



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง

สายงานการไฟฟ้าภาค 1-4
การไฟฟ้าเขต 1-12
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น 1-3

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง เล่มนี้ ได้ดำเนินการ ทบทวน/ปรับปรุง/รวบรวมคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ในลักษณะ End-to-End Process ระดับแผนก จากคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เดิม ดังนี้

1. กระบวนการกระบวนการจัดการอยู่เวรแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง
2. กระบวนการกระบวนการรับแจ้งและสั่งการแก้ไขกระแส ไฟฟ้าขัดข้อง (E/O)
3. กระบวนการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องแบบอยู่เวร (ตามคำสั่ง.ส.14/ แบบอยู่กะ) พร้อม ทั้งจัดทำใบรายการเรียกเก็บและออกใบแจ้งหนี้ กรณีที่ไปดำเนินการแก้ไขกระแส ไฟฟ้าขัดข้องหลังมิเตอร์ของผู้ใช้ไฟ
4. กระบวนการเบิก- จ่าย พัสตูดงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง
5. กระบวนการทบทวนความต้องการใช้พัสตูดสำรองพลังงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงและรวบรวมคู่มือการปฏิบัติงานงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง เพื่อให้ การไฟฟ้าชั้น 1-3 ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีรูปแบบเดียวกัน อันจะส่งผลให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีกระบวนการที่เป็นมาตรฐานต่อไป

คณะทำงานย่อยปรับปรุงคู่มือแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
คณะทำงานเพื่อทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน สายงาน ภาค 3
พฤษภาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1-3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)	4-7
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	8-9
7. มาตรฐานงาน	10-13
8. ระบบติดตามประเมินผล	13
9. เอกสารอ้างอิง	14
10. แบบฟอร์มที่ใช้	15
11. ระบบ SAP/ ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ /เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	16
12. ภาคผนวก	16
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	18-43
กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	44-89
อื่นๆ	90
- การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)	91-101
- ตารางชั่วโมงการทำงาน (Man-Hour)	102-103
- ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน	104-105
รายชื่อผู้จัดทำ	106

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามกระบวนการงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง ของ กฟฟ.ชั้น 1-3 ที่เป็นในรูปแบบเดียวกัน จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เรื่อง กระบวนการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง เพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้องศึกษา และปฏิบัติ ให้เป็นไปในแนวทางและมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เรื่อง กระบวนการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง ครอบคลุมการดำเนินงาน ตั้งแต่ การจัดการอยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบอยู่เวร (แบบกะ) การรับแจ้งและสั่งงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง การแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องหลังมิเตอร์ของผู้ใช้ไฟ การเบิก-จ่าย พัดดูงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง การทบทวนความต้องการใช้พัสดุสำรองคลังฯงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง เพื่อสำรองพัสดุให้มีใช้งานงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องอย่างเพียงพอ

3. คำจำกัดความ

3.1 การอยู่เวรแก้ไขไฟฟ้า แบบกะ มีผู้ปฏิบัติงานประจำเป็นการเฉพาะในงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง กำหนดเวลาทำงานกะละ 8 ชม. วันละ 3 กะ (00.00 น. – 08.00 น. , 08.00 น.- 16.00 น. และ เวลา 16.00 น.-08.00 น.)

3.2 ชุดปฏิบัติการระบบไฟฟ้า 1 ชุด ปฏิบัติงานแบบกะ ประกอบด้วย พนักงานช่าง 1 อัตรา และลูกจ้างช่าง 2 อัตรา โดย กฟฟ.ชั้น 1-2 มีจำนวน 8 ชุด , กฟฟ.ชั้น 3 มีจำนวน 4 ชุด ดังนี้

- กฟฟ. ชั้น 1-2 จำนวนชุดแก้ไขไฟฟ้า 2 ชุดต่อกะ (1 ชุด มี พชง. 1 คน,ลชง 2 คน)

- กฟฟ. ชั้น 3 จำนวนชุดแก้ไขไฟฟ้า 1 ชุดต่อกะ (1 ชุด มี พชง. 1 คน,ลชง 2 คน)

ทั้งนี้ หาก กฟฟ.ชั้น1-3ใด ต้องการ ชุดแก้ไขไฟฟ้า แบบกะ มากกว่าที่กำหนด ให้นำเสนอขอ รพค.ต้นสังกัด เป็นผู้อนุมัติ

3.3 พนักงาน E/O หมายถึง พนักงานสั่งงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง ประจำ กฟฟ.ชั้น 1 - 3 (Electrical Office Work Dispatcher) ปฏิบัติงานแบบกะ มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารไฟฟ้าขัดข้อง

3.4 ตารางกะ หมายถึง ตารางการจัดการอยู่เวร ของ พนักงาน E/O หรือ พนักงานปฏิบัติการระบบไฟฟ้า โดยแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา จะต้องจัดทำตารางกะของ พนักงาน E/O และ พนักงานปฏิบัติการระบบไฟฟ้า และนำเสนอขออนุมัติ ผจก. ลงนามอนุมัติ ล่วงหน้า ก่อนการปฏิบัติงานแบบกะ ในเดือนถัดไป

3.5 ผบห. หมายถึง แผนกบริหารงานทั่วไป

3.6 ผบ. หมายถึง แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

3.7 ผจก. หมายถึง ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

3.8 ศูนย์ควบคุมการจ่ายไฟ (ศจฟ.) หมายถึง ศูนย์ควบคุมการจ่ายไฟประจำ กฟข. ซึ่งมีพนักงานศูนย์ฯ ปฏิบัติงานแบบกะ ตลอด 24 ชม. เพื่อสั่งการ ประสานงาน และทำการ Operate อุปกรณ์ป้องกัน/ตัดตอน เพื่อควบคุมการจ่ายไฟตลอด 24 ชม.

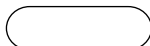
3.9 ระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง (Outage Management System : OMS) หมายถึง ระบบงานที่ครอบคลุมกระบวนการรับแจ้งไฟฟ้าขัดข้อง การแก้ไข การจ่ายไฟคืนกลับ การปิดเหตุการณ์ การบริหารใบสั่งงาน โดยใช้ซอฟต์แวร์ eRespond และ SAP มาช่วยในการบริหารงาน

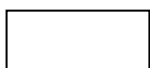
3.10 eRespond หมายถึง โปรแกรมสำเร็จรูป ที่ใช้ในระบบงานบริหารไฟฟ้าขัดข้อง

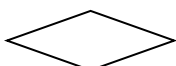
3.11 SAP (System Application Products) หมายถึง โปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจ ที่ กฟภ. นำมาใช้ในบริหารงาน ประกอบด้วย 3 ระบบงานหลัก (CRM , ERP , EDS) 9 ระบบงาน (9 Modules : CIS , SS , OMS , WMS , MM , FM , HR , PM , ADS)

3.12 SCADA (Supervisory Control and Data Acquisition) หมายถึง ระบบงานที่พนักงานศูนย์ควบคุมการจ่ายไฟ สามารถเฝ้ามอง สั่งการ ควบคุม Operate อุปกรณ์ไฟฟ้า ภายในสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย ได้จากศูนย์ควบคุมการจ่ายไฟเขต ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งเชื่อมต่อผ่านเครือข่ายระบบสื่อสาร เพื่อให้การจ่ายไฟเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.13 ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) คือ การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการเขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน

3.13.1  คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

3.13.2  คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

3.13.3  คือ การตัดสินใจ

3.13.4  คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

3.13.5  คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า

3.13.6



คือ เอกสาร/รายงาน

3.13.7



คือ ฐานข้อมูล

3.13.8



คือ จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิด
ปัญหาบ่อย/ต้องควบคุมเป็นพิเศษ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำหน้าที่ พิจารณา/อนุมัติ การจัดอยู่เวรแก้ไขไฟฟ้า
ขัดข้อง แบบกะ ของพนักงาน E/O และ ชุดปฏิบัติการระบบไฟฟ้า

4.2 หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา (หพ.ปบ.) ทำหน้าที่ พิจารณา และ นำเสนอ
ขออนุมัติ การจัดอยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง แบบกะ และ แจ้งเวียนผู้ปฏิบัติงาน/ส่วนเกี่ยวข้อง ทราบ

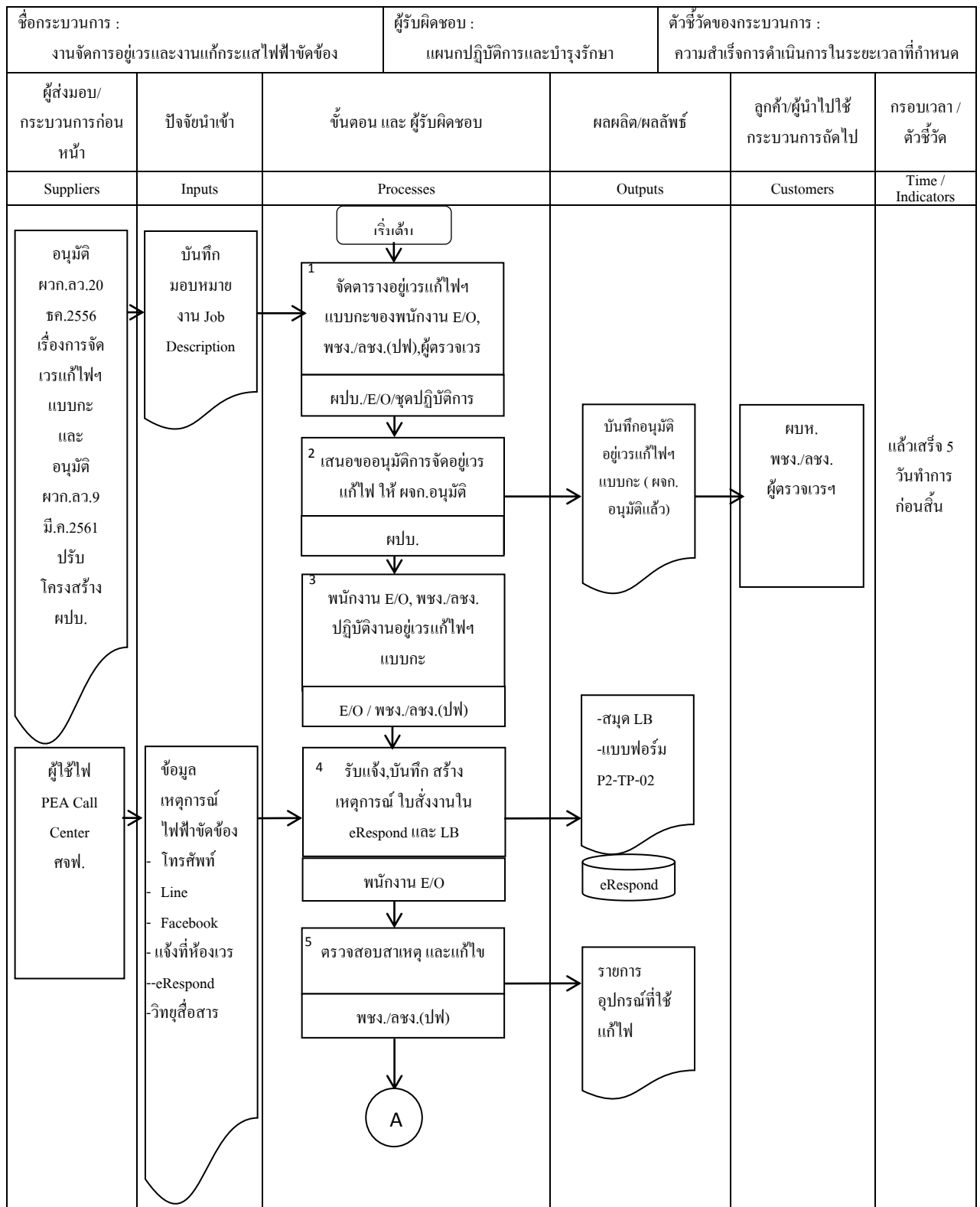
4.3 พนักงาน E/O ประจำ กฟฟ.ชั้น 1-3 ทำหน้าที่ ประสานงานกับศูนย์ควบคุมการจ่ายไฟ
สั่งงานชุดปฏิบัติการระบบไฟฟ้า เพื่อแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง บริหารเหตุการณ์และใบสั่งงานตาม
ระบบงานบริหารไฟฟ้าขัดข้อง OMS โดยใช้ซอฟต์แวร์ eRespond และ SAP ตัดจ่ายพัสดุงานแก้ไขไฟ
เข้าใบสั่งงานตามระบบ SAP ออกใบบริการแก้ไขไฟ และเปิดใบสั่งงานในระบบ SAP แจ้งส่วนที่
เกี่ยวข้องคิดค่าใช้จ่ายจากผู้ใช้ไฟ ตรวจสอบและเบิกพัสดุแก้ไขไฟ ดำรงคลังย่อย งานแก้ไขไฟฟ้า
ขัดข้อง

4.4 พนักงานช่าง/ลูกจ้างช่าง ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า ทำหน้าที่ ประสานงานกับศูนย์
ควบคุมการจ่ายไฟ , พนักงาน E/O ประจำ กฟฟ.ชั้น 1-3 เพื่อตรวจสอบระบบจำหน่าย แก้ไขไฟฟ้า
ขัดข้อง Operate อุปกรณ์ในระบบจำหน่าย/สายส่ง บันทึก/รายงานการใช้พัสดุ ที่ใช้ในการแก้ไขไฟ
เบิกพัสดุจากคลังพัสดุล้นคลังย่อย งานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างช่าง
แก้ไขไฟ

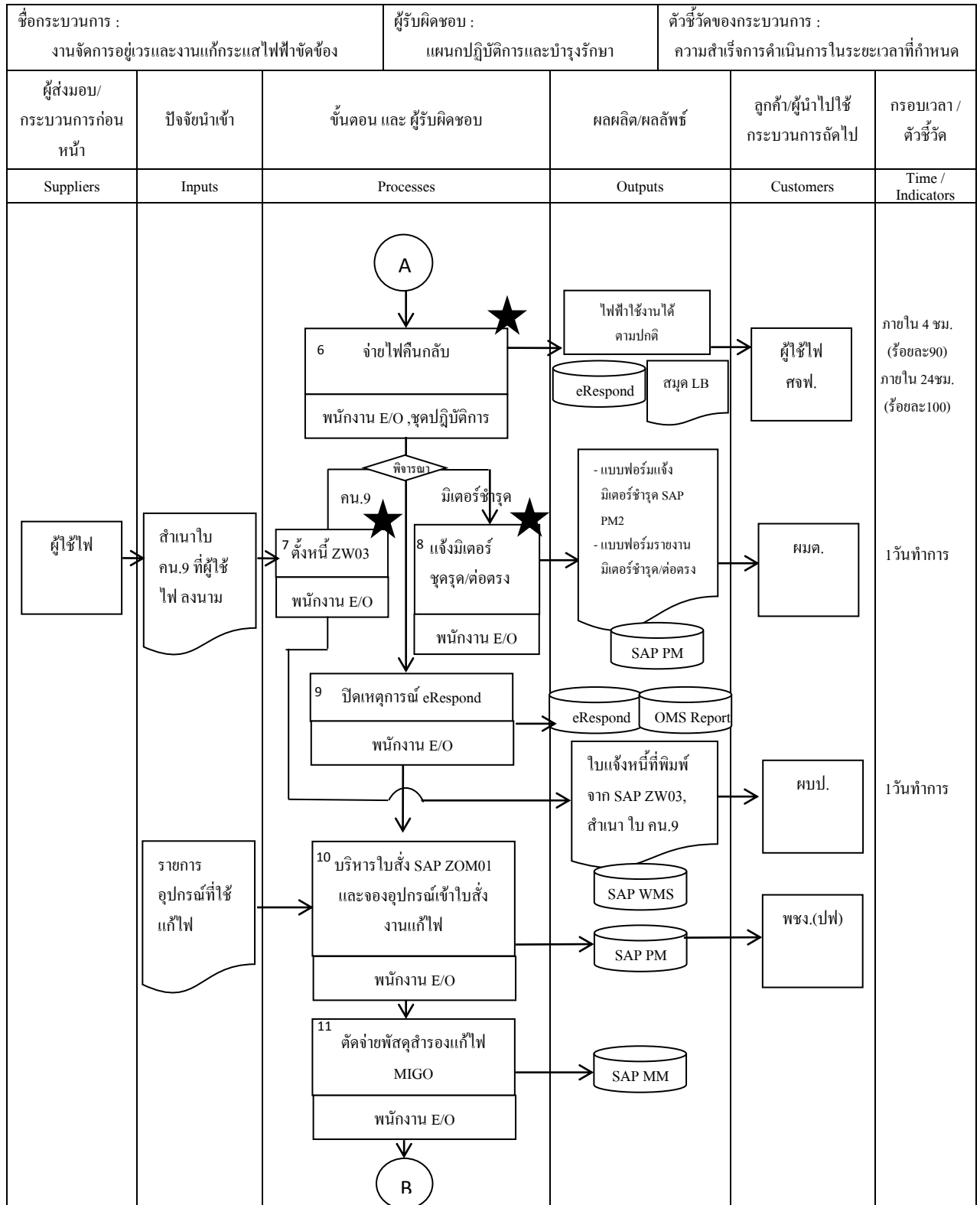
4.5 พนักงานศูนย์ควบคุมการจ่ายไฟ มีหน้าที่ สั่งการ ประสานงาน กับ เจ้าหน้าที่ กฟผ.
พนักงานสถานีไฟฟ้า พนักงาน E/O หัวหน้าชุดปฏิบัติการระบบไฟฟ้า เพื่อควบคุมการจ่ายไฟ
Operate อุปกรณ์ป้องกัน/ตัดตอน และ แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง

4.6 พนักงาน แผนกคลังพัสดุหลัก (ผคล.)/ แผนกคลังพัสดุบริการ (ผสบ.) ทำหน้าที่
ตรวจสอบ จัดหา-เติมเต็มพัสดุล้นคลังฉุกเฉิน งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ภายใต้สถานที่จัดเก็บ
(Storage Location) และโอนพัสดุไปยังสถานที่จัดเก็บ กฟฟ. ในสังกัดตนเองให้
เพียงพอกับการใช้งาน โดยมีให้เกินอนุมัติที่ผู้อำนวยการเขตได้พิจารณาอนุมัติไว้

5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)



5. ฟังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)



5. ฟังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

ชื่อกระบวนการ :		ผู้รับผิดชอบ :	ตัวชี้วัดของกระบวนการ :		
งานจัดการผู้เวอร์และงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง		แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา	ความสำเร็จการดำเนินการในระยะเวลาที่กำหนด		
ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา / ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	Time / Indicators
คณะกรรมการ ทบทวนพัสดุ งานแก้ไขไฟ (Safety Stock) กบญ	บันทึกแจ้ง ทบทวนพัสดุ Safety Stock ประจำปี รายการพัสดุ Safety Stock เดิม ของ กฟฟ.	B 12 เบิกพัสดุคืนคลังสำรองแก้ไขไฟ พชง.(ปฟ) ★ 13 นำพัสดุที่เบิกจากคลัง จัดเก็บ คลังสำรองแก้ไขไฟ/รอดแก้ไขไฟ พชง.(ปฟ) 14 ปิดงานทางเทคนิค (TECO) พนักงาน E/O 15 กฟฟ.ทบทวนรายงานพัสดุ Safety stock ให้เพียงพอต่อ การใช้งาน รายการ/จำนวน สปป./หัวหน้าศูนย์ฯ 16 ปรับปรุงรายการจำนวนพัสดุ Safety Stock นำเสนอ ผจก. ลงนาม แจ้งคณะกรรมการ สปป. C	แบบฟอร์มใบเบิก ของ SAP PM ZPMF019 บันทึกแจ้ง ทบทวนพัสดุ Safety Stock	คลังพัสดุ คณะกรรมการ ทบทวนพัสดุ Safety Stock / กบญ.	7วันทำการ ภายใน 1 สัปดาห์

5. ฟังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

ชื่อกระบวนการ :		ผู้รับผิดชอบ :	ตัวชี้วัดของกระบวนการ :		
งานจัดการอยู่แ่และงานแ่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง		แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา	ความสำเร็จการดำเนินการในระยะเวลาที่กำหนด		
ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา / ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	Time / Indicators
	บันทึกอนุมัติ รายการ/จำนวน พัสดุ Safety stock ที่ผ่านการ พิจารณาและ อนุมัติแล้ว	C 17 ตรวจสอบข้อมูลใน MB52 ว่าขอรายการ/จำนวน พสดุ เป็นไปตามบันทึกอนุมัติ พงง.(ปฟ) 18 เบิกพัสดุ อุปกรณ์ที่ขาด/ ส่งคืนพัสดุขอเกิน ที่ไม่ตรง กับขออนุมัติ MB52 พงง.(ปฟ) 19 นำพัสดุที่เบิกจากคลัง จัดเก็บ คลังสำรองแ่ไฟ/รดแ่ไฟ พงง.(ปฟ) สิ้นสุด	รายการขอ เบิก/คืนพัสดุ อุปกรณ์ รายการพัสดุ อุปกรณ์ Safety Stock (ปรับปรุง แล้ว)	คลังพัสดุ	5 วันทำการ

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ให้ ผบ.กฟฟ. ชั้น 1-3 จัดทำตารางอยู่เวรแก้ไขไฟ แบบกะ ของ พนักงาน E/O , พชง. ,ลชง. ตามอนุมัติ ผวก.ลว. 20 ธ.ค.2556 เรื่องการจัดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง แบบกะ และ สอดคล้องตามโครงสร้าง หน้าที่งาน ของ ผบ.กฟฟ.ชั้น1-3 ตาม อนุมัติ ผวก.ลว. 9 มี.ค.2561

6.2 หผ.ปบ. นำเสนอขออนุมัติ ผวก. เพื่อพิจารณาอนุมัติ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนสิ้นเดือน เมื่อ ผวก. อนุมัติจัดการอยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง ของ พนักงาน E/O , พชง. ,ลชง. ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า , ผู้ตรวจเวรฯ แล้วส่ง ให้แผนกบริหารงานทั่วไป นำตารางอยู่เวรแก้ไขไฟ แบบ กะ ของ พนักงาน E/O , พชง. ,ลชง. ไปบันทึกลงในระบบ SAP ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนสิ้น เดือน

6.3 พนักงาน E/O , พชง. ,ลชง. ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า เข้าปฏิบัติงานตามตารางกะ

6.4 พนักงาน E/O ทำการรับแจ้งไฟฟ้าขัดข้อง จากผู้ใช้ไฟ ผ่านหลายช่องทาง เช่น PEA Call Center , โทรแจ้งห้องเวร , แจ้งด้วยตนเอง , Line , Facebook เป็นต้น หรือ จากศูนย์ควบคุมการ จ่ายไฟ ผ่านวิทยุสื่อสาร โดยบันทึกลงในสมุดจดเหตุการณ์ประจำวัน Log Book , แบบฟอร์มการ รับแจ้งเหตุ P2-TP-02, สร้างเหตุการณ์ และใบสั่งงานใน โปรแกรม eRespond และแจ้งชุด ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า ออกตรวจสอบสาเหตุ

6.5 ชุดปฏิบัติการระบบไฟฟ้า ออกตรวจสอบเคลียร์ไลน์ เมื่อพบสาเหตุ แจ้งพนักงาน E/O และดำเนินการแก้ไข พร้อมบันทึกการอุปกรณ์ที่ใช้ในการแก้ไขไฟ

6.6 เมื่อแก้ไขสาเหตุแล้วเสร็จ ชุดแก้ไขแจ้งพนักงาน E/O เพื่อประสานงานจ่ายไฟคืน ระบบ และทำการจ่ายไฟคืน ชุดปฏิบัติการระบบไฟฟ้า ตรวจสอบผู้ใช้ไฟ ใช้ไฟฟ้าได้ตามปกติ จึงแจ้งพนักงาน E/O และเดินทางกลับ พนักงาน E/O บันทึกข้อมูลในสมุด Log Book , แบบฟอร์ม การรับแจ้ง P2-TP-02, บันทึกเวลาจ่ายไฟ และเวลาปฏิบัติงานของชุดแก้ไขไฟ ใน โปรแกรม eRespond

6.7 แก้ไฟฟ้าขัดข้องในระบบจำหน่ายแรงต่ำ กรณีพบมิเตอร์ชำรุด ให้ชุดแก้ไขแจ้ง ผู้ใช้ไฟทราบ ทำการจดหน่วย ถอดมิเตอร์ ต่อตรงให้ผู้ใช้ไฟมีไฟฟ้าใช้ นำมิเตอร์ชำรุดส่งให้แผนก มิเตอร์ ภายในวันทำการถัดไป พร้อมรายงานมิเตอร์ชำรุด นำเสนอ หผ.ปบ.แจ้งแผนกมิเตอร์ภายใน วันทำการรุ่งขึ้น เพื่อดำเนินการตรวจสอบ/แก้ไข พร้อมสำเนาแจ้งแผนกบัญชีและประมวลผล เพื่อ เคลียร์หน่วยการใช้ไฟ เรียกเก็บเงิน ต่อไป

6.8 แก้ไฟฟ้าขัดข้องในระบบจำหน่ายแรงสูง-แรงต่ำ กรณีออกไปบริการ คน.9 เมื่อผู้ใช้ไฟต้องการให้ ชุดแก้ไขดำเนินการแก้ไขให้ ให้ชุดแก้ไขดำเนินการแก้ไข และ ออกไป คน.9 เพื่อคิดค่าบริการ ให้ ผู้ใช้ไฟลงนาม และระบุเบอร์โทรกลับ และนำสำเนาใบ คน.9 ส่งให้

พนักงาน E/O เพื่อตั้งหนี้เรียกเก็บค่าบริการ ในระบบ SAP WMS (ZW03) เพื่อพิมพ์ใบแจ้งหนี้ส่งให้ แผนกบัญชีและประมวลผล ภายในวันทำการถัดไป

6.9 เมื่อจ่ายไฟคืนกลับแล้ว ให้พนักงาน E/O ปิดเหตุการณ์ในโปรแกรม eRespond , ปิดใบสั่งงานในโปรแกรม eRespond

6.10 พนักงาน E/O ค้นหาใบสั่งงาน OMS ในโปรแกรม SAP PM (ZOM01) ตรวจสอบเวลาปฏิบัติงาน และกรอกรายงาน/จำนวน อุปกรณ์ที่ใช้แก้ไข เพื่อจองพัสดุเข้าใบสั่งงาน เพื่อเบิกคืนคลังสำรองแก้ไข

6.11 พนักงาน E/O หรือผู้ได้รับมอบหมาย ตัดอุปกรณ์ที่ใช้ เข้าใบสั่งงาน ZOM01 ในระบบ SAP โดยใช้ T-Code MIGO

6.12 พนักงาน E/O พิมพ์ใบเบิกอุปกรณ์โดยใช้ T-Code ZPMF019 นำเสนอ ผ.บ. / ผจก.เป็นผู้อนุมัติ เมื่ออนุมัติแล้ว เพื่อให้ พชง.(ปฟ) นำไปเบิกพัสดุที่คลังพัสดุ ไม่เกิน 7 วันทำการ

6.13 พนักงานช่างปฏิบัติการระบบไฟฟ้า นำใบเบิกอุปกรณ์ ใบเบิกคลังพัสดุ พนักงานพัสดุทำการจ่ายอุปกรณ์ตามที่เบิก และเพิ่มพัสดุเข้า SAP (MB52) ตามจำนวนที่เบิกออกไปใช้งาน เมื่อได้อุปกรณ์ครบตามจำนวนที่เบิกแล้วให้นำพัสดุกลับมาเข้าคลังสำรองแก้ไขกระแสไฟฟ้าจัดซื้อเพื่อไว้ใช้งานครั้งต่อไป

6.14 พนักงาน E/O ปิดใบสั่งงานทางเทคนิค (TECO) ในระบบ SAP PM และรอ กบญ. คัดค้านมูลค่าเสียหาย ชำระบัญชี และ ปิดใบสั่งงาน ZOM01

6.15 กฟฟ.ต้องทบทวนพัสดุ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ ปี ทบทวนความต้องการพัสดุสำรองฯ ทั้งรายการและจำนวนพัสดุอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามที่ คณะทำงานทบทวนพัสดุด่วนแก้ไข ของ กฟข. แจ้งให้ ทุก กฟฟ. ตรวจสอบทบทวน โดยใช้รายการและจำนวนพัสดุปีก่อน เป็นข้อมูลอ้างอิง

6.16 ผ.บ. จัดทำบันทึกทบทวนความต้องการ รายการและจำนวนพัสดุ สำรองคลังฉุกเฉินฯ ทั้งกรณียืนยันรายการและจำนวนเท่าเดิม หรือ ปรับปรุงรายการและจำนวนพัสดุดำรองฯ ของ กฟฟ. ใหม่ นำเสนอผู้จัดการ พิจารณาและแจ้งให้คณะทำงานฯ ทราบ

6.17 พชง.ผ.บ. ตรวจสอบอนุมัติ รายการและจำนวน พักดู สำรองคลังย่อยงานแก้ไขไฟฟ้าจัดซื้อ และตรวจสอบในระบบ SAP MB52 ให้เป็นไปตามอนุมัติ

6.18 พชง.ผ.บ. เบิกพัสดุ อุปกรณ์ที่ขาด/ส่งคืนพัสดุยอดเกิน ที่ไม่ตรงกับยอดอนุมัติ MB52

6.19 พชง.ผ.บ. นำพัสดุที่เบิกจากคลัง จัดเก็บคลังสำรองแก้ไข/รตแก้ไข

7. มาตรฐานงาน

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. วางแผนงาน การจัดอยู่เวรแก่กระแสไฟฟ้า จัดซื้อ (แบบกะ) และผู้ตรวจเวรฯ	1.1 ความถูกต้อง ครบถ้วน ของการจัดตารางอยู่ เวรกะ และเอกสารประกอบการพิจารณา 1.2 นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนสิ้นเดือน
2.การอนุมัติการจัดอยู่เวรแก่กระแสไฟฟ้าจัดซื้อ (แบบกะ) และผู้ตรวจเวรฯ	2.1 เอกสารประกอบการพิจารณา มีความ ครบถ้วน ถูกต้อง 2.2 ผู้มีอำนาจอนุมัติฯ ภายใน 1 วันทำการ
3. แจ้งเวียนอนุมัติ การจัดอยู่เวรฯ และ ผู้ตรวจ เวรฯ ให้ส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ	3.1 ส่งเอกสาร อนุมัติการจัดอยู่เวรฯ และ ผู้ตรวจเวรฯที่ มีอำนาจแล้ว ให้ส่วนที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ก่อนสิ้นเดือน
4.การรับแจ้งไฟฟ้าจัดซื้อ	4.1 พนักงาน E/O รับแจ้งเหตุ สอบถามด้วย ถ้อยคำสุภาพ และบันทึกข้อมูลแจ้งเหตุ ข้อมูล การติดต่อถูกต้อง ครบถ้วน 4.2 บันทึกการรับแจ้งเหตุในแบบฟอร์ม , สมุด LB , บันทึกในโปรแกรมระบบ OMS ใกล้เคียง แบบ Real Time
5.การประสานงานและสั่งการตรวจสอบ แก้ไข	5.1 เมื่อได้รับแจ้งเหตุจาก ผู้ใช้ไฟ ,ศูนย์ควบคุม การจ่ายไฟ,PEA Call Center ให้พนักงาน E/O พิจารณาและประสานงาน ชุดแก้ไข ตรวจสอบ และแก้ไข แบบทันทีทันใด 5.2 ปฏิบัติงานแก้ไขไฟฟ้าจัดซื้อ ตามขั้นตอนที่ กำหนด และ ปฏิบัติตามหลักของความปลอดภัย อย่างเคร่งครัด

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม (ต่อ)

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
6. การจ่ายไฟคืนกลับ	6.1 ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนจ่ายไฟคืน ตรวจสอบคนลงจากเสา ทุกจุด ประสานงาน จ่ายไฟตามขั้นตอนที่กำหนด 6.2 แก๊ไฟฟ้าดับ จ่ายไฟคืน ให้ระยะเวลาเป็นไป ตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟภ.กำหนด -จ่ายไฟคืน ร้อยละ 90 ภายใน 4 ชั่วโมง - จ่ายไฟคืน ร้อยละ 100 ภายใน 24 ชั่วโมง ยกเว้นในกรณีฉุกเฉิน อาทิเช่น ภัยธรรมชาติ
7. การบริการหลังมิเตอร์ผู้ใช้ไฟ (คน.9)	7.1ออกใบบริการ คน.9 บันทึกข้อมูลครบถ้วน หมายเลขผู้ใช้ไฟ ,หมายเลขโทรศัพท์ , ระยะเวลาแก้ไข , แผนผัง สังเกต ให้ผู้ใช้ไฟลง นามรับทราบ เพื่อมาชำระเงินภายหลัง 7.2 ตั้งหนี้ งานบริการในระบบ SAP WMS (ZW03) และส่งใบแจ้งหนี้ให้ ผบป. ภายในทำ การถัดไป
8. การแจ้งมิเตอร์ชำรุด	8.1 รายงานมิเตอร์ชำรุด ต่อตรง ให้ ผจก./ผมด./ ผบป. รับทราบและดำเนินการ สำหรับ วันทำ การ แจ้งทันที นอกเวลาทำการและวันหยุด แจ้ง ภายในทำการถัดไป
9. การสร้างใบสั่งงาน/การเบิกอุปกรณ์	9.1 บริหารใบสั่งงานในระบบ OMS ใกล้เคียง แบบ Real Time 9.2 บันทึกการจองเบิกพัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ แก๊ไฟ ในระบบ SAP PM ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมตรวจสอบ Time Confirm ไม่เกิน 1 วัน

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม (ต่อ)

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
10. การเบิกพัสดุงานแก้ไขไฟ	10.1 พิมพ์เอกสารใบเบิกพัสดุ ZPMF019 นำเสนอ ผจก.อนุมัติ ส่งให้ ผคล./ผคบ. 10.2 ตรวจสอบรายการ/จำนวน พัดลูที่จะเบิก ตามใบเบิกพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน 10.3 ตรวจสอบรายการ/จำนวน อุปกรณ์ที่ ผคล./ผคบ. จ่ายพัสดุให้ ถูกต้อง ครบถ้วน
11. เก็บพัสดุ เข้าคลังย่อยแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง	11.1 ตรวจสอบพัสดุ ครบถูกต้องตามจำนวน เบิก-จ่าย จากคลังพัสดุ 11.2 จัดเก็บพัสดุ ที่ห้องคลังย่อยแก้ไขไฟฟ้า ขัดข้อง/รถแก้ไขไฟ ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย 11.3 ตรวจสอบยอดพัสดุ คลังย่อยแก้ไขไฟฟ้า ขัดข้อง และข้อมูลใน MB52 ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน
12.การทบทวนรายงานพัสดุ Safety Stock ให้ เพียงพอต่อการใช้งาน รายการ/จำนวน	12.1 ทบทวนรายการพัสดุ Safety Stock งานแก้ไข ไฟ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 12.2 ทบทวนรายการพัสดุ Safety Stock งาน แก้ไขไฟ ตามที่คณะทำงานฯ กฟข. แจ้งให้ ทบทวน และจัดส่ง รายการ/จำนวน พัดลูสำรอง แก้ไขไฟให้ คณะทำงานฯ ภายใน 1 สัปดาห์ 12.3 ตรวจสอบรายการ/จำนวน พัดลูสำรอง แก้ไขไฟ หลังคณะทำงานฯ เวียนแจ้ง อนุมัติ รายการพัสดุ Safety Stock งานแก้ไขไฟฯ ของ แต่ละ กฟฟ.

