การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

กระบวนการงานสำรวจออกแบบ ปรับปรุงระบบไฟฟ้า
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและงานย้ายแนวระบบจำหน่าย ฯ

สายงานการไฟฟ้า ภาค 1
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคเหนือ)
จังหวัดลพบุรี
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม
(ปรับปรุงครั้งที่ 1)

อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....

(นายศุภฤกษ์ โชติวรรณ)
ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม
๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐

A-WM-01

คำนำ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ในการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง การสั่งการงานแก้กระแสไฟฟ้าขัดข้อง การวิเคราะห์วางแผนและควบคุมการจ่ายไฟฟ้า งานสำรวจ ออกแบบ ปรับปรุงระบบไฟฟ้างานปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพและงานย้ายแนวระบบจำหน่ายฯ งานก่อสร้างระบบจำหน่าย งานตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า งานด้านฮอทไลน์ งานตรวจสอบคุณภาพไฟฟ้า งานบริการหลังการขาย งานตรวจสอบมาตรฐานการก่อสร้าง งานระบบผลิตและระบบไฟฟ้าสำรอง งานหม้อแปลงและคาปาซิเตอร์ งานจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์อุปกรณ์ไฟฟ้า (ADS) งานจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูล GIS งานควบคุมสายสื่อสารโทรคมนาคม และงานควบคุมคลังพัสดุย่อยสำรองงานแก้กระแสไฟฟ้าขัดข้อง

หนังสือคู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการงานสำรวจออกแบบปรับปรุงระบบไฟฟ้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและงานย้ายแนวระบบจำหน่ายฯ นี้ ได้ปรับปรุงจากปี 2558 เพื่อให้หน่วยงานต่างๆภายในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นรูปแบบเดียวกัน อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานต่อไป

อนึ่งหากมีข้อเสนอแนะหรือข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่ นายคมกฤช ชาติยานนท์ แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา (ผปบ.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม (กฟอ.พฒ.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 ภาคเหนือ (กฟน.3) โทร. 15155

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคเหนือ)
จังหวัดลพบุรี
สายงานการไฟฟ้า ภาค 1
มิถุนายน 2560

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)	4
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	7
7. มาตรฐานงาน	10
8. ระบบติดตามประเมินผล	13
9. เอกสารอ้างอิง	14
10. แบบฟอร์มที่ใช้	14
11. ระบบ SAP/ระบบ Software /โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ /เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	14
12. ภาคผนวก	15
กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	
อื่นๆ	
- การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)	
- ตารางประมาณชั่วโมงแรงงาน (Man-hour)	
- ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน	
รายชื่อผู้จัดทำ	

1.วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนต่างๆ ในกระบวนการสำรวจ ออกแบบปรับปรุงระบบไฟฟ้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ งานย้ายแนวระบบจำหน่ายฯ ให้เป็นรูปแบบ แนวทางในการดำเนินการที่มีมาตรฐานแบบเดียวกัน และได้แบบปรับปรุงระบบไฟฟ้า งานย้ายแนวระบบจำหน่าย สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

2.ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการสำรวจ ออกแบบปรับปรุงระบบไฟฟ้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และงานย้ายระบบจำหน่าย ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงาน ตั้งแต่การวางแผนการสำรวจ ดำเนินการสำรวจ รวบรวมข้อมูลผลการสำรวจ ออกแบบในระบบ GIS ประมาณการค่าใช้จ่าย และขออนุมัติหลักการ โดยแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา เป็นผู้รับผิดชอบ

3. คำจำกัดความ

3.1 ผจก.กฟฟ หมายถึง ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น1-3 , การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา

3.2 ผปบ. หมายถึง แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3

3.3 ผบค. หมายถึง แผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3

3.4 ผกป. หมายถึง แผนก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา

3.5 ผบง. หมายถึง แผนกบัญชีและการเงิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา

3.6 ผคล. หมายถึง แผนกคลังหลัก การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3

3.7 ผคบ. หมายถึง แผนกคลังบริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3

3.8 คณะกรรมการฯ หมายถึง คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้น เพื่อนดำเนินการตรวจรับอุปกรณ์งานรื้อถอน ในแต่ละครั้ง

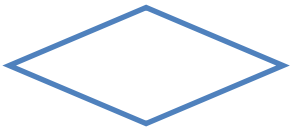
3.9 กบญ. หมายถึง กองบัญชี ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

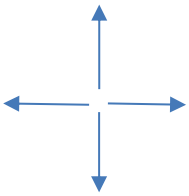
3.10 อข. หมายถึง ผู้อำนวยการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

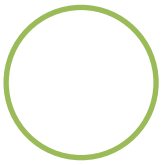
3.7 ผังการไหลของการบวนการ (Work Flow Chart) คือการใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ในการเขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนฝนกระบวนการทำงาน

3.7.1 คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

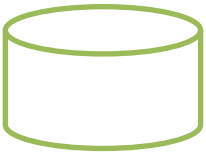
3.7.2 คือ กิจกรรมและปฏิบัติงาน

3.7.3  คือ การตัดสินใจ

3.7.4  คือทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

3.7.5  คือจุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณี การเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า

3.7.6 คือ เอกสาร/รายงาน

3.7.7  คือ ฐานข้อมูล

3.7.8 คือ จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิดปัญหาบ่อย/ต้องควบคุมเป็นพิเศษ

4.หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขต (อข.) มีหน้าที่ พิจารณา / อนุมัติจัดสรรงบประมาณ

