



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการก่อสร้างรถยนต์ระบบไฟฟ้า

แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M
แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต
สายงานภาคเหนือและตะวันออกเฉียงเหนือ
และสายงานภาคกลางและใต้

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า/แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ ได้ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง/รวบรวม คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ในลักษณะ End-to-End Process ระดับแผนก จากคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) และมาตรฐานระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

โดยในปัจจุบันได้ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในรูปแบบเดียวกัน อันจะส่งผลให้ทุกหน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานต่อไป

แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M
แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ 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
4. รายละเอียดผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)	3
5. มาตรฐานงาน (Performance Standard) และระบบติดตามประเมินผล (Evaluation)	4
6. เอกสารอ้างอิง (Reference Document) และแบบฟอร์มที่ใช้ (Form)	6
7. ระบบ Digital ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	6
8. ภาคผนวก	7

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อให้หน่วยงานแผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาขนาด L และ M และแผนกก่อสร้าง ปฏิบัติการและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาขนาด S มีคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ในการก่อสร้างและจ้างเหมางาน ขยายเขต ปรับปรุงระบบจำหน่าย วางแผนความต้องการใช้ฟัสต์ อุปกรณ์ ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ เพื่อการก่อสร้าง วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล ความสำเร็จของงานก่อสร้างระบบไฟฟ้า ปัญหาอุปสรรคนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนา และเร่งรัดปิดงานก่อสร้าง

2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือกระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่การเปิดงานก่อสร้าง วางแผนความต้องการใช้ฟัสต์ อุปกรณ์ ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ และงานจ้างเหมาขยายเขตฯ โดยได้รวบรวมการปรับปรุง และบันทึกข้อมูลงานก่อสร้างระบบไฟฟ้าเข้าสู่ฐานข้อมูลระบบ GIS เพื่อการก่อสร้าง วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผลความสำเร็จของงานก่อสร้างระบบไฟฟ้า ปัญหาอุปสรรคนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนา และเร่งรัดปิดงานก่อสร้าง ทุกขบวนการโครงการ ในส่วนที่แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า และแผนกก่อสร้าง ปฏิบัติการและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้ารับผิดชอบ

3. คำจำกัดความ (Definition) และหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility) ตามกระบวนการทำงานของคู่มือฯ

3.1 คำจำกัดความ

- 3.1.1 กฟข. คือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต
- 3.1.2 ฝวบ. คือ ฝ่ายวิศวกรรมและบริการ
- 3.1.3 กวว. คือ กองวิศวกรรมและวางแผน
- 3.1.4 ผวร. คือ แผนกวางแผนพัฒนาระบบไฟฟ้า
- 3.1.5 กฟจ. คือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัด
- 3.1.6 กฟส. คือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา (L, M, S)
- 3.1.7 ผกส. คือ แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า
- 3.1.8 ผบส. คือ แผนกบริการและลูกค้าสัมพันธ์
- 3.1.9 ผบป. คือ แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า
- 3.1.10 ผสน. คือ แผนกสนับสนุน
- 3.1.11 ผคพ. คือ แผนกคลังฟัสต์
- 3.1.12 ผกป. คือ แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
- 3.1.13 ผบส. คือ แผนกบริการลูกค้าและลูกค้าสัมพันธ์
- 3.1.14 ผู้ควบคุมงาน คือ ผู้ควบคุมงานก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า

กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า

แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M

แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

3.1.15 GIS คือ (Geographic Information System) คือ กระบวนการทำงานเกี่ยวกับข้อมูลเชิงพื้นที่ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ที่ใช้กำหนดข้อมูลและสารสนเทศ ที่มีความสัมพันธ์กับตำแหน่งในเชิงแผนที่ เช่น ที่อยู่ บ้านเลขที่ สัมพันธ์กับตำแหน่งในแผนที่ ตำแหน่ง เส้นรุ้ง เส้นแวง

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

3.1 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา (L, M, S) มีหน้าที่ดำเนินการงานก่อสร้างงบ ผู้ใช้ไฟ(C), ลงทุน(I), โครงการ(P)

3.2 แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา มีหน้าที่ สร้างหมายงาน และ Interface ไฟล์ประมาณการพัสดุและค่าใช้จ่าย (.txt) เข้าสู่ระบบ SAP-PS งบลงทุน (I)

3.2 แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า มีหน้าที่ สร้างหมายงาน และ Interface ไฟล์ประมาณการพัสดุและค่าใช้จ่าย (.txt) เข้าสู่ระบบ SAP-PS งบโครงการ (P)

3.3 แผนกบริการและลูกค้าสัมพันธ์ มีหน้าที่ สร้างหมายงาน และ Interface ไฟล์ประมาณการพัสดุและค่าใช้จ่าย (.txt) เข้าสู่ระบบ SAP-PS งบผู้ใช้ไฟ(C)

3.4 แผนกก่อสร้าง มีหน้าที่ ดำเนินการขออนุมัติเปิดงาน จัดทำใบเบิกพัสดุ บันทึกเวลาปฏิบัติงานจริง ส่งคืนพัสดุเข้าคลัง จนถึงรวบรวมเอกสารเพื่อปิดงานก่อสร้าง

3.5 แผนกสนับสนุน มีหน้าที่ บันทึกงบประมาณ, ตรวจสอบแฟ้มงานก่อสร้าง, บันทึกทรัพย์สินจากงานระหว่างก่อสร้าง และตัดจำหน่ายสินทรัพย์รื้อถอน

3.6 แผนกคลังพัสดุ มีหน้าที่ ตัดจ่ายพัสดุเข้างาน และจัดหาพัสดุ

3.7 คณะกรรมการตรวจสอบงานก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

3.7.1 สำนักรงทรัพย์สินระบบไฟฟ้าก่อนการรื้อถอน และรายงานผลตามแบบฟอร์ม

3.7.2 ตรวจสอบมาตรฐานการก่อสร้างไฟฟ้า

3.7.3 ตรวจสอบการรื้อถอนและสภาพของพัสดุจากการรื้อถอนก่อนส่งคืนคลังพัสดุ ตามอนุมัติ ผวก.

