องการมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	4.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
การควบคุมและบริหารข้อมูลคลังย่อย และอุปกรณ์ประกอบเบิก, จ่าย, รับคืน	
1. เบิกอุปกรณ์ตามอนุมัติสำรองคลังย่อย	- รายการและจำนวนที่จัดเก็บไม่เกินอนุมัติสำรองคลังย่อย - เบิกอุปกรณ์อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
2. ตรวจสอบรายละเอียดอุปกรณ์เช่น Batch Register Group ,กลุ่มขดลวด ฯลฯ ก่อนรับอุปกรณ์เข้าคลัง	- รายละเอียดของอุปกรณ์ถูกต้องครบถ้วน - ตรวจสอบรายละเอียดก่อนรับอุปกรณ์เข้าคลังทุกครั้ง

3. จัดเก็บมิเตอร์ CT VT และอุปกรณ์ประกอบ	- จำนวนที่จัดเก็บตรงกับยอดในบัญชีสถานะคงคลัง และไม่เกินอนุมัติให้สำรองคล้งย่อย - สถานที่จัดเก็บเหมาะสมตามชนิดของวัสดุอุปกรณ์
4. โอน จ่าย/รับคืน มิเตอร์ CT VT และอุปกรณ์ประกอบ	- ความถูกต้องครบถ้วนของอุปกรณ์ที่จ่าย/รับคืน - จ่าย/รับคืน ได้ภายในกำหนดเวลา (1 วัน)
5. จัดเตรียมข้อมูลให้กรรมการตรวจนับ	- ข้อมูลการตรวจนับมีความถูกต้องครบถ้วน - ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
6. รายงานการตรวจนับมิเตอร์ CT VT และอุปกรณ์ประกอบ	- รายงานผลการตรวจนับ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง - จัดส่งรายงานไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน
7. ตรวจสอบยอดคงเหลือ เปรียบเทียบกับอนุมัติสำรองคล้งย่อย ฯ และเบิกทดแทน	- เบิกอุปกรณ์ที่ขาดได้ครบถ้วนตามอนุมัติสำรองคล้งย่อย - เบิกอุปกรณ์สำรองคล้งย่อยทันต่อความต้องการใช้งาน
ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
การขออนุมัติซ่อมและจำหน่ายมิเตอร์ CT , VT ออกจากบัญชี	
1. รวบรวมมิเตอร์ ซีที MIGO MVT 344	ความครบถ้วนของข้อมูลประกอบการดำเนินการ
2. ตรวจสอบระยะประกันมิเตอร์ ซีที วีที	รายละเอียดมิเตอร์ชำรุดตรงกับมิเตอร์ที่ถอนคืนจากการสับเปลี่ยนรื้อถอนสถานะคงคลังพร้อมรายละเอียดระยะเวลาการรับประกัน
3. คัดแยกเงื่อนไขการรับประกัน	ความครบถ้วนของข้อมูลประกอบการดำเนินการ
4. ดำเนินการในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO 343	
5. จัดส่งมิเตอร์พร้อมบันทึกอนุมัติ	

6. รับมิเตอร์ ซีที วีที กลับคืน พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง	ภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับบันทึกพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง
7. สอบข้อเท็จจริงตามสภาพการชำรุด	ความครบถ้วนของข้อมูลประกอบการดำเนินการ
8. เปลี่ยนสถานะ Block Stock เป็น Quality Inspection(QI) (MVT 349)	
9. ขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน	
10. จัดทำบันทึก ขออนุมัติ ผจก. นำส่งมิเตอร์ชำรุดซ่อมได้	จัดส่งมิเตอร์ให้ กมต./ศูนย์ซ่อมภาคฯ ภายใน 15 วัน
11. ตัดจำหน่ายในระบบ MM T-Code ZMME024	ภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับบันทึกผลการแปรสภาพ
12. นำเสนอขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน	ความครบถ้วนของข้อมูลประกอบการดำเนินการ
13. จัดทำบันทึกแจ้งคณะกรรมการดำเนินการขาย	ดำเนินการขายภายใน 60 วัน
14. ตัดจำหน่ายในระบบ MM T-Code ZMME024	ความครบถ้วนของข้อมูลประกอบการดำเนินการ

5.2 ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
การจัดทำแผนความต้องการมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ			
1. ข้อตกลงระดับการให้บริการ	QA for SLA	ผมต.	ภายใน ไตรมาส 2
2. ยอดคงคลังมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ	รองผู้จัดการด้านเทคนิค	ผมต.	เดือนละ 1 ครั้ง
	ผคพ.	ผมต.	ปีละ 1 ครั้ง
การควบคุมและบริหารข้อมูลคลังย่อย และอุปกรณ์ประกอบเบิก, จ่าย, รับคืน			
1. ข้อตกลงระดับการให้บริการ	QA for SLA	ผบค., ผมต., ผบป.	เดือนละ 1 ครั้ง
2. ยอดคงคลังมิเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบ	กรรมการตรวจนับ	ผมต.	เดือนละ 1 ครั้ง

การควบคุมและบริหารข้อมูลคลังย่อย และอุปกรณ์ประกอบเบิก, จ่าย, รับคืน			
1.ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) 2.มาตรฐานงาน 3.แบบฟอร์มที่ใช้ 4.ระบบ SAP 5.การปรับปรุงแก้ไขตามผลการ ตรวจติดตาม 6.อื่นๆ - ควบคุมภายใน - SLA	คณะทำงานการ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	แผนกมิเตอร์	อย่างน้อยปีละครั้ง

6. เอกสารอ้างอิง (Reference Document) และแบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

6.1 เอกสารอ้างอิง

- 6.1.1 ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ ปี 2562 หมวดที่ 8 เรื่อง การบริหารจัดการมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ คงคลัง
- 6.1.2 บันทึกอนุมัติสำรองคลังย่อย
- 6.1.3 คู่มือการปฏิบัติงานในระบบ SAP IS-U Module CS, WMS, DM, MM

6.2 แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.2.1 ใบเบิกอุปกรณ์ คพ.1-ป.-35
- 6.2.2 แบบฟอร์มจาก SAP (MB52, ZDMR101)
- 6.2.3 ZWMR017 รายงานแสดงการยืนยันปฏิบัติงานถอดมิเตอร์และนำคืนคลัง
- 6.2.4 MB90 เอาท์พุทจากการเคลื่อนย้ายสินค้า, แบบฟอร์มรับคืนมิเตอร์

7.ระบบ Digital ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- 7.1 โปรแกรม SAP
- 7.2 โปรแกรม SCS (Smart Customer Service)
- 7.3 โปรแกรม GIS

8. ภาคผนวก

กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ
มิเตอร์ ปี 2562

หมวดที่ ๘ การบริหารจัดการมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ คงคลัง

ข้อ ๗๒ การจัดซื้อที่ส่วนกลาง

๗๒.๑ การรับฝากมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ

กคพ.๓ บันทึกการรับฝากมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ จากผู้ขายที่ส่งมอบในระบบ เพื่อรอการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับ พร้อมกับพิมพ์ใบรับฝากของ

๗๒.๒ การรับมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ

๗๒.๒.๑ เมื่อมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบผ่านการตรวจรับให้ กคพ.๓ สร้างชุดข้อมูลหลักเลขที่ผลิตภัณฑ์ Serialize ประกอบด้วย PEA No., Register group, กลุ่มเขตลวดวันที่เริ่มและสิ้นสุดรับประกัน หมายเลขใบสั่งซื้อ และข้อมูลพื้นฐานตามกระบวนการที่กำหนดไว้ โดยอ้างอิงข้อมูลการรับฝากจากการจัดซื้อ

๗๒.๒.๒ กคพ.๓ บันทึกการรับมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ เข้าบัญชีในระบบพร้อมกับพิมพ์ใบรับของ โดยพิจารณาแผนการจัดสรรให้เหมาะสมตามแผนการจัดสรรของ กมด. กพร. และ กวผ. โดยกำหนดโรงงาน (Plant) และ Location ดังนี้

คลังภาค	Plant	Location
กคพ.๑	Z003	0001
กคพ.๒	Z002	0001
กคพ.๓	Z001	0001
กคพ.๔	Z004	0001

ตารางที่ ๘.๑ Plant และ Location ในการจัดสรรมิเตอร์

กรณีระบบ AMR ให้ กคพ.๓ บันทึกการรับมิเตอร์ระบบ AMR และอุปกรณ์ประกอบระบุ Plant Z001 Location 9103 (AMR)

๗๒.๒.๓ กคพ.๑-๔ ออกเอกสารใบสั่งโอนในระบบ ตามแผนการจัดสรรให้คลังพัสดุต่างๆ และบันทึกการตัดจ่าย พร้อมกับพิมพ์ใบส่งของ

๗๒.๒.๔ ให้คลังพัสดุต่างๆ ดำเนินการรับโอนมิเตอร์ ซีที. วีที. อุปกรณ์ประกอบดังนี้

(๑) กรณีมิเตอร์ ซีที. วีที. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบความถูกต้องของมิเตอร์ ซีที. วีที. กับหมายเลข PEA No. หากไม่ถูกต้องให้แจ้งคลังพัสดุผู้โอนดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยในระหว่างดำเนินการแก้ไข ห้ามดำเนินการใดๆ กับพัสดุดังกล่าวจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ และเมื่อแก้ไขถูกต้องแล้วให้บันทึกพัสดุในระบบอ้างอิงใบสั่งโอน

(๒) กรณีอุปกรณ์ประกอบสำหรับการติดตั้งมิเตอร์ให้คลังพัสดุผู้รับโอน ตรวจสอบรายละเอียดในการโอนรวมถึงบัญชีพัสดุระหว่างโอน (Stock Transport Order) หากไม่ถูกต้องให้แจ้งคลังพัสดุผู้โอนดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยในระหว่างดำเนินการแก้ไข ห้ามดำเนินการใดๆ กับพัสดุดังกล่าวจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ และเมื่อแก้ไขถูกต้องแล้วให้บันทึกพัสดุในระบบอ้างอิงใบสั่งโอน

ข้อ ๗๓ การจัดซื้อมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่ กฟช./กฟผ. (เฉพาะกรณีขาดแคลนและมิเตอร์กระจายงบประมาณ)

๗๓.๑ การรับฝาก

๗๓.๑.๑ ให้หน่วยงานที่จัดซื้อจัดทำหนังสือขอหมายเลข PEA No. จาก กวผ. เพื่อใช้กำหนดหมายเลข PEA No. ที่จะซื้อ

๗๓.๑.๒ ให้คลังพัสดุที่จัดซื้อดำเนินการบันทึกรับฝากมิเตอร์ ซีที. วีที. จากผู้ขายที่ส่งมอบ ในระบบเพื่อรอการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับ พร้อมกับพิมพ์ใบรับฝาก

๗๓.๒ การรับมิเตอร์ ซีที. วีที. เข้าระบบ

๗๓.๒.๑ เมื่อพัสดุผ่านการตรวจรับแล้วให้หน่วยงานที่จัดซื้อส่งข้อมูลให้ กคพ.๓ สร้างชุดข้อมูลหลักเลขที่ผลิตภัณฑ์ Serialize ประกอบด้วย PEA No., Register group, กลุ่มเขตสวด วันที่เริ่มและสิ้นสุดรับประกัน หมายเลขใบสั่งซื้อและข้อมูลพื้นฐานตามกระบวนการที่กำหนดไว้ รับเข้าบัญชีในระบบ พร้อมกับพิมพ์ใบรับของอ้างอิงข้อมูลการรับฝากจากการจัดซื้อ

๗๓.๒.๒ ให้คลังพัสดุที่จัดซื้อทำการตรวจสอบข้อมูลการ Serialize หากไม่ถูกต้องให้รีบประสานงานกับ กคพ.๓ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป ทั้งนี้ห้ามมิให้นำมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่ Serialize ไม่ถูกต้องไปติดตั้งใช้งาน

ข้อ ๗๔ การเก็บรักษามิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบสภาพดีพร้อมใช้งาน

๗๔.๑ การเก็บรักษามิเตอร์ และซีที. แรงต่ำ

ให้ดำเนินการจัดเก็บภายในคลังที่บ้นั้น

๗๔.๒ การเก็บรักษา ซีที. วีที. แรงสูง

ให้ดำเนินการจัดเก็บภายในคลังที่บ้น หรือ คลังโปร่งแล้วแต่กรณี

๗๔.๓ การเก็บรักษา อุปกรณ์ประกอบ

(๑) ไม่เต็ม ให้จัดเก็บเช่นเดียวกับมิเตอร์ และซีที. แรงต่ำ

(๒) อุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ให้จัดเก็บเช่นเดียวกับ ซีที. วีที. แรงสูง