4.2 ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3 ทำหน้าที่พิจารณาและอนุมัติหลักการ ประมาณการค่าใช้จ่ายหน้างาน และแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

4.3 คณะกรรมการฯ ทำหน้าที่ ตรวจรับอุปกรณ์ตามรายละเอียดงานรื้อถอน

4.4 กองบัญชี (กบญ.) ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า (ฝบพ.) ทำหน้าที่ บันทึกค่าเสื่อมราคาอุปกรณ์รื้อถอน

4.5 แผนกคลังบริการ (ผคบ.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 ทำหน้าที่ ควบคุม ดูแล และจัดหาพัสดุอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งานในพื้นที่รับผิดชอบ

4.6 แผนกคลังหลัก (ผคล.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 ทำหน้าที่ ควบคุม ดูแล และจัดหาพัสดุอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน ของคลังบริการในพื้นที่รับผิดชอบ

4.7 แผนกบัญชีและการเงิน (ผบง.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ทำหน้าที่ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของต้นทุนงาน หมายเลขงานและปิดงานด้านบัญชี (CLSD)

4.8 แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ (ฝกป.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ทำหน้าที่ดำเนินการวางแผนงบลงทุนประจำปีและของบค่าใช้จ่าย ก่อสร้าง งานปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพและงานย้ายแนวระบบจำหน่ายฯ ตลอดจนปิดงานก่อสร้างทางเทคนิค (TECO) และรายงานผลการดำเนินการ

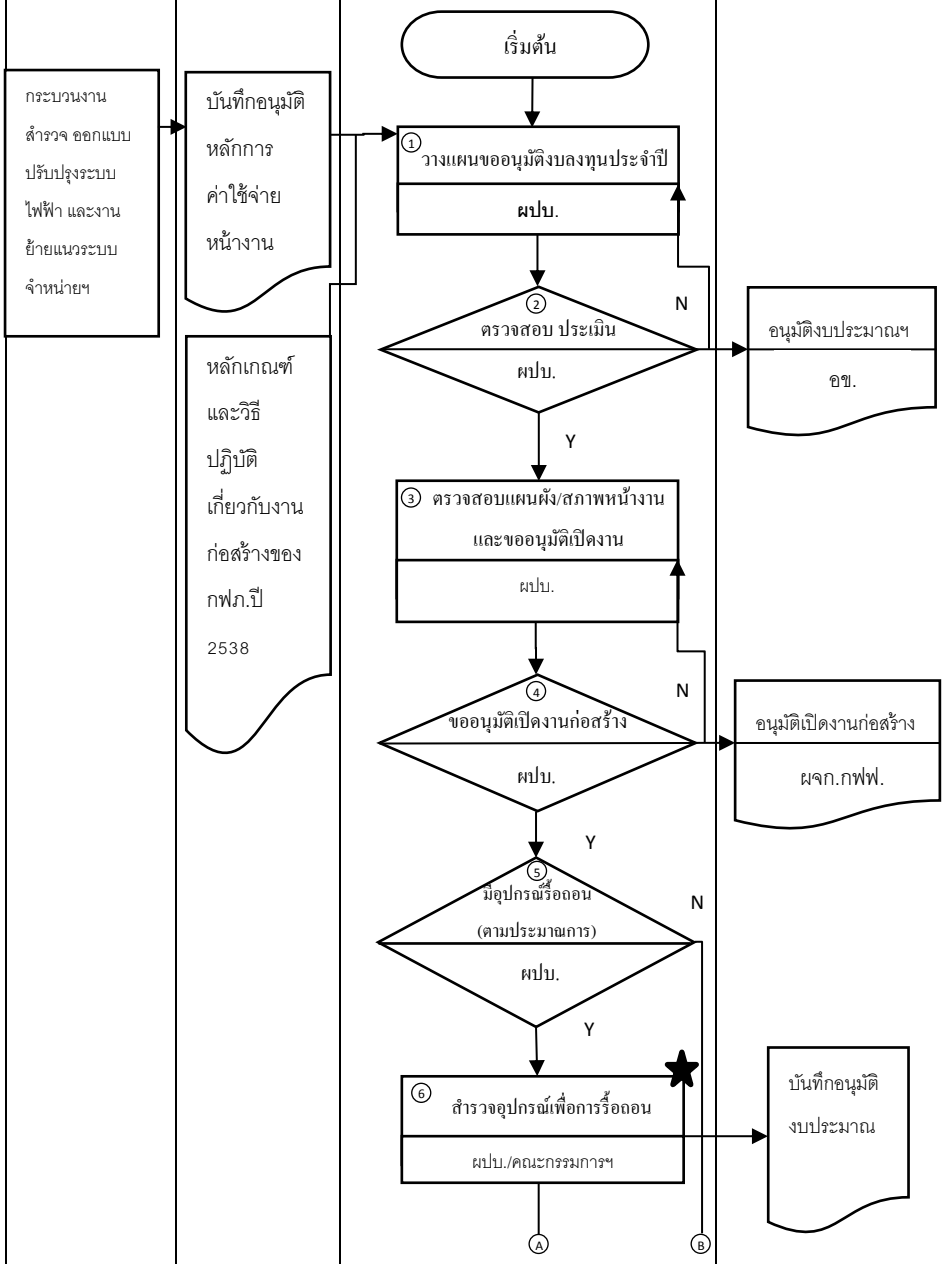
4.9 แผนกบัญชีและประมวลผล (ผบป.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 ทำหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของต้นทุนงาน หมายเลขงานและปิดงานด้านบัญชี (CLSD)