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม (ต่อ)

13.การเบิกพัสดุ และ เก็บพัสดุ เข้าคลังย่อยแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง	13.1 จัดทำใบเบิก / คืน พักดู ภายใน 1 สัปดาห์หลังจากได้รับ อนุมัติ 13.2 ตรวจสอบรายการ/จำนวน พักดู ที่เบิก/คืน จาก ผคล./ผคบ. ให้ถูกต้อง ครบถ้วน 13.3 จัดเก็บพัสดุ ที่ห้องคลังย่อยแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง/รณแก้ไขไฟ ให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย 13.4 ตรวจสอบยอดพัสดุ คลังย่อยแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และข้อมูลใน MB52 ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน
---	--

8. ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
1. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart) 2. มาตรฐานงาน 3. แบบฟอร์มที่ใช้ 4.ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูป 5. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม 6. อื่นๆ - ควบคุมภายใน - SLA	คณะทำงานตรวจติดตามระบบควบคุมภายใน/คณะทำงาน QA & SLA/คณะทำงาน/ทีมงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งก่อนเดือนตุลาคม

9.เอกสารอ้างอิง

- 9.1 อนุมัติ ผวก.ลว.9 มี.ค.2561 ปรับโครงสร้าง หน้าที่ ความรับผิดชอบ วิธีปฏิบัติ และหลักเกณฑ์อัตราค่าจ้าง ของ แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
- 9.2 อนุมัติ ผวก.ลงวันที่ 20 ธ.ค.2556 (บันทึกเลขที่ กรบ.(อค.) 1426/2556 ลว. 20 ธ.ค. 56 เรื่องอนุมัติการจัดสรรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะสำหรับ กฟฟ.ชั้น 1, 2 และ 3
- 9.3 บันทึกเลขที่ CBS-OMS 115/2553 ลงวันที่ 24 ก.พ. 2553 ขออนุมัติปรับปรุงเอกสาร “หน้าที่ และหลักปฏิบัติงานระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง (OMS) ”
- 9.4 คู่มือระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง (eRespond)
- 9.5 เอกสารการฝึกอบรม ระบบงานบำรุงรักษา (SAP PM) สำหรับระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง OMS
- 9.6 ข้อตกลงการให้บริการ Service Level Agreement (SLA) ภาระงานงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง P2
- 9.7 คู่มือระบบประกันคุณภาพบริการ (Service Quality Assurance : SQA) ภาระงานงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (P2)
- 9.8 คู่มือการปฏิบัติงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง (Power System Recovery Handbook)
- 9.9 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ภาระงานการจัดการอยู่เวรแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ปรับปรุงครั้งที่ 1/2560 ของ ผบ.บ.กฟอ.สวรรคโลก (กฟน.2)
- 9.10 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ภาระงานการรับแจ้งและสั่งการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (E/O) ปรับปรุงครั้งที่ 1/2560 ของ ผบ.บ.กฟจ.พิจิตร (กฟน.2)
- 9.11 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ภาระงานการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องแบบอยู่เวร(ตามคำสั่ง ส.14/แบบอยู่กะ)พร้อมทั้งจัดทำใบรายการเรียกเก็บ และออกใบแจ้งหนี้ กรณีที่ไปดำเนินการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องหลังมิเตอร์ของผู้ใช้ไฟ แก้ไขครั้งที่ 2/2560 ของ ผบ.บ.กฟจ.แพร่ (กฟน.2)
- 9.12 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ภาระงานการ งานเบิก-จ่าย พัสตุนงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง แก้ไขครั้งที่ 2/2560 ของ ผบ.บ.กฟอ.ภูเขียว (กฟน.3)
- 9.13 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ภาระงานการทบทวนความต้องการใช้พัสตุนสำรองคล้งพัสตุนย่อยสำหรับงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง แก้ไขครั้งที่ 2/2560 ของ ผบ.บ.กฟอ.โขชัย (กฟน.3)

10.แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

- 10.1แบบฟอร์มขออนุมัติจัดการอยู่เวรแบบกะ พนักงาน E/O , พชง/ลชง.
(บฟ) , พนักงานตรวจเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง
- 10.2 สมุดจดเหตุการณ์ประจำวัน (Log Book หรือ สมุด LB01)
- 10.3แบบฟอร์มเก็บข้อมูลผู้แจ้งเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง P2 – TP -02
- 10.4แบบฟอร์มการขออนุมัติสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด / แจ้งมิเตอร์ชำรุด (มต.
ตม.4 ป.58)
- 10.5 แบบฟอร์มใบบริการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง (คน.9 ป.24)
- 10.6 แบบฟอร์มใบแจ้งหนี้ / ใบแนบก่ากับภาษี
- 10.7 แบบฟอร์มใบเบิก / คืนอะไหล่
- 10.8 แบบฟอร์มใบเบิกของ
- 10.9 แบบฟอร์มใบส่งของ
- 10.10 แบบฟอร์มรายการพัสดุสำรองแก้ไขไฟฟ้า
- 10.11 แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลข้อตกลงการให้บริการ SLA – P2
- 10.12 แบบฟอร์มกระดาษทำการ 8 ช่อง

11. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- 11.1โปรแกรม eRespond ระบบงาน OMS
- 11.2โปรแกรม SAP PM , MM , WMS ,
- 11.3 โปรแกรม Microsoft Word / Excel

ภาคผนวก

ตัวอย่างแบบฟอร์ม งานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผ.บ. ถึง ผจก.ฟ่ง.กาญจนบุรี

เลขที่ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดกะอยู่เวรปฏิบัติงานของพนักงานช่าง (สิ่งงานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง) E/O Work Dispatcher ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐

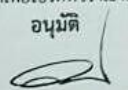
เรียน ผจก.ฟ่ง.กาญจนบุรี

เพื่อให้งานสักรการแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติจัดกะอยู่เวรปฏิบัติงานของพนักงานช่าง E/O Work Dispatcher ประจำ ฟ่ง.กาญจนบุรี ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

ชื่อ	(A)นายสุนทร กาญจนสุธา				(B)นายประสาร ประสพผล				(C) นายสุพจน์ เอื้อเพื่อ				ทำล้งเวลา		
	พักกะ	กะ๑	กะ๒	กะ๓	พักกะ	กะ๑	กะ๒	กะ๓	พักกะ	กะ๑	กะ๒	กะ๓	A	B	C
๑															
๒															กะ3
๓															
๔														กะ3	
๕															
๖													กะ3		
๗															
๘															กะ3
๙															
๑๐														กะ3	
๑๑															
๑๒													กะ3		
๑๓															
๑๔															กะ3
๑๕														กะ3	
๑๖															
๑๗													กะ3		
๑๘															
๑๙															กะ3
๒๐															
๒๑														กะ3	
๒๒															
๒๓													กะ3		
๒๔															
๒๕															กะ3
๒๖															
๒๗														กะ3	
๒๘															
๒๙													กะ3		
๓๐															

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ



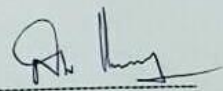
(นายมนตรี ชินขงู)

รจก.(ท) ปฏิบัติงานแทน ผจก.ฟ่ง.กจ.

ผ.บ.กจ.

หมายเลข กะ๑-เวลา (๐๐.๐๐-๐๔.๐๐ น.), กะ๒- เวลา (๐๔.๐๐-๑๒.๐๐ น.), กะ๓-เวลา (๑๒.๐๐-๒๔.๐๐ น.) ๒๔ ก.ย. ๖๐

A = นายสุนทร กาญจนสุธา , B = นายประสาร ประสพผล , C = นายสุพจน์ เอื้อเพื่อ



(...สธิต แทลมสุวรรณกุล...)

ชม.ป.บ. วิชาการแทน ท.ผ.บ.กจ.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก: หมบ. กจ. ถึง: ผจก. กฟง. กาญจนบุรี

เลขที่: วันที่ ๒๗ ต.ค. ๒๕๖๐

เรื่อง: ขออนุมัติจัดกะอยู่เวรปฏิบัติงานของพนักงานช่างแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง (พชง.) ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรียน: ผจก. กฟง. กาญจนบุรี

เพื่อให้ทราบแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติจัดกะอยู่เวรปฏิบัติงานของพนักงานช่างแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (พชง.) ประจำ กฟง. กาญจนบุรี ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

ชื่อ	นายณัฐนันท์ พิกสุวรรณ				นายไชยศักดิ์ ไฉล้อม				นายมงคล มากมาย				นายปวิธ อินทรพรหม			
	พิกกะ	กะ1	กะ2	กะ3	พิกกะ	กะ1	กะ2	กะ3	พิกกะ	กะ1	กะ2	กะ3	พิกกะ	กะ1	กะ2	กะ3
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

(นายมนต์วี ชินข่งงู)

รจก.(ท) รักษาการแทน ผจก. กฟง. กจ.

สท. กจ. ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๐

หมายเลข กจ1-เวลา (00.00-08.00 น.), กจ2- เวลา (08.00-16.00 น.), กจ3-เวลา (16.00-24.00 น.)

(นายเสถียร แสงสุวรรณกุล)

ชน.ปบ. รักษาการแทน หม.ปบ. กจ.

๓๑ ต.ค. ๒๕๖๐

ตารางผู้ตรวจการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๐

รายชื่อ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	รวม
๑ นายมนตรี ชินสงู รอง(ท.)																																
๒ นายวราวุธ นววิริยะสิน บท.๕				/																												
๓ นายสาธิต แพนสุวรรณกุล พว.ร.ร.พ.พ.บ.พ																																
๔ นายสุศล พวงลา พ.ท.																																
๕ นายอภิรักษ์ อมรเทพ พ.ท.																																
๖ นายชนะ พาณิช พ.ท.																																
๗ นายสุทธนา เถนาวรี พ.ท.																																

เรียน ผอ.กฟผ.กาญจนบุรี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นผู้ตรวจการ

แก้ไขไฟฟ้าขัดข้องตามตารางนี้ต่อไป

(นายสาธิต แพนสุวรรณกุล)

ขอ.บ.รักษาการแทน ผ.บ.บ.กจ

๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๐

นายแพทย์

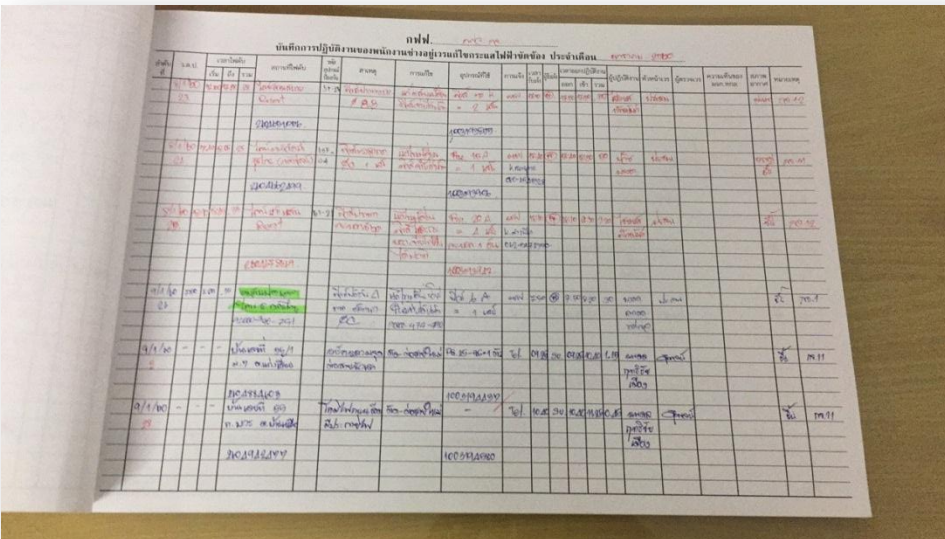
อนุมัติ

(นายมนตรี ชินสงู)

รอง(ท) รักษาการแทน ผอ.กฟผ.กจ.

๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๐

FM-OM-๐๔



แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ใบฟอร์มการขออนุมัติสับเปลี่ยนมิเตอร์ชั่วคราว

วันที่ 14 ธ.ค 60

เรียน ผจก.ฟก.สค๒ (บ้านแพ้ว)

จากการตรวจสอบมิเตอร์ของนาย, นรจ, น.ส. อายุ ปี เพศ สัญชาติ
 หมายเลขผู้ใช้ไฟ ๙๐๐๙๓๖๑๖ ติดตั้งบ้านเลขที่ 16/54 หมู่ 2 ตำบล ทุ่งมะขาม
 อำเภอ เมืองสมุทรสาคร จังหวัด สมุทรสาคร เบอร์โทรศัพท์ ๐๖๒-๕๙๔๕๖๖
 ขนาดมิเตอร์ ๖๐/๖๐ แอมป์ 1 เฟส 2 สาย 220 โวลต์ ชำรุดเนื่องจาก.....

จึงขออนุมัติสับเปลี่ยนมิเตอร์ใหม่
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ) ดำเนินการ
 (นาย อดิสรณ์ งามชื่น)

เรียน ผ.ผ.มด.
 อนุมัติดำเนินการตามระเบียบต่อไป

เรียน ผจก.ฟก.สค๒(บ้านแพ้ว)

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรดำเนินการดังนี้

☐ เรียกเก็บเงิน ☐ ค่ามิเตอร์ชั่วคราว ☐ ค่าละเมิดสิทธิ์ ☐ ค่าประกันเพิ่ม ☐ ค่าตรวจสอบ ☐ ค่าธรรมเนียม ☐ ค่าเฉลี่ย

☐ สับเปลี่ยนมิเตอร์ให้ใหม่แทนเครื่องเดิมชั่วคราว ☐ ถอนมิเตอร์คืนหลังเพื่อป้องกันการสูญหายเนื่องจากไม่มีผู้อาศัย

☐ ไม่เรียกเก็บเงินเนื่องจาก.....

☐ อื่นๆ.....

ได้เรียกเก็บเงินจากผู้ที่ใช้ไฟ ดังนี้ บัตรประชาชนเลขที่

๑. ค่ามิเตอร์ชั่วคราวบาท บิลเลขที่ลาว.....

๒. ค่ามิเตอร์ละเมิดบาท บิลเลขที่ลาว.....

อนุมัติ

(ลงชื่อ)..... ผจก. (ลงชื่อ)..... ผ.ผ.มด.
 (นาย วรชัย แก้ววิจิตร) (นายสันติ งามชื่น)
 ชก(ท).ฟก.สค๒ (บ้านแพ้ว) หัวหน้าแผนกมิเตอร์

มิเตอร์เก่ารับเข้า ผลิตภัณฑ์.....ชนิด..... ซีอีเอ.....เลขเครื่อง..... แอมป์.....หน่วยที่อ่าน..... เฟส.....สาย.....โวลต์.....	มิเตอร์จ่ายออก ผลิตภัณฑ์.....ชนิด..... ซีอีเอ.....เลขเครื่อง..... แอมป์.....หน่วยที่อ่าน..... เฟส.....สาย.....โวลต์.....
---	---

(ลงชื่อ)ตรวจสอบ
 (.....)