3.7.4 ตรวจสอบจำนวนพัสดุหลักที่ก่อสร้าง และ พักที่รื้อถอนจริงเพื่อการปิดงาน

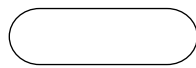
3.7.5 ตรวจสอบและลงนามในเอกสารปิดงานก่อสร้าง และรื้อถอน

ทั้งนี้สำหรับงานก่อสร้าง ปรับปรุง ขยายเขตระบบไฟฟ้า ทุกงานให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานก่อสร้าง ซึ่งอาจดำเนินการเป็นงานๆ หรือ ตั้งคณะกรรมการฯ ประจำปี

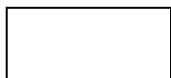
4 ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)

4.1 ความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ

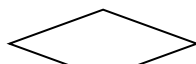
คือ การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการเขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อน/หลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน



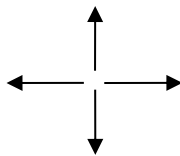
คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ



คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



คือ การตัดสินใจ



คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน



คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า



คือ เอกสาร/รายงาน



คือ ฐานข้อมูล



คือ จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิดปัญหาบ่อย / ต้องควบคุมเป็นพิเศษ

4. รายละเอียดผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า		ผู้รับผิดชอบ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา (L, M, S)		ตัวชี้วัดของกระบวนการ : สามารถดำเนินการปิดงานก่อสร้างได้ถูกต้องตามระเบียบงานก่อสร้าง ปี 2559			
ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอนและผู้รับผิดชอบ	IT/Application	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา/ ตัวชี้วัด	กฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
ผบส.ผบป./ ผกส./ผกป./ ส่วนที่เกี่ยวข้อง	แฟ้มงาน/ อนุมัติ หลักการ และหรือ งบประมาณ เอกสาร อนุญาตใช้	เริ่มต้น 1.ลงรับ-ควบคุม, ตรวจสอบ แฟ้มงาน ผกส., ผบป., ผกป. 2.ตรวจสอบ แฟ้มงาน (ผังงาน ก่อสร้าง รื้อถอนหน้า ผกส./ผกป./ ผบป.) Y ถูกต้อง 3.ขออนุมัติเปิดงานก่อสร้าง พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบงานก่อสร้าง ผกส./ผกป./ผบป. อนุมัติ 4.วางแผนดำเนินการก่อสร้าง/ ตรวจสอบสภาพหน้างาน วางแผนวันที่ต้องการใช้พัสดุ แต่ละรายการ กรณีใช้วิธีการ จ้างให้ดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (C1) ผกส./ผกป./ผบป. 1	SAP GIS	หนังสือแจ้งให้ ดำเนินการแก้ไข อนุมัติเปิดงาน ก่อสร้าง/อนุมัติ แต่งตั้ง คณะกรรมการฯ/ เอกสารคุมงบ ค่าใช้จ่ายหน้า งาน/ใบเบิกพัสดุ แผนดำเนินการ ก่อสร้าง/อุปกรณ์ ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ แผนการปิดงาน	ผบส.ผบป./ ผกส./ ผกป./ส่วน ที่เกี่ยวข้อง ผกส./ ผกป./ผบป. ผู้ควบคุม งาน	1 วัน 1 วัน 3 วัน 2 วัน	ตามระเบียบ งานก่อสร้าง ปี 2559 พรบ.จัดซื้อ จัดจ้าง ปี 60

กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า

แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M

แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

ชื่อการบวนการ : กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า		ผู้รับผิดชอบ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา (L, M, S)		ตัวชี้วัดของการกระบวนการ : สามารถดำเนินการปิดงานก่อสร้างได้ถูกต้องตามระเบียบงานก่อสร้าง ปี 2559			
ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอนและผู้รับผิดชอบ	IT/Application	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	กรอบ เวลา/ ตัวชี้วัด	กฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง
ผู้ควบคุมงาน	บันทึกแจ้ง คณะกรรมการ/ ฟอร์มขอ อนุมัติ สำรวจ ทรัพย์สิน เพื่อการรื้อ	1 5.กรณีแผนรื้อถอน ผู้ควบคุมงานแจ้ง คณะกรรมการฯ ผ่าน หน.ถึง ผก. เพื่อสำรวจและการรื้อ ถอนทรัพย์สินอุปกรณ์ระบบ ไฟฟ้า ผู้ควบคุมงาน 6.สำรวจทรัพย์สินรื้อถอน คณะกรรมการฯ /ผู้ควบคุม 7. กรณีอุปกรณ์ที่รื้อถอนไม่ เป็นไปตามประมาณการให้ แจ้งส่วนเกี่ยวข้องแก้ไข ประมาณการในระบบ SAP- PS ให้ถูกต้อง ผู้ควบคุมงาน 8. รื้อถอนทรัพย์สินและส่งคืน คลังพัสดุตามระเบียบพัสดุ ผู้ควบคุมงาน 2	SAP สารบรรณ SAP ZPSR018	บันทึกแจ้งคณะ กรรมการฯ/ อนุมัติสำรวจ ทรัพย์สินเพื่อการ รื้อถอน/รายงาน ZPSR018 ฟอร์มรายงานผล การสำรวจ ทรัพย์สินเพื่อการ รื้อถอน (ข้อ1) / รายงานการสำรวจ และการรื้อถอน ทรัพย์สิน(ส่วนการ สำรวจ)/รายงาน ZPSR018 บันทึกขออนุมัติ แก้ไข ปมก.งานรื้อ ถอน ฟอร์มรายงานผลการ สำรวจทรัพย์สินเพื่อ การรื้อถอน (ข้อ2) / รายงานการสำรวจและ การรื้อถอนทรัพย์สิน (ส่วนการสำรวจ)/ รายงาน ZPSR018	คณะกรรมการฯ ผู้ควบคุม งาน ผู้ควบคุม งาน ผู้ควบคุม งาน	1 วัน 7 วัน 1 วัน ตาม มาตรฐาน คุณภาพ งาน บริการ	

กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า

แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M

แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า		ผู้รับผิดชอบ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา (L, M, S)		ตัวชี้วัดของกระบวนการ : สามารถดำเนินการปิดงานก่อสร้างได้ถูกต้องตามระเบียบงานก่อสร้าง ปี 2559			
ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอนและผู้รับผิดชอบ	IT/Application	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	รอบเวลา/ ตัวชี้วัด	กฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
ผู้ควบคุมงาน	ใบเบิกพัสดุ A ไม่ครบ	2 9.รายงานการส่งคืนพัสดุตามรายงานการสำรวจและการรื้อถอนทรัพย์สิน (ส่วนการรื้อถอน) ผู้ควบคุมงาน	SAP ZPSR018	รายงานการสำรวจและการรื้อถอนทรัพย์สิน(ส่วนการรื้อถอน)/รายงาน ZPSR018	ผู้ควบคุมงาน	1 วัน	
		★ 10.การตัดจ่ายพัสดุเข้างาน ผคพ.	SAP ZPSF009	ข้อมูลตัดจ่าย	ผู้ควบคุมงาน/ผคพ.	1 วัน	
		11. ดำเนินการก่อสร้าง ผู้ควบคุมงาน		ใบส่งของ		ตามมาตรฐานงานก่อสร้างและมาตรฐานคุณภาพบริการ กฟภ. 1 วัน	
		12. ตรวจสอบจำนวนพัสดุ ผู้ควบคุมงาน	SAP ZPSF009		ผู้ควบคุมงาน	บริการ กฟภ.	
		13.ดำเนินการก่อสร้าง ผู้ควบคุมงาน 3			ผู้ควบคุมงาน		

กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า

แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M

แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

ชื่อการบวนการ : กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า		ผู้รับผิดชอบ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา (L, M, S)		ตัวชี้วัดของการกระบวนการ : สามารถดำเนินการปิดงานก่อสร้างได้ถูกต้องตามระเบียบงานก่อสร้าง ปี 2559			
ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอนและผู้รับผิดชอบ	IT/Application	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา/ ตัวชี้วัด	กฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
		3 14.ในระหว่างก่อสร้าง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายหน้างานและหรือค่าดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบงานก่อสร้างปี 2559 กรณีงบค่าใช้จ่ายหน้าไม่เพียงพอ และหรือจำเป็นต้องใช้ค่าดำเนินการให้เสนอขออนุมัติพร้อมเหตุผลไปยัง ส่วนที่เกี่ยวข้อง หากได้รับอนุมัติให้บันทึกงบเพิ่มเติมตั้งขั้นตอนบันทึกงบประมาณ ผู้ควบคุมงาน 15.บันทึกยืนยันเวลาปฏิบัติงาน (Time Confirm) ผู้ควบคุมงาน/คณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 4	SAP SAP	บันทึกขออนุมัติ โอนงบฯ ข้อมูลเวลา ปฏิบัติงาน	ผสน.	1 วัน	ตามระเบียบงานก่อสร้างปี 2559 และตามมาตรฐานคุณภาพบริการ

กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า

แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M

แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า		ผู้รับผิดชอบ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา (L, M, S)		ตัวชี้วัดของกระบวนการ : สามารถดำเนินการปิดงานก่อสร้างได้ถูกต้อง ตามระเบียบงานก่อสร้าง ปี 2559			
ผู้ส่งมอบ/กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอนและผู้รับผิดชอบ	IT/Application	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ผู้นำไปใช้กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา/ตัวชี้วัด	กฎระเบียบ/หลักเกณฑ์ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
		4 16.ก่อสร้างแล้วเสร็จบันทึกแจ้งตรวจมาตรฐาน ผู้ควบคุมงาน 17.ตรวจมาตรฐานงานก่อสร้าง คณะกรรมการฯ 18. ผลตรวจมาตรฐานงานก่อสร้าง 19. ขออนุมัติจ่ายไฟ และจ่ายไฟ(REL/D1),ตรวจสอบงานก่อสร้างในระบบ GIS ผู้ควบคุมงาน 20.ตรวจสอบความถูกต้องผัง GIS กับหน้างานจริง ผู้ควบคุมงาน 21.ปรับปรุงข้อมูลในระบบ GIS ผู้ควบคุมงาน 5	สารบรรณ SAP, GIS GIS	บันทึกอนุมัติจ่ายไฟ ผบบ./ผกบ.		1 วัน 7 วัน 1 วัน 1วัน 1 วัน	

กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า

แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M

แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

ชื่อกระบวนการ : กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า		ผู้รับผิดชอบ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา (L, M, S)	ตัวชี้วัดของกระบวนการ : สามารถดำเนินการปิดงานก่อสร้างได้ถูกต้อง ตามระเบียบงานก่อสร้าง ปี 2559				
ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอนและผู้รับผิดชอบ	IT/Application	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	กรอบ เวลา/ ตัวชี้วัด	กฎระเบียบ/ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง
		<pre> graph TD Start((5)) --> Step22[22. ตรวจสอบการเบิกพัสดุ/ค่าใช้จ่าย ให้เรียบร้อย ส่งสร้าง ADS/Post GIS (D2/TECO) ผู้ควบคุมงาน] Step22 --> Step23[23. จัดพิมพ์รายงานการ ปิด กส./จัดส่งแฟ้มงาน ผู้ควบคุมงาน] Step23 --> Step24[24. รับแฟ้มงาน (TECO/D3) ผสน./ผบง.] Step24 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	SAP, GIS	ฐานข้อมูล GIS ที่ได้รับการปรับปรุง เอกสารประกอบการปิด กส.	แผนกที่ใช้ฐานข้อมูล ผสน./ผบง.	1 วัน 2 วัน 1 วัน	