4.4 แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา (ผปบ.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1-3 ทำหน้าที่ ดำเนินการวางแผนงบลงทุนประจำปีและของบค่าใช้จ่าย ก่อสร้าง งานปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพและงานย้ายแนวระบบจำหน่ายฯ ตลอดจนปิดงานก่อสร้างทางเทคนิค (TECO) และรายงานผลการดำเนินการ

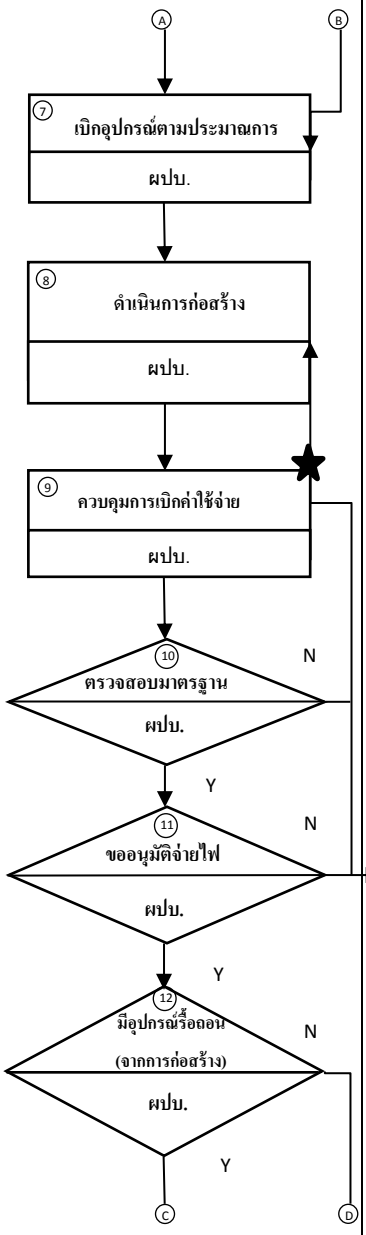
5. ผังการไหลของกระบวนงาน

ชื่อกระบวนการ : งานดำเนินการวางแผนงบลงทุนประจำปี และของบค่าใช้จ่าย ก่อสร้าง งานปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพ และงานย้ายแนวระบบจำหน่ายฯ ตลอดจนปิดงานก่อสร้างทางเทคนิค (TECO) และรายงานผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ :แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม	ตัวชี้วัดของกระบวนการ : ร้อยละของการใช้งบลงทุนประจำปีและร้อยละของการปิดงานก่อสร้างทางเทคนิค (TECO) และรายงานผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผู้ส่งมอบ/กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา/ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	Time / Indicators



ชื่อกระบวนการ : งานดำเนินการวางแผนงบลงทุนประจำปีและของบค่าใช้จ่าย ก่อสร้าง งานปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพและงานย้ายแนวระบบจำหน่ายฯ ตลอดจนปิดงานก่อสร้างทางเทคนิค (TECO) และรายงานผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ :แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม	ตัวชี้วัดของกระบวนการ : ร้อยละของการใช้งบลงทุนประจำปีและร้อยละของการปิดงานก่อสร้างทางเทคนิค (TECO) และรายงานผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผู้ส่งมอบ/กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา/ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	Time / Indicators
					

1 วัน

ตามกรอบงบประมาณ

1 วัน

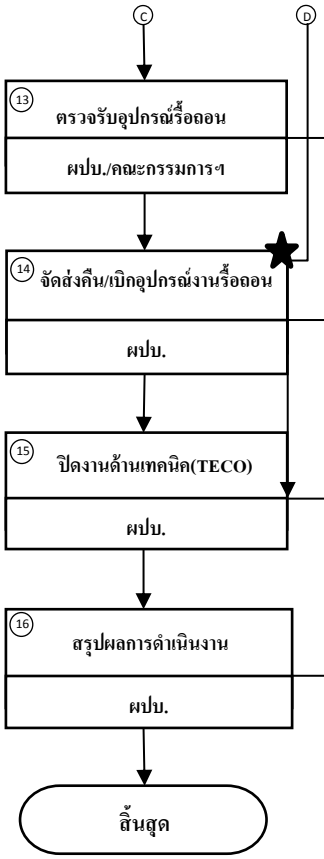
1 วัน

1 วัน

1 วัน

ชื่อกระบวนการ : งานดำเนินการวางแผนงบลงทุนประจำปีและของบค่าใช้จ่าย ก่อสร้าง งานปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพและงานย้ายแนวระบบจำหน่ายฯ ตลอดจนปิดงานก่อสร้างทางเทคนิค (TECO) และรายงานผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ :แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม	ตัวชี้วัดของกระบวนการ : ร้อยละของการใช้งบลงทุนประจำปีและร้อยละของการปิดงานก่อสร้างทางเทคนิค (TECO) และรายงานผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผู้ส่งมอบ/กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา/ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	Time / Indicators



6.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ผปบ. วางแผนขออนุมัติงบลงทุนประจำปี โดยรวบรวมรายละเอียดเอกสารอนุมัติหลักการ ปริมาณงาน / ค่าใช้จ่าย ลงแบบฟอร์ม รายชื่องานงบลงทุนเร่งด่วน ด้านระบบจำหน่ายประจำปี (แบบฟอร์มจัดสรรงบ บฮ.01/53) แล้วจัดทำบันทึกขออนุมัติงบประมาณ

6.2 อข. พิจารณาอนุมัติงบประมาณ

6.2.1 กรณี ไม่อนุมัติงบประมาณ ให้ส่งกลับ ผปบ. เพื่อตรวจสอบรายละเอียดและเอกสารประกอบฯ อีกครั้ง