มค.๓๓.๔ ป.๕๕

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น 1,2,3

ใบแจ้งหนี้ / ใบแนบบิลกำกับภาษี เลขที่



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
200 ถนนจวนวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เลขประจำผู้เสียภาษีอากร 0994000165501

สาขาที่ออกใบกำกับภาษี : ที่ 00234
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดกาญจนบุรี
เลขที่ 49 หมู่ 9 ตำบลปากแพรก
อำเภอเมืองกาญจนบุรี
จ.กาญจนบุรี 71000
วันที่ : 15/11/2560
เลขที่ใบแจ้งหนี้การชำระ : 9008077279
เลขที่ใบส่งขาย : 2006824955
เลขที่ใบค้ำรอง : 130000779057

รหัสลูกค้า (Customer No.) : 1002415958
เลขที่บัญชีแสดงสัญญา (Contract Acct) : 92000271462 ลูกหนี้ธุรกิจเสริม
ชื่อ (Customer) : บริษัท แฟกซ์ โลท จำกัด
ที่อยู่ (Address) : เลขที่ 1291/1 อ.พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท จ.กรุงเทพมหานคร 10400

ที่อยู่สถานที่ใช้ไฟฟ้า (Premise Addr) :

รายการ/DESCRIPTIONS	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1 ค่าบริการตรวจสอบและแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง	1	199.87
2 ค่าบริการปลด-สับอุปกรณ์ตัดตอนแรงสูง	1	300.00
ค่าสินค้าบริการ		499.87
หักส่วนลด		0.00
รวมเป็นเงิน		499.87
ภาษี 7 %		34.99
(ห้าร้อยสามสิบสี่ บาท แปดสิบหก สตางค์)	รวม	534.86



สำหรับ กฟภ. เท่านั้น
092000271462

ชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ 1. โปรดชำระหนี้ตามจำนวนข้างต้นภายใน วันที่ 15/11/2560
2. เมื่อชำระเงินตามจำนวนข้างต้น ต้องเรียกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งมิฉะนั้น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะไม่ยอมรับว่าได้ชำระเงินถูกต้อง

จัดพิมพ์ เวลา : 09.50 น. วันที่ 15/11/2560

 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค Provincial Electricity Authority ในบึง/คินอะไฮล์				วันที่ 14 พ.ย. 60		หน้าที่ 1 / 2	
				☐ ใบบึง		☐ ใบส่งคืน	
				ศูนย์ซ่อมบำรุง IKCIOM02		ศูนย์ต้นทุน	
				คลังพัสดุ 1030 คลังพัสดุ กาญจนบุรี			
ลำดับ	รหัสพัสดุ	รายการ	เลขที่ ใบสั่งซื้อ	จำนวน		หน่วย	หมายเหตุ
				บึง	ส่งคืน		
1	1-04-003-0002	FUSE LINK 22 KV. 3 A.EEI-NEMA TYPE	130000579308	1.000		EA	
2	1-04-002-0100	L.T. FUSE-SWITCHES 1X400 A. 500 V.	130000579328	1.000		EA	
3	1-02-042-0104	CABLE LUG,NEMA 2-HOLE,AL 95 SQ.M	130000579328	1.000		EA	
4	1-04-003-0003	FUSE LINK 22 KV. 5-6 A.EEI-NEMA TYP E K	130000579357	1.000		EA	
5	1-04-001-0004	FUSE HOLDER 22 KV. 100 A. 8 KA.	130000579357	1.000		EA	
6	1-04-003-0005	FUSE LINK 22 KV. 10 A.EEI-NEMA TYPE K	130000579677	1.000		EA	
7	1-04-002-0004	H.R.C. FUSE 150-160 A.DIN OR BS	130000582803	1.000		EA	
8	1-04-003-0005	FUSE LINK 22 KV. 10 A.EEI-NEMA TYPE K	130000582907	1.000		EA	
9	1-02-033-0100	HOTLINE CLAMP,MAIN,AL 25-50 SQ.M	130000582908	1.000		EA	
10	1-04-003-0003	FUSE LINK 22 KV. 5-6 A.EEI-NEMA TYP E K	130000582910	1.000		EA	
11	1-04-003-0005	FUSE LINK 22 KV. 10 A.EEI-NEMA TYPE K	130000582911	1.000		EA	
12	1-04-003-0003	FUSE LINK 22 KV. 5-6 A.EEI-NEMA TYP E K	130000582914	2.000		EA	
13	1-04-003-0004	FUSE LINK 22 KV. 8 A.EEI-NEMA TYPE	130000583355	1.000		EA	

ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... โทรศัพท์..... ผู้บึง	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... โทรศัพท์..... ผู้อนุมัติ	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... โทรศัพท์..... ผู้ตรวจสอบ/ผู้บันทึกข้อมูล
--	--	--

 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PUBLIC ELECTRICITY AUTHORITY ใบเบิกของ เลขที่.....			ฉบับที่ 1 ส่งให้คลังพัสดุผู้จ่าย	
			กอง / เขต ก.3 แผนก ปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้า กาญจนบุรี ใบส่งของเลขที่.....ลงวันที่.....	
โดยให้ส่งไปที่กอง/คลังพัสดุ			สำหรับใช้ในงาน	
I030 กฟล.กาญจนบุรี			ใช้สำรองคลังย่อยแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา	
รหัสพัสดุ	จำนวน	หน่วยนับ	รายการ	หมายเหตุ
1040030002	2	เส้น	พิวส์ลิ่งค์ 22 เควี. 3 แอมป์	
1040030003	4	เส้น	พิวส์ลิ่งค์ 22 เควี. 6 แอมป์	
1040030004	8	เส้น	พิวส์ลิ่งค์ 22 เควี. 8 แอมป์	
1040030005	1	เส้น	พิวส์ลิ่งค์ 22 เควี. 10 แอมป์	
1040030006	8	เส้น	พิวส์ลิ่งค์ 22 เควี. 15 แอมป์	
1040030007	1	เส้น	พิวส์ลิ่งค์ 22 เควี. 20 แอมป์	
1040030008	2	เส้น	พิวส์ลิ่งค์ 22 เควี. 25 แอมป์	
1040030009	2	เส้น	พิวส์ลิ่งค์ 22 เควี. 30 แอมป์	
1040030012	1	เส้น	พิวส์ลิ่งค์ 22 เควี. 65 แอมป์	
1020330000	1	ตัว	สเคอร์รี่แคสลับหรือเบลแคสลับ สำหรับสายอลูมิเนียม 25-50 ค.มม.	
1020330001	2	ตัว	สเคอร์รี่แคสลับหรือเบลแคสลับ สำหรับสายอลูมิเนียม 70-185 ค.มม.	
1020330100	1	ตัว	ฮอทไลน์แคสลับ สำหรับสายอลูมิเนียม 25-50 ค.มม.	
1020330101	2	ตัว	ฮอทไลน์แคสลับ สำหรับสายอลูมิเนียม 50-120 ค.มม.	
1040010000	4	ตัว	ดรอพเอาท์พิวส์ลิ่งค์เอาท์ หนึ่งอินชูลเคเตอร์ 22 เควี 100 แอมป์ 8 เคเอ	
1020180001	2	ม้วน	เทปไฟฟ้า พีวีซี ใ้ภายนอก ม้วนขนาด 0.18*19*10,000 มม.	
1040020002	10	ตัว	เอชอาร์พิวส์แรงต่ำ 80 แอมป์	
..... (..นายกฤษกร คำเนิดกาญจน์..) ผู้เบิก/...../.....				
..... ผู้ตรวจ/...../.....		 หัวหน้าคลังพัสดุ/...../.....		
...../...../.....		 อนุมัติ /...../.....		

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

1. ตัวอย่างแบบฟอร์มแบบฟอร์มขออนุมัติ เพิ่ม-ลด อุปกรณ์สำรองเพื่อใช้ซ่อมแซมระบบจำหน่ายและแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง(แบบฟอร์มของ กฟช.)



บันทึก

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ฝปบ.ฉ.๓ ถึง กฟฉ.๓
เลขที่ ฉ.๓ กบช.(คบ.) วันที่

เรื่อง **ขออนุมัติรายการพัสดุสำรองแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (Storage Location) ประจำปี ๒๕๕๙**

อ้างถึง ๑. คำสั่ง กฟช. ที่ ฉ.๓ กบช.(ก.) ๖๐๕/๒๕๕๙ ลว. ๒๒ เม.ย. ๒๕๕๙
๒. บันทึกที่ ฉ.๓ ฝปบ. ๔๓/๒๕๕๗ ลว. ๒๒ มิ.ย. ๒๕๕๙
๓. บันทึกที่ ฉ.๓ กบช.(คบ.) ๘๑๗/๒๕๕๘ ลว. ๘ ก.ค. ๒๕๕๘

เรียน อช.ฉ.๓

๓.เรื่องเดิม

๓.๑ ตามคำสั่งที่อ้างถึง ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน พัฒนาและปรับปรุงงานแก้ไขไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพ และทบทวนการบริหารพัสดุสำรอง แก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องในสายส่งและระบบจำหน่าย ประจำปี ๒๕๕๙

๓.๒ ตามบันทึกที่อ้างถึง ๒ สรุปผลการพิจารณาปรับปรุงงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง กฟช. ประจำปี ๒๕๕๙ ตามหัวข้อ ๒.๑ พิจารณารายการที่มีการระบุเลือก กฟฟ. เพื่อเจาะจงให้สำรองได้เฉพาะบาง กฟฟ. (เช่น ระบุจำนวนเป็น ๖ (หก) หมายถึงให้มีได้เฉพาะ กฟฟ.หัวทะเล ๖ ชุด) ให้ตัดวงเล็บออก เพื่อให้มีได้ทุก กฟฟ. ที่จำเป็นต้องการใช้งานสามารถสำรองได้

๓.๓ ขออนุมัติปรับปรุงรายการพัสดุสำรองแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (Storage Location) ประจำปี ๒๕๕๘

๒. ข้อพิจารณาเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารพัสดุสำรองแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องในสายส่งและระบบจำหน่าย มีพัสดุเพียงพอต่อการใช้งาน ลดปัญหาการขาดพัสดุในการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง และเพื่อลดปัญหาการร้องเรียนจากผู้ไฟฟ้า จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ปรับปรุงรายละเอียด รายการพัสดุสำรองแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (Storage Location) ประจำปี ๒๕๕๘ ตามเรื่องเดิม ข้อ ๑.๒ เพื่อใช้เป็น รายการพัสดุสำรองแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (Storage Location) ประจำปี ๒๕๕๙

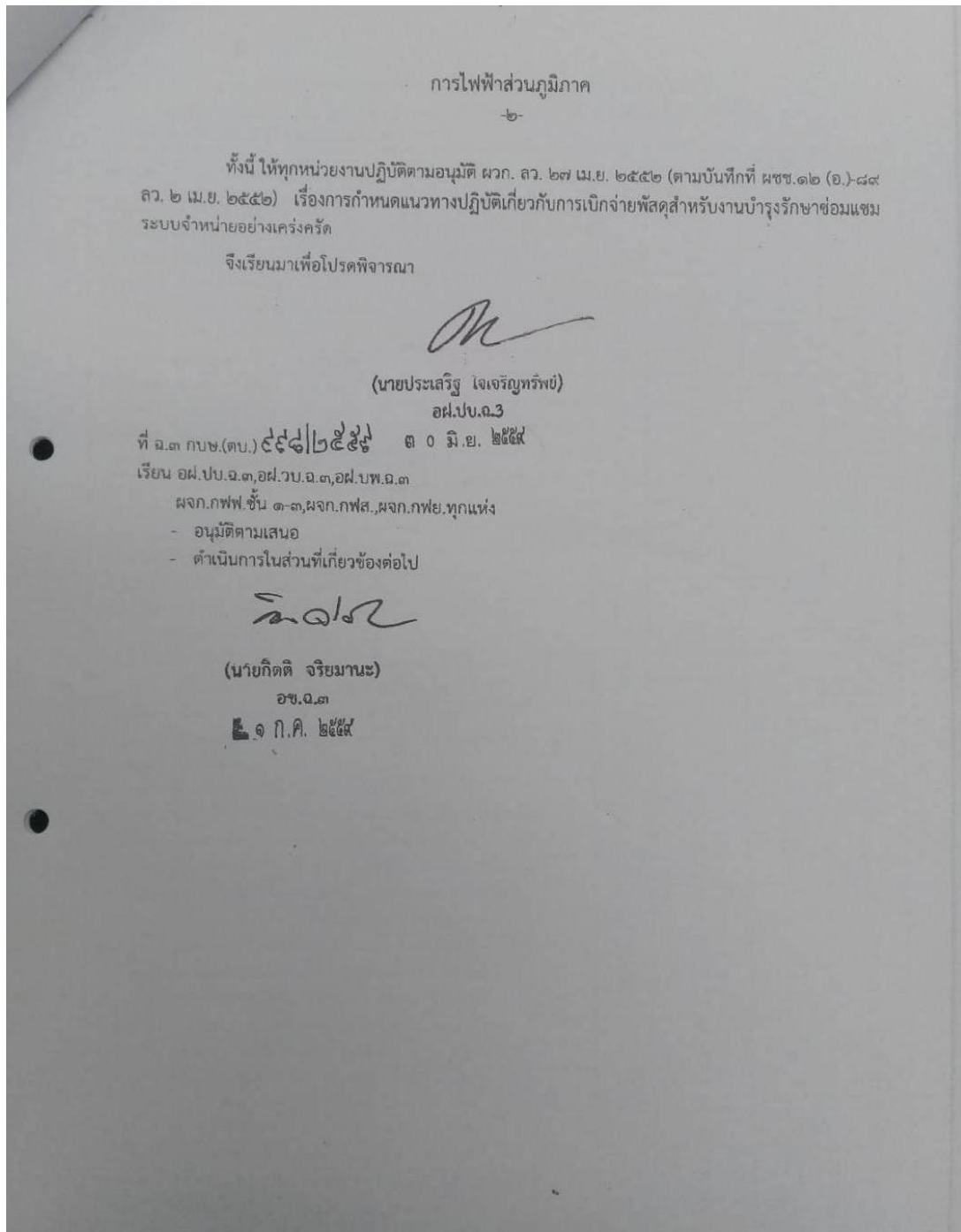
๒.๒ ขออนุมัติรายการพัสดุสำรองแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (Storage Location) ประจำปี ๒๕๕๙ (ตามเอกสารแนบ ๑) กำหนดจำนวนสูงสุด ของแต่ละรายการ ซึ่งหากหน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องสำรองพัสดุ ไม่เป็นไปตามจำนวนและรายการดังกล่าวให้ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ หากต้องการสำรองจำนวนหรือรายการพัสดุน้อยกว่าที่ระบุ ให้ทำบัญชีแจ้ง ผจก. เห็นชอบ เพื่อใช้ในการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

๒.๒.๒ หากต้องการสำรองจำนวนหรือรายการมากกว่าที่กำหนด ให้ขออนุมัติ อช.ฉ.๓ พร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา สั่งการต่อไป

๒.๓ ให้ กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.ทุกแห่ง แต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาเพื่อตรวจสอบความพร้อมของพัสดุสำรองแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง และสำเนาแจ้งให้ กบช.ฉ.๓ ทราบ

/๒...ทั้งนี้ให้ทุกหน่วยงาน



1/3

รายการพัสดุสำรองแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง(Storage Location) ประจำปี ๒๕๕๙
บันทึกค่าใช้จ่าย รหัสบัญชี ๕๓๐๕๐๑๐๐ (ตัวสุดท้ายจากคลังเพื่อซ่อมแซมและบำรุงรักษา)