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	T-CODE	ผู้ดำเนินการ
6.1 <u>ขั้นตอนการสร้างหมายเลขงาน</u> - สร้างหมายเลขงาน กำหนดสถานะระบบ CRTD สถานะผู้ใช้งานเป็น A0	CJ20N	ผบส./ผบต./ ผปป./ ส่วนเกี่ยวข้อง
6.2 <u>ตรวจสอบข้อมูลและสร้างกฎการชำระบัญชี</u> - ตรวจสอบข้อมูลสำคัญทางบัญชี - สร้างเลขที่สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง (AUC) - สร้างกฎชำระบัญชี - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก A0 เป็น A1	CJ20N AS01 CJ20N CJ20N	ผปป./ผบง./ ส่วนเกี่ยวข้อง
6.3 <u>Interface และจัดทำเอกสารขออนุมัติประมาณการ</u> - Interface ไฟล์ประมาณการพัสดุและค่าใช้จ่าย (PS JOB) เข้าสู่ระบบ SAP-PS - พิมพ์รายละเอียดค่าใช้จ่ายประมาณการ - พิมพ์ใบประมาณการพัสดุ - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก A1 เป็น A5 - จัดพิมพ์บันทึกสรุปข้อพิจารณาอนุมัติประมาณการ	ZPSI002 ZPSR005 ZPSF009 CJ20N นอกระบบ	ผบส./ผบต./ ผกส./ผกป./ ผปป./ ส่วนเกี่ยวข้อง
6.4 <u>พิจารณาอนุมัติประมาณการ</u>	นอกระบบ	ผจก./ส่วน เกี่ยวข้อง
6.5 <u>จัดทำใบแจ้งค่าใช้จ่าย (REL/B1)</u>	CIC0	ผบส./ผบต.
6.6 <u>รับชำระเงินจากผู้ใช้ไฟฟ้า(C)</u>		ผปป./ผบง.
6.7 <u>บันทึกงบประมาณ</u> - บันทึกงบประมาณ งบ C, I, P - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก B1 เป็น B2	CJ30 CJ20N	ผปป./ผบง./ ส่วนเกี่ยวข้อง
6.8 <u>สั่งการให้ดำเนินการ</u>		ผจก.
6.9 <u>ขออนุมัติเปิดงานก่อสร้างพร้อมตั้งคณะกรรมการฯ</u> - บันทึกขออนุมัติเปิดงานก่อสร้างพร้อมวิธีดำเนินการ - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก B2 เป็น C1 - พิมพ์แบบฟอร์มอนุมัติขอดำเนินการก่อสร้าง - พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานก่อสร้าง (แต่งตั้งรายปีและหรือเฉพาะงาน)	นอกระบบ CJ20N ZPSF004 นอกระบบ	ผกส./ผกป./ ผปป.
6.10 <u>พิจารณาอนุมัติเปิดงาน</u>		ผจก.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	T-CODE	ผู้ดำเนินการ
6.11 <u>วางแผนดำเนินการก่อสร้าง</u> - จัดทำเอกสารคุมงบค่าใช้จ่ายหน้างาน และ Time sheet - จัดทำแผนดำเนินการก่อสร้าง - ตรวจสอบสภาพหน้างาน, ขออนุญาตใช้พื้นที่ - กรณีจ้างเหมาให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง ปี 60 ฯ	นอกระบบ นอกระบบ นอกระบบ นอกระบบ	ผกส./ผกป./ ผปบ.
6.12 <u>กรณีแผนกรื้อถอน</u> - ผู้ควบคุมงานแจ้งคณะกรรมการฯ ผ่าน ทผ.ถึง ผจก. เพื่อสำรวจและการรื้อถอนทรัพย์สินอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า - คณะกรรมการรายงานการสำรวจและการรื้อถอนทรัพย์สินอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า - วางแผนวันที่ต้องการใช้พัสดุแต่ละรายการ - พิมพ์ใบเบิกพัสดุ	นอกระบบ CJ20N ZPSF009	ผู้ควบคุมงาน
6.13 <u>สำรวจทรัพย์สินรื้อถอน</u> - คณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินพร้อมทำรายงานผลฯ แจ้งผู้ควบคุมงาน ผ่าน ผจก. ถึง ทผ.	นอกระบบ	คณะ กรรมการฯ
6.14 <u>กรณีอุปกรณ์ที่รื้อถอนไม่เป็นไปตามประมาณการ</u> - ให้แจ้งส่วนเกี่ยวข้องแก้ไขประมาณการในระบบ SAP-PS ให้ถูกต้อง	CJ20N	คณะ กรรมการฯ
6.15 <u>รื้อถอนทรัพย์สินและส่งคืนคลังพัสดุตามระเบียบพัสดุ</u>	ZPSR018	ผกส./ผกป./ ผปบ.
6.16 <u>รายงานการส่งคืนพัสดุตามรายงานการสำรวจและการรื้อถอนทรัพย์สิน(ส่วนการรื้อถอน)</u>	นอกระบบ และ ZPSR018	ผู้ควบคุมงาน
6.17 <u>การตัดจ่ายพัสดุเข้างาน</u> - ผู้ควบคุมงานส่งใบเบิกอุปกรณ์ - เบิกพัสดุเข้างานก่อสร้าง	ZPSF009 MIGO	ผู้ควบคุมงาน
6.18 <u>ดำเนินการก่อสร้าง</u> - ตามมาตรฐานงานก่อสร้างและมาตรฐานคุณภาพบริการ กฟภ.	นอกระบบ	ผู้ควบคุมงาน
6.19 <u>ตรวจพัสดุ</u>		ผู้ควบคุมงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	T-CODE	ผู้ดำเนินการ
- กรณีอุปกรณ์ไม่ครบเปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก C1 เป็น C3	CJ20N	
6.20 <u>ดำเนินการก่อสร้าง</u> - ตามมาตรฐานงานก่อสร้างและมาตรฐานคุณภาพบริการ กฟภ.	นอกระบบ	ผู้ควบคุมงาน
6.21 <u>ในระหว่างก่อสร้าง</u> - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายหน้างานและหรือค่าดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบงานก่อสร้างปี 2559 กรณีเบิกจ่ายหน้าไม่เพียงพอ และหรือจำเป็นต้องใช้ค่าดำเนินการให้เสนอขออนุมัติพร้อมเหตุผลไปยัง ผบส./ ผบต./ส่วนเกี่ยวข้อง หากได้รับอนุมัติให้บันทึกงบเพิ่มเติมดังขั้นตอนที่ 6.7 - ตัดค่าแรงคนงานรายวัน (ฟอร์ม 007) - ตัดงบในเอกสารคุมงบค่าใช้จ่ายหน้างาน	นอกระบบ	ผู้ควบคุมงาน
6.22 <u>บันทึกยืนยันเวลาปฏิบัติงาน (Time Confirm)</u>	CN25	ผู้ควบคุมงาน
6.23 <u>ก่อสร้างแล้วเสร็จ</u> - บันทึกแจ้งตรวจมาตรฐาน	นอกระบบ	ผู้ควบคุมงาน/ คณะกรรมการ ต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง
6.24 <u>ตรวจมาตรฐานงานก่อสร้าง</u> - ตรวจสอบมาตรฐานตามมาตรฐาน กฟภ.	นอกระบบ	ผู้ควบคุมงาน
6.25 <u>ผลการตรวจมาตรฐานงานก่อสร้าง</u> - กรณีไม่ผ่านให้ไปดำเนินการแก้ไขตามข้อ 6.18	นอกระบบ	คณะ กรรมการฯ
6.26 <u>ขออนุมัติจ่ายไฟ และจ่ายไฟ</u> - บันทึกขออนุมัติจ่ายไฟ - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้จาก C1 เป็น D1 - บันทึกข้อมูลวันที่อนุมัติจ่ายไฟในระบบ SAP	นอกระบบ CJ20N CJ20N	คณะ กรรมการฯ
6.27 <u>จัดการพัสดุ/ค่าใช้จ่าย</u> - พิมพ์รายงานขอนำส่งรายการพัสดุก่อสร้างคงเหลือคืนคลัง - รับคืนของเข้าคลัง (ถ้ามี)	ZPSR018 MIGO ZPSR018	ผู้ควบคุมงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	T-CODE	ผู้ดำเนินการ
- พิมพ์รายงานขออนำส่งรายการพัสดุรื้อถอนดี/ชำรุดคืนคลัง - บันทึกรายการพัสดุ รื้อถอนคืนคลังฯ - จัดทำแบบฟอร์มขอสร้างอุปกรณ์หลัก ADS - Post ข้อมูลระบบไฟฟ้าในระบบ GIS - เปลี่ยนสถานะระบบจาก REL เป็น TECO และสถานะผู้ใช้จาก D1 เป็น D2	ZPSE004 IE05 GIS CJ20N	
6.28 <u>จัดพิมพ์รายงานการ ปิด กส./จัดส่งแฟ้มงาน</u> - จัดทำรายงานส่งคืนงบประมาณ - พิมพ์รายงานขออนำส่งรายการปิดงานก่อสร้าง (กส.) - จัดทำรายงานผลการรื้อถอน ท/ส ด้วยโปรแกรมพัสดุลำเลียงรื้อถอน - ตรวจสอบเอกสารประกอบปิด กส. ตาม Check List	ZBUDR064 ZPSR018 นอกระบบ นอกระบบ	ผู้ควบคุมงาน
6.29 <u>รับแฟ้มงาน</u> - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้จาก D2 เป็น D3	CJ20N	ผู้ควบคุมงาน
6.30 <u>ตรวจสอบค่าใช้จ่ายเข้างาน/ตรวจสอบงบประมาณ</u> - ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในระบบ SAP - ค่าพัสดุ ค่าใช้จ่าย ค่าเสียหาย รายได้ ฯลฯ - คำนวณค่าเสียหาย, หาระบบบัญชี - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้จาก D3 เป็น F0 - ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ - เพิ่ม/โอนคืนงบประมาณ - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก F0 เป็น F1 - เปลี่ยนสถานะระบบจาก TECO เป็น CLSD และสถานะผู้ใช้งานจาก F1 เป็น F2	S_ALR_8701354 2 S_ALR_8701354 2 CJ44,CJ88 CJ20N ZBUDR064 CJ37/CJ38 CJ20N CJ20N	ผบป./ผบง.
6.31 <u>บันทึกบัญชีขึ้นทะเบียนทรัพย์สินระบบจำหน่ายและหรือจำหน่ายทรัพย์สินแผนกรื้อถอน</u> - เพิ่มเติมแก้ไขรายละเอียดข้อมูลหลักทรัพย์สิน - บันทึกการโอนมูลค่าสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง (AUC) ขึ้นเป็นสินทรัพย์	AS02 AIAB AS02	ผบป./ผบง./ ส่วนเกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	T-CODE	ผู้ดำเนินการ
- ยกเลิกการทำงาน (Block) เลขที่สินทรัพย์งานระหว่างก่อสร้าง (AUC) - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก F2 เป็น F4 - ตรวจสอบการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินที่รื้อถอนด้วยโปรแกรมพัสดุลำโพงรื้อถอน - ค้นหาเลขที่สินทรัพย์ถาวรที่จะตัดจำหน่าย - บันทึกการตัดจำหน่ายสินทรัพย์รื้อถอน	CJ20N นอกระบบ S_ALR_8701196 3 ABAVN	