6.2.2 กรณีอนุมัติ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

6.3 ผปบ. ตรวจสอบแผนผัง / สภาพหน้างานและขออนุมัติเปิดงาน เพื่อทำการก่อสร้าง ในกรณีพื้นที่ก่อสร้างมีเหตุจำเป็น ให้ต้องรุกล้ำพื้นที่หน่วยงานอื่นให้ดำเนินการขออนุญาตจากเจ้าของพื้นที่นั้นๆ ก่อน และเมื่อได้รับการอนุญาตจากเจ้าของพื้นที่แล้วจึงเข้าดำเนินการก่อสร้างต่อไป

6.4 ผจก.กฟฟ. อนุมัติเปิดงานก่อสร้าง

6.4.1 กรณีไม่อนุมัติเปิดงานก่อสร้าง ให้ส่งกลับ ผปบ. ทำการตรวจสอบสภาพหน้างานและเอกสารประกอบการขออนุมัติเปิดงานใหม่

6.4.2 กรณี อนุมัติ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

-เปลี่ยนสถานะผู้ใช้ เป็น C1

-เปลี่ยนสถานะระบบเป็น REL

-สร้างกิจกรรมลงเวลาปฏิบัติงาน

6.5 ผปบ. ตรวจสอบมีอุปกรณ์รื้อถอน (ตามประมาณการ) หรือไม่

6.5.1 กรณีมีอุปกรณ์รื้อถอน (ตามประมาณการ) ให้แจ้ง คณะกรรมการตรวจรายละเอียดตามประมาณการที่มีงานรื้อถอน

6.5.2 กรณี ไม่มีอุปกรณ์รื้อถอน (ตามประมาณการ) ให้ ผปบ. ดำเนินการเบิกอุปกรณ์ตามประมาณการต่อไป

6.6 คณะกรรมการฯ สำรวจอุปกรณ์เพื่อการรื้อถอน

6.7 ผปบ. เบิกอุปกรณ์ตามประมาณการ โดยให้ตรวจสอบข้อมูลพัสดุจัดสรรจาก T-Code MB52, ตรวจสอบปริมาณพัสดุที่เบิกให้เหมาะสมกับปริมาณงานตามแผนงาน และทำการตรวจรับพัสดุเทียบกับเอกสาร ZPSF009 (ใบเบิกพัสดุ) กรณีพัสดุไม่สามารถจ่ายพัสดุได้ครบ ให้ส่วนเกี่ยวข้องจัดทำบันทึกแจ้งความต้องการ (หลังจากที่พัสดุตัดจ่ายในระบบ MM แล้ว) โดยให้ ผจก.กฟฟ. ลงนามอนุมัติพร้อมเปลี่ยนสถานะผู้ใช้เป็น C3

6.8 ผปบ.ดำเนินการก่อสร้าง ให้เป็นไปตามแผนผังฯ และ มาตรฐานงานก่อสร้างรวมทั้งระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้างของ กฟภ.

6.9 ผปบ. ควบคุมการเบิกค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไว้ พร้อมทำการลงคุมในสมุดคุมค่าใช้จ่ายทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย

6.10 ผปบ. ตรวจสอบมาตรฐานเพื่อให้ระบบจำหน่ายที่ทำการก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบไฟฟ้าให้เป็นไปตามมาตรฐานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด และจัดทำบันทึกขออนุมัติเปิดจ่ายไฟ

6.11 ผปบ. ดำเนินการขออนุมัติ ผจก. เปิดจ่ายไฟฟ้า

6.11.1 กรณี ไม่อนุมัติ ให้ส่งกลับ ผปบ. ทำการตรวจสอบการก่อสร้างและทำการตรวจมาตรฐานใหม่

6.11.2 กรณี อนุมัติ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

6.12 ผปบ. ตรวจสอบมีอุปกรณ์รื้อถอน (จากการก่อสร้าง) หรือไม่

6.12.1 กรณี มีอุปกรณ์รื้อถอน ให้แจ้งคณะกรรมการตรวจรับอุปกรณ์รื้อถอนจากการก่อสร้าง

6.12.2 กรณี ไม่มีอุปกรณ์รื้อถอน ผปบ. ให้ดำเนินการปิดงานด้านเทคนิค

6.13 คณะกรรมการฯ ตรวจรับอุปกรณ์รื้อถอน จากการก่อสร้างโดยเปรียบเทียบจากรายงานอุปกรณ์รื้อถอน

6.14 ผปบ. จัดส่งคืน/เบิกอุปกรณ์งานรื้อถอน หากอุปกรณ์ที่ทำการรื้อถอนมีสภาพดี สามารถนำกลับมาใช้งานได้ให้จัดทำเอกสารการส่งคืน/เบิกออกสำหรับอุปกรณ์รื้อถอนที่นำกลับมาใช้ใหม่

6.15 ผปบ. ปิดงานด้านเทคนิค เพื่อให้ทราบมูลค่างานก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบไฟฟ้าที่แท้จริง และเพื่อให้ระบบ SAP สามารถดำเนินการขึ้นสินทรัพย์ได้ครบถ้วน โดยให้ดำเนินการดังนี้

-ยืนยันชั่วโมงการปฏิบัติงาน (Time Confirm)T-Code:CN25

-ตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ การจัดซื้อพัสดุในบัญชี 121 (ตรวจสอบ สปก. ต้องเป็น 0)

-ตรวจสอบค่าใช้จ่ายหน้างานและจำนวนพัสดุให้ตรงกับที่เบิกจ่ายจริง ในระบบ SAP (ZPSR018) และเมียบกับสมุดคุมค่าใช้จ่าย