หมายเหตุ : การจัดเก็บตามข้อ ๗๔.๑ - ๗๔.๓ ให้ดำเนินการจัดเก็บให้เรียบร้อยเป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการนำไปใช้งานตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการพัสดุ ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน

ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่มีคลังที่บ้น หรืออยู่ระหว่างรอการจัดสร้าง หรือมีพัสดุเต็มคลังไม่สามารถที่จะเก็บได้ ก็ให้หาที่ปลอดภัย เช่น ภาชนะที่มีหลังคาและฝาปิดกันฝนได้เพื่อจัดเก็บ หรือในกรณีที่ไม่สามารถจะหาที่เก็บที่ปลอดภัยตามที่กล่าวมาแล้วและจำเป็นจะต้องเก็บมิเตอร์ทั้งลังไว้กลางแจ้ง จะต้องไว้บนที่สูงไม่มีน้ำขังหรือน้ำท่วมไม่ถึง และให้ใช้คอน คอร./เสาตอม่อ วางด้านล่างไว้ ๒ ชั้น สำหรับหนุนลัง แล้วใช้ผ้าใบคลุมทับจนถึงพื้นอย่างน้อย ๒ ชั้นเพื่อป้องกันน้ำฝน และให้หาทางขยับขยายเข้าไปในคลังที่บ้นทันทีถ้าสามารถกระทำได้

ข้อ ๗๕ คณะกรรมการคัดแยก คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการมิเตอร์รับประกันคุณภาพ และคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย

๗๕.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุมดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ หรือผู้จัดการการไฟฟ้า ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ พ.(ม)๔/๒๕๖๑ หรือที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน เรื่อง “มอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ” ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ซึ่งประกอบด้วย

๗๕.๑.๑ คณะกรรมการตรวจสอบและคัดแยกทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ มีหน้าที่

- (๑) ตรวจสอบการรับจ่ายมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ
- (๒) ตรวจสอบมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ
- (๓) แยกมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ ที่เกิดการชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไปแล้ว หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก
- (๔) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและคัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินหรือผู้จัดการ

๗๕.๑.๒ คณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริงมีหน้าที่

- (๑) สืบหาข้อเท็จจริง กรณีทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบชำรุด สูญไป เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไป หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ยกเว้นเห็นได้อย่างชัดเจนว่าเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือการชำรุดเนื่องมาจากการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้าและได้รับชดเชยค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว หรือสูญไปตามภัยธรรมชาติ
- ถ้าผลการสืบหาข้อเท็จจริงปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้คณะกรรมการฯ สรุปรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน ดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป
- (๒) คัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบที่ชำรุดอันเนื่องมาจากคุณภาพในการผลิต และอยู่ในระยะเวลารับประกันคุณภาพ
- (๓) คัดแยกมิเตอร์ซีที. วีที. ที่ชำรุด กรณีชำรุดในลักษณะซ่อมได้ และชำรุดในลักษณะที่ไม่สามารถซ่อมได้
- (๔) จัดทำรายงานผลการสืบหาข้อเท็จจริง และหรือรายงานผลการคัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินหรือผู้จัดการ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป
- (๕) ให้ความเห็นวิธีการจำหน่ายอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่วิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอนแปรสภาพหรือทำลาย หรือจำหน่ายเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติว่าด้วยการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน

๗๕.๒ คณะกรรมการมิเตอร์รับประกันคุณภาพ

ให้ กมต. นำเสนอ อ.ผ.บ. เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่

- (๑) ดำเนินการเคลมมิเตอร์รับประกันคุณภาพ
- (๒) ให้ความเห็นและคัดแยกมิเตอร์ชำรุดที่อยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ มิเตอร์ชำรุดนอกเงื่อนไขรับประกันคุณภาพ และมิเตอร์ที่ไม่ชำรุดสามารถนำไปใช้งานได้ตามปกติ และให้ความเห็นวิธีการจำหน่ายอย่างใดอย่างหนึ่ง
- (๓) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการรับประกันคุณภาพมิเตอร์ นำเสนอ อ.ผ.บ.

๗๕.๓ คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุประเภทมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ

ให้ กมต.หรือศูนย์ซ่อมและทดสอบมิเตอร์ นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจอนุมัติให้จำหน่ายทรัพย์สินโดยวิธีการแปรสภาพจากผู้ว่าการ(ตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ พ.ม.)๔/๒๕๖๑ หรือที่

ประกาศใช้ในปัจจุบัน) เพื่อขออนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่

๗๕.๓.๑ ดำเนินการแปรสภาพ หรือทำลาย

ในการแปรสภาพหรือทำลาย คณะกรรมการฯ สามารถดำเนินการว่าจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ก็ย่อมได้ แต่ทั้งนี้ในระหว่างที่แปรสภาพ จะต้องมีการดำเนินการฯ อย่างน้อย ๒ คนเป็นผู้ควบคุมในการแปรสภาพหรือทำลายดังกล่าว

๗๕.๓.๒ ตรวจสอบและรายงานผลการแปรสภาพหรือทำลาย โดยแจ้งรายการดังนี้

(๑) เศษพัสดุหรือเศษซากที่ได้จากการแปรสภาพ ที่สามารถใช้งานได้ หรือขายได้ให้คณะกรรมการฯ จัดส่งให้หน่วยงานพัสดุรับเข้าเป็นเศษซากหรือเศษวัสดุเพื่อรอดำเนินการขาย หรือซ่อมสร้างต่อไป

(๒) เศษพัสดุหรือเศษซากที่ไม่สามารถขาย หรือใช้งานได้ ให้ดำเนินการทำลายหรือจ้างทำลาย พร้อมแจ้งวิธีการทำลาย โดยคำนึงถึงวิธีการทำลายที่เหมาะสมกับสภาพของมิเตอร์หรือเศษซาก รวมถึงไม่ส่งผลกระทบต่อ กฟภ. หรือสังคมและสิ่งแวดล้อม

๗๕.๓.๓ ให้คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย สรุปผลการแปรสภาพหรือทำลาย นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจอนุมัติจากผู้ว่าการ ทราบ

ข้อ ๗๖ การตรวจนับ

๗๖.๑ ความถี่ในการตรวจนับ

(๑) ให้หน่วยงานพัสดุดำเนินการตรวจนับประจำเดือนและตรวจนับประจำปี

(๒) ให้ กบส. สุ่มตรวจสอบคลังมิเตอร์ย่อยและรายการเคลื่อนไหวของ กฟภ. ในสังกัด เป็นประจำทุกเดือน

๗๖.๒ ขั้นตอนและวิธีการในการตรวจนับ

(๑) คลังพัสดุ

ตรวจนับมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ (ยังไม่ผ่านการใช้งาน) ให้ทำการตรวจนับตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการพัสดุที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน

(๒) หน่วยงาน กมต. กพร. ผมต. ผบต. และศูนย์ซ่อมและทดสอบมิเตอร์

ให้คณะกรรมการตรวจสอบและคัดแยกฯ ตรวจนับมิเตอร์ ซีที. วีที. โดยตรวจสอบยอดคงเหลือในระบบ DM ด้วย T-Code ZDMR101 และระบบ MM ด้วย T-Code MB52 เปรียบเทียบกับของจริงที่คงคลัง

(๒.๑) กรณีที่ตรวจสอบแล้วเกิดผลต่างระหว่างข้อมูลในระบบ DM, MM และจำนวนมิเตอร์ ซีที. วีที. คงคลังจริง ให้คณะกรรมการตรวจสอบและคัดแยกฯ ดำเนินการตรวจสอบหาสาเหตุของผลต่างพร้อมสรุปรายงานนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของพัสดุ ผู้อำนวยการกอง หรือ ผู้จัดการการไฟฟ้า เพื่อขออนุมัติ อช. หรือ ผชก. ที่ดูแลงานด้านมิเตอร์อนุมัติปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง

(๒.๒) กรณีตรวจพบพัสดุสูญหาย ให้คณะกรรมการตรวจสอบและคัดแยกฯ สรุปเรื่องนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. ประกอบด้วยผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการกอง หรือผู้จัดการการไฟฟ้า เพื่อทราบและสั่งการให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ (๒.๑)

(๒.๓) กรณีพัสดุสูญหาย หรือชำรุด (ยกเว้น การชำรุดอันเนื่องมาจากผู้ใช้ไฟฟ้าและได้รับการชดเชยค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว หรือชำรุดสูญหายจากภัยธรรมชาติ หรือการชำรุดในลักษณะต่าง ๆ ตามหมวดที่ ๖ ข้อย่อย ๖๘.๒ “มิเตอร์ชำรุดโดยไม่เกิดจากการกระทำ”) ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงดำเนินการดังนี้

(๒.๓.๑) สอบหาข้อเท็จจริงโดยดำเนินการสอบสวนและสรุปผลการสอบข้อเท็จจริงนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ หรือ ผู้จัดการการไฟฟ้า โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันหลังจากที่ได้รับข้อยุติ

หากหัวหน้าหน่วยงานพัสดุหรือผู้จัดการการไฟฟ้านั้นๆ พิจารณาแล้วเห็นว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจากการกระทำของพนักงาน ให้ดำเนินการตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

(๒.๓.๒) หัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุมดูแลและรับผิดชอบทรัพย์สินประเภท มิเตอร์ ซีที. วีที. หรือผู้จัดการการไฟฟ้า สรุปเรื่องนำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ (ตาม คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ พ.ม) ๑๔/๒๕๖๑ หรือที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน) เพื่อขออนุมัติจำหน่ายและ ดำเนินการทางด้านบัญชีที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. ที่ ประกาศใช้ในปัจจุบัน

(๒.๔) กรณีพัสดุล้าสมัย เสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้งานต่อไปหรือหากใช้งานต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือเกิดการชำรุดอันเนื่องมาจากผู้ใช้ไฟฟ้าและได้รับการชดเชยค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว หรือชำรุดจากภัยธรรมชาติ หรือการชำรุดในลักษณะต่าง ๆ ตามหมวดที่ ๖ ข้อย่อย ๖๘.๒ “มิเตอร์ชำรุดโดยไม่เกิดจากการกระทำ” (ทั้ง Batch N และ Batch R) ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงดำเนินการจัดทำ รายงานและสรุปเรื่องนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อดำเนินการขออนุมัติจำหน่าย (ตาม คำสั่งการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ พ.ม) ๑๔/๒๕๖๑ หรือที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน) และดำเนินการทางด้านบัญชีที่เกี่ยวข้อง ตาม หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน

หมายเหตุ: ๑. กรณีพัสดุล้าสมัย ให้สอบถามความเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ พัดผุนั้นๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการขออนุมัติจำหน่าย

๒. ในระหว่างที่รอการจำหน่ายบัญชี ให้ดำเนินการ Block Stock มิเตอร์ ซี ที. วีที. ระบุสาเหตุใน Doc. Text และระบุจุดจัดเก็บปลายทาง คลังมิเตอร์พัสดุ (Location 3002 รอสอบสวน)

(๓) กรณี กฟย. ให้ควบคุมการเคลื่อนไหวของมิเตอร์ ในสมุดควบคุมมิเตอร์คงคลัง ของ กฟย. ด้วยแบบฟอร์ม มด.๔/๑ป.๖๑ และดำเนินการตรวจนับตามข้อ ๗๖.๒(๒) โดยอนุโลม

ข้อ ๗๗ อำนาจการโอนมิเตอร์ ซีที. วีที. และ โหมด

๗๗.๑ กรณีมิเตอร์ ซีที. วีที. โหมด ที่ยังไม่ผ่านการใช้งาน (Batch N)

- (๑) ระหว่าง กฟข. ให้ อช. เจ้าของพัสดุ เป็นผู้อนุมัติ
- (๒) ระหว่าง ผคพ. ภายในเขตเดียวกัน ให้ อ.บพ. เป็นผู้อนุมัติ
- (๓) ระหว่าง กฟฟ. ชั้น ๑-๓ และ กฟส. ให้ อ.บ.บ. เป็นผู้อนุมัติ
- (๔) ภายในสังกัดของ กฟฟ. ชั้น ๑-๓ ให้ ผก.กฟฟ. เป็นผู้อนุมัติ
- (๕) ระหว่าง กคพ.๑-๔ ให้ อ.บ.พด. เป็นผู้อนุมัติ

๗๗.๒ กรณีมิเตอร์ ซีที. วีที. โหมด ที่ผ่านการใช้งาน (Batch R)

- (๑) ระหว่าง กฟข. ให้ อช. เจ้าของทรัพย์สิน เป็นผู้อนุมัติ
- (๒) ระหว่าง กฟฟ. ชั้น ๑-๓ และ กฟส. ให้ อ.บ.บ. เป็นผู้อนุมัติ
- (๓) ภายในสังกัดของ กฟฟ. ชั้น ๑-๓ ให้ ผก.กฟฟ. เป็นผู้อนุมัติ

- (๔) กฟฟ. ชั้น ๑-๓ หรือ กฟส. โอนให้ กมต./กพร. ให้ ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑-๓ เป็นผู้อนุมัติ
(๕) กมต./กพร. โอนให้ กฟฟ. ชั้น ๑-๓ หรือ กฟส. ให้ อ.ผ.มป. เป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๗๘ การกำหนดจำนวนมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบสำรองคงคลังในแต่ละ กฟฟ.