หมายเหตุ: กรณีจำเป็นต้องรื้อถอนพร้อมติดตั้งสามารถดำเนินการควบคู่กันได้
กรณีจ้างเหมาเฉพาะค่าแรงให้ผู้ควบคุมงานจ้างดำเนินการตามขั้นตอนนี้

7. มาตรฐานงาน

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. ขั้นตอนการสร้างหมายเลขงาน - สร้างหมายเลขงาน กำหนดสถานะระบบ CRTD - สถานะผู้ใช้งานเป็น A0	1.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
2. ตรวจสอบข้อมูลและสร้างกฎการชำระบัญชี - ตรวจสอบข้อมูลสำคัญทางบัญชี - สร้างเลขที่สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง (AUC) - สร้างกฎชำระบัญชี - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก A0 เป็น A1	2.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
3. Interface และจัดทำเอกสารขออนุมัติ ประมาณการ - Interface ไฟล์ประมาณการพัสดุและค่าใช้จ่าย (PS JOB) เข้าสู่ระบบ SAP-PS - พิมพ์รายละเอียดค่าใช้จ่ายประมาณการ - พิมพ์ใบประมาณการพัสดุ - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก A1 เป็น A5 - จัดพิมพ์บันทึกสรุปข้อพิจารณาอนุมัติประมาณการ	3.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
4. พิจารณออนุมัติประมาณการ	4.1 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
5. จัดทำใบแจ้งค่าใช้จ่าย	5.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 5.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
6. รับชำระเงินจากผู้ไฟฟ้า(C)/อนุมัติจัดสรรงบประมาณ (I,P)	6.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 6.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
7. บันทึกงบประมาณ - บันทึกงบประมาณ - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก B1 เป็น B2	7.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 7.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
8. สั่งการให้ดำเนินการ	8.1 ถูกต้องตามระเบียบงานก่อสร้างปี 2559 8.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
9. ขออนุมัติเปิดงานก่อสร้างพร้อมตั้งคณะกรรมการ - บันทึกขออนุมัติเปิดงานก่อสร้างพร้อมวิธีดำเนินการ - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก B2 เป็น C1 - พิมพ์แบบฟอร์มอนุมัติขอดำเนินการก่อสร้าง - พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานก่อสร้าง (แต่งตั้งรายปีและหรือเฉพาะงาน)	9.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 9.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
10. พิจารณออนุมัติเปิดงานสั่งการให้ดำเนินการ	10.1 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
11. วางแผนดำเนินการก่อสร้าง - จัดทำเอกสารคุมงบค่าใช้จ่ายหน้างาน และ Time sheet - จัดทำแผนดำเนินการก่อสร้าง - ตรวจสอบสภาพหน้างาน, ขออนุญาตใช้พื้นที่ - กรณีจ้างเหมาให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างปี60	11.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 11.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (3 วัน)
12. กรณีแผนกรื้อถอน	12.1 ความครบถ้วนของข้อมูล

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
- ผู้ควบคุมงานแจ้งคณะกรรมการฯ ผ่าน ผผ. ถึง ผจก. เพื่อสำรวจและการรื้อถอนทรัพย์สินอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า - คณะกรรมการรายงานการสำรวจและการรื้อถอนทรัพย์สินอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า - วางแผนวันที่ต้องการใช้พัสดุแต่ละรายการ - พิมพ์ใบเบิกพัสดุ	12.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
<u>13. สำรวจทรัพย์สินรื้อถอน</u> - คณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินพร้อมทำรายงานผลฯ แจ้งผู้ควบคุมงาน ผ่าน ผผ. ถึง ผผ.	13.1 ตามระเบียบงานก่อสร้างปี 2559 13.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (7 วัน)
<u>14. กรณีอุปกรณ์ที่รื้อถอนไม่เป็นไปตามประมาณการ</u> - ให้แจ้งส่วนเกี่ยวข้องแก้ไขประมาณการในระบบ SAP-PS ให้ถูกต้อง	14.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 14.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
<u>15. รื้อถอนทรัพย์สินและส่งคืนคลังพัสดุตามระเบียบพัสดุ</u>	15.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 15.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ตามมาตรฐานคุณภาพบริการ)
<u>16. รายงานการส่งคืนพัสดุตามรายงานการสำรวจและการรื้อถอนทรัพย์สิน(ส่วนการรื้อถอน)</u>	16.1 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
<u>17. การตัดจ่ายพัสดุเข้างาน</u> - ผู้ควบคุมงานส่งใบเบิกอุปกรณ์ - เบิกพัสดุเข้างานก่อสร้าง	17.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 17.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
<u>18. ดำเนินการก่อสร้าง</u> - ตามมาตรฐานงานก่อสร้างและมาตรฐานคุณภาพบริการ กฟผ.	18.1 ตามมาตรฐานงานก่อสร้าง 18.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ตามมาตรฐานคุณภาพบริการ)
<u>19. ตรวจพัสดุ</u> - กรณีอุปกรณ์ไม่ครบเปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก C1 เป็น C3	19.1 ความครบถ้วนของอุปกรณ์ในงาน 19.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
<u>20. ดำเนินการก่อสร้าง</u>	20.1 ตามมาตรฐานงานก่อสร้าง 20.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
- ตามมาตรฐานงานก่อสร้างและมาตรฐานคุณภาพบริการ กฟภ.	กำหนด (ตามมาตรฐานคุณภาพบริการ)
21.ในระหว่างก่อสร้าง - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายหน้างานและหรือค่าดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบงานก่อสร้างปี 2559 กรณีงบค่าใช้จ่ายหน้าไม่เพียงพอและหรือจำเป็นต้องใช้ค่าดำเนินการให้เสนอขออนุมัติพร้อมเหตุผลไปยัง ผบส./ผบต./ส่วนเกี่ยวข้อง หากได้รับอนุมัติให้บันทึกงบประมาณเพิ่มเติมตั้งขั้นตอนที่ 6.7 - ตัดค่าแรงคนงานรายวัน (ฟอร์ม 007) - ตัดงบในเอกสารคุมงบค่าใช้จ่ายหน้างาน	21.1 ตามระเบียบงานก่อสร้างปี 2559 21.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ตามมาตรฐานคุณภาพบริการ)
22.บันทึกยืนยันเวลาปฏิบัติงาน (Time Confirm)	22.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 22.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
23.ก่อสร้างแล้วเสร็จ - บันทึกแจ้งตรวจมาตรฐาน	23.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 23.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
24.ตรวจมาตรฐานงานก่อสร้าง - ตรวจสอบมาตรฐานตามมาตรฐาน กฟภ.	24.1 ตามมาตรฐานงานก่อสร้าง 24.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (7 วัน)
25.ผลการตรวจมาตรฐานงานก่อสร้าง - กรณีไม่ผ่านให้ไปดำเนินการแก้ไขตามข้อ 18	25.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 25.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
26.ขออนุมัติจ่ายไฟ และจ่ายไฟ - บันทึกขออนุมัติจ่ายไฟ - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้จาก C1 เป็น D1	26.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 26.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
27.จัดการพัสดุ/ค่าใช้จ่าย - พิมพ์รายงานขออนำส่งรายการพัสดุก่อสร้างคงเหลือคืนคลัง (ถ้ามี)	27.1 ตามระเบียบงานก่อสร้างปี 2559 27.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (80 วัน)

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
- พิมพ์รายงานขออนำส่งรายการพัสดุหรือถอนตี/ชำรุดคืนคลัง (ถ้ามี) - บันทึกรายการพัสดุ หรือถอนคืนคลังฯ - จัดทำแบบฟอร์มขอสร้างอุปกรณ์หลัก ADS - Post ข้อมูลระบบไฟฟ้าในระบบ GIS - เปลี่ยนสถานะระบบจาก REL เป็น TECO และ สถานะผู้ใช้จาก D1 เป็น D2	
28. <u>จัดพิมพ์รายงานการ ปิด กส./จัดส่งแฟ้มงาน</u> - จัดทำรายงานส่งคืนงบประมาณ - พิมพ์รายงานขออนำส่งรายการปิดงานก่อสร้าง (กส.) - จัดทำรายงานผลการรื้อถอน ท/ส ด้วยโปรแกรมพัสดुक่าเสื่อมรื้อถอน - ตรวจสอบเอกสารประกอบปิด กส. ตาม Check List	28.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 28.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (2 วัน)
29. <u>รับแฟ้มงาน</u> - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้จาก D2 เป็น D3	29.1 ความครบถ้วนของแฟ้มงาน 29.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
30. <u>ตรวจสอบค่าใช้จ่ายเข้างาน/ตรวจสอบงบประมาณ</u> - ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในระบบ SAP - ค่าพัสดุ ค่าใช้จ่าย ค่าเสียหาย รายได้ ฯลฯ - คำนวณค่าเสียหาย, ชำระบัญชี - ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก D3 เป็น F0 - คืนงบประมาณ เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก F0 เป็น F1 - เปลี่ยนสถานะระบบจาก TECO เป็น CLSD และ สถานะผู้ใช้งานจาก F1 เป็น F2	30.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 30.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (35 วัน)

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
31. บันทึกบัญชีขึ้นทะเบียนทรัพย์สินระบบจำหน่ายและหรือจำหน่ายทรัพย์สินแผนกรื้อถอน - เพิ่มเติมแก้ไขรายละเอียดข้อมูลหลักทรัพย์สิน - บันทึกการโอนมูลค่าสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง (AUC) ขึ้นเป็นสินทรัพย์ - ยกเลิกการทำงาน (Block) เลขที่สินทรัพย์งานระหว่างก่อสร้าง (AUC) - เปลี่ยนสถานะผู้ใช้งานจาก F2 เป็น F4 - ตรวจสอบการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินที่รื้อถอนด้วยโปรแกรมพัสดุดำเนินการรื้อถอน - ค้นหาเลขที่สินทรัพย์ถาวรที่จะตัดจำหน่าย - บันทึกการตัดจำหน่ายสินทรัพย์รื้อถอน	31.1 ความครบถ้วนของข้อมูล 31.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (9 วัน)

7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

การก่อสร้างระบบจำหน่ายไฟฟ้าเป็นไปตามมาตรฐานและระเบียบวิธีปฏิบัติที่ กฟผ. กำหนด

8. ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
1. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) 2. มาตรฐานงาน 3. แบบฟอร์มที่ใช้ 4. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูป 5. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม 6. อื่น ๆ - ควบคุมภายใน - SLA	คณะทำงาน/ ทีมงานของ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ผู้ปฏิบัติงาน/ หน่วยงานเจ้าของ กระบวนการที่ เกี่ยวข้อง	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้างระบบไฟฟ้า พ.ศ. 2559
- 9.2 มาตรฐานการก่อสร้างระบบไฟฟ้าของ กฟภ.
- 9.3 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 9.4 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยมาตรฐานคุณภาพบริการ พ.ศ. 2543