-เปลี่ยนสถานะระบบเป็น TECO และสถานะผู้ใช้เป็น D2

6.16 ผปบ. สรุปผลการดำเนินงานและรวบรวมเอกสารการก่อสร้างข้อมูลอุปกรณ์หลักเพื่อให้ส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการขึ้นทรัพย์สินต่อไป

7.มาตรฐานงาน

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1.วางแผนขออนุมัติงบลงทุนประจำปี	1.1 ความครบถ้วนของข้อมูลประกอบการวางแผน และเอกสารประกอบการพิจารณา 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
2.อนุมัติงบประมาณฯ	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ตามกรอบงบประมาณ)
3.ตรวจสอบแผนผัง/สภาพหน้างาน และขออนุมัติเปิดงาน	3.1 ความครบถ้วนและถูกต้องของการตรวจสอบ และเอกสารประกอบการพิจารณา 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
4.อนุมัติเปิดงานก่อสร้าง	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
5.มีอุปกรณ์รื้อถอน	5.1 ความครบถ้วน ความถูกต้องตามรายละเอียดประมาณการ 5.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
6.สำรวจอุปกรณ์เพื่อการรื้อถอน	6.1 ความครบถ้วน ความถูกต้องตามรายละเอียดประมาณการ 6.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
7.เบิกอุปกรณ์ตามประมาณการ	7.1 ความครบถ้วน ความถูกต้องตามรายละเอียดประมาณการ 7.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
8.ดำเนินการก่อสร้าง	8.1 ความครบถ้วน ความถูกต้องตามรายละเอียดประมาณการ 8.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ตามปริมาณงาน)

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
9.ควบคุมการเบิกค่าใช้จ่าย	9.1 ความครบถ้วน ความถูกต้องตามรายละเอียดประมาณการ 9.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ตามปริมาณงาน)
10.ตรวจสอบมาตรฐาน	10.1 ความครบถ้วน ความถูกต้องตามมาตรฐานการก่อสร้าง 10.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
11.อนุมัติจ่ายไฟ	11.1 ความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา 11.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
12.มีอุปกรณ์รื้อถอน(จากการก่อสร้าง)	12.1 ความครบถ้วน ความถูกต้องตามรายละเอียดประมาณการ 12.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
13.ตรวจรับอุปกรณ์รื้อถอน	13.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของอุปกรณ์ที่รื้อถอน 13.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
14.จัดส่งคืน/เบิก อุปกรณ์งานรื้อถอน	14.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารในการส่งคืน/เบิกออกของอุปกรณ์ 14.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
15.ปิดงานด้านเทคนิค(TECO)	15.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบการปิดงาน(TECO) 15.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
16.สรุปผลการดำเนินงาน	16.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของรายละเอียดงานที่ดำเนินการ 16.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)

7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

มีการดำเนินการวางแผนงบลงทุนประจำปี และของบค่าใช้จ่าย ก่อสร้าง งานปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพ และงานย้ายแนวระบบจำหน่ายฯ ตลอดจนปิดงานก่อสร้าง ทางเทคนิค(TECO) และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

8. ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
1. ผังการไหลของกระบวนงาน (Work Flow Chart) 2. มาตรฐานงาน 3. แบบฟอร์มที่ใช้ 4. ระบบ SAP /ระบบ Software / โปรแกรมสำเร็จรูป 5. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม 6. อื่นๆ - ควบคุมภายใน - SLA	คณะทำงานตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน/คณะทำงาน QA&SLA / คณะทำงานทีมงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ก่อนเดือนตุลาคม

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้างของ กฟภ. พ.ศ.2538

9.2 คู่มือหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ใช้งานระบบบริหารโครงการ

9.3 คู่มือจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง, รื้อถอน, ย้ายระบบไฟฟ้า ฉบับปรับปรุง 2555

10. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

10.1แบบฟอร์มรายชื่องานงบลงทุนเร่งด่วน ด้านระบบจำหน่ายประจำปี ที่จัดเข้าดำเนินการ (ใช้ในขั้นตอนวางแผนขออนุมัติงบลงทุนประจำปี)

10.2 แบบฟอร์มตารางประมาณชั่วโมงแรงงาน

10.3 แบบฟอร์มประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

11. ระบบ SAP/ระบบ Software /โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ/เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

11.1 โปรแกรม Microsoft Word

11.2 โปรแกรม Microsoft Excel

11.3 โปรแกรมประมาณการ

11.4 โปรแกรม SAP

ภาคผนวก

ตัวอย่างบันทึก คู่มือจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง, รื้อถอน, ย้ายระบบไฟฟ้า

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

จาก กสร. ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ กสร.(ปร)ค๑๐ /๒๕๕๕ วันที่
เรื่อง แจ้งเวียนคู่มือจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง, รื้อถอน, ย้ายระบบไฟฟ้า ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน รผก., ผชก., อส.ตภ., อข., ผชช.๑๒-๑๑, อฝ., อก., และ ผจก.กฟฟ. ทุกแห่ง