1. ประเภท สาย หลอดต่อสาย พืช คอนเน็คเตอร์ ทางปลา

ที่	รหัสพัสดุ	รายการพัสดุสำรองคลังย่อย	หน่วย	จำนวนพัสดุ		
				กฟฟ.ชั้น1-3	กฟส.	กฟอ.
1	1020010002	สายอลูมิเนียมเปลือย 50/7 ค.มม.	M	100	100	50
2	1020010004	สายอลูมิเนียมเปลือย 95 ค.มม.	M	100	100	50
3	1020010005	สายอลูมิเนียมเปลือย 120 ค.มม.	M	100	100	-
4	1020010007	สายอลูมิเนียมเปลือย 185 ค.มม.	M	200	100	50
5	1020020002	สายอลูมิเนียมแกนเหล็ก 50/8 ค.มม.	M	200	100	50
6	1020080500	สายทองแดง พีวีซี. 2 x 6 ค.มม.	M	20	20	20
7	1020080501	สายทองแดง พีวีซี. 2 x 10 ค.มม.	M	20	20	20
8	1020050000	สายเคเบิลอากาศ 1 x 50 ค.มม.	M	200	100	20
9	1020050004	สายเคเบิลอากาศ 1 x 185 ค.มม.	M	200	100	50
10	1020070002	สายอลูมิเนียมหุ้มฉนวน พีวีซี. ขนาด 50 ค.มม.	M	100	100	50
11	1020070004	สายอลูมิเนียมหุ้มฉนวน พีวีซี. ขนาด 95 ค.มม.	M	100	100	40
12	1020180001	เฟดพื้นสาย พีวีซี. ใช้ภายนอก 0.18x19 มม. ยาว 10 เมตร	EA	50	30	20
13	1020180003	เฟดพื้นสายเคเบิลอากาศแรงสูง	EA	30	10	10
14	1020200000	ลวดอลูมิเนียมแบน 1x10 ค.มม.	KG	10	10	5
15	1020200002	ลวดอลูมิเนียมกลม 4 มม.	KG	10	10	5
16	1010230000	ยูแคล้ม สลัก 1 ตัว M. 8 (ไว้ใช้ ไร่ ไร่ ไร่)	EA	50	20	20
17	1020250220	รีเฟอริมเข้าปลายสายอลูมิเนียมหุ้มฉนวนแบบไม่เติมพิกัดแกนเคเบิล 33 เค.วี. 120 ค.มม., 22 เค.วี. 50 ค.มม.	EA	20	10	10
18	1020260201	รีเฟอริมเข้าปลายสายเคเบิลอากาศ 33 เค.วี. 120 ค.มม., 22 เค.วี. 185 ค.มม.	EA	20	10	10
19	1020300101	พืช คอนเน็คเตอร์ สลักคู่สำหรับสาย 16 - 70 ค.มม.	EA	30	20	20
20	1020300102	พืช คอนเน็คเตอร์ สลักคู่ สำหรับสาย 25 - 95 ค.มม.	EA	50	30	20
21	1020300103	พืช คอนเน็คเตอร์ 3 สลัก สำหรับสาย AL, ACSR ขนาด 70 - 185 ค.มม.	EA	50	30	10
22	1020310001	คอนเน็คเตอร์เข้าปลายสาย 50 - 70 ค.มม.	EA	30	20	10
23	1020310002	คอนเน็คเตอร์เข้าปลายสาย 95 - 120 ค.มม.	EA	30	20	10
24	1020320001	คอนเน็คเตอร์ชนิดบีบสายเมน AL 25-50 ค.มม. แยก CU 2.5-6 ค.มม.	EA	50	30	20
25	1020320002	คอนเน็คเตอร์ชนิดบีบสายเมน AL 25-50 ค.มม. แยก 16-35 ค.มม.	EA	30	20	20
26	1020320003	คอนเน็คเตอร์ชนิดบีบสายเมน AL 50-95 ค.มม. แยก 50-95 ค.มม.	EA	50	50	20
27	1020320004	คอนเน็คเตอร์ชนิดบีบสายเมน AL 70-95 ค.มม. แยก 16-35 ค.มม.	EA	30	30	20
28	1020320005	คอนเน็คเตอร์ชนิดบีบแบบ เลข 35-50 ค.มม. แยกสายทองแดง 6 ค.มม.	EA	50	50	30
29	1020320006	คอนเน็คเตอร์ชนิดบีบแบบ เลข 70-95 ค.มม. แยกสายทองแดง 6-10 ค.มม.	EA	20	20	10
30	1020400002	หลอดต่อสายชนิดบีบ แบบรับแรงดึงสาย ขนาด 50 ค.มม.	EA	50	30	20
31	1020400004	หลอดต่อสายชนิดบีบ แบบรับแรงดึงสาย ขนาด 95 ค.มม.	EA	50	30	20
32	1020400005	หลอดต่อสายชนิดบีบ แบบรับแรงดึงสาย ขนาด 120 ค.มม.	EA	50	20	10
33	1020400007	หลอดต่อสายชนิดบีบ แบบรับแรงดึงสาย ขนาด 185 ค.มม.	EA	50	30	10
34	1020400102	หลอดต่อสายชนิดบีบ แบบรับแรงดึงสาย 50 ค.มม. ACSR.	EA	50	20	10
35	1020410002	หลอดต่อสายชนิดบีบ แบบไม่รับแรงดึงสาย 50 ค.มม.	EA	20	20	10
36	1020410004	หลอดต่อสายชนิดบีบ แบบไม่รับแรงดึงสาย 95 ค.มม.	EA	50	30	10
37	1020410007	หลอดต่อสายชนิดบีบ แบบไม่รับแรงดึงสาย 185 ค.มม.	EA	50	20	10
38	1020420400	สลักเข้าปลายสาย(Pin terminal)สำหรับสาย AL ขนาด 50 ค.มม.	EA	50	20	10
39	1020420102	ทางปลาเจาะรู สำหรับสาย 50 ค.มม.	EA	50	20	10

2/2

รายการพัสดุสำรองแม่ข่ายไฟฟ้าขัดข้อง(Storage Location) ประจำปี ๒๕๕๙
บันทึกค่าใช้จ่าย รหัสบัญชี ๕๓๐๕๑๐๑๐ (ค่าวัสดุเบิกจากคลังเพื่อซ่อมแซมและบำรุงรักษา)

40	1020420104	หางปลาเจาะรู สำหรับสาย 95 ค.มม.	EA	50	20	10
41	1020420105	หางปลาเจาะรู สำหรับสาย 120 ค.มม.	EA	20	10	5
42	1020420106	หางปลาเจาะรู สำหรับสาย 185 ค.มม.	EA	30	20	10
43	1020330000	เบรคเส้น ขนาด 25-50 ค.มม.	EA	30	20	10
44	1020330001	เบรคเส้น ขนาด 70-185 ค.มม.	EA	30	20	10
45	1020330100	ฮอทไลน์เส้นบิ ขนาด 25-50 ค.มม.	EA	30	20	10
46	1020330101	ฮอทไลน์เส้นบิ ขนาด 50-120 ค.มม.	EA	30	20	10
47	1010100004	ลวดเหล็กติดเกี่ยว ขนาด 50/7 ค.มม.	EA	100	60	50
2. ประเภทลูกถ้วย						
48	1030010002	ลูกถ้วยโกลนโพสโทฟ 22 เควี.	EA	20	20	10
49	1030020000	ลูกถ้วยแขวน 22 เควี แบบ ก. นอก.354	EA	30	20	10
3.ประเภทอุปกรณ์ป้องกัน และสวิตช์						
50	1040000000	ฉ้อพื้นแรงสูง 20-21 เควี. 5 เคเอ.	EA	10	10	3
51	1040000001	ฉ้อพื้นแรงสูง 20-21 เควี. 10 เคเอ.	EA	10	5	-
52	1040000002	ฉ้อพื้นแรงสูง 24 เควี. 5 เคเอ.	EA	6	-	-
53	1040000003	ฉ้อพื้นแรงสูง 24 เควี. 10 เคเอ.	EA	6	-	-
54	1040000300	ฉ้อพื้นแรงต่ำ 250 - 500 โวลท์ 2.5-5 เคเอ.	EA	10	10	5
55	1040010000	ครอบเอาต์ฟิวส์คัทเอาต์ 22 เควี. 100 แอมป์ 8 เคเอ.	EA	25	15	5
56	1040010003	ครอบเอาต์ฟิวส์คัทเอาต์ 22 เควี. 200 แอมป์ 12 เคเอ.	EA	3	-	-
57	1040010004	กระบอกฟิวส์แรงสูงขนาด 100 แอมป์ 8 เคเอ.	EA	15	10	3
58	1040010007	กระบอกฟิวส์แรงสูงขนาด 200 แอมป์ 12 เคเอ.	EA	6	-	-
59	1040020000	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 32 แอมป์	EA	30	20	10
60	1040020001	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 50 แอมป์	EA	50	30	20
61	1040020002	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 80 แอมป์	EA	50	30	20
62	1040020003	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 100 แอมป์	EA	50	40	20
63	1040020004	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 150-160 แอมป์	EA	50	30	20
64	1040020005	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 200 แอมป์	EA	30	20	10
65	1040020006	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 250 แอมป์	EA	30	20	10
66	1040020007	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 300-315 แอมป์	EA	20	20	5
67	1040020008	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 350-355 แอมป์	EA	20	10	5
68	1040020009	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 400 แอมป์	EA	20	20	5
69	1040020100	HRC ฟิวส์สวิตช์แรงต่ำ 1x400 แอมป์ 500 โวลท์	EA	20	10	3
70	1040030001	ฟิวส์คัทแรงสูง 22 เควี. 2 แอมป์	EA	20	20	10
71	1040030002	ฟิวส์คัทแรงสูง 22 เควี. 3 แอมป์	EA	50	30	20
72	1040030003	ฟิวส์คัทแรงสูง 22 เควี. 5-6 แอมป์	EA	50	30	20
73	1040030004	ฟิวส์คัทแรงสูง 22 เควี. 8 แอมป์	EA	50	30	20
74	1040030005	ฟิวส์คัทแรงสูง 22 เควี. 10 แอมป์	EA	50	50	20
75	1040030006	ฟิวส์คัทแรงสูง 22 เควี. 15 แอมป์	EA	50	50	20
76	1040030007	ฟิวส์คัทแรงสูง 22 เควี. 20 แอมป์	EA	50	30	20
77	1040030008	ฟิวส์คัทแรงสูง 22 เควี. 25 แอมป์	EA	50	40	20
78	1040030009	ฟิวส์คัทแรงสูง 22 เควี. 30 แอมป์	EA	50	30	-
79	1040030010	ฟิวส์คัทแรงสูง 22 เควี. 40 แอมป์	EA	30	30	20
80	1040030011	ฟิวส์คัทแรงสูง 22 เควี. 50 แอมป์	EA	30	20	10

รายการพัสดุสำรองแม่ข่ายไฟฟ้าขัดข้อง(Storage Location) ประจำปี ๒๕๕๙
บันทึกค่าใช้จ่าย รหัสบัญชี ๕๓๐๕๑๐๑๐ (ค่าวัสดุเบิกจากคลังเพื่อซ่อมแซมและบำรุงรักษา)

81	1040030012	หัวถังถังแรงสูง 22 เควี. 65 แอมป์	EA	30	30	5
82	1040030013	หัวถังถังแรงสูง 22 เควี. 100 แอมป์	EA	20	10	-
83	1040030015	หัวถังถังแรงสูง 22 เควี. 200 แอมป์	EA	20	-	-
84	1040050000	คัสตอมเมอร์สวิทช์ 1 ขา 22 เควี. 600 แอมป์	EA	3	-	-
85	1020440004	ลูกถ้วยแยกสายไฟฟ้าพอร์เซเลน สำหรับสายเคเบิลอากาศ 22 เควี. 120 - 185 ค.มม.	EA	10	10	-
86	1020440116	หัววัดสายเคเบิลอากาศ 22 เควี. 185 ค.มม. 33 เควี. 120 ค.มม. สำหรับลูกถ้วยแยกสายไฟฟ้าพอร์เซเลน	EA	50	50	-
87	1010000100	เหล็กปูรางน้ำ 100 x 50 x 5 ค.มม. 2.25 ม.	EA	5	-	-
88	1020440105	เหล็กคานคานเคเบิลทางตรง	EA	5	-	-
89	1020440112	เหล็กคานคานเคเบิลทางโค้ง 22 เควี.	EA	5	-	-
90	1000110001	คอน. สบ. ขนาด 100x 100x2500 มม.	EA	5	5	-
91	1010200001	เหล็กประกับคอนขนาด 30 x 6 ยาว 760 มม.	EA	10	10	-
92	1010220002	กราวด์รีด ขนาด 60x60x5 มม. ยาว 2 เมตร	EA	5	-	-
93	1010010003	เหล็กฉากรับสายล่อฟ้า 65x65x6 มม. ยาว 2,250 มม.	EA	6	-	-

4. ประเภทหม้อแปลงไฟฟ้า

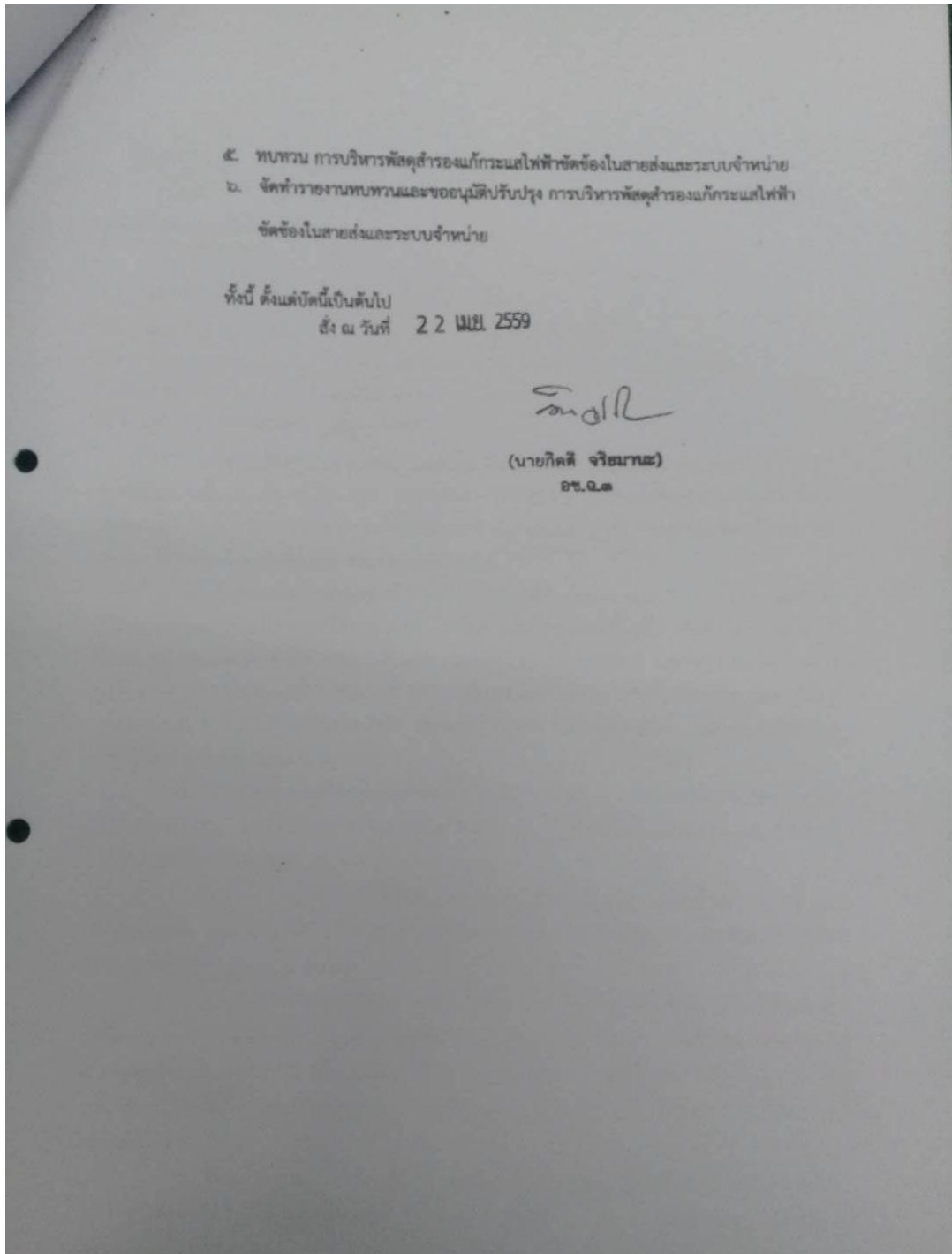
94	1050000002	หม้อแปลง 1 เฟส ขนาด 30 เควีเอ	EA	1(ผล)	-	-
95	105010007	หม้อแปลง 3 เฟส ขนาด 160 เควีเอ	EA	1(ผล)	-	-
96	105010009	หม้อแปลง 3 เฟส ขนาด 250 เควีเอ	EA	1(ผล)	-	-

5. พัดลมสำรองสายส่งระบบ 115 เควี

97	1030020001	ลูกถ้วยแขวนแบบ ค (แบบ 52-3) นอก.354	EA	21(ผล)	-	-
98	1010000100	เหล็กปูรางน้ำ ขนาด 100x50x50 มม. ยาว 2,250 มม. นอก.1227	EA	3(ผล)	-	-
99	1010010003	เหล็กฉากรับสายล่อฟ้า 65x65x6 มม. ยาว 2,250 มม.	EA	1(ผล)	-	-
100	1010200009	เหล็กประกับคอนสายแบบหัวแขน ขนาด 50x50x6 มม. ยาว 1,000 มม.	EA	3(ผล)	-	-

หมายเหตุ

- เครื่องหมาย (-) หมายถึง ไม่สำรองพัสดุชนิดนี้
- เครื่องหมาย (*) หมายถึง สำรองพัสดุอุปกรณ์ไว้ที่ ผล. ทุกแห่ง