10. แบบฟอร์มที่ใช้

10.1 แบบฟอร์มที่เกิดจากระบบ SAP

- 10.1.1 ZPSF009 แบบฟอร์มการวางแผนการใช้พัสดุ (Key Input) และการประมาณการ
- 10.1.2 ZPSR005 รายงานสรุปค่าใช้จ่ายประมาณการเพื่อการก่อสร้าง
- 10.1.3 ZPSF004 แบบฟอร์มขออนุมัติก่อสร้างขยายเขตระบบไฟฟ้า
- 10.1.4 ZPSR018 แบบฟอร์มขออนำส่งรายการพัสดุก่อสร้าง/รื้อถอน

10.2 แบบฟอร์มระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้างระบบไฟฟ้า พ.ศ. 2559

- 10.2.1 ใบแจ้งค่าใช้จ่าย หน้า ก-22-1-3
- 10.2.2 ขออนุมัติสำรวจทรัพย์สินระบบไฟฟ้าเพื่อการรื้อถอน หน้า ก-25-1
- 10.2.3 รายงานผลการสำรวจทรัพย์สินระบบไฟฟ้าเพื่อการรื้อถอน หน้า ก-26-1
- 10.2.4 แบบฟอร์มขออนุมัติสำรวจทรัพย์สินระบบไฟฟ้าเพื่อการรื้อถอน หน้า ก-27-1

กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า

แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M

แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

10.2.5 แบบฟอร์มขออนุมัติโอนค่าใช้จ่ายหน้างาน หน้า ก-28-1

10.2.6 แบบฟอร์มการส่งมอบงานก่อสร้างระบบไฟฟ้าและขออนุมัติจ่ายกระแสไฟฟ้าหน้า

ก-30-1

11. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

11.1 โปรแกรม Microsoft Word ใช้ในการทำบันทึกต่างๆ

11.2 โปรแกรม Microsoft Excel ใช้ในการวางแผนงานก่อสร้างและ Time Sheet

11.3 โปรแกรม SAP -PS, ADS, MM, CO, AA, MM

ฉบับสมบูรณ์

8. ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ

8. แผนงาน / โครงการ / งาน (Operating Strategies หรือ Strategic Initiatives)	9. แผนปฏิบัติ (ระบุกิจกรรมหลักพร้อมปริมาณหรือเงินเป้าหมาย) (Activities / Action Steps)	10. สถานที่	11. ช่วงเวลา	12. พหุรจนาหลัก	13.งบประมาณ (ล้านบาท) (1) ระบุ	รวม (ล้านบาท)
แผนงานที่ 1 การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้าน การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1.1 กำหนดผู้รับผิดชอบและประสานงานการดำเนินงานด้าน การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงาน ต้องประกอบด้วยผู้แทนครบทุกฝ่ายภายในสายงาน - ผู้บริหารระดับ 8 ขึ้นไป จำนวนอย่างน้อยฝ่ายละ 1 คน - พนักงานระดับ 4-7 จำนวนอย่างน้อยฝ่ายละ 1 คน เป้าหมาย - พทก.1,2,3 และ ผอภ.ภ3 จัดส่งรายชื่อผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามแบบฟอร์ม SM-1 ให้คณะกรรมการ ด้านที่ 4 ภายใน 15 ก.พ. 66	พทก.1 ผอภ.ภ3	ก.พ. 2566	พทก.1 ผอภ.ภ3	-	-

ตัวอย่างคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการก่อสร้างและรื้อถอนระบบไฟฟ้า
แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M
แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S



จาก กฟผ.๑ ถึง อส.ทุกฝ่าย,อก.ทุกกอง,กฟจ.พบ.,ปช.
เลขที่ ศ.๑กบส.(ผก.) ๒๖๓๕/๒๕๖๖ วันที่
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ,คณะกรรมการจัดทำงบประมาณ
ตามแผนปฏิบัติการของ กฟผ.๑
เรียน อส.ทุกฝ่าย,อก.ทุกกอง,ผจก.กฟจ.พบ.,ปช.

ตามหนังสือที่ ผงก.(กต) ๓๓๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้ง
คณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ สายงานภาคกลางและใต้ โดย รผก. รักษาการแทน
รผก.(กต) ได้พิจารณาเห็นชอบอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำ ทบทวน และปรับปรุง
แผนปฏิบัติการประจำปีของสายงานภาคกลางและใต้ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร (เอกสาร
แนบ ๑) และตามหนังสือที่ ผงก.(กต) ๓๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบ
แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗ (ฉบับทบทวนครั้งที่ ๑) และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘ ของสายงานภาค
กลางและใต้ รผก. รักษาการแทน รผก.(กต) ได้เห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางใน
การติดตามประเมินผลของหน่วยงาน (เอกสารแนบ ๒) นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการของกฟผ.๑ มีความสอดคล้องและ
เหมาะสมกับคณะกรรมการของสายงานฯและเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์
จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือคำสั่งที่ ศ.๑(พ.) ๑๕๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการและ
คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการของ กฟผ.๑ (เอกสารแนบ ๓) และเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังนี้

๑. คณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการของ กฟผ.๑ (เอกสารแนบ ๔)
๒. คณะกรรมการจัดทำงบประมาณตามแผนปฏิบัติการของ กฟผ.๑ (เอกสารแนบ ๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป


(นายอนุช ไขศพระสนธิ์)
อส.ปช.รักษาการแทน ผชก.(๓๑)
๒๓ พ.ย. ๒๕๖๖

แผนกแผนกลยุทธ์
โทร. ๑๐๒๑๐



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต ๑ (ภาคใต้) จังหวัดเพชรบุรี

ที่ ต.๑(พ.)๕๑๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ ของ กฟต.๑

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการของ กฟต.๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรยกเลิกลำโพงคำสั่ง กฟต.๑ ที่ ต.๑(พ.) ๑๕๕/ ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และคณะทำงานแผนปฏิบัติการด้านต่างๆของ กฟต.๑ ดังนี้

๑. คณะกรรมการแผนปฏิบัติการของ กฟต.๑

๑.๑ ผชก.(๓๑)	เป็นประธานคณะกรรมการ
๑.๒ อส.(ทุกฝ่าย)	เป็นรองประธานคณะกรรมการ
๑.๓ รส.(ทุกฝ่าย)	เป็นคณะกรรมการ
๑.๔ อก.(ทุกกอง)	เป็นคณะกรรมการ
๑.๕ ผจก.กฟจ.พบ.(CEO)	เป็นคณะกรรมการ
๑.๖ ประธานชมรมผู้จัดการ(กฟต.๑)	เป็นคณะกรรมการ
๑.๗ อก.บส.(๓.๑)	เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๘ ทพ.ผก.บส.(๓.๑)	เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙ พชง.๖ ผสส.บส.(๓.๑)(บุรีรัมย์)	เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ของคณะกรรมการแผนปฏิบัติการ ของ กฟต.๑

- กำหนดนโยบายและแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการของ กฟต.๑ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานประจำปีของ กฟผ. และแผนปฏิบัติการประจำปีของสายงานภาคกลางและใต้
- กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการของ กฟต.๑ ให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
- ให้ความเห็นชอบและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหารแผนปฏิบัติการของ กฟต.๑ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- ติดตาม รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจากคณะทำงานส่งฯ ผงก.(กต.) เป็นประจำทุกไตรมาส

๒. คณะทำงานด้านเป้าหมาย (Goal (Financial Social Environment : FSE))

๒.๑ อส.สบ.(๓.๑)	เป็นประธานคณะทำงาน
๒.๒ รส.สบ.(๓.๑)(จิรนนท์)	เป็นคณะทำงาน
๒.๓ อก.รย.(๓.๑)	เป็นคณะทำงาน
๒.๔ อก.บพ.(๓.๑)	เป็นคณะทำงาน
๒.๕ อก.บพ.(๓.๑)	เป็นคณะทำงาน
๒.๖ ทพ.งป.กบพ.(๓.๑)	เป็นคณะทำงาน

๒/๒.๖....

กระบวนการก่อสร้างและรีดออนระบบไฟฟ้า

แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M

แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผผก.(ต๑)

ถึง กบส.(ต๑)

เลขที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบประกันคุณภาพงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ
QA for SLA (ระดับกอง) ปี ๒๕๖๗

เรียน อก.บส.

เพื่อให้การจัดทำระบบประกันคุณภาพบริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ของ กบส.(ต๑) ปี ๒๕๖๗ ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง บรรลุเป้าหมายตามแนวทางการดำเนินงานระบบบริหารคุณภาพ และ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective : SO) ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เกณฑ์การประเมินผล การดำเนินงานตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจใหม่ (Core Business Enabler) เกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) และแผนงานบูรณาการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสเข้าสู่ระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารคุณภาพ โดยรวม (Total Quality Management: TQM) รวมทั้งมีการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง (Process Improvement) เพื่อนำไปสู่นวัตกรรมกระบวนการ (Process Innovation)

ในการนี้ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบประกันคุณภาพงานตามข้อตกลงระดับการ ให้บริการ QA for SLA (ระดับกอง) ปี ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวอาวณี สิริ)

หน.ผก.(ต.๑) 24/๐1/๖7

ที่ ต.๑กบส.(ผก.) ๑๒๓/๒๕๖๗

เรียน ทผ.ทุกแผนก

อนุมัติ - ดำเนินการต่อไป

(นายสุตธนา สายสระสง)

อก.บส.(ต๑)

24 มี.ค. 2567



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง กองบริการลูกค้า

ที่ ค.๑ กบส.(ก) ๒ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบประกันคุณภาพตามข้อตกลงระดับการให้บริการ
QA for SLA (ระดับกอง)

เพื่อให้การดำเนินงานระบบบริหารคุณภาพ (ระดับสายงาน/สำนัก) บรรลุเป้าหมายตาม
วัตถุประสงค์ ตามแผนงานและเกณฑ์ชี้วัดระดับองค์กร ซึ่งประกอบด้วย ๑) ระบบประเมินผลการดำเนินงาน
รัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model :SE-AM เกณฑ์ Core Business Enablers ด้านการ
วางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning :SP) ระดับสายงาน/สำนัก ตัวชี้วัดที่ ๒.๑๐ ความสำเร็จของการ
ออกแบบ/ทบทวน/ปรับปรุงระบบงาน (Work Systems) และกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work
Process) ขององค์กร เพื่อสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objectives : SO) (ทุกสาย
งาน/สำนัก) ๒) บูรณาการกับสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture :EA) แผนงานที่สำคัญของ
องค์กร โครงสร้างองค์กร และการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานให้รองรับวัตถุประสงค์ เชิง
ยุทธศาสตร์ ๓) เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity
& Transparency Assessment: ITA) ๔) แผนงานบูรณาการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสเข้าสู่ระบบการ
ควบคุมภายใน รวมทั้งมีการปรับปรุงกระบวนการงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ (Process Improvement)
นำไปสู่วัฒนธรรมกระบวนการ (Process Innovation)

จึงเห็นควรแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำระบบประกันคุณภาพงานตามข้อตกลงระดับ
การให้บริการ (Service Quality Assurance : SQA) ประกอบด้วย

๑.นายสุตธนา	สายสรสร	อก.บส.(๓๑)	ประธานคณะกรรมการ
๒.นายวรพงศ์	นนทสวัสดิ์	รก.บส.(๓๑)	รองประธานคณะกรรมการ
๓.นายรุ่งโรจน์	ช่วยอุระชน	พ.บว.บส.(๓๑)	กรรมการ
๔.นายกลยุทธ	แก้วอัมพร	พ.บธ.บส.(๓๑)	กรรมการ
๕.น.ส.ณัฐธิดา	สุทธารมย์	พ.ลส.บส.(๓๑)	กรรมการ
๖.นายสุธี	บุตรกร	พ.มต.บส.(๓๑)	กรรมการ
๗.น.ส.ภาวิณี	ศิริ	พ.ผก.บส.(๓๑)	กรรมการและเลขานุการ
๘.นายมานัส	เดชเพชร	พขง.๗ ผบธ.บส.(๓๑)	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙.นายบุรินทร์	แย้มขยาย	พขง.๖ ผลส.บส.(๓๑)	ผู้ช่วยเลขานุการ

ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	ปี พ.ศ. (ที่ปรับปรุง)	หน่วยงาน (ที่ปรับปรุง)
1	2559	กบล.น.3
2	2560	กบล.ฉ.3
3	2561	กบล.ต.3
4	2562	คณะทำงานย่อยกองบริการลูกค้า คณะทำงานเพื่อทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน สายงาน ภาค 1
5	2565	คณะกรรมการดำเนินงานระบบบริหารคุณภาพ กองบริการลูกค้า
6	2567	แผนกก่อสร้างระบบไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต สายงานภาคเหนือและตะวันออกเฉียงเหนือ และสายงานภาคกลางและใต้