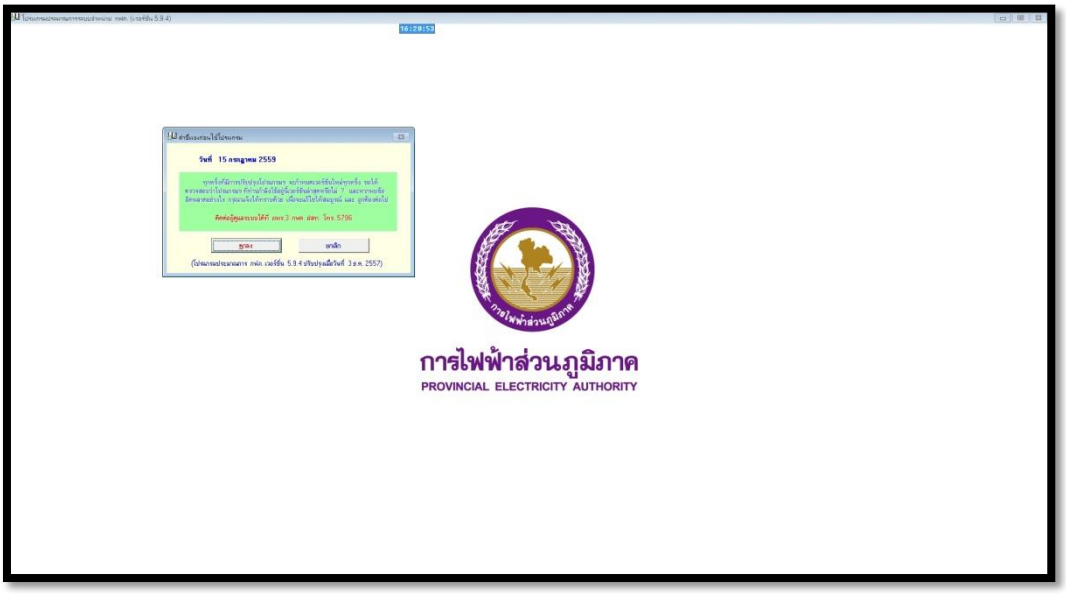
กสร. ขอแจ้งเวียนคู่มือจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง, รื้อถอน, ย้ายระบบไฟฟ้า ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕ มาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งเวียนพนักงานในสังกัดให้ทราบต่อไปด้วย

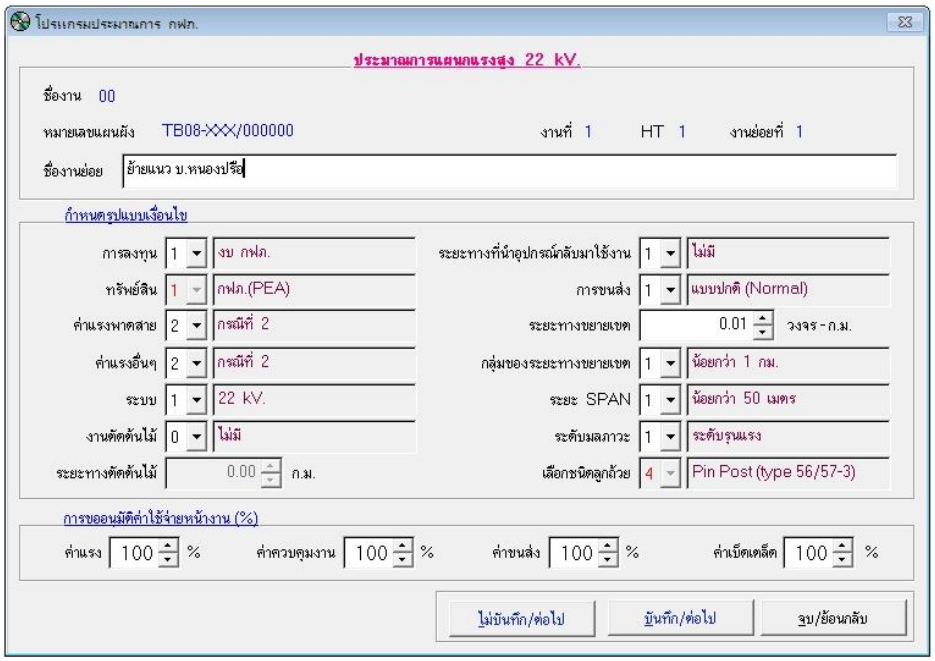
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายจักรฤทธิ์ อนุฤทธิ์)
อก.สร.
๒๔ ต.ค. ๒๕๕๕