ผู้อำนวยการฝ่ายที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบทางด้านมิเตอร์ของ กฟฟ. เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติกำหนดจำนวนมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ (งานติดตั้งใหม่ งานสับเปลี่ยนทดแทนชำรุด และงานสับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระ) ให้ ผมต./ผบต. และ กฟย. สำรองคงคลังได้ตามจำนวนที่เหมาะสม พร้อมติดตามปรับจำนวนให้สอดคล้องกับจำนวนของที่เบิกไปใช้งานจริง เพื่อมิให้เกิดการสำรองแบบ Overstock ที่คลังย่อยมิเตอร์ คลังใดคลังหนึ่ง และเกิดการโอนพัสดุระหว่างคลังย่อยมิเตอร์

ข้อ ๗๙ การรับและเบิกจ่ายมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่ผ่านการใช้งาน

๗๙.๑ การรับมิเตอร์ ซีที. วีที. เข้าคลังย่อย

ให้ดำเนินการบันทึกการรับมิเตอร์ ซีที. วีที. จากการรื้อถอน ในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT 262 ระบุ Batch R อ้างอิงใบสั่งงาน รื้อถอนหรือสับเปลี่ยนมิเตอร์และอุปกรณ์ โดยตรวจสอบจำนวนและ PEA No. มิเตอร์ ซีที. วีที. ให้ตรงกับตัวเครื่องจริง

๗๙.๒ การเบิกจ่ายมิเตอร์ ซีที. วีที. รื้อถอนสภาพดี

ให้ดำเนินการบันทึกการเบิกจ่ายมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่ผ่านการใช้งานแล้ว สภาพดี ในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT 261 ระบุ Batch R อ้างอิงใบสั่งติดตั้งหรือสับเปลี่ยนมิเตอร์และอุปกรณ์ โดยตรวจสอบจำนวนและ PEA No. มิเตอร์ ซีที. วีที. ให้ตรงกับตัวเครื่องจริง

ก่อนทำการติดตั้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้า จะต้องตรวจสอบสภาพของ ซีที. วีที. และวัดค่าความเป็นฉนวน และบันทึกผลการทดสอบแนบรายงานการติดตั้ง ซึ่งจะต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐาน จึงจะสามารถนำไปติดตั้งให้กับผู้ใช้ไฟฟ้าได้

มาตรฐานค่าความเป็นฉนวน	ค่าความเป็นฉนวน (MΩ)
Primary to Ground	>๕๐๐
Secondary to Ground	>๒๐๐
Primary to Secondary	>๕๐๐

ข้อ ๘๐ การดำเนินการเกี่ยวกับมิเตอร์ ซีที. วีที. ชำรุด

กรณี กฟย. ให้จัดส่งมิเตอร์ชำรุดให้ กฟฟ. ด่วนส่งภายใน ๕ วันทำการ

กรณี กฟฟ. ชั้น ๑-๓ และ กฟส. ดำเนินการดังนี้

๘๐.๑ การคัดแยกและการตรวจสอบ

๘๐.๑.๑ ผมต./ผบต. ดำเนินการดังนี้

- (๑) รวบรวมมิเตอร์ ซีที. วีที. ชำรุด จากการรื้อถอน และที่ได้รับจาก กฟย. ในสังกัด
- (๒) โอนมิเตอร์ชำรุดจากจุดจัดเก็บ (Location) ของ กฟย. มาที่จุดจัดเก็บ (Location) ของ ผมต./ผบต. ในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT 311 ระบุ PEA No. ในช่องเลขที่ผลิตภัณฑ์ และจัดพิมพ์เอกสารใบส่งโอนมิเตอร์เพื่อลงนาม ด้วย T-Code MB90
- (๓) ดำเนินการในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT 344 ระบุ PEA No. รายเครื่องเปลี่ยนสถานะจาก Stock ที่ใช้ได้เป็นระยะการใช้ (Block Stock) ภายใต้อาณัติที่จัดเก็บของตนเอง

๘๐.๑.๒ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ดำเนินการหาสาเหตุการชำรุดและคัดแยกมิเตอร์ และหรืออุปกรณ์ประกอบดังนี้

- (๑) ชำรุดที่อยู่ในระยะเวลาประกันคุณภาพ
- (๒) ชำรุดนอกเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ (สิ้นสุดระยะเวลาประกัน หรือสาเหตุการชำรุดนอกเหนือเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ) แยกเป็น
 - (๒.๑) ชำรุดในลักษณะซ่อมได้
 - (๒.๒) ชำรุดในลักษณะซ่อมไม่ได้

๘๐.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับมิเตอร์ซีที. วีที. ชำรุดอยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ

๘๐.๒.๑ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตรวจสอบมิเตอร์ ซีที. วีที. อยู่ในระหว่างรับประกันคุณภาพ โดยตรวจสอบระยะเวลาประกันคุณภาพจากประวัติของ มิเตอร์ ซีที. วีที. แต่ละเครื่อง จาก T-Code IQ09 (ภาคผนวก ๑) หรือประวัติของมิเตอร์แต่ละเครื่อง จาก Batch Number (ZMMR023 กรณี Serialize ที่ กฟฟ.หน้างาน) และดำเนินการคัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. ชำรุด เนื่องจากคุณภาพตามสาเหตุการถดถอยดังนี้

(๑) ลักษณะมิเตอร์ชำรุดเนื่องจากคุณภาพ

- หมุนติดขัด หรือไม่หมุน
- หมุนขณะไม่มีโหลด
- มดหรือแมลงเข้าในตัวมิเตอร์
- น้ำเข้าในตัวมิเตอร์ (ติดตั้งใช้งานแล้วมีน้ำเข้าในตัวมิเตอร์)
- ค่าความคลาดเคลื่อนเกินพิกัดหรือตัวมิเตอร์วัดค่าการใช้ไฟฟ้าไม่ถูกต้อง
- โปรแกรมหรือ Firmware มิเตอร์ทำงานผิดปกติ
- ตีমানต์ชำรุด
- สกรูภายในตัวมิเตอร์ หรือ Nameplate หลุด หลวม
- ฝาครอบแก้วร้าว
- หน้าจอชำรุดหรือไม่แสดงค่า

(๒) ลักษณะ ซีที. วีที.ชำรุดเนื่องจากคุณภาพ

- บุกซิ่ง flash over , leak
- ถังน้ำมันรั่ว ซึม
- ยางกันน้ำมันรั่ว ซึม
- เทอร์มินอลล๊อค ชำรุด
- ขดลวดไหม้ระหว่างขด (ช็อตเทิร์น)
- ขายึดตัวถังหัก แตก

๘๐.๒.๒ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงสรุปผลการคัดแยก กรณีมิเตอร์ ซีที. วีที. ชำรุดอยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ นำเสนอผู้จัดการเพื่อสั่งการ ให้ ผมด./ผบด. เจ้าของทรัพย์สินทำหนังสือแจ้งบริษัทผู้ผลิตก่อนวันสิ้นสุดระยะเวลาประกัน (ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ) และสำเนาแจ้ง กมด. โดยมีรายละเอียดเช่น วันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการรับประกัน บริษัทผู้ผลิต PEANo. ขนาด เฟส โวลต์สาย และลักษณะที่ชำรุด

๘๐.๒.๓ ให้ ผมต./ผบต. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT 343 ระบุ PEANo. รายเครื่องเปลี่ยนสถานะจากระบบการใช้ (Block Stock) เป็นสถานะที่ใช้งานได้ ภายใต้สถานที่จัดเก็บของตนเองและจัดทำบันทึกขออนุมัติผู้จัดการการไฟฟ้า (แบบฟอร์มภาคผนวก ข) เพื่อดำเนินการจัดส่งมิเตอร์ที่เข้าเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพให้ กมต.

๘๐.๒.๔ ให้ ผมต./ผบต. ดำเนินการจัดส่งมิเตอร์พร้อมบันทึกอนุมัติผู้จัดการการไฟฟ้า และเอกสาร ZDMR101 ให้ กมต. และเมื่อ กมต. ได้รับมิเตอร์เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบมิเตอร์ดังกล่าวเข้าเงื่อนไขการชำรุดในประกันหรือไม่ หากไม่เข้าเงื่อนไขให้ผู้จัดส่งแก้ไขบันทึกนำส่งให้ถูกต้อง พร้อมนำมิเตอร์เครื่องที่ไม่เข้าเงื่อนไขดังกล่าวส่งกลับคืน ผมต./ผบต. เจ้าของทรัพย์สินต่อไป

๘๐.๒.๕ การบรรจุมิเตอร์ ซีที. วีที. เพื่อการจัดส่ง

(๑) กรณีมิเตอร์ หรือ ซีที. แรงต่ำ ให้บรรจุลงกล่องกระดาษในแนวนอน พร้อมฝาครอบที่ต่อสายตามขนาดและผลิตภัณฑ์ โดยมีกระดาษหรือวัสดุกันกระแทกคั่นกลางระหว่างมิเตอร์ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการชำรุดเพิ่มขึ้นจนไม่สามารถเคลมบริษัทผู้ผลิตได้

(๒) ติดกระดาษกาวที่ฝาครอบมิเตอร์ระบุการไฟฟ้าเจ้าของทรัพย์สิน และเลขที่บันทึกอนุมัตินำส่งให้ชัดเจน ทั้งนี้ห้ามใช้ปากกาเคมีเขียนข้อความที่ฝาครอบตัวมิเตอร์ทุกกรณี (รายละเอียดการติดกระดาษกาวให้ดำเนินการตามตัวอย่างในภาคผนวก ง)

(๓) กรณี ซีที. วีที. แรงสูงให้ติดกระดาษกาวที่ฝาครอบที่ต่อสายระบบการไฟฟ้าเจ้าของทรัพย์สินและเลขที่บันทึกอนุมัตินำส่งให้ชัดเจน

หมายเหตุ : ห้ามจัดส่งโดยไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งเอกชนโดยเด็ดขาดเนื่องจากมีการแตกชำรุดบ่อยครั้งและไม่สามารถเคลมกับบริษัทผู้ผลิตได้

๘๐.๒.๖ มิเตอร์ซีที. วีที. ที่เข้าเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ ให้ กมต. ดำเนินการดังนี้

(๑) โอนมิเตอร์ ซีที. วีที. ภายใต้สถานที่จัดเก็บของแต่ละ กฟพ. ด้วย T-code MIGO MVT 301 ระบุปลายทางสถานที่จัดเก็บเป็น กมต. (โรงงาน Z001 Location 9101) ระบุ PEANo. เป็นรายเครื่อง พิมพ์ใบส่งของจากระบบ MM ด้วย T-Code MB90 ให้ผู้จัดส่งและผู้รับของลงนามร่วมกัน

(๒) ดำเนินการในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT 344 ระบุ PEANo. รายเครื่องเปลี่ยนสถานะจาก Stock ที่ใช้ได้เป็นระบบการใช้ (Block Stock) ภายใต้สถานที่จัดเก็บของตนเอง (กมต. โรงงาน Z001 Location 9101)

(๓) บันทึกข้อมูลเพื่อเก็บประวัติการเคลมประกันมิเตอร์ ซีที. วีที.