บันทึก

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก	คณะกรรมการ	ถึง	กฟผ.๓
เลขที่	ฉ.๓ ฝ.๒๒.๔๑/๒๕๕๙	วันที่	๒๑ มิ.ย. ๒๕๕๙
เรื่อง	สรุปผลการพิจารณาพัฒนาปรับปรุงงานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง กฟผ.๓ ประจำปี ๒๕๕๙		
อ้างถึง	อนุมัติที่ ฉ.๓ กบข.(ก)-๖๐๖/๒๕๕๙ ลว.๒๒ เม.ย. ๒๕๕๙		
เรียน	อช.ฉ.๓ ผ่าน อ.ฝ.๒๒.๔๑		

ตามอนุมัติอ้างถึง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงงานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องให้มีประสิทธิภาพ นั้น คณะทำงานได้ประชุมหารือเมื่อวันที่ ๗ มิ.ย.๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมอาคาร SCADA ชั้น ๑ เพื่อพิจารณาปรับปรุงกระบวนการทำงานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง และแนวปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้องแล้วเสร็จ ขอสรุปผลการพิจารณาเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ดังนี้

๑. ด้านระยะเวลามาตรฐานในการแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง คณะทำงานซึ่งประกอบด้วยผู้รับผิดชอบงานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องของ กฟผ.๑-๓ กฟส. กฟย.และกองที่เกี่ยวข้อง เห็นชอบในระยะเวลาที่ใช้ในการแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง ตามอนุมัติ ผวก. ลว.๒๘ เม.ย.๒๕๕๘ บันทึกที่ ผสส.๒๕๕/๒๕๕๘ ลว.๒๘ เม.ย.๒๕๕๘ (เอกสารแนบ๑) ทั้งนี้ไม่นับรวมระยะเวลาเดินทางและการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ เห็นควรให้ทุก กฟฟ.ใช้เป็นแนวทางในการประเมินประสิทธิภาพชุดแม่ไฟ เพื่อพิจารณาแจ้งความต้องการฝึกอบรมเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานแม่ไฟให้ กบข.ฉ.๓ ทราบต่อไป
๒. ด้านพัสดุสำรองแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง คณะทำงานพิจารณาแล้วเห็นว่าพัสดุสำรองแม่ไฟตามรายการและจำนวนในอนุมัติที่ ฉ.๓ กบข.(ค) ๙๑๗/๒๕๕๘ ลว. ๘ ก.ค.๒๕๕๘ (เอกสารแนบ๒) ยังมีความเหมาะสมเพียงพอ เห็นควรให้มีการปรับปรุงในบางส่วน ดังนี้
 - ๒.๑ พัสตุดางรายการที่มีระบุวงเล็บ กฟฟ. เพื่อเจาะจงให้สำรองได้เฉพาะบาง กฟฟ. (เช่น ระบุจำนวนเป็น ๖(หก) หมายถึงให้มีได้เฉพาะ กฟฟ.หัวทะเล ๖ ชุด)ให้ตัดวงเล็บออก เพื่อให้มีได้ทุก กฟฟ.ที่จำเป็นต้องการใช้งานสามารถสำรองได้
 - ๒.๒ การจัดหาพัสดุดางรายการที่ กฟผ.ไม่มีการจัดซื้อมาใช้งานแล้ว เช่น สายอลูมิเนียม เปลือยขนาด ๕๐ ,๙๕ และ ๑๒๐ ต.มม. รวมทั้งอุปกรณ์ประกอบ เช่น หลอดต่อสาย ทางปลา ซึ่งในงานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องยังมีความจำเป็นต้องใช้งาน บางรายการมีปัญหาการจัดซื้อที่ กฟฟ.หน้างานเนื่องจากไม่มีการแบ่งขาย เห็นควรให้ กบข.ฉ.๓ รวบรวมความต้องการแจ้งส่วนเกี่ยวข้องจัดซื้อเข้าคลัง เพื่อให้เบิกไปสำรองใช้งานแม่ไฟต่อไป
๓. ด้านมาตรฐานเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน คณะทำงานพิจารณาแล้วพบว่า มีมาตรฐานเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับงานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องของ กฟผ.๑-๓ ที่มีความ

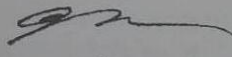
เหมาะสมแล้วตามอนุมัติ ผวก.ลว. ๘ มี.ย. ๒๕๕๘ ตามบันทึก ผสส.๓๑๑/๒๕๕๘ ลว.๔ มี.ย.๒๕๕๘ (เอกสารแนบ๓) ส่วนชุดปฏิบัติงานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องของ กฟส. กฟย. มีชุดมาตรฐานเครื่องมือ-เครื่องใช้ ตามอนุมัติ ผวก. ลว.๒๕ มี.ย.๒๕๕๓ ซึ่งมีความเหมาะสมแล้ว(ตามเอกสารแนบ๔) ทั้งนี้คณะทำงานมีข้อเสนอเพื่อพิจารณาปรับปรุงด้านการจัดหาเครื่องมือให้เพียงพอและเหมาะสมกับการใช้งาน ดังนี้

๓.๑ สภาพเครื่องมืออุปกรณ์ใช้งานประจำชุดแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง ปัจจุบันบางแห่งมีสภาพทรุดโทรมหรือล้าสมัยไม่เหมาะต่อการใช้งาน โดยเฉพาะเครื่องมือวัดและทดสอบทางไฟฟ้า ซึ่งปัจจุบันมีเครื่องมือรุ่นใหม่ที่ใช้งานได้ดีสะดวกปลอดภัยกว่า เห็นควรให้ส่วนเกี่ยวข้องมีการสำรวจสภาพเครื่องมือที่ล้าสมัย เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการใช้งานต่อและจัดหารุ่นที่ทันสมัยมาใช้งานทดแทน

๓.๒ ปัจจุบันพบว่าจำนวนเครื่องมือ-อุปกรณ์ประจำชุดแก่ไฟฟ้าขัดข้อง บาง กฟฟ. มีเต็มจำนวนตามเกณฑ์กำหนดแต่ที่ใช้งานได้จริงมีไม่เพียงพอ เนื่องจากชำรุดสภาพไม่เหมาะแก่การใช้งานแต่ไม่มีการขออนุมัติจำหน่ายออกจากบัญชี เห็นควรให้ กบข.ฉ.๓ สำรวจอุปกรณ์งานแก่ไฟที่มีอยู่และใช้งานได้จริง เพื่อหาแนวทางการจำหน่ายอุปกรณ์ที่ชำรุดไม่เหมาะแก่การใช้งานต่อไป

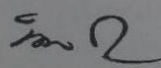
๔. ด้านกระบวนการแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง ปัจจุบัน กฟผ.ได้จัดทำคู่มือและหลักสูตรสำหรับพนักงานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องแต่ละระดับไว้แล้ว ตามอนุมัติ ผวก. ลว.๘ มี.ย.๒๕๕๘ บันทึกที่ ผสส.๓๑๒/๒๕๕๘ ลว.๔ มี.ย.๒๕๕๘ (เอกสารแนบ ๕) เห็นควรให้ กบข.ฉ.๓ พิจารณาจัดฝึกอบรมให้ครบตามหลักเกณฑ์และโครงสร้างหลักสูตรดังกล่าว และให้ส่วนเกี่ยวข้องจัดเข้าแผนการฝึกอบรมประจำปีของ กฟผ.๓ ตามความต้องการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและโปรดแจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป-


(นายทองศักดิ์ ดวงสงค์) 17 มี.ค.๕๙
ประธานคณะทำงาน

ที่ ฉ. ๓ ฝ.ปบ. ๕๓/๖๕๕๔
เรียน ผ.อ. อ.ก. ผวก.๑-๓, กฟส., กฟย.

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องต่อไป


(นายกิตติ จริยมานะ)
อ.อ.๓ ๒๒ มี.ย. ๒๕๕๘



บันทึก

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก คณะทำงานทบทวนการบริหารพัสดุฯ ถึง กฟผ.๓
เลขที่ ๑.๓ กบข.(ตบ.) วันที่
เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงรายการพัสดุสำรองแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง (Storage Location) ประจำปี ๒๕๕๘
อ้างอิง ๑. คำสั่ง กฟผ. ที่ ๑.๓ กบข.(ตบ.)-๔๓๒/๒๕๕๘ ลง ณ วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๕๘
๒. บันทึกที่ ๑.๓ กวบ.(บอ.)-๘๒๕/๒๕๕๗ ลว. ๑๒ มี.ย. ๒๕๕๗
๓. บันทึกที่ ๑.๓ กบข.(ตบ.)-๘๐๔/๒๕๕๘ ลว. ๑๖ มี.ย. ๒๕๕๘
เรียน อช.๑.๓
๑.เรื่องเดิม

ตามคำสั่งที่อ้างถึง ๑ แต่งตั้งคณะทำงานทบทวนการบริหารพัสดุสำรองแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องในสายส่งและระบบจำหน่าย ปี ๒๕๕๘

๒.ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามบันทึกที่อ้างถึง ๒ ขออนุมัติปรับปรุงรายการอุปกรณ์สำรองคลังพัสดุย่อย (Storage Location) ประจำปี ๒๕๕๗ โดย (ข้อ ๓.๑) ให้ใช้รายการและจำนวนอุปกรณ์สำรองคลังพัสดุย่อย ประจำปี ๒๕๕๖ ตามอนุมัติที่ ๑.๓ กวบ.(บอ.)-๘๔๘/๒๕๕๖ ลว. ๒๕ ก.ค. ๒๕๕๖ เป็นรายการและจำนวนอุปกรณ์สำรองคลังพัสดุย่อยสำหรับงานกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (Storage Location) ประจำปี ๒๕๕๗

๒.๒ ตามบันทึกที่อ้างถึง ๓ สรุปรายงานผลการประชุมคณะทำงานทบทวนการบริหารพัสดุสำรองแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องในสายส่งและระบบจำหน่าย ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ โดยคณะทำงานฯ ได้พิจารณาทบทวนรายการและจำนวนพัสดุที่มีความจำเป็นต้องสำรองไว้ใช้งานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง และได้แจ้งให้ ทุก กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส., กฟย. ร่วมพิจารณาความเหมาะสม ซึ่งมีบางแห่งได้ขอเปลี่ยนแปลงรายการและจำนวนพัสดุ ตามความต้องการที่แตกต่างกันไปบางพื้นที่ นั้น

๓.ข้อพิจารณาเสนอแนะ

คณะทำงานฯ พิจารณาทบทวน รายการ และจำนวนพัสดุแล้ว เพื่อให้การบริหารพัสดุสำรองแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องในสายส่งและระบบจำหน่าย มีพัสดุเพียงพอต่อการใช้งาน ลดปัญหาการขาดพัสดุในการกระแสไฟฟ้าขัดข้อง และเพื่อลดปัญหาการร้องเรียนจากผู้ไฟฟ้า จึงขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ยกเลิกรายการและจำนวนอุปกรณ์สำรองคลังพัสดุย่อย ประจำปี ๒๕๕๗ ตามอนุมัติที่ ๑.๓ กวบ.(บอ.)-๘๒๕/๒๕๕๗ ลว. ๑๒ มี.ย. ๒๕๕๗

๓.๒ ขออนุมัติรายการพัสดุสำรองแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง (Storage Location) ในสายส่งและระบบจำหน่าย ประจำปี ๒๕๕๘ ตามเอกสารแนบ จำนวน ๓ แผ่น ทั้งนี้จำนวนดังกล่าว กำหนดเป็นจำนวนสูงสุด ของแต่ละรายการในภาพรวมของแต่ละ กฟฟ. ซึ่งหาก กฟฟ. ใดมีความจำเป็นต้องสำรองพัสดุฯ ไม่เป็นไปตามจำนวนและรายการดังกล่าวให้ดำเนินการดังนี้

๓.๒.๑ หากต้องการสำรองจำนวนหรือรายการพัสดุน้อยกว่าที่กำหนดตามเอกสารแนบ ให้ทำบัญชีแจ้ง ผกก. เห็นชอบ เพื่อใช้ในการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุดูอุปกรณ์

/๒....๓.๒.๒ หากต้องการสำรอง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

-๒-

๓.๒.๒ หากต้องการสำรองจำนวนหรือรายการมากกว่าพัสดุอุปกรณ์ที่กำหนดให้นำเสนอขอ
อนุมัติ อช.ฉ.๓ พร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา สั่งการต่อไป

๓.๓ ให้ กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.ทุกแห่ง แต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาเพื่อ
ตรวจสอบความพร้อมของพัสดุสำรองแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง และสำเนาแจ้งให้ กบข.ฉ.๓ ทราบ

ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามอนุมัติ ผวก. ลว. ๒๗ เม.ย. ๒๕๕๒(ตามบันทึกที่ ผชช.๑๒(อ.)-๘๘/๒๕๕๒
ลว. ๒ เม.ย. ๒๕๕๒) เรื่องการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุสำหรับงานบำรุงรักษาซ่อมแซม
ระบบจำหน่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ที่ ฉ.๓ กบข.(ตบ.)-๕๑๗/๒๕๕๘

เรียน อส.ปบ.ฉ.๓,อ.ส.ว.ฉ.๓,อ.ส.บ.พ.ฉ.๓

ผวก.กฟฟ.ชั้น ๑-๓,ผวก.กฟส.,ผวก.กฟย.ทุกแห่ง

- อนุมัติตามเสนอ
- ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายประกาญจน์ วงศ์วุฒิ)

อช.ฉ.๓

8 ก.ค. ๒๕๕๘

ลงชื่อ.....ประธานคณะทำงานฯ

(นายสุริยะ ชีระวาส) อช.บข.ฉ.๓

ลงชื่อ.....รองประธานคณะทำงานฯ

(นายอำนาจ สายเชื้อ) รก.บข.ฉ.๓

ลงชื่อ.....คณะทำงาน

(นายพงศ์โกชัย คีตรัมย์) ขก.บข.ฉ.๓

ลงชื่อ.....คณะทำงาน

(นายอำนาจ ลักษณะ) ทผ.ปบ.กฟจ.นม

ลงชื่อ.....คณะทำงาน

(นายอุดม คำจริง) ทผ.ปบ.กฟอ.สกว.

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
-๓-

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงรายการพัสดุสำรองแม่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง (Storage Location) ประจำปี ๒๕๕๘

ลงชื่อ..... <u>ศิริกรพงศ์</u> คณะทำงาน (นายชิตชัย เพชรแก้ว) พ.บ.กฟอ.สร.	ลงชื่อ..... <u>ศิริกรพงศ์</u> คณะทำงาน (นายรุจิรา เศรษฐสมบัติกุล) พ.บ.กฟอ.บุญ.
ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u> คณะทำงาน (นายอภิชา อ่อนละมุล) พ.บ.กฟส.สพม.	ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u> คณะทำงาน (นายนิกรณ์ บุญเย็น) พ.บ.กฟส.ศก.
ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u> คณะทำงาน (นายศิธรธรรม คนชื่อ) พ.บ.กฟส.กณ.	ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u> คณะทำงาน (นายกานต์ระพี ธงชัยไธรวัดน์) ผจก.กฟย.จอหอ
ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u> คณะทำงาน (นายจรินทร์ ทิมเพ็ชร) ผจก.กฟย.ปะคำ	ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u> คณะทำงาน (นายประกิจ สุขดี) พ.บ.ย.ฉ.๓
ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u> เลขานุการ คณะทำงาน (นายสรรพลสิทธิ์ กฤษณสุวรรณ) พ.บ.ตบ.ฉ.๓	ลงชื่อ..... <u>[Signature]</u> ผู้ช่วยเลขานุการ คณะทำงาน (นายธงชัย ทองมาก) พ.บ.บ.ฉ.๓

2. ตัวอย่างแบบฟอร์มอนุมัติอุปกรณ์สำรองคลังพัสดุ เพื่อใช้ซ่อมแซมระบบจำหน่าย และแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องให้ กฟอ. โชคชัย



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
Provincial Electricity Authority

จาก ผบ.ชช. ถึง ผจก.กฟอ.ชช.
 เลขที่ ฉ.๓ ชช./ปป. วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙
 เรื่อง ขออนุมัติสำรองอุปกรณ์สำหรับงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ประจำปี กฟอ.โชคชัย ประจำปี ๒๕๖๐
 เรียน ผจก.ชช. ผ่าน รจก.(ท.)ชช.