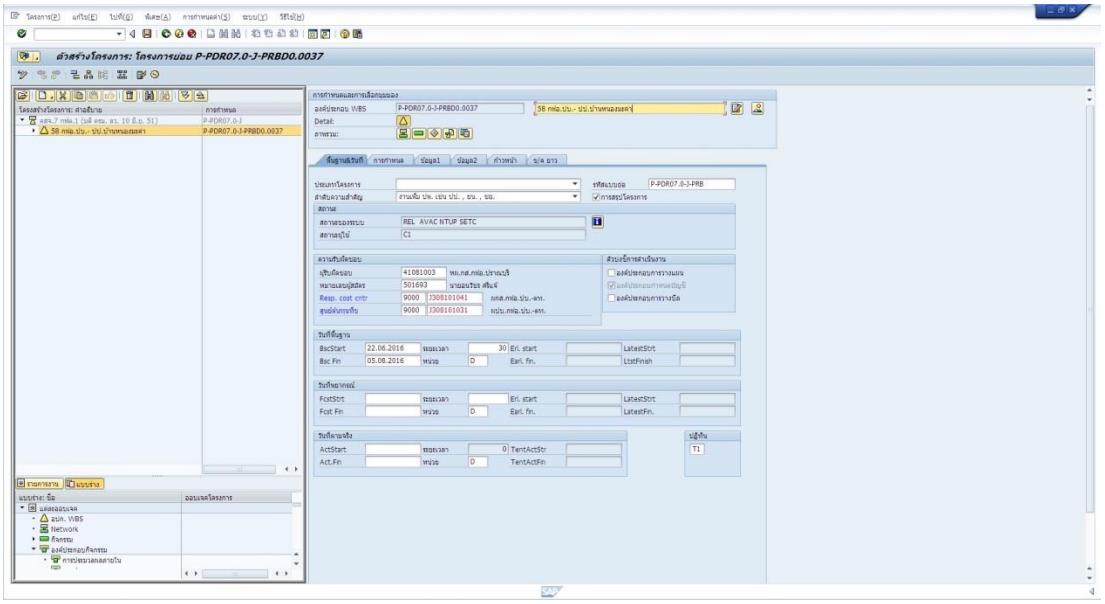
แผนกปรับปรุงระเบียบ
โทร .๕๑๓๖

ตัวอย่างโปรแกรมประมาณการ (Estimate)

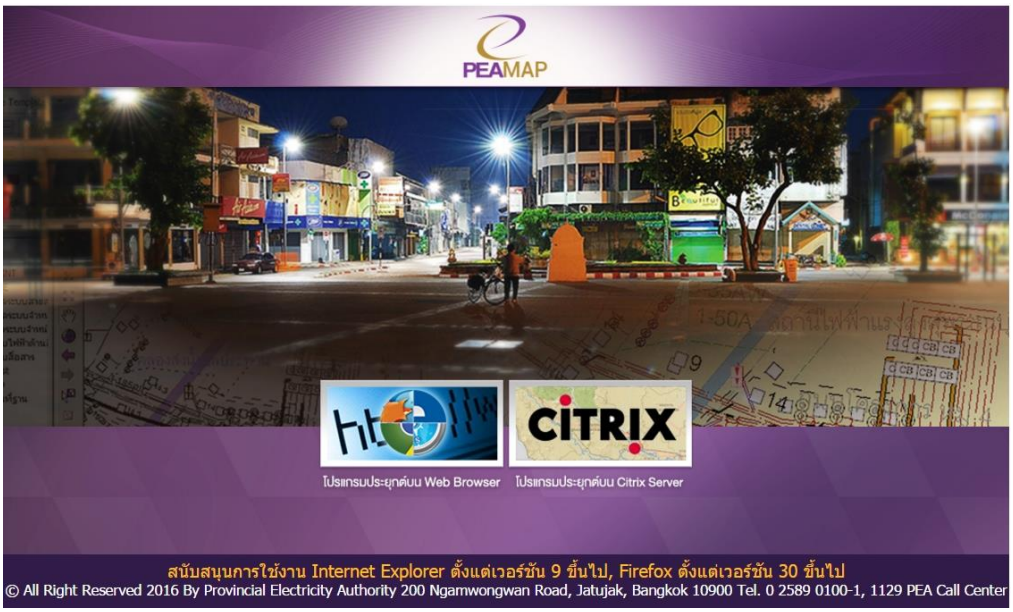


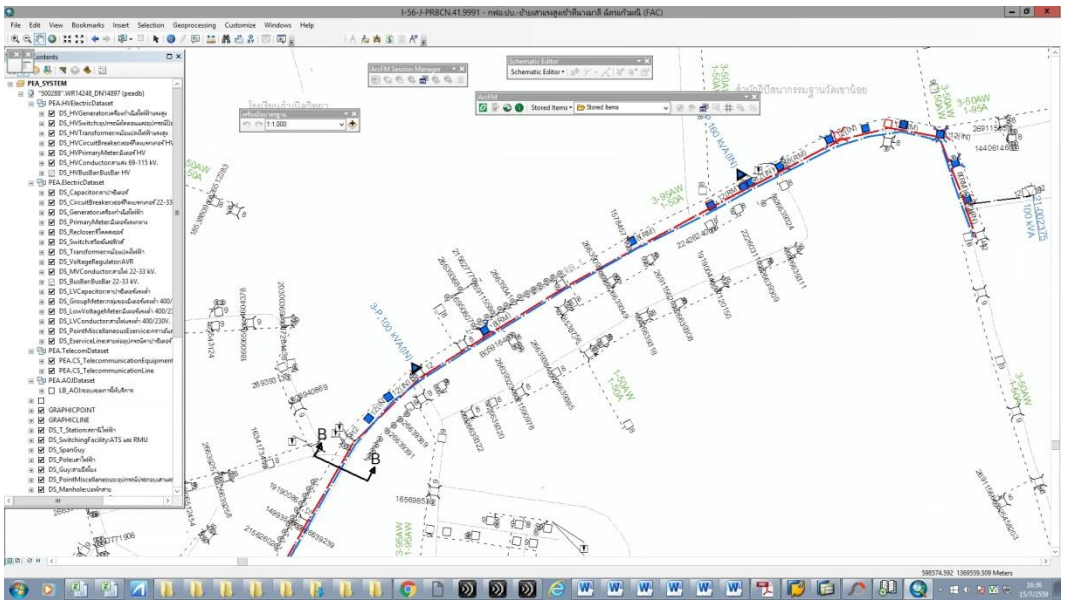


ตัวอย่างโปรแกรม SAP



ตัวอย่างโปรแกรมระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ระบบไฟฟ้า (GIS)





อื่นๆ

กระดาษทำการ 8 ช่อง

ชื่อหน่วยงาน แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา กฟอ.พัฒนานิคม

สำหรับปี 2559 สิ้นสุดวันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2559