(๔) แจ้งคณะกรรมการมิเตอร์เคลมประกันเพื่อดำเนินการตรวจสอบและทดสอบมิเตอร์ ซีที.วีที. ที่ชำรุดเนื่องจากคุณภาพร่วมกับบริษัทผู้ผลิตและเมื่อคณะกรรมการฯ ดำเนินการเคลมประกันแล้วเสร็จให้ กมต. ดำเนินการดังนี้

(๔.๑) แยกการจัดเก็บมิเตอร์ ซีที. วีที. ในแต่ละประเภท ประกอบด้วย มิเตอร์ชำรุดอยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ มิเตอร์ปกติ และมิเตอร์ชำรุดที่ไม่อยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ

(๔.๒) มิเตอร์ซีที. วีที. ชำรุด ที่อยู่ในหลักเกณฑ์เงื่อนไขรับประกันคุณภาพ ให้ทำหนังสือแจ้งบริษัทผู้ผลิตมาชำระค่าเสียหายภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือแจ้ง และส่งมอบมิเตอร์ ซีที. วีที. ดังกล่าวให้บริษัทผู้ผลิตไปดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบมิเตอร์ ซีที.วีที. พร้อมดำเนินการในระบบ MM เปลี่ยนสถานะจากระบบการใช้ (Block Stock) เป็นสถานะตรวจสอบคุณภาพ(QI) ภายใต้สถานที่จัดเก็บของตนเอง (กมต. โรงงาน Z001 Location 9101)

(๕) เมื่อได้รับมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่ได้รับการแก้ไขจากบริษัทผู้ผลิตเรียบร้อยแล้ว ให้ กมต. ดำเนินการดังนี้

(๕.๑) ตรวจสอบสภาพมิเตอร์ที่ได้รับการแก้ไข หากพบความผิดปกติหรือมิเตอร์มีค่าความคลาดเคลื่อนเกินมาตรฐานให้บริษัทนำกลับไปแก้ไข

(๕.๒) ดำเนินการในระบบ MM ทั้งมิเตอร์ชำรุดอยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ มิเตอร์ปกติ และมิเตอร์ชำรุดไม่อยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพของ กฟฟ. นั้น ๆ ด้วย T-Code MIGO เปลี่ยนสถานะจากระงับการใช้ (Block Stock) สำหรับมิเตอร์ชำรุดนอกเงื่อนไขและมิเตอร์ปกติ) และสถานะตรวจสอบคุณภาพ (QI) (สำหรับมิเตอร์ชำรุดที่อยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ) เป็นสถานะ Stock ที่ใช้ได้ภายใต้สถานที่จัดเก็บตนเอง

(๕.๓) ดำเนินการในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT 311 ย้ายมิเตอร์จากโรงงาน Z001 Location 9101 เป็น Z001 Location 9102 ระบุ PEANo. รายเครื่องเพื่อรอการส่งคืนให้เจ้าของทรัพย์สินต่อไป

(๕.๔) ทำบันทึกแจ้ง การไฟฟ้าเจ้าของทรัพย์สินให้มารับ มิเตอร์ ซีที. วีที. ที่ส่งเคลมประกันทั้งหมด ทั้งมิเตอร์ปกติ มิเตอร์ชำรุดนอกเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ และมิเตอร์ที่ได้รับการแก้ไขจากบริษัทผู้ผลิต พร้อมดำเนินการในระบบ MM ด้วย T-Code : MVT 301 ระบุต้นทาง โรงงาน Z001 Location 9102 ปลายทาง การไฟฟ้าเจ้าของทรัพย์สิน

๘๐.๒.๗ ให้แต่ละ กฟฟ. เจ้าของทรัพย์สิน หลังจากที่ได้รับบันทึกแจ้งผลการเคลมประกัน ให้มาติดต่อขอรับมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่ส่งเคลมประกันที่ กมต. ภายใน ๓๐ วันหลังจากวันที่ได้รับบันทึกพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง และพิมพ์ใบโอนด้วย T-Code : MB90 แนบคืนให้การไฟฟ้าเจ้าของทรัพย์สินเพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการส่งมิเตอร์ ซีที. วีที. ต่อไป

๘๐.๒.๘ ให้ กมต. จัดทำบันทึกสรุปผลการจัดส่งและรับมิเตอร์เคลมประกัน แจ้ง ผลล. อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อตรวจสอบการรับมิเตอร์คืนและสถานะมิเตอร์คงคลังเทียบกับของจริง ของแต่ละ กฟฟ.

๘๐.๒.๙ ให้ สมต./ผบต. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการจำหน่ายมิเตอร์ชำรุดที่ไม่สามารถเคลมประกันได้ หรือมีการชำรุดนอกเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ ตามข้อ ๘๐.๓ “ชำรุดไม่สามารถซ่อมได้” หรือข้อ ๘๐.๔ “ชำรุดสามารถซ่อมได้” แล้วแต่กรณี

๘๐.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับมิเตอร์ ซีที. วีที. ชำรุด “ไม่สามารถซ่อมได้”

๘๐.๓.๑ ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงทำการตรวจสอบมิเตอร์ ซีที. วีที. ชำรุดในลักษณะซ่อมไม่ได้โดยตรวจสอบจากลักษณะทางกายภาพ ดังนี้

(๑) ลักษณะมิเตอร์ชำรุดแบบซ่อมไม่ได้

(๑.๑) มิเตอร์ ๓ เฟส ทุกผลิตภัณฑ์ยกเว้น ผลิตภัณฑ์ Mahajak, Holley

(๑.๒) มิเตอร์ ๓ เฟส ทุกผลิตภัณฑ์ยกเว้น ผลิตภัณฑ์ Mitsubishi

(๑.๓) มิเตอร์ที่รื้อถอนจากการสืบเปลี่ยนตามวาระ

(๑.๔) มิเตอร์ ผลิตภัณฑ์ Mitsubishi , Mahajak และ Holley ที่มีสาเหตุการ

ชำรุดจากการ

- CURRENT COIL ไหม้
- POTENTIAL COIL ขาด
- ฝาครอบแก้วแตก
- มิเตอร์เพลิงไหม้
- ชำรุดภายใน ได้แก่ มีคราบเขม่าในตัวมิเตอร์, มีรอยอาร์ค
- ที่ต่อสายชำรุด (ไหม้, แตกร้าว)
- น้ำเข้าตัวมิเตอร์
- มิเตอร์ที่สืบเปลี่ยนตามวาระ (ให้ตัดจำหน่าย)

- มิเตอร์ที่กำหนดให้มีการเลิกใช้งาน (ให้ตัดจำหน่าย)เช่นมิเตอร์ ๓(๖) แอมป์ ๓๐(๒๐) ๓๐(๓๐) ๒๐(๔๐) แอมป์ และขนาดอื่นๆ ที่ไม่มีการจัดซื้อให้นำมาใช้งานในปัจจุบัน

- มิเตอร์ที่เป็นสนิม
- ฝาครอบแก้วร่วนผาที่บ
- มิเตอร์อิเล็กทรอนิกส์มิเตอร์ AMR

(๒) กรณี ซีที. วีที. ชำรุดให้ดำเนินการจำหน่ายโดยวิธีการขายทุกกรณี

๘๐.๓.๒ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงสรุปผลการคัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. ชำรุดกรณีไม่สามารถซ่อมได้ นำเสนอผู้จัดการเพื่อสั่งการ ให้ ผมต./ผบต. ดำเนินการตามกระบวนการจำหน่ายออกจากบัญชีโดยวิธีการขาย

๘๐.๓.๓ ผมต./ผบต.ดำเนินการในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT 344 เปลี่ยนสถานะเป็นสถานะระงับการใช้ (Block Stock) ภายใต้สถานที่จัดเก็บของตนเองพร้อมจัดทำรายงาน ZARR020 (เสียซ่อมไม่ได้) และสรุปเรื่องนำเสนอ ผจก. เพื่อจัดส่งให้ กบส. ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน (มิเตอร์ชำรุดไม่สามารถซ่อมได้) ออกจากบัญชี โดยระบุวิธีการขาย และมูลค่าที่ได้มาของทรัพย์สิน พร้อมแนบรายงาน T-Code ZAAR020 และรายงานคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน

๘๐.๓.๔ เมื่อ กบส. ได้รับอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน ให้จัดส่งหนังสืออนุมัติฯ และเอกสารแนบให้ กบญ. และสำเนาส่ง กฟฟ. ที่เกี่ยวข้อง

๘๐.๓.๕ ผู้จัดการการไฟฟ้ามอบหมายให้ผู้มีหน้าที่ขาย หรือคณะกรรมการดำเนินการขาย ทำการขายมิเตอร์ชำรุดไม่สามารถซ่อมได้โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน หลังจากที่มีอนุมัติจำหน่ายตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน

หมายเหตุ : การถอดฝาครอบมิเตอร์พร้อมทุบทำลายมิเตอร์และ nameplate ของมิเตอร์ก่อนที่จะขาย เพื่อเป็นการป้องกันมิให้นำมิเตอร์และหรือ nameplate ไปใช้ในการละเมิดการใช้ไฟฟ้า หรือนำกลับไปใช้ใหม่ ก็สามารถกระทำได้

๘๐.๓.๖ หลังจากดำเนินการขายแล้วเสร็จ ให้ผู้มีหน้าที่ขาย หรือคณะกรรมการดำเนินการขายดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือสนองรับราคา เพื่อแจ้งผู้ซื้อให้นำเงินมาชำระเงินที่ กกก. หรือ ผบป./ผบง. โดยหน่วยงานผู้รับเงินดำเนินการออกใบเสร็จเป็นหลักฐานการรับเงิน

(๒) เมื่อผู้ซื้อได้ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ซื้อนำใบเสร็จไปแสดงเพื่อขอรับมิเตอร์ ซีที. วีที. จากหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน

๘๐.๓.๗ ผมต./ผบต. ดำเนินการตัดจำหน่ายในระบบ MM ด้วย T-Code ZMME024 (ภาคผนวก ๑) บันทึกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน และเลขที่อนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบด้วย สำเนาอนุมัติจำหน่ายพร้อมเอกสารแนบ และสำเนาใบเสร็จรับเงิน แจ้ง กบญ. เพื่อดำเนินการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชีทันที

๘๐.๓.๘ กบญ. ตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชีในระบบ AA

๘๐.๓.๙ กทส. ทำรายงานผลการตัดจำหน่ายทรัพย์สิน ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน

๘๐.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับมิเตอร์ชำรุด “สามารถซ่อมได้”

๘๐.๔.๑ ให้คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงทำการตรวจสอบมิเตอร์ชำรุดในลักษณะซ่อมได้ โดยตรวจสอบจากลักษณะทางกายภาพ ซึ่งไม่เป็นการชำรุดตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๘๐.๓ “การดำเนินการเกี่ยวกับมิเตอร์ชำรุด ไม่สามารถซ่อมได้”

๘๐.๔.๒ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงสรุปผลการคัดแยก มิเตอร์ชำรุดซ่อมได้ นำเสนอ ผจก. เพื่อสั่งการ ให้ ผมต./ผบต. ดำเนินการตามกระบวนการจำหน่ายออกจากบัญชีโดยการแปรสภาพหรือทำลาย

๘๐.๔.๓ ผมต./ผบต.ดำเนินการในระบบ MM ด้วย T-Code MIGOMVT 349 เปลี่ยนสถานะเป็นสถานะเสียซ่อมได้ (QI) ภายใต้สถานที่จัดเก็บของตนเอง พร้อมจัดทำรายงาน ZARR020 (เสียซ่อมได้)และสรุปเรื่องนำเสนอ ผจก. เพื่อจัดส่งให้ กบส. ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชี โดยระบุวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย และมูลค่าที่ได้มาของทรัพย์สิน พร้อมแนบรายงาน T-Code ZAAR020 และรายงานคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน

๘๐.๔.๔ เมื่อ กบส. ได้รับอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน ให้จัดส่งหนังสืออนุมัติฯ และเอกสารแนบให้ กบญ. และสำเนาส่ง ผมต./ผบต. เพื่อประสานงานกับ กมต. หรือศูนย์ซ่อมและทดสอบมิเตอร์ในแต่ละภาคจัดส่งมิเตอร์ชำรุดซ่อมได้ให้ดำเนินการแปรสภาพต่อไป

๘๐.๔.๕ ผมต./ผบต. จัดทำบันทึกขออนุมัติ ผจก. นำส่งมิเตอร์ชำรุดซ่อมได้ (แบบฟอร์มตามภาคผนวก ข) พร้อมจัดส่งมิเตอร์และบันทึกดังกล่าวให้คลังพัสดุ เพื่อนำส่งมิเตอร์ให้ กมต. หรือศูนย์ซ่อมและทดสอบมิเตอร์ในแต่ละภาค โดยปกติภายใน ๑๕ วัน หลังจากที่มีอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน

๘๐.๔.๖ กมต. หรือศูนย์ซ่อมและทดสอบมิเตอร์ในแต่ละภาค ทำการตรวจสอบความถูกต้องของมิเตอร์ ตามเอกสารที่จัดส่ง หากไม่ถูกต้องให้แจ้งผู้นำส่งและเจ้าของทรัพย์สินให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

หลังจากตรวจสอบความถูกต้องแล้วไม่พบความผิดปกติให้ลงนามร่วมกันระหว่างผู้จัดส่งและผู้รับ ในหนังสืออนุมัตินำส่งมิเตอร์ชำรุดซ่อมได้ (แบบฟอร์ม ตามภาคผนวก ข) พร้อมสำเนาให้ผู้จัดส่งและเจ้าของทรัพย์สินเก็บไว้สำหรับเป็นหลักฐานในการจัดส่งและติดตาม

๘๐.๔.๗ กมต. หรือ ศูนย์ซ่อมและทดสอบมิเตอร์ในแต่ละภาค แจ้งคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย เป็นผู้ควบคุมในการคัดแยก แปรสภาพหรือทำลาย โดยปกติภายใน ๑๕ วัน หลังจากที่ได้รับมิเตอร์ชำรุดในลักษณะซ่อมได้จากผู้จัดส่ง และดำเนินการดังนี้

(๑) สรุปรายงานผลการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลาย นำเสนอ ผู้อำนวยการกอง ที่ดูแลรับผิดชอบกระบวนการซ่อมสร้างมิเตอร์เป็นประจำทุกเดือน โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ

(๑.๑) จำนวนมิเตอร์ ที่ดำเนินการแปรสภาพหรือทำลาย

(๑.๒) รายละเอียดวัสดุที่ได้จากการแปรสภาพหรือทำลายประกอบด้วย

(๑.๒.๑) เศษวัสดุหรือมิเตอร์ที่สามารถนำไปปรับปรุงซ่อมแซมเพื่อใช้งานซ่อมสร้าง (หน่วยนับเป็น กิโลกรัม)

(๑.๒.๒) เศษวัสดุหรือมิเตอร์ที่ไม่สามารถใช้งาน แต่สามารถขายได้ (หน่วยนับเป็น กิโลกรัม)

(๑.๒.๓) เศษวัสดุที่ไม่สามารถขายได้ต้องดำเนินการทำลาย (หน่วยนับเป็น กิโลกรัม)

ทั้งนี้ให้ระบุวิธีการทำลายให้ชัดเจน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพของวัสดุ และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการใช้ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือสังคมและสิ่งแวดล้อม

(๒) กมต. หรือ ศูนย์ซ่อมและทดสอบมิเตอร์ในแต่ละภาคจัดส่งรายงานผลการแปรสภาพและแนบสำเนากับที่กอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินของแต่ละ กฟฟ. ให้ กบญ. กบส. และการไฟฟ้าเจ้าของทรัพย์สินทราบ เพื่อดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชีโดยเร็ว และแจ้งสรุปรายงานผลการแปรสภาพหรือทำลายให้ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ (ตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ พ.ม)๔/๒๕๖๑หรือที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน) เพื่อทราบผลการแปรสภาพเป็นประจำทุกไตรมาส

๘๐.๔.๘ กบญ. ตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชีในระบบ AA ภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้รับบันทึกรายงานผลการแปรสภาพ และให้ กมต./ศูนย์ซ่อมและทดสอบมิเตอร์ในแต่ละภาค ดำเนินการรับเศษ

วัสดุหรือมอเตอร์ชำรุดที่ไม่สามารถใช้งาน แต่สามารถขายได้เข้าบัญชีเศษเหล็กและเศษวัสดุ (รหัส 1-50-002-0001) หน่วยนับเป็นน้ำหนักกิโลกรัม ด้วย T-Code MIGO เลือก MVT501 โรงงาน Z001 Location 9104 ที่ Doc.Header text ให้ระบุเลขที่เอกสารรายงานผลการแปรสภาพหรือทำลาย

๘๐.๔.๔ ผมต./ผบต. เจ้าของทรัพย์สิน ดำเนินการตัดจำหน่ายในระบบ MM ด้วย T-Code ZMME024 (ภาคผนวก ค) บันทึกเลขที่รายงานผลการแปรสภาพ และเลขที่อนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้รับบันทึกผลการแปรสภาพ

๘๐.๔.๑๐ กทส. รายงานผลการตัดจำหน่ายทรัพย์สิน ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ ภายใน ๓๐ วัน

๘๐.๔.๑๑ กมต. หรือศูนย์ซ่อมและทดสอบมอเตอร์ในแต่ละภาค ดำเนินการดังนี้

(๑) ดำเนินการคัดแยกและหรือจ้างคัดแยก ทำความสะอาด ซ่อมแซม เศษวัสดุ หรือมอเตอร์ที่สามารถนำไปปรับปรุงซ่อมแซมเพื่อใช้งานซ่อมสร้าง อ้างอิงใบสั่งงานซ่อม PM สำหรับที่เศษ วัสดุหรือมอเตอร์ที่ไม่สามารถใช้ได้ให้ดำเนินการรับเข้าเป็นเศษเหล็กและเศษวัสดุ(รหัส 1-50-002-0001)หน่วย นับเป็นน้ำหนักกิโลกรัม ด้วย T-Code MIGO เลือก MVT501 โรงงาน Z001 Location 9104 ที่ Doc.Header text ให้ระบุเลขที่เอกสารรายงานผลการแปรสภาพหรือทำลาย พร้อมดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายเศษวัสดุโดย วิธีการขายตาม หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. ตามที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน

(๒) หลังจากที่ได้รับอนุมัติจำหน่ายพัสดุ ให้ กมต. หรือศูนย์ซ่อมและทดสอบ มอเตอร์ในแต่ละภาค ประสานงานกับ กคพ.๑-๔ เพื่อดำเนินการขายโดยปกติภายใน ๖๐ วันหลังจากที่ได้อนุมัติ จำหน่าย และเมื่อ กคพ.๑-๔ ขายเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำบันทึกรายงานผลการขายพร้อมแนบสำเนาใบเสร็จ แจก กมต./ศูนย์ซ่อมและทดสอบมอเตอร์ในแต่ละภาค เพื่อดำเนินการตัดจำหน่ายเศษเหล็กและเศษวัสดุ รหัส (1-50-002-0001) ในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT902 อ้างอิงอนุมัติจำหน่าย และใบเสร็จ ระบุใน Doc.Header text.

(๓) เศษวัสดุที่ขายไม่ได้ หรือไม่สามารถใช้งานได้ ให้ดำเนินการทำลายหรือจ้าง ทำลายตามวิธีการที่ระบุในรายงานผลการแปรสภาพหรือทำลาย

(๔) กมต. หรือศูนย์ซ่อมและทดสอบมอเตอร์ในแต่ละภาค ดำเนินการซ่อมสร้าง มอเตอร์ในระบบงาน PM ดังนี้

(๔.๑) ทำการซ่อมแบบซ่อมสร้างและกำหนด PEA No. สำหรับเครื่องที่ซ่อมเสร็จ

(๔.๒) สร้างใบสั่งงานประกอบมอเตอร์

(๔.๒.๑) บันทึกการยืนยันการปฏิบัติงานตามเวลาปฏิบัติงานจริง โดย การบันทึกเวลารวมกันทุกระบบงานต้องไม่เกิน ๑๕๔ ชม./คน/เดือน (ภาคผนวก จ)

(๔.๒.๒) บันทึกค่าใช้จ่ายในการจ้างคัดแยกและการทำความสะอาด รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการซ่อมสร้างเข้าใบสั่งงาน

(๔.๒.๓) ปรับปรุงสถานะใบสั่งงาน

(๔.๓) หลังจากดำเนินการซ่อมสร้างเสร็จให้ กมต. หรือศูนย์ซ่อมและทดสอบ มอเตอร์ในแต่ละภาค จัดทำบันทึกนำส่งมอเตอร์ที่ได้ซ่อมสร้างแล้วให้ กคพ.๑-๔ โดยอ้างอิงเลขที่ใบสั่งงานระบุ รายละเอียด ขนาด เฟส สาย โวลต์ PEA No. และราคาในการซ่อมสร้าง (จำนวนต้นทุนใบสั่งงาน/จำนวน มอเตอร์ที่ซ่อมสร้างได้)

(๕) การดำเนินการ Serialize และรับเข้ามอเตอร์ในระบบ MM

(๕.๑) กรณีได้รับมอเตอร์จาก กมต. ให้ กคพ.๓ สร้างชุดข้อมูลหลักเลขที่ ผลิตภัณฑ์ Serialize ประกอบด้วย PEA No., Register group กลุ่มขดลวด ข้อมูลพื้นฐานตามกระบวนการที่กำหนดไว้ และรับเข้าบัญชีในระบบ

(๕.๒) กรณีได้รับมิเตอร์จากศูนย์ซ่อมในแต่ละภาค ให้ กคพ.๑ กคพ.๒ และ กคพ.๔ ส่งข้อมูลมิเตอร์ซ่อมสร้างให้ กคพ.๓ สร้างชุดข้อมูลหลักเลขที่ผลิตภัณฑ์ Serialize ประกอบด้วย PEA No., Register group กลุ่มเขตลวด ข้อมูลพื้นฐานตามกระบวนการที่กำหนดไว้ และรับเข้าบัญชีในระบบ

กคพ.๑ กคพ.๒ และ กคพ.๔ ทำการตรวจสอบข้อมูลการ Serialize หากไม่ถูกต้องให้รับประสานงานกับ กคพ.๓ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป ทั้งนี้ห้ามนำมิเตอร์ที่ Serialize ไม่ถูกต้องไปติดตั้งใช้งาน

ข้อ ๘๑ การดำเนินการเกี่ยวกับมิเตอร์ระบบ AMR

๘๑.๑ การส่งเคลมมิเตอร์ระบบ AMR ดำเนินการดังนี้

๘๑.๑.๑ ผมต./ผบต. รวบรวมมิเตอร์ระบบ AMR ชำรุด จากการรื้อถอน

๘๑.๑.๒ ผมต./ผบต. ดำเนินการในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT 344 ระบุ PEA No. เป็นรายการเครื่องเปลี่ยนสถานะจาก Stock ที่ใช้ได้ เป็นระยะการใช้งาน (Block Stock) ภายใต้สถานที่จัดเก็บของตนเอง

๘๑.๑.๓ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตรวจสอบมิเตอร์ระบบ AMR ที่ชำรุดว่าอยู่ในระยะรับประกันคุณภาพหรือไม่ โดยตรวจสอบระยะเวลาประกันคุณภาพของมิเตอร์ระบบ AMR แต่ละเครื่อง จาก T-Code IQ09 และดำเนินการคัดแยกมิเตอร์ระบบ AMR ชำรุด เนื่องจากคุณภาพตามสาเหตุการถอนคืนดังนี้

(๑) ลักษณะมิเตอร์ระบบ AMR ชำรุดอยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ

- มตหรือแมลงเข้าในตัวมิเตอร์
- น้ำเข้าในตัวมิเตอร์ (ติดตั้งใช้งานแล้วมีน้ำเข้าในตัวมิเตอร์)
- ค่าความคลาดเคลื่อนเกินพิกัดหรือตัวมิเตอร์วัดค่าการใช้ไฟฟ้าไม่ถูกต้อง
- เวลาในตัวมิเตอร์คลาดเคลื่อนจากเวลามาตรฐาน
- โปรแกรมมิเตอร์ (software and firmware) ทำงานผิดปกติ
- ติমানต์ชำรุด
- สกรูภายในตัวมิเตอร์ หรือ Nameplate หลุดหลวม
- หน้าจอชำรุดหรือไม่แสดงค่า
- Battery ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ
- Port สื่อสารชำรุด
- ฝาครอบตัวมิเตอร์เป็นผ้า ขุ่น มัว

(๒) ลักษณะมิเตอร์ระบบ AMR ชำรุดนอกเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ

- มิเตอร์ถูกละเมิด
- มิเตอร์ถูกทุบทำลายรชช
- มิเตอร์ชำรุดเนื่องจากแรงดันเกินในระบบ หรือแรงดันเกินจากฟ้าผ่าไฟไหม้

๘๑.๑.๔ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงสรุปผลการคัดแยกส่งให้ ผมต./ผบต. และดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีมิเตอร์ระบบ AMR ชำรุดนอกเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพให้ ผมต./ผบต. ดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชี

(๒) กรณีมิเตอร์ระบบ AMR ชำรุดอยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพให้นำเสนอ ผจก.กฟฟ. เพื่อสั่งการ ให้ ผมต./ผบต. เจ้าของทรัพย์สินทำหนังสือแจ้งบริษัทผู้ผลิตก่อนวันสิ้นสุดระยะเวลา

รับประกัน(ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ) และสำเนาแจ้ง กพร. โดยมีรายละเอียด เช่น วันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการรับประกัน บริษัทผู้ผลิต PEA No. ขนาด เฟส โวลต์ สาย และลักษณะที่ชำรุดของแต่ละเครื่อง

๘๑.๑.๕ ผมต./ผบต. เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT 343 ระบุ PEA No. รายการเครื่องเปลี่ยนสถานะจากระบบการใช้ (Block Stock) เป็นสถานะที่ใช้ได้ภายใต้สถานที่จัดเก็บของตนเอง

๘๑.๑.๖ ผมต./ผบต. ดำเนินการจัดส่งมิเตอร์ระบบ AMR ให้ กพร. และเมื่อ กพร. ได้รับมิเตอร์ระบบ AMR เรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบมิเตอร์ดังกล่าวว่าเข้าเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพหรือไม่ หากไม่เข้าเงื่อนไข ให้ผู้จัดส่งนำมิเตอร์เครื่องที่ไม่เข้าเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพคืน ผมต./ผบต. เจ้าของทรัพย์สินเพื่อดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชี

ในกรณีมิเตอร์ระบบ AMR ที่ชำรุดอยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ ให้ กพร. โอนมิเตอร์ระบบ AMR ภายใต้สถานที่จัดเก็บของแต่ละ กฟฟ. ด้วย T-code MIGO MVT 301 ระบุปลายทางสถานที่จัดเก็บเป็น กพร. (โรงงาน Z001 Location 9103) ระบุ PEA No. เป็นรายการเครื่อง พิมพ์ใบส่งของจากระบบ MM ด้วย T-Code MB90 ให้ผู้จัดส่งและผู้รับของลงนามร่วมกัน

๘๑.๑.๗ กพร. บันทึกข้อมูลเพื่อเก็บประวัติการเคลมประกันมิเตอร์ระบบ AMR

๘๑.๑.๘ แจ้งคณะกรรมการมิเตอร์เคลมประกัน เพื่อดำเนินการตรวจสอบและทดสอบมิเตอร์ระบบ AMR ที่ชำรุดร่วมกับบริษัทผู้ผลิต

๘๑.๑.๙ คณะกรรมการมิเตอร์เคลมประกันสรุปผลการตรวจสอบให้ กพร. อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๘๑.๑.๑๐ กพร. บันทึกข้อมูลและแยกการจัดเก็บมิเตอร์ระบบ AMR ในแต่ละประเภทประกอบด้วย

(๑) มิเตอร์ระบบ AMR ชำรุดอยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ ให้ กพร. ทำหนังสือแจ้งบริษัทผู้ผลิตไปดำเนินการแก้ไข โดยบริษัทจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบมิเตอร์ระบบ AMR โดยดำเนินการในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT 349 ระบุ PEA No. รายการเครื่องเปลี่ยนสถานะที่ใช้ได้ เป็นสถานะตรวจสอบคุณภาพ (QI) ภายใต้สถานที่จัดเก็บของตนเอง

(๒) มิเตอร์ระบบ AMR ไม่ได้ชำรุด ให้ กพร. จัดเก็บไว้ที่คลัง

(๓) มิเตอร์ระบบ AMR ชำรุดนอกเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ ให้ กพร. จัดทำบันทึกแจ้ง ผมต./ผบต. เจ้าของทรัพย์สินให้นำคืนมิเตอร์ระบบ AMR เพื่อดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชี

๘๑.๑.๑๑ การบรรจุมิเตอร์ระบบ AMR

(๑) ให้บรรจุลงกล่องกระดาษในแนวนอน พร้อมฝาครอบที่ต่อสายตามขนาดและผลิตภัณฑ์ โดยมีกระดาษหรือวัสดุกันกระแทกคั่นกลางระหว่างมิเตอร์ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการชำรุดเพิ่มขึ้นจนไม่สามารถเคลมกับบริษัทผู้ผลิตได้

(๒) ติดกระดาษกาวที่ฝาครอบมิเตอร์ระบบการไฟฟ้าเจ้าของทรัพย์สิน และเลขที่บันทึกอนุมัตินำส่งให้ชัดเจน ทั้งนี้ห้ามใช้ปากกาเคมีขีดเขียนข้อความที่ฝาครอบตัวมิเตอร์ทุกกรณี (รายละเอียดการติดกระดาษกาวให้ดำเนินการตามภาคผนวก ๑)

หมายเหตุ : ห้ามจัดส่งโดยไปรษณีย์หรือบริษัทที่ทำธุรกิจที่คล้ายกับไปรษณีย์โดยเด็ดขาดเนื่องจากมีการแตกชำรุดบ่อยครั้งไม่สามารถเคลมได้

๘๑.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับมิเตอร์ระบบ AMR ชำรุดนอกเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ หรือสิ้นสุดระยะเวลาประกัน

ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการดำเนินการเกี่ยวกับมิเตอร์ ซีที. วีที. จำรูตามข้อ ๘๐.๓ “ไม่สามารถซ่อมได้” หรือในกรณีที่ขายไม่ได้ให้ดำเนินการทำลาย และระบุวิธีทำลายที่ไม่ส่งผลกระทบต่อ กฟภ. และสิ่งแวดล้อม

๘๑.๓ การจัดส่งมิเตอร์ระบบ AMR ให้ กฟภ.พนักงาน

๘๑.๓.๑ กพร. จัดทำบันทึกขออนุมัติ อ.ผ.บ. เพื่อดำเนินการโอนมิเตอร์ระบบ AMR ให้ กฟภ.ที่มีความต้องการใช้งาน

๘๑.๓.๒ กพร.โอนมิเตอร์ระบบ AMR ภายใต้สถานที่จัดเก็บของตนเอง (โรงงาน Z001 Location 9103) ด้วย T-code MIGO MVT 301 ระบุปลายทางสถานที่จัดเก็บเป็น กฟภ. ผู้รับโอน ระบุ PEA No. เป็นรายชื่อเครื่อง พิมพ์ใบส่งของจากระบบ MM ด้วย T-Code MB90

๘๑.๓.๓ กพร. ทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ารับมิเตอร์ระบบ AMR

๘๑.๓.๔ ผู้รับของตรวจสอบความถูกต้องของหมายเลข PEA No. และจำนวนของมิเตอร์ที่รับโอนหากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไข

๘๑.๓.๕ หน่วยงานที่รับมิเตอร์ระบบ AMR ดำเนินการจัดส่งของให้ กฟภ. พนักงาน ตามที่ระบุไว้ในใบส่งของ

๘๑.๓.๖ ผมต./ผบต.สร้างใบสั่งงานสับเปลี่ยนมิเตอร์พร้อมระบุ หมายเลข PEA No. ของมิเตอร์ จัดพิมพ์ใบเบิกอุปกรณ์เพื่อเบิกมิเตอร์ใหม่ และใบส่งคืนเพื่อรับคืนมิเตอร์ชำรุดจากระบบงาน MM กรณีมิเตอร์ Batch R

(๑) กพร. ทำบันทึกแจ้งรายละเอียดการโอนมิเตอร์ระบบ AMR พร้อมแนบเอกสาร ZAAR022 ส่ง ผมต./ผบต. และ กบุญ. เจ้าของทรัพย์สินเพื่อทราบและติดตามการโอนย้ายทรัพย์สิน

(๒) ผมต./ผบต. เจ้าของทรัพย์สินขออนุมัติ ผจก.กฟภ. เพื่อดำเนินการโอนมูลค่าทรัพย์สินมิเตอร์ระบบ AMR ในระบบ AA ให้ กฟภ.ปลายทางผู้รับโอน เมื่อ ผจก.กฟภ.อนุมัติแล้ว ผมต./ผบต. นำส่งอนุมัติให้ กบุญ. เจ้าของทรัพย์สินทราบ

(๓) กบุญ. เจ้าของทรัพย์สินโอนย้ายทรัพย์สินในระบบ AA โดยระบุศูนย์ต้นทุนของผู้รับโอน และใช้รหัสทรัพย์สิน Elec+โรงงานผู้รับโอน+ปี+เดือน ที่ติดตั้งพร้อมสำเนาอนุมัติโอนมูลค่าทรัพย์สิน และแจ้งเลขที่ทรัพย์สินให้ ผมต./ผบต. ผู้รับโอนทรัพย์สินทราบ

(๔) ผมต./ผบต. แก้ไขเลขที่ทรัพย์สินในระบบ DM ด้วยคำสั่งงาน IQ02

ข้อ ๘๒ การดำเนินการเกี่ยวกับโมเด็ม

๘๒.๑ การส่งเคลมโมเด็ม ให้ดำเนินการดังนี้

๘๒.๑.๑ คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริง ตรวจสอบโมเด็มว่าอยู่ในระยะรับประกันคุณภาพหรือไม่ พร้อมดำเนินการคัดแยกโมเด็มชำรุดที่อยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ โดยต้องมีลักษณะการชำรุดนอกเหนือสาเหตุตามข้อต่อไปนี้

- สายเชื่อมต่อกับมิเตอร์ฉีกขาด
- ชำรุดจากแรงดันเกินเนื่องจากฟ้าผ่า หรือไฟไหม้
- เกิดความเสียหายจากการแตกหัก

(๑) กรณีโมเด็มชำรุดนอกเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพให้ ผมต./ผบต. ดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชีตามข้อ ๘๒.๓

(๒) กรณีโมเด็มชำรุดอยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ ให้นำเสนอผจก.กฟภ. เพื่อสั่งการ ให้ ผมต./ผบต. เจ้าของทรัพย์สินทำหนังสือแจ้งบริษัทผู้ผลิต (ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ) ก่อนวัน

สิ้นสุดระยะเวลารับประกัน และสำเนาแจ้ง กพร. โดยมีรายละเอียด เช่น บริษัทผู้ผลิตหมายเลข Serial No. และลักษณะที่ชำรุดของแต่ละเครื่อง

๘๒.๑.๒ ผมด./ผบต. ดำเนินการจัดส่งโมเด็มให้ กพร. และเมื่อ กพร. ได้รับโมเด็มเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบโมเด็มดังกล่าวว่าเข้าเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพหรือไม่ หากไม่เข้าเงื่อนไข การรับประกันคุณภาพ ให้ผู้จัดส่งนำโมเด็มเครื่องที่ไม่เข้าเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพคืน ผมด./ผบต. เจ้าของทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชีตามข้อ ๘๒.๓ “การดำเนินการเกี่ยวกับโมเด็มที่ไม่อยู่ในระยะเวลาประกันคุณภาพ หรือชำรุดนอกเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ”

๘๒.๑.๓ กพร. โอนโมเด็มที่ชำรุดอยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพภายใต้สถานที่จัดเก็บของแต่ละ กฟฟ. ด้วย T-code MIGO MVT 301 ระบุปลายทางสถานที่จัดเก็บเป็น กพร. (โรงงาน Z001 Location 9103) ระบุหมายเลข Serial No. ในช่อง Text พิมพ์ใบส่งของจากระบบ MM ด้วย T-Code MB90 ให้ผู้จัดส่งและผู้รับของลงนามร่วมกัน

๘๒.๑.๔ กพร. บันทึกข้อมูลเพื่อเก็บประวัติการเคลมประกันโมเด็ม

๘๒.๑.๕ กพร. แจ้งคณะกรรมการเคลมประกันโมเด็ม ดำเนินการตรวจสอบและทดสอบโมเด็มแล้วเสร็จให้ กพร. บันทึกข้อมูลแยกการจัดเก็บโมเด็ม ในแต่ละประเภท ประกอบด้วย

(๑) โมเด็มชำรุดอยู่ในเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ ให้ กพร. ทำหนังสือแจ้งบริษัทผู้ผลิตไปดำเนินการแก้ไข โดยจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบโมเด็มชำรุด

(๒) โมเด็มไม่ได้ชำรุด ให้ กพร. จัดเก็บไว้ที่คลัง

(๓) โมเด็มชำรุดนอกเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ ให้ กพร. ทำหนังสือแจ้ง กฟฟ. เจ้าของทรัพย์สิน ให้รับโมเด็มคืน เพื่อดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชี

๘๒.๒ การจัดส่งโมเด็มให้ กฟฟ. หน่วยงาน

๘๒.๒.๑ กพร. จัดทำบันทึกขออนุมัติ ผ.ม.ป. เพื่อดำเนินการโอนโมเด็ม ให้ กฟฟ. ที่มีความต้องการใช้งาน

๘๒.๒.๒ กพร. โอนโมเด็มภายใต้สถานที่จัดเก็บของตนเอง(โรงงาน Z001 Location 9103) ด้วย T-code MIGO MVT 301 ระบุปลายทางสถานที่จัดเก็บเป็น กฟฟ. ผู้รับโอน ระบุหมายเลข Serial No. ของโมเด็ม ในช่อง Text พิมพ์ใบส่งของจากระบบ MM ด้วย T-Code MB90

๘๒.๒.๓ กพร. ทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ารับโมเด็ม

๘๒.๒.๔ ผู้รับของตรวจสอบความถูกต้องของหมายเลข Serial No. ของโมเด็ม และจำนวนโมเด็มที่รับโอน หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไข

๘๒.๒.๕ หน่วยงานที่รับโมเด็มดำเนินการจัดส่งของให้ กฟฟ. หน่วยงาน ตามที่ระบุไว้ในใบส่งของ

๘๒.๒.๖ ผมด./ผบต. สร้างใบสั่งงานสับเปลี่ยนโมเด็ม ระบุ หมายเลข PEA No. ของมิเตอร์ที่จะนำโมเด็มไปสับเปลี่ยนจัดพิมพ์ใบเบิกอุปกรณ์เพื่อเบิกโมเด็มใหม่ และใบส่งคืนเพื่อรับคืนโมเด็มชำรุดจากระบบงาน MM

กรณีโมเด็ม Batch R

(๑) กพร. ทำบันทึกแจ้งรายละเอียดการโอนโมเด็มส่ง ผมด./ผบต. และ กบุญ. เจ้าของทรัพย์สินเพื่อทราบและติดตามการโอนย้ายทรัพย์สิน

(๒) ผมด./ผบต. เจ้าของทรัพย์สินขออนุมัติ ผจก.กฟฟ. เพื่อดำเนินการโอนมูลค่าทรัพย์สินโมเด็ม ในระบบ AA ให้ กฟฟ. ปลายทางผู้รับโอน เมื่อ ผจก.กฟฟ. อนุมัติแล้ว ผมด./ผบต. นำส่งอนุมัติให้ กบุญ. เจ้าของทรัพย์สินทราบ

(๓) กบญ. เจ้าของทรัพย์สินโอนย้ายทรัพย์สินในระบบ AA โดยระบุศูนย์ต้นทุนของผู้รับโอน และใช้รหัสทรัพย์สิน Elec+โรงงานผู้รับโอน+ปี+เดือน ที่ติดตั้งพร้อมสำเนาอนุมัติโอนมูลค่าทรัพย์สิน และแจ้งเลขที่ทรัพย์สินให้ ผมต./ผบต. ผู้รับโอนทรัพย์สินทราบ

๘๒.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับโมเดิมที่ไม่อยู่ในระยะเวลารับประกันคุณภาพ หรือชำรุดนอกเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพ

๘๒.๓.๑ ผมต./ผบต. จัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดโมเดิมอ้างอิงหมายเลข Serial No. ของโมเดิม หมายเลข PEA No. ของมิเตอร์ที่โมเดิมถูกติดตั้งใช้งานอยู่ ส่งให้ กบญ. เพื่อขออนุมัติจำหน่าย

๘๒.๓.๒ กบญ. ขอยืนยันมูลค่าการได้มาของทรัพย์สิน จาก กบญ.

๘๒.๓.๓ เมื่อ กบญ. ได้รับเอกสารยืนยันมูลค่าได้มาของทรัพย์สิน ให้สรุปเรื่องขออนุมัติจำหน่ายโมเดิมโดยวิธีการทำลาย

๘๒.๓.๔ หลังจากที่ได้รับอนุมัติ ให้ กบญ. จัดส่งต้นฉบับให้ กบญ. และสำเนาส่ง ผมต./ผบต. และคณะกรรมการทำลายเพื่อดำเนินการทำลายโมเดิมภายใน ๖๐ วัน หลังจากวันที่อนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน

๘๒.๓.๕ คณะกรรมการฯ ดำเนินการทำลายโมเดิม โดยวิธีที่ไม่ส่งผลกระทบต่อ กฟผ. หรือสังคมและสิ่งแวดล้อม และแจ้งผลการทำลายให้ กบญ. ทราบ เพื่อดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สิน

๘๒.๓.๖ กบญ. ดำเนินการตัดจำหน่ายโมเดิมออกจากบัญชีในระบบงาน AA

๘๒.๓.๗ ผมต./ผบต. ดำเนินการตัดจำหน่ายโมเดิมในระบบ MM

ข้อ ๘๓ การจัดส่งมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่ผ่านการใช้งานแล้วสภาพดี(Batch R) ให้ ผมต./ผบต.(โอนทรัพย์สิน)

๘๓.๑ กมต. ประสานงานกับ กวผ. กคพ. และ กฟฟ. หน่วยงาน เพื่อตรวจสอบความต้องการใช้งานมิเตอร์

๘๓.๒ ให้ กมต. พิมพ์รายงาน ZDMR101 และโอนมิเตอร์ ซีที. วีที. ในระบบ MM ด้วย T-Code MIGO MVT 301 โดยระบุสถานที่จัดเก็บต้นทางภายใต้สถานที่จัดเก็บ กมต. โรงงาน Z001 location 9102 และระบุปลายทางสถานที่จัดเก็บเป็น ผมต./ผบต. ระบุ PEA No. เป็นรายละเอียด พร้อมแนบเอกสารรายงาน ZDMR101 และใบส่งของ

๘๓.๓ เมื่อ ผมต./ผบต. ตรวจสอบมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่จัดส่ง ว่ามีรายละเอียดและ PEA No. ถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบตามจำนวนให้ดำเนินการดังนี้

๘๓.๓.๑ แจ้ง กมต. ให้ดำเนินการยกเลิกการโอนในระบบ และทำการตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อ กมต. ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการโอนมิเตอร์ ซีที. วีที. ให้ ผมต./ผบต. ใหม่

๘๓.๓.๒ เมื่อ ผมต./ผบต. ได้ตรวจสอบมิเตอร์ ซีที. วีที. และ PEA No. ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ผมต./ผบต. จัดทำรายงาน ZDMR101 ให้ ผบส.กบญ. /ผบป./ผบง. ของ กฟฟ. เพื่อทราบ

๘๓.๕ กมต. ดำเนินการนำเสนอ อ.ผ.บ. เพื่ออนุมัติโอนทรัพย์สินให้ ผมต./ผบต.

๘๓.๖ กมต. ส่งบันทึกอนุมัติ พร้อมเอกสารการรับมอบ/ส่งมอบ ทรัพย์สิน และ ZDMR101 ให้ กทส. เพื่อดำเนินการโอนทรัพย์สินในระบบ AA (พร้อมส่งสำเนาอนุมัติการโอนทรัพย์สินพร้อมแจ้งเลขที่ทรัพย์สินให้ ผมต./ผบต. ผู้รับโอนทรัพย์สิน)

๘๓.๘ ผมต./ผบต. ผู้รับโอนทรัพย์สินแก้ไขเลขที่ทรัพย์สินในระบบ DM ด้วยคำสั่งงาน IQ02

ข้อ ๘๔ การบรรจุและจัดส่งมิเตอร์ ซีที. วีที.

๘๔.๑ การบรรจุและจัดส่ง มิเตอร์ ซีที. วีที. ชำรุดเนื่องจากคุณภาพ

บรรจุมิเตอร์ลงกล่องกระดาษพร้อมฝาครอบที่ต่อสายตามขนาดและผลิตภัณฑ์ โดยมีกระดาษหรือวัสดุกันกระแทกชั้นกลางเหมือนการบรรจุที่ได้รับจากโรงงานผู้ผลิต หากมีจำนวนมากพอที่จะบรรจุลงลังให้บรรจุกล่องที่บรรจุมิเตอร์ดังกล่าวลงลัง โดยมีพลาสติกกรุลังและปิดเทปผนึกที่ปากถุงพลาสติกเพื่อกันน้ำเข้า

ให้เรียบร้อย ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการชำรุดเพิ่มขึ้นจนไม่สามารถเคลมบริษัทผู้ผลิตได้ สำหรับ ซีที. วีที. (แรงสูง) ให้บรรจุลงลังสำหรับบรรจุ ซีที. วีที. ให้เรียบร้อยและหรือมีการป้องกันการกระแทกกระหว่างขนส่ง สำหรับการขนส่งด้วยรถของ กฟภ. หากเป็นรถที่ไม่มีหลังคาจะต้องมีผ้าใบคลุมเพื่อกันฝนอีกด้วย และให้เขียนระบุชื่อ กฟภ. ที่จัดส่ง หมายเลขลัง จำนวนลังที่จัดส่งแต่ละครั้ง เช่น ส่งทั้งหมด ๓ ลัง ให้เขียนว่า ๑/๓ ๒/๓ ๓/๓ เป็นต้น พร้อมทั้งให้ระบุ ว่า “ชำรุดเนื่องจากคุณภาพ”

๘๔.๒ การบรรจุและจัดส่งมิเตอร์ ชำรุดสภาพดี สามารถนำไปซ่อมสร้างเป็นเครื่องใหม่ให้ดำเนินการบรรจุ มิเตอร์ชำรุด เช่นเดียวกับข้อ ๘๔.๑ แต่ให้ระบุข้างกล่องและหรือลังว่า “ชำรุดซ่อมได้”

๘๔.๓ การบรรจุ มิเตอร์ ซีที. วีที. ชำรุดไม่สามารถซ่อมได้

ให้บรรจุมิเตอร์ ซีที. วีที. และเศษวัสดุมิเตอร์ลงลังให้เรียบร้อย พร้อมทั้งระบุหมายเลขลังและจำนวนลัง เพื่อสะดวกในการจัดเก็บและส่งมอบให้ผู้ซื้อในกรณีขายตามอนุมัติ แต่ให้ระบุข้างลังว่า “ชำรุดซ่อมไม่ได้ หรือ เศษวัสดุรอขาย”

ข้อ ๘๕ มิเตอร์ ซีที. วีที. ชำรุด สูญหายในคลัง(ยังไม่ผ่านการใช้งาน Batch N)

เมื่อมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่ยังไม่ผ่านการใช้งาน เกิดการชำรุดหรือสูญหายในคลังให้ดำเนินการตามข้อ ๗๖ “การตรวจนับ” และดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง พร้อมดำเนินการดังนี้

๘๕.๑ กรณีชำรุด

๘๕.๑.๑ กรณีมิเตอร์ ซีที. วีที. ยังไม่ผ่านการใช้งานเกิดชำรุด(กรณีเคลมบริษัทผู้ขายได้)

ให้ ผคพ. ทำบันทึกแจ้ง กคพ.๑-๔ ที่สังกัดและบริษัทผู้ผลิต ระบุรายละเอียด มิเตอร์ ซีที. วีที. ประกอบด้วย รหัสพัสดุ ยี่ห้อผลิตภัณฑ์ PEA No. จำนวนที่ชำรุด เพื่อทำการเคลมและดำเนินการในระบบ IS-U ดังนี้

(๑) กรณีชำรุดที่ ผคพ.

ให้ ผคพ. นำส่งมิเตอร์ ซีที.วีที. (ยังไม่ผ่านการใช้งาน) โดยออกเอกสารใบบรรจุหีบห่อเพื่อให้ กคพ.๑-๔ ที่สังกัด ลงนามรับ มิเตอร์ ซีที.วีที. โดยไม่ต้องดำเนินการในระบบ SAP

(๒) กรณีชำรุดที่คลังย่อยมิเตอร์

ให้ ผมต./ผบด. ดำเนินการในระบบงาน MM เปลี่ยนสถานะจาก Stock พร้อมใช้ ไปเป็นระงับการใช้(Blocked Stock) โดยใช้ T-Code MIGO MVT 344 และทำบันทึกนำส่ง กคพ. เพื่อดำเนินการเคลมประกันต่อไป และเมื่อได้รับมิเตอร์จากการเคลมประกันเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการเปลี่ยนสถานะ จากระงับการใช้(Blocked Stock) เป็น Stock พร้อมใช้โดยใช้ T-Code MIGO MVT 343

๘๕.๑.๒ กรณีมิเตอร์ ซีที. วีที. ยังไม่ผ่านการใช้งานเกิดชำรุด ไม่สามารถเคลมบริษัทผู้ขายได้

ผคพ. หรือ ผมต./ผบด. ทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับชั้น โดยระบุรายละเอียดต่างๆ เช่น สถานที่เกิดเหตุ สภาพแวดล้อม PEA No. ขนาดมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่ชำรุด ทันทีที่ตรวจพบ ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. ตามที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน พร้อมดำเนินการ Block Stock ในระบบ ที่ Location ๓๐๐๒ (รอสอบสวน)

๘๕.๒ กรณีมิเตอร์ ซีที. วีที. สูญหายในคลัง ให้ดำเนินการตามข้อ ๗๖

ตัวอย่างแบบฟอร์ม (แบบฟอร์มดำเนินการ)

10.1 ใบเบิกอุปกรณ์ คพ.1-ป.-35

 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY ใบเบิกของ			ฉบับที่ 1 ส่งให้คลังพัสดุผู้จ่าย	
เลขที่			กอง/เขต..... ศูนย์ต้นทุน..... แผนก..... รหัสบัญชี..... การไฟฟ้า..... Network number ใบส่งของเลขที่..... ลงวันที่.....	
โดยให้ส่งไปที่กอง/คลังพัสดุ			สำหรับใช้ในงาน	
รหัส พัสดุ	จำนวน	หน่วย	รายการ	หมายเหตุ
..... ผู้เบิก/...../.....				
..... ผู้ตรวจ /...../..... หัวหน้าคลังพัสดุ /...../..... อนุมัติ /...../.....				
คพ.3-ป.35				

10.2 แบบฟอร์มจาก SAP (MB52,ZDMR101)



ตารางสรุปรายละเอียดการตรวจนับคลัง มิเตอร์ ของ กฟฟ. มาบตาพุด

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PUBLIC UTILITY AUTHORITY

เดือน มกราคม 2559

ลำดับ ที่	รหัสวัสดุ	รายการ	M852 (1) (เครื่อง)	ZDMR101 (2) (เครื่อง)	จำนวนตรวจนับ เครื่องจริง (3) (เครื่อง)	จำนวน แตกต่าง (1-3) (เครื่อง)	จำนวน (เครื่อง)	หมายเหตุ
2	1-06-005-0001	METER,WATTHOUR,1 P,2 W 5(15)A..O/D						
3	1-06-005-0002	METER,WATTHOUR,1 P,2 W 10(30)A..O/D						
6	1-06-005-0005	METER,WATTHOUR,1 P,2 W 30(60)A..O/D						
7	1-06-005-0007	METER,WATTHOUR,1 P,2 W 50(100)A..O/D						
8	1-06-005-0009	METER,WATTHOUR 1 P, 2 W 15(45) A. O/Dm						
9	1-06-005-0010	METER,WATTHOUR 1 P, 2 W 30(100)A. O/D						
10	1-06-005-0011	METER,WATTHOUR,1P,2W 5(15) A,CUSTOMER'S						
11	1-06-005-0012	METER (E) WATTHOUR 1P 5(15)A O/D W/O ANT						
12	1-06-005-0013	METER(E) WATTHOUR 1P 15(45)A O/D W/O ANT						
13	1-06-005-0102	METER,WATTHOUR,3 P,4 W 380/220 V. 10 A.						
14	1-06-005-0103	METER,WATTHOUR,3P,4 W380/220 V.20(40) A.						
15	1-06-005-0104	METER,WATTHOUR,3P,4W 380/220 V.30(60) A.						
16	1-06-005-0105	METER,WATTHOUR,3P,4W380/220 V.50(100) A.						
17	1-06-005-0107	METER,WATTHOUR 3P 4 W 380/220 V.15(45)A.						
18	1-06-005-0108	METER,WATTHOUR 3P 4W 380/220 V.30(100)A.						
19	1-06-006-0202	DEMAND METER,3P,4W 380/220 V. 50(100) A.						
20	1-06-006-0300	DEMAND METER,CUMU.,110 V. 5 A(CT.,PT.)						
21	1-06-006-0301	DEMAND METER,CUMU.,380/220 V. 5 A.(CT.)						

ส่งชื่อ(พชง. คุณคัมภีร์) รรจ.(ท.)กฟผมบตพุด
 (นายกประพันธ์ เบ้าเมือง)
 พชง.4 ผมต กฟผมบตพุด

ส่งชื่อ.....(กรรมการ) รรจ.(ท.)กฟผมบตพุด
 (นายสำรอง สุขสว่าง)
 พชง.7 ผมส

ส่งชื่อ.....(กรรมการ) รรจ.(ท.)กฟผมบตพุด
 (นายคำนวณ ถึงรัตน์)
 พชง.7 ผมส

ส่งชื่อ.....(กรรมการ) รรจ.(ท.)กฟผมบตพุด
 (นายวิทยา แก้วอรณ)

 ตารางสรุปรายละเอียดการตรวจนับคลัง ซีที. วิธี. ของ กฟฟ. มาบตาพุด
 เดือน มกราคม 2559

ลำดับ ที่	รหัสวัสดุ	รายการ	MBS2 (1) (เครื่อง)	ZDMR101 (2) (เครื่อง)	จำนวนเครื่อง (เครื่อง)	จำนวน แดคคัง (1-3) (เครื่อง)	จำนวน แดคคัง (2-3) (เครื่อง)	หมายเหตุ
1	1-06-002-0000	VT,1P, O/D, 22KV/110 V. CL 0.5,25 VA.						
2	1-06-002-0007	VT,1 P,O/D, 22 KV/110 V,CL 0.5,50 VA						
3	1-06-002-0100	VT,1 P O/D,33,000/110 V,CL0.5, 25 VA.						
4	1-06-002-0150	VT3P, O/D,33000/110 V,10VA., 220V/500VA.						
5	1-06-002-0300	VT 1P,DRY,22/SQR3KV/(110/SQR3)/(110/3)V.						
6	1-06-003-0001	CT, L.T., 100/5 A,CL 0.5, 5 VA.						
7	1-06-003-0003	CT,L.T., 250/5 A,CL 0.5, 5 VA.						
8	1-06-003-0005	CT,L.T., 400/5 A,CL 0.5, 5 VA.						
9	1-06-003-0100	CT,O/D,L.T., 150/5 A,CL 0.5, 5 VA.						
10	1-06-003-0101	CT,O/D,L.T.,500-1,000/5 A,CL 0.5,5 VA						
14	1-06-004-0001	CT,O/D,22 KV., 10/5 A,CL 0.5, 10 VA.						
15	1-06-004-0002	CT,O/D,22 KV., 20/5 A,CL 0.5, 10 VA.						
16	1-06-004-0003	CT,O/D,22 KV., 30/5 A,CL 0.5, 10 VA.						
17	1-06-004-0004	CT,O/D,22 KV., 50/5 A,CL 0.5, 10 VA.						
18	1-06-004-0005	CT,O/D,22 KV., 75/5 A,CL 0.5, 10 VA.						
19	1-06-004-0006	CT,O/D,22 KV., 100/5 A,CL 0.5, 10 VA.						
20	1-06-004-0007	CT,O/D,22 KV., 150/5 A,CL 0.5, 10 VA.						
21	1-06-004-0008	CT,O/D,22 KV., 200/5 A,CL 0.5, 10 VA.						
22	1-06-004-0009	CT,O/D,22 KV., 300/5 A,CL 0.5, 10 VA.						
23	1-06-004-0010	CT,O/D,22 KV., 400/5 A,CL 0.5, 10 VA.						
24	1-06-004-0011	CT,O/D,22 KV., 500/5 A,CL 0.5, 10 VA.						
25	1-06-004-0019	CT,O/D, 22 KV,10/5 A,CL 0.5, 30 VA.						

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
 ๓๐๖-๓๐๘, ๓๐๘๓๓๒๓, ๓๐๘ ๓

ตารางสรุปรายละเอียดการตรวจนับคัลล์ ซีที. วีที. ของ กฟฟ. มาบตาพุด
เดือน มกราคม 2559

ลำดับ ที่	รหัสคดี	รายการ	MB52 (1) (เครื่อง)	ZDMR101 (2) (เครื่อง)	จำนวนเครื่อง (3) (เครื่อง)	จำนวน แตกต่าง (1-3) (เครื่อง)	จำนวน แตกต่าง (2-3) (เครื่อง)	หมายเหตุ
26	1-06-004-0020	CT,O/D, 22 KV,20/5 A CL 0.5, 30 VA.						
27	1-06-004-0021	CT,O/D, 22 KV,30/5 A CL 0.5, 30 VA						
28	1-06-004-0022	CT,O/D, 22 KV 50/5 A CL 0.5, 30 VA.						
29	1-06-004-0023	CT,O/D, 22 KV 75/5 A CL 0.5, 30 VA.						
30	1-06-004-0024	CT,O/D, 22 KV,100/5 A CL 0.5, 30 VA						
31	1-06-004-0025	CT,O/D,22 KV 150/5 A CL 0.5, 30 VA						
32	1-06-004-0026	CT,O/D,22 KV 200/5 A CL 0.5, 30 VA						
33	1-06-004-0027	CT,O/D,22 KV 300/5 A CL 0.5, 30 VA						
34	1-06-004-0028	CT,O/D,22 KV 400/5 A CL 0.5, 30 VA						
ผลรวมทั้งหมด			0	0	0	0	0	

ลงชื่อ(พชช. คุณสมิทธิ์ไชย)
 (นายคงประพันธ์ นาวาเมือง)
 พชช. ๔ สมด. กฟฟ. มาบตาพุด

ลงชื่อ(กรรมการ)
 (นายสำรอง สุขสว่าง) รอง (ท) กฟฟ. มาบตาพุด

ลงชื่อ(กรรมการ)
 (นายคำนวณ อีระรัตน์) ขณ. ม.ด.

ลงชื่อ(กรรมการ)
 (นายวิทยา แก้วสูง) พชช. 7 สมด.

10.4 ZWMR017 รายงานแสดงการยืนยันปฏิบัติงานถอดมิเตอร์และนำคัลล์

10.5 MB90 เอาท์พุทจากการเคลื่อนย้ายสินค้า, แบบฟอร์มรับคืนมิเตอร์

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ใบรับเงิน

เลขที่เอกสาร: 4404570095

วันที่ออก: 0940

วันที่ชำระเงิน/หักเงิน: 1002

วันที่เอกสาร: 28/06/2017

จุดประสงค์: ค่าไฟฟ้าคงค้าง

ชื่อสถานที่หัก: ณ.นิคมอุตสาหกรรม

หน้า: 1 / 1

ขอแจ้งรายการหักตามนี้: _____

หักตามสัญญา: _____

ลำดับ	รายการหัก	โดยหักจาก	เลขที่	จำนวน	หน่วย
0001	1-06-003-0107 รายการค่าไฟฟ้า ตามสัญญาหัก ค่าไฟฟ้าเกินเกิน	โดยหักจาก	3R99999999	1	EA
0001 1-06-003-0107 150007895604 METER,WATTHOUR 3P 4 W 380/220 V.1543A. per 200 (1)552 20 (1)552					

ลายเซ็นผู้หักเงิน

(ลงชื่อ) _____

ตำแหน่ง _____

ลายเซ็นผู้รับเงิน

(ลงชื่อ) _____

ตำแหน่ง _____

ลายเซ็นผู้รับทราบ

(ลงชื่อ) _____

ตำแหน่ง _____

ผู้รับหักเงิน: CJKTNM031

วันที่หักเงิน: 03/07/2017

เวลาหักเงิน: 08:51

พิมพ์เอกสาร

FDD-HO-L3-MM04

ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	ปี พ.ศ. (ที่ปรับปรุง)	หน่วยงาน (ที่ปรับปรุง)
1	2559	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมาบตาพุด
2	2560	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอกะทู้มแบน
3	2562	คณะทำงานย่อยการไฟฟ้าชั้น 1-3 แผนกมิเตอร์ คณะทำงานเพื่อทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานสายงานภาค 1
4	2566	คณะกรรมการดำเนินงานระบบบริหารคุณภาพ ระดับ กฟฟ.
6	2567	แผนกมิเตอร์และหม้อแปลงการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต สายงานภาคเหนือและตะวันออกเฉียงเหนือ และสายงานภาคกลางและใต้