ตาม บันทึกเลขที่ ฉ.๓/กบช.(ตบ.)-๕๙๘/๕๙ ลว. ๑ ก.ค. ๒๕๕๙ ให้กำหนดรายการพัสดุสำรองแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง Storage Location ประจำปี 2559 นั้น ผบ.ชช. พิจารณาแล้ว เพื่อให้อุปกรณ์คงคลังมีความเหมาะสม จึงขออนุมัติรายการอุปกรณ์สำรองแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องประจำปี 2560 โดยมีรายการดังต่อไปนี้ โดยมีรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	รหัสพัสดุ	อุปกรณ์คงคลังรอง	หมายเหตุ
1	สายเคเบิลอากาศ ขนาด 1x50 ต.มม. (ม.)	1020050000	50	
2	สายเคเบิลอากาศ ขนาด 1x185 ต.มม.(ม.)	1020050004	50	
3	สายอลูมิเนียมหุ้มฉนวน พีวีซี ขนาด 50 ต.มม.(ม.)	1020070002	50	
4	สายอลูมิเนียมหุ้มฉนวน พีวีซี ขนาด 95 ต.มม.(ม.)	1020070004	50	
5	เทปพันสายพีวีซี ใช้ภายนอก 0.18 มม. x 19 มม. 10 ม.	1020180001	50	
6	เทปพันสาย พันสายเคเบิลอากาศแรงสูง	1020180003	25	
7	ลวดอลูมิเนียมแบน 1x10 มม.(ม.)	1020200000	2	
8	ลวดอลูมิเนียมกลมขนาด 4 มม.(ม.)	1020200002	5	
9	ปริฟอร์มเข้าปลายสายอลูมิเนียมหุ้มฉนวนแบบไม่เต็มแกนเดี่ยว 33 เควี 120 ต.มม. และเคเบิลอากาศ 22 เควี 50 ตร.มม.	1020250220	15	
10	ปริฟอร์มเข้าปลายสายเคเบิลสำหรับอากาศ 22 เควี 185 ตร.มม.	1020260201	15	

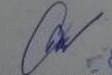
11	พีจี คอนเน็คเตอร์ สลักคู่ สำหรับสาย 16-70 ต.มม.	1020300101	25	
11	พีจี คอนเน็คเตอร์ สลักคู่ สำหรับสาย 25-95 ต.มม.	1020300102	50	
12	พีจี คอนเน็คเตอร์ 3 สลัก สำหรับสาย AL,ACSR 70-185 ต.มม.	1020300103	20	
13	หลอดต่อสายชนิดบีบรับแรงดึงสาย 50 ต.มม.	1020400002	40	
14	หลอดต่อสายชนิดบีบรับแรงดึงสาย 95 ต.มม.	1020400004	30	
15	หลอดต่อสายชนิดบีบรับแรงดึงสาย 185 ต.มม.	1020400007	40	
16	หลอดต่อสายชนิดบีบรับแรงดึงสาย 50 ต.มม. ACSR	1020400102	30	
17	หลอดต่อสายชนิดบีบไม่รับแรงดึงสาย 50 ต.มม.	1020410002	20	
18	หลอดต่อสายชนิดบีบไม่รับแรงดึงสาย 95 ต.มม.	1020410004	30	
19	หลอดต่อสายชนิดบีบไม่รับแรงดึงสาย 185 ต.มม.	1020410007	30	
20	สลักเข้าปลายสาย (Pin terminal) เข้าอุปกรณ์ไฟฟ้า	1020420400	30	
21	หางปลาเจาะรู สำหรับสาย 50 ต.มม.	1020420102	30	
22	หางปลาเจาะรู สำหรับสาย 95 ต.มม.	1020420104	20	
23	หางปลาเจาะรู สำหรับสาย 185 ต.มม.	1020420106	20	
24	เบลแคลมป์ หรือสเตอร์รีพแคลมป์ ขนาด 25-50 ต.มม.	1020330000	20	
25	เบลแคลมป์ หรือสเตอร์รีพแคลมป์ ขนาด 70-185 ต.มม.	1020330001	20	
26	ฮอทไลน์แคลมป์ ขนาด 25-50 ต.มม.	1020330100	20	
27	ฮอทไลน์แคลมป์ ขนาด 50-120 ต.มม.	1020330101	20	
28	ลูกถ้วยไลน์โพสท์ 22 เควี	1030010002	12	
29	ลูกถ้วยแขวน 22 เควี แบบ ก. มอก. 354	1030020000	12	
30	ล่อฟ้าแรงสูง 20-21 เควี 5 เคเอ	1040000000	6	
31	ล่อฟ้าแรงต่ำ 250-500 โวลท์ 2.5-5 เคเอ	1040000300	5	

32	ทรอปิเอร์ฟิวส์คัทเออร์ 22 เควี 100 แอมป์ 8 เเค	1040010000	25	
33	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 50 แอมป์	1040020001	20	
34	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 80 แอมป์	1040020002	50	
35	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 100 แอมป์	1040020003	50	
36	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 150-160 แอมป์	1040020004	50	
37	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 250 แอมป์	1040020006	30	
38	HRC ฟิวส์แรงต่ำ 400 แอมป์	1040020009	20	
39	ฟิวส์สวิตช์แรงต่ำ 1x400 แอมป์	1040020100	10	
40	ฟิวส์ลิ่งค์ 22 เควี 3 แอมป์	1040030002	50	
41	ฟิวส์ลิ่งค์ 22 เควี 5-6 แอมป์	1040030003	50	
42	ฟิวส์ลิ่งค์ 22 เควี 8 แอมป์	1040030004	50	
43	ฟิวส์ลิ่งค์ 22 เควี 10 แอมป์	1040030005	50	
44	ฟิวส์ลิ่งค์ 22 เควี 15 แอมป์	1040030006	50	
45	ฟิวส์ลิ่งค์ 22 เควี 25 แอมป์	1040030008	50	
46	ฟิวส์ลิ่งค์ 22 เควี 40 แอมป์	1040030010	50	
47	ฟิวส์ลิ่งค์ 22 เควี 65 แอมป์	1040030012	50	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นายอนตล ไพฑูรย์)
ทผ.ปบ.ชช

ที่ ฉ.๓/ชช./ปป
เรียน ผ.ปบ.ชช.
- อนุมัติตามเสนอ


(นายสมชาย แซ่จอหอ)
ผจก.ชช.

3. ตัวอย่างแบบฟอร์มแต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบพัสดุคลังสำรองคลังฉุกเฉิน


การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโชคชัย

ที่ ชช.(บพ.)๐๐๑/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบคลังสำรองแท่งกระแสไฟฟ้าขัดข้อง Storage Location ประจำปี ๒๕๖๐

เพื่อให้การควบคุมตรวจนับอุปกรณ์สำรองงานแท่งกระแสไฟฟ้าขัดข้อง Storage Location ประจำปี ๒๕๖๐ รวมทั้งการรับรองยอดคุมอุปกรณ์ตามระบบ SAP คลัง MB๕๒ รอบเดือน, ไตรมาส, ประจำปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐาน และถูกต้องตามระเบียบของ กฟผ. จึงขอแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการตรวจสอบคลังสำรองแท่งกระแสไฟฟ้าขัดข้อง Storage Location ประจำปี ๒๕๖๐ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้.-

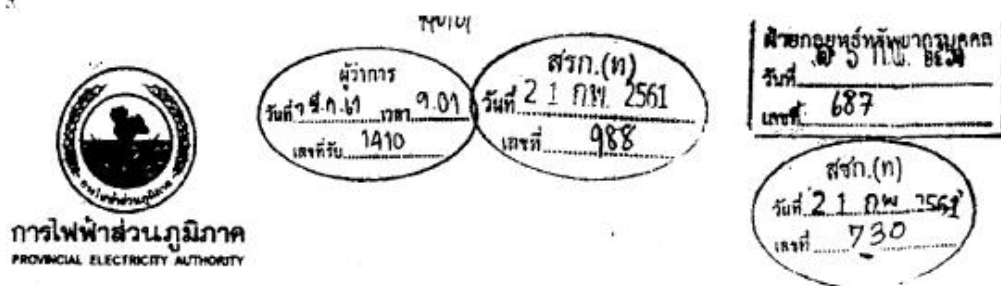
๑. นาย เจษฎาพร	ดอนครบุรี	พชง.ระดับ ๓	ผบ.กฟอ.โชคชัย
๒. นาย สุภัทชัย	ทับทิมกลาง	พชง.ระดับ ๓	ผบ.กฟอ.โชคชัย
๓. นาย นฤเบศ	ยุพเมืองปัก	พชง.ระดับ ๓	ผบ.กฟอ.โชคชัย
๔. นาย ชีรวัฒน์	ประจักษ์	พชง.ระดับ ๓	ผบ.กฟอ.โชคชัย
๕. นาย การันต์	บุญภักดิ์รักษา	พชง.ระดับ ๓	ผบ.กฟอ.โชคชัย
๖. นาย อาทิตย์	ลักษณะ	พชง.ระดับ ๓	ผบ.กฟอ.โชคชัย
๗. นาย ทุนทรัพย์	ลิ้มรัมย์	พชง.ระดับ ๓	ผบ.กฟอ.โชคชัย
๘. นาย พิระพล	เลขกระโทก	พชง.ระดับ ๓	ผบ.กฟอ.โชคชัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙


(นายสมชาย แชจจอหอ)
ผจก.กฟอ.โชคชัย

กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง



จาก กรบ. ถึง ผบค.
เลขที่ กธบ.(กค) ๒๔๔/๒๕๖๑ วันที่ ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการปรับปรุงโครงสร้างงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ วิธีปฏิบัติและหลักเกณฑ์อัตราค่าจ้าง
ของแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา สังกัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓

เรียน ผบค.

๓. เรื่องเดิม

ตามหนังสือเลขที่ สรก(ท) ๔๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๐ รายงานการประชุมคณะทำงานพัฒนา
งานแก้ไขข้อขัดข้องและความปลอดภัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๑) มอบหมายให้
คณะทำงานย่อยคณะที่ ๑ ซึ่งมี ผบค.(ป) เป็นหัวหน้าคณะทำงานย่อยคณะที่ ๑ ดำเนินการ โดยสรุป ดังนี้

- ๑) พิจารณาจัดทำโครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์สั่งการแก้ไขข้อขัดข้อง และ
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ E/O Work Dispatcher
- ๒) พิจารณาจัดทำหลักสูตหมึกทบทวนความรู้พนักงาน E/O และ พนักงาน/ลูกจ้างช่าง/คนงาน
แก้ไขข้อขัดข้อง
- ๓) พิจารณาปรับปรุงหน้าที่ชุดแก้ไขข้อขัดข้องแบบกะเพื่อเน้นงานด้านบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
และหลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าจ้าง
- ๔) พิจารณารูปแบบการปฏิบัติงาน แก้ไขข้อขัดข้องที่เหมาะสม ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา
และสาขาย่อย
- ๕) พิจารณาความเหมาะสมของการเปลี่ยนรูปแบบของชุดปฏิบัติงานแก้ไขข้อขัดข้องแบบกะ ไป
ปฏิบัติงานในรูปแบบอื่นหรือการปรับลดจำนวนชุดเวรแก้ไขข้อขัดข้องตามฤดูกาลโดยให้ระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยกับ
ระบบ SAP (Time TM และ HR)
- ๖) พิจารณาความเหมาะสมของการให้ลูกจ้างแก้ไขข้อขัดข้องชั่วคราว กฟผ. เพื่อช่วย
ปฏิบัติงานด้านต่างๆ

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ คณะทำงานย่อยคณะที่ ๑ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับงาน
แก้ไขข้อขัดข้องสอดคล้องกับระบบงานที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้การทำงานมีความคล่องตัว เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน
(ตามมติที่ประชุมคณะทำงานพัฒนาแก้ไขข้อขัดข้องและความปลอดภัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๐)
จึงได้นำเสนอแนวทางการปรับปรุงงานศูนย์สั่งการแก้ไขข้อขัดข้อง โดยสรุปดังนี้ (เอกสารแนบ ๒)

-๒-

- ๑) กำหนดโครงสร้างศูนย์สั่งการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องให้ชัดเจน และเปลี่ยนชื่อจาก “ศูนย์สั่งการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง” เป็น “ศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า”
 - ๒) กำหนดโครงสร้างอัตราค่าจ้างตามภารกิจ และให้หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษามอบหมายผู้ช่วยหัวหน้าแผนก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า
 - ๓) เปลี่ยนชื่อตำแหน่งจาก “พนักงานช่าง/ลูกจ้างช่าง (แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง)” เป็น “พนักงานช่าง/ลูกจ้างช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า)”
 - ๔) ปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบของ
 - หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า
 - พนักงานช่างสั่งงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง (E/O Work Dispatcher)
 - พนักงานช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า)
 - ลูกจ้างช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า)
 - ๕) กำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องของการไฟฟ้าชั้น ๑-๓ ให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่แตกต่างกัน
 - ๖) ทบทวนหลักสูตรพนักงานที่ปฏิบัติงานศูนย์สั่งการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง, พนักงานช่าง E/O และพนักงานช่าง/ลูกจ้างช่าง/คนงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง โดยแบ่งตามระดับและทักษะความชำนาญ
 - ๗) ปรับเปลี่ยนรูปแบบของงานชุดแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะไปปฏิบัติงานในรูปแบบอื่น โดยให้ระมัดระวังเรื่องความสอดคล้องของระบบ SAP (TM และ HR)
- ๒.๒ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๙ ให้ กฟช. ดำเนินการปรับปรุง/ก่อสร้างอาคารศูนย์สั่งการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานพัฒนาศูนย์วิเคราะห์และแก้ปัญหาไฟฟ้าขัดข้อง ซึ่งมีแผนการก่อสร้างศูนย์ให้แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๕๙ กฟช. ละ ๒ แห่ง รวมจำนวน ๒๔ แห่ง (ตามเอกสารแนบ ๓)
- ๒.๓ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๒ ปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์อัตราค่าจ้าง และวิธีการอยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องของหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง (OMS) โดยให้ ผบ. กฟฟ. ชั้น ๓-๔ เพิ่มงานสั่งการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และปรับปรุงหลักเกณฑ์อัตราค่าจ้างโดยเพิ่มตำแหน่ง พช. จำนวน ๔ อัตรา รับผิดชอบงานสั่งการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง (E/O Work Dispatcher) กำหนดให้ปฏิบัติงานเป็นกะ กะละ ๓ คน พักกะ ๓ คน และปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องด้วย โดยให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ทำงานกะ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ตามเอกสารแนบ ๔)
- ๒.๔ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๖ อนุมัติการจัดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะสำหรับ กฟฟ. ชั้น ๑-๓ โดยกำหนดรูปแบบการจัดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบเป็นกะ ของ กฟฟ. ชั้น ๑-๓, คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานช่าง (แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง) และลูกจ้างช่าง (แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง) ในงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบทำงานเป็นกะ และให้มีหน้าที่รับผิดชอบแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน โดยดำเนินการภารกิจหลัก ได้แก่ งานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง รวมถึงภารกิจรอง ได้แก่ งานด้านบำรุงรักษาระบบจำหน่ายและสายส่งเชิงป้องกัน (ตามเอกสารแนบ ๕)
- ๒.๕ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗ อนุมัติกรอบอัตราค่าจ้างของหน่วยงาน กฟฟ. ชั้น ๑, ๒, ๓ ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตราค่าจ้างของแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา โดยแบ่งเป็นภาระงานในสังกัดแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษางานสั่งการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง (ตามเอกสารแนบ ๖)

- ๓ -

๒๖ อนุมัติ หาก เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ อนุมัติโครงสร้างหลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากรงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง สำหรับหัวหน้างานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง, พนักงานช่าง E/O Dispatcher, พชง. แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และ สทง. แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง เพื่อให้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน เป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพ และยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน (ตามเอกสารแนบ ๗)

๓. ข้อพิจารณา

กรบ. พิจารณาแนวทางการปรับปรุงโครงสร้างงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง กฟฟ. ชั้น ๑-๓ ของคณะทำงาน พัฒนางานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องและความปลอดภัยแล้ว เห็นว่า

๓.๑ การกำหนดโครงสร้างงาน, การเปลี่ยนชื่อศูนย์ และชื่อตำแหน่ง มีความเหมาะสม ชัดเจน และ สอดคล้องกับการะงานจริง

๓.๒ การปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติงานแบบผสมผสานตามฤดูกาล โดยให้ปรับเปลี่ยนได้ตามการะงานจริง จะ ทำให้เกิดการใช้อัตรากำลังได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละการไฟฟ้า อีกทั้ง ไม่กระทบ กับการจัดการในระบบ SAP เนื่องจากสามารถปรับให้เป็นไปตามลักษณะงานจริงได้

๓.๓ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานในแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้า ชั้น ๑-๓ เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า, พนักงานช่างส่งงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง (E/O Work Dispatcher), พนักงานช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า) และ ลูกจ้างช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า) มีความสอดคล้องกับการะงานที่ปฏิบัติจริง

๓.๔ อัตรากำลังของแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้า ชั้น ๑-๓ ไม่ได้เพิ่มขึ้นจากโครงสร้างเดิม (ตามตารางเปรียบเทียบ)

๓.๕ ในส่วนของหลักสูตรฝึกอบรม หัวหน้างานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง, พนักงานช่าง E/O Work Dispatcher, พชง. แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และ สทง. แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง ให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง ๒๖ สำหรับหลักสูตรหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า ให้พิจารณาตามโครงสร้างหลักสูตรเช่นเดียวกันกับ ๔ ตำแหน่งข้างต้น ทั้งนี้ อนุมัติให้สามารถเข้ารับการพิจารณา ฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อได้ตามความเหมาะสม

๔. ข้อเสนอ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควร นำเสนอขออนุมัติ

๔.๑ เปลี่ยนชื่อ “ศูนย์สั่งการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง” เป็น “ศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า” และปรับปรุง โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้า ชั้น ๑-๓ โดยจัดแบ่งโครงสร้างงานในแผนก เป็น ๒ ส่วน (เอกสารแนบ ๘) คือ

- ๑) งานศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า ได้แก่ งานประสานงานการจ่ายไฟ และงานปฏิบัติการระบบไฟฟ้า
- ๒) งานในสังกัดแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

ทั้งนี้ ให้ พล.บ. เป็นผู้พิจารณามอบหมายให้ ขส.บ. หรือพนักงานที่เห็นว่าเหมาะสมเป็น “หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า”

๔.๒ เปลี่ยนชื่อตำแหน่งงานในแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา ดังนี้

- ๑) พนักงานช่าง (แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง) เปลี่ยนเป็น “พนักงานช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า)”
- ๒) ลูกจ้างช่าง (แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง) เปลี่ยนเป็น “ลูกจ้างช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า)”

๔.๓ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งงานในแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้า
ชั้น ๑ - ๓ ให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ดังนี้

- ๑) หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า (เอกสารแนบ ๙)
- ๒) พนักงานช่างส่งงานแม่ไฟฟ้าขัดข้อง (E/O Work Dispatcher) (เอกสารแนบ ๑๐)
- ๓) พนักงานช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า) (เอกสารแนบ ๑๑)
- ๔) ลูกจ้างช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า) (เอกสารแนบ ๑๒)

ทั้งนี้ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบฉบับใด ที่ขัดแย้งกับหน้าที่ความรับผิดชอบตาม
หนังสือฉบับนี้ เห็นควรให้ยกเลิก และใช้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามหนังสือฉบับนี้แทน

๔.๔ กำหนดโครงสร้างอัตราค่าจ้างของแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าชั้น ๑ - ๓ ให้มีจำนวน
และตำแหน่งคงเดิม โดยแบ่งเป็นอัตราค่าจ้างของศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า และงานในสังกัดแผนกปฏิบัติการและ
บำรุงรักษา โดยมีรายละเอียด (ตามเอกสารแนบ ๑๓)

๔.๕ กำหนดให้ แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา กฟฟ.ชั้น ๑-๓ ที่มีการจัดเวรปฏิบัติการระบบ
ไฟฟ้า (แม่ไฟฟ้าขัดข้องเดิม) ๒ ชุด/กะขึ้นไป ให้จัดเวรปฏิบัติการระบบไฟฟ้าแบบผสมได้ตามฤดูกาล โดยให้คงการ
จัดเวรปฏิบัติการระบบไฟฟ้าแบบกะอย่างน้อยจำนวน ๑ ชุด/กะ ส่วนพนักงานช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า),
ลูกจ้างช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า) ชุดที่ไม่ได้ปฏิบัติงานเวรปฏิบัติการระบบไฟฟ้าแบบกะ ให้ไปปฏิบัติงานด้าน
บำรุงรักษาระบบจำหน่ายสายส่งเชิงป้องกันประจำแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา กฟฟ.ชั้น ๑-๓ ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน
โดยให้เปลี่ยนลักษณะการปฏิบัติงานในระบบให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง ทั้งนี้ ให้ ผจก. สรุปรายละเอียดนำเสนอขออนุมัติ
ขอ. เป็นครั้งๆ ไป และเมื่อครบกำหนดเวลาแล้ว ให้กลับไปอยู่เวรปฏิบัติการระบบไฟฟ้าแบบกะตามเดิมต่อไป

๔.๖ การพัฒนาอบรมความรู้ของตำแหน่ง หัวหน้าเวรแม่ไฟฟ้าขัดข้อง, พนักงานช่างส่งงานแม่
ไฟฟ้าขัดข้อง (E/O Work Dispatcher), พนักงานช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า) และลูกจ้างช่าง (ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า) ให้ถือ
ปฏิบัติตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ สำหรับหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการระบบไฟฟ้า อนุมัติให้พิจารณาเข้ารับ
การฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อได้ตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอขออนุมัติ ผวก. ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๖ ต่อไปด้วย จะขอคุณยิ่ง

อนันต์ ตาแดง

 T.A.D.

(นายธรรมบุญ ตำรายุทธ) (นายเสริมสกุล ทวีวัฒน์
ร.ร.บ. รักษาการแทน อ.ร.บ. ผวก.

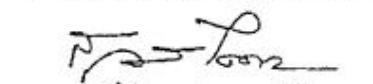
๒๕ มี.ค. ๒๕๖๑

เรียน ผวก.

เรื่องโปรดอนุมัติ ตามรายละเอียดที่ ผวก. ๒๕๖๑

เรียน รผก. (ท) ผ่าน ผวก. (ท) บ.๕๖๑
เพื่อโปรดนำเสนอ ผวก. พิจารณาอนุมัติ
ตามข้อ ๔.๑- ๔.๖ ต่อไปด้วย

(นางสาวศิริ สิริสมรรถการ)
๑๗.๖.๖๑
แผนกวางแผนกำลังไฟ


(นายสุรศักดิ์ ไตรทวน)
๒๕ มี.ค. ๖๑

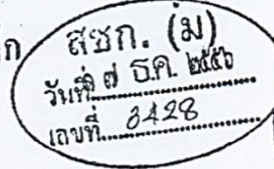
ผวก.
๑ มี.๑.๖๑

บันทึกอนุมัติการจัดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะ สำหรับ กฟฟ. ชั้น 1,2 และ 3

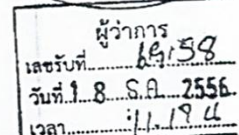
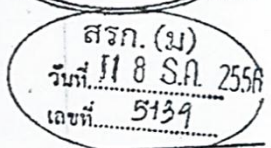


๖๖/๖๖

บันทึก



จาก กรบ. ถึง ผบค.
เลขที่ กรบ. (อก.) 1426/2556 วันที่ 17 ธ.ค. 2556
เรื่อง ขออนุมัติการจัดเวรแก่ไฟฟ้าขัดข้องแบบกะสำหรับ กฟฟ. ชั้น 1, 2 และ 3
เรียน อ.ผบค.



1. เรื่องเดิม

1.1 ตามคำสั่ง กฟฟ. ที่ ส.14/2528 ลว. 30 ก.ย. 2528, ที่ ส.14/2547 ลว.14 พ.ค. 2547 และ ที่ ส.14/2548 ลว. 20 มิ.ย. 2548 กำหนดการจัดเวรแก่ไฟฟ้าขัดข้องสำหรับ กฟฟ. จตุรรวมงาน โดยใช้ พง. แผนกต่างๆหมุนเวียนเข้าเวรนอกเวลาทำการ นั้น

1.2 ผวก. มีอนุมัติ ลว. 23 ธ.ค. 2541 ให้ กฟฟ. จตุรรวมงานที่ต้องเน้นความสำคัญในการลดปัญหา ไฟตกไฟดับให้น้อยที่สุด สามารถเปลี่ยนวิธีการจัดเวรแก่ไฟฟ้าขัดข้องแบบเดิม ที่หมุนเวียน พง. แผนกต่างๆเข้าเวร มาเป็นแบบกะที่ใช้ปฏิบัติงานประจำเป็นการเฉพาะแทนได้

1.3 ตามมติคณะกรรมการ กฟฟ. ในการประชุมครั้งที่ 11/2556 เมื่อวันที่ 20 พ.ย. 2556 เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานการไฟฟ้าในส่วนภูมิภาคและระดับตำแหน่งผู้บริหาร โดยจัดโครงสร้าง "การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค....." (กฟฟ.) เป็น 3 ระดับ

- กฟฟ.ชั้น 1 (ระดับเทียบเท่า อ.ผ.)
- กฟฟ.ชั้น 2 (ระดับเทียบเท่า อก.)
- กฟฟ.ชั้น 3 (ระดับเทียบเท่า รก.)

2. ข้อเท็จจริง

2.1 ปัจจุบัน กฟฟ.ชั้น 1, 2 และ 3 ทั้งหมด (ยกเว้น กฟจ.สมุทรสาคร) จัดเวรแก่ไฟฟ้าขัดข้องแบบเดิม ที่หมุนเวียน พง. แผนกต่างๆเข้าเวร นอกเวลาทำการ จำนวน 1 - 8 คน ตามจำนวนผู้ใช้ไฟฟ้า

- ในวันทำการ เวลา 16.30 น. - 08.30 น.
- ในวันหยุด เวลา 08.30 น. - 16.30 น. และเวลา 16.30 น. - 08.30 น.

2.2 การจัดเวรแก่ไฟฟ้าขัดข้องแบบกะของ กฟฟ. ตามอนุมัติ ผวก. ลว. 23 ธ.ค. 2541 (ปัจจุบันใช้ที่ กฟจ.สมุทรสาคร แห่งเดียว) ประกอบด้วย

1) ชุดเวรแก่ไฟฟ้าขัดข้องแบบกะของ กฟฟ. เป็นผู้ปฏิบัติงานประจำเป็นการเฉพาะในงานแก่ไฟฟ้าขัดข้อง กำหนดเวลาทำงานกะละ 8 ชม. วันละ 3 กะ (00.00 น. - 08.00 น., 08.00 น. - 16.00 น. และ 16.00 น. - 24.00 น.)

-2-

2) ชุดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะของ กฟฟ. ประกอบด้วย

- ผู้ปฏิบัติงานต่อชุด	3 คน
- พชง.	1 คน
- คนงาน (ตามสัญญาจ้างเหมาบริการงานระบบไฟฟ้า กฟฟ.)	2 คน
- จำนวนชุดต่อกะ	2 ชุด
- จำนวนชุดต่อ กฟฟ.	8 ชุด
- จำนวนผู้ปฏิบัติงานต่อ กฟฟ.	24 คน

3) อช. มีอำนาจอนุมัติให้ กฟฟ. ที่มีความพร้อมด้านผู้ปฏิบัติงาน จัดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะได้

2.3 ระเบียบ กฟฟ. ว่าด้วยการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ทำงานกะ พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 3 ก.พ. 2552 กำหนดลักษณะงานที่ต้องทำงานแบบกะ ได้แก่ โรงจักรที่เดินเครื่องตลอด 24 ชม., ศูนย์ควบคุมการจ่ายไฟเขต, ศูนย์สั่งการระบบไฟฟ้า, สถานีไฟฟ้า และระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง (OMS) พร้อมหลักเกณฑ์ในการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ และค่าล่วงเวลา แต่ยังไม่ครอบคลุมถึงงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะ

3.ข้อพิจารณา

3.1 เนื่องจากปัจจุบันมีการขยายตัวของชุมชนเมือง และการเพิ่มมากขึ้นของอุตสาหกรรม ทำให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้าและจำนวนลูกค้าเพิ่มมากขึ้น กฟฟ. จึงจำเป็นต้องเร่งปรับปรุงประสิทธิภาพการบริการเพื่อสนองตอบความต้องการของลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจ การปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องให้มีความรวดเร็วขึ้น จะทำให้การบริการของ กฟฟ. เป็นที่พึงพอใจของลูกค้ามากยิ่งขึ้น

3.2/จากการประชุมหารือในงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องของผู้บริหารระดับสูง โดย ผวก. เป็นประธาน เมื่อวันที่ 16 ธ.ค. 2556 ได้พิจารณาเห็นร่วมกันว่า การจัดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะที่ใช้ผู้ปฏิบัติงานประจำเป็นการเฉพาะ มีประสิทธิภาพดีกว่าการจัดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบเดิมที่หมุนเวียน พชง. แผนกต่าง ๆ เข้าเวร เนื่องจากการจัดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะ ทำให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ และเกิดความชำนาญมากขึ้น โดยเห็นสมควรปรับคนงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง (ตามสัญญาจ้างเหมาบริการงานระบบไฟฟ้า กฟฟ.) มาเป็นลูกจ้าง กฟฟ. ในตำแหน่ง "ลูกจ้างช่าง" (ลชง.) ทำหน้าที่แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง เพราะถือว่าเป็นผู้ปฏิบัติงานหลักให้กับ กฟฟ. จึงเห็นสมควรกำหนดอัตราค่าจ้างชุดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะของ กฟฟ. ชั้น 1, 2 และ 3 ดังนี้

- ผู้ปฏิบัติงานต่อชุด	3 คน
- พชง.	1 คน
- ลูกจ้างช่าง (ลชง.)	2 คน
- จำนวนชุดต่อกะ	
- กฟฟ. ชั้น 1 และ 2	2 ชุด
- กฟฟ. ชั้น 3	1 ชุด

-3-

- จำนวนชุดค่อ กฟฟ.
 - กฟฟ. ชั้น 1 และ 2 8 ชุด
 - กฟฟ. ชั้น 3 4 ชุด
- จำนวนผู้ปฏิบัติงานต่อ กฟฟ.
 - กฟฟ. ชั้น 1 และ 2 24 คน
 - กฟฟ. ชั้น 3 12 คน
- รวมผู้ปฏิบัติงานทุก กฟฟ. (178 แห่ง)
 - พชง. 1,120 คน
 - ลูกจ้างช่าง (ลชง.) 2,240 คน
 - รวม 3,360 คน
- ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นต่อเดือนจากการจัดเวรแบบกะ 24.40 ล้านบาท
- กฟฟ.ชั้น 1,2 และ 3 ไต จำเป็นต้องจัดชุดอยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะมากกว่าที่กำหนดให้นำเสนอขออนุมัติ รพค.ต้นสังกัด

4. ข้อเสนอ

ในการนี้ กรบ. ขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

4.1/ กำหนดการจัดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องเป็นแบบกะของ กฟฟ. ชั้น 1, 2 และ 3 โดยมีผู้ปฏิบัติงานประจำเป็นกะเฉพาะ ประกอบด้วย พชง. และลูกจ้างช่าง (ลชง.) สังกัดแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา วันละ 3 กะ ละ 8 ชั่วโมง (00.00 น. – 08.00 น., 08.00 – 16.00 น. และ 16.00 น. – 24.00 น.) ดังนี้

กฟฟ.	จำนวน กฟฟ.	อัตราค่าจ้างชุดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องของ กฟฟ.									
		จำนวน ชุด ต่อกะ	จำนวน ผู้ปฏิบัติงาน ต่อชุด (3 คน)		จำนวน ชุด ต่อ กฟฟ.	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน ต่อ กฟฟ.			รวมผู้ปฏิบัติงาน ทุก กฟฟ.		
			พชง.	ลชง.		พชง.	ลชง.	รวม	พชง.	ลชง.	รวม
ชั้น 1	12	2	1	2	8	8	16	24	96	192	288
ชั้น 2	90	2	1	2	8	8	16	24	720	1,440	2,160
ชั้น 3	76	1	1	2	4	4	8	12	304	608	912
รวม	178								1,120	2,240	3,360

หาก กฟฟ. ชั้น 1,2 และ 3 ไต จำเป็นต้องจัดชุดอยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะมากกว่าที่กำหนด ให้ รพค. ต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

-4-

4.2 กำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของ พช. และ ลช. ในงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง (ดังแนบ)

4.3 ในช่วงแรก ให้ กฟช. รับคนงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง (ตามสัญญาจ้างเหมาบริการงานระบบไฟฟ้า กฟผ. ปี 2555 – 2556) ที่มีอายุงาน 1 ปี ขึ้นไป (นับถึง 31-ธ.ค. 2556) มาเป็นลูกจ้าง กฟผ. (สัญญาจ้างคราวละ 2 ปี) ในตำแหน่ง “ลูกจ้างช่าง” (ลช.) ทำหน้าที่แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง โดยให้ได้รับค่าจ้างรายเดือน เท่ากับค่าจ้างรายวันปัจจุบันที่แต่ละบุคคลได้รับ คูณ 26 วัน ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่า 9,040 บาท/เดือน โดยให้ กฟช. เกลี้ยคนงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง มาเป็น ลช. ในทุก.กฟผ. หากยังไม่ครบตามจำนวนอัตราค่าจ้าง ลช. ที่กำหนด ให้ กฟช. สรรหา ลช. (ตามคุณสมบัติ ลช. ในงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องที่กำหนด) จนครบจำนวน ตามกระบวนการสรรหาลูกจ้างของ กฟช. (ดังแนบ)

4.4 ในการสรรหา พช. (แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง) ของ กฟช. ให้กำหนดลงในแผนอัตราค