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมที่มีอยู่ (3)	ประเมินผลการควบคุม (เพียงพอ/ไม่เพียงพอ) (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (O,F,C) (5)	การปรับปรุงการควบคุม (6)	กำหนดเสร็จ (7)	ผู้รับผิดชอบ (8)
3.2 สำรวจ ออกแบบ ปรับปรุงระบบไฟฟ้า ตามแผนงาน **<u>วัตถุประสงค์</u>** - เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบปรับปรุงระบบไฟฟ้า ถูกต้องตามมาตรฐาน กฟภ. และเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด <u>กระบวนการปฏิบัติงาน</u> 1. สำรวจสภาพพื้นที่หน้างานพร้อมร่างแผนผัง 2. จัดทำแผนผังงานปรับปรุงระบบจำหน่าย	**<u>ความเสี่ยง</u>** - การออกแบบไม่ถูกต้องตามมาตรฐานของกฟภ. <u>สาเหตุ</u> - พนักงาน สำรวจ/เก็บข้อมูลสภาพพื้นที่หน้างานไม่ครบถ้วน - พนักงานออกแบบไม่สอดคล้องกับมาตรฐาน	- มาตรฐานงานก่อสร้าง A0-A9 - กำชับพนักงานให้พนักงานออกแบบการปรับปรุงระบบจำหน่ายให้สอด คล้องกับสภาพพื้นที่หน้างาน	**เพียงพอ**				พชง.

หมายเหตุ : * ให้ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ว่าเป็นความเสี่ยงด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน คือ

1) O : Operation : ด้านการดำเนินงาน

2) F : Financial Reporting : ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน

3) C : Compliance : ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ

ผู้รายงาน .....

(นายคมกฤช ชาติยานนท์)

ชผ.ปบ.กฟอ.พฒ.

วันที่ .....

การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA)

รหัส SLA:	ผปบ.PXX-01	ชื่อ SLA:	การสำรวจ ออกแบบระบบไฟฟ้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและงานย้ายแนวระบบจำหน่าย				
ผู้ให้บริการ	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา						
SLA ของกระบวนงาน:	การสำรวจ ออกแบบระบบไฟฟ้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและงานย้ายแนวระบบจำหน่าย	ระยะเวลา	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วันที่จัดทำ/แก้ไข:	แก้ไขครั้งที่:	

ผู้รับบริการปลายทาง	ความต้องการของผู้รับบริการปลายทาง
แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา	การสำรวจ ออกแบบ ปรับปรุงระบบไฟฟ้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและงานย้ายแนวระบบจำหน่ายไฟฟ้าแล้วเสร็จตามแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด

รหัส SLA	บทบาทหน้าที่ของผู้ให้บริการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผู้รับบริการ	ระดับการบริการ	เป้าหมาย	รายงานผล
ผปบ.PXX-01	ดำเนินการสำรวจ ออกแบบ ปรับปรุงระบบไฟฟ้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและงานย้ายแนวระบบจำหน่ายไฟฟ้าแล้วเสร็จตามแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด	การสำรวจ ออกแบบ ปรับปรุงระบบไฟฟ้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและงานย้ายแนวระบบจำหน่ายไฟฟ้าแล้วเสร็จตามแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา	ร้อยละความสำเร็จของการสำรวจออกแบบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	100%	รายเดือน

ตารางประมาณชั่วโมงแรงงาน (Man-hour)

ลำดับที่	กระบวนการ/ขั้นตอน/ กิจกรรมหลัก	จำนวนคนทำงาน		จำนวนชั่วโมงทำงาน	ชั่วโมงแรงงาน (Man-hour)
		ตำแหน่ง	จำนวน (คน)		
1	สำรวจ ออกแบบปรับปรุงระบบจำหน่ายฯ	พนักงานช่าง	1	98.00	98.00
รวมชั่วโมงแรงงาน (Man-hour)					**98.00**

หมายเหตุ: 1) กำหนดให้ 1 ปี = 264 วัน, 1 เดือน = 22 วัน , 1 วัน = 7 ชั่วโมง

2) สูตรคำนวณ : ชั่วโมงแรงงาน = จำนวนคนทำงาน (1 ชิ้น) X จำนวนชั่วโมงทำงาน (1 ชิ้น)

3) ชั่วโมงแรงงาน (Man-Hour) หมายถึงปริมาณของงานที่แรงงานโดยทั่วไปสามารถทำได้ภายใน 1 ชั่วโมง

4) ประเภทงานที่ต้องจัดทำประมาณชั่วโมงแรงงาน (Man-hour) ต้องแนบในภาคผนวกคู่มือปฏิบัติ เช่น งานสำรวจ ออกแบบ ปฏิบัติการ

ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	ปี พ.ศ. (ที่ปรับปรุง)	หน่วยงาน (ที่ปรับปรุง)
1	2560	กฟอ.พัฒนานิคม

รายชื่อผู้จัดทำ

1. นายศุภฤกษ์ โชติวรรณ ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม
2. นายจารุบุตร รุ่งหัวไผ่ รองผู้จัดการ(เทคนิค) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม
3. นางณัฏฐากุล ธีรกุล รองผู้จัดการ(บริหาร) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม
4. นายบรรจง วัฒนวงษ์คีรี ผชน.9 (เทคนิค) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม
5. นางรสลิน ธรรมจารี ผชน.9 (บริหาร) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพัฒนานิคม
6. นายคมกฤช ชาติยานนท์ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
7. นายศุทธิฉัตร สายต่างใจ วิศวกร ระดับ 5 แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
8. นายสมจิตร บุญธรรม พนักงานช่าง ระดับ 7 แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
9. นายชินภพ เรียงรวบ พนักงานช่าง ระดับ 3 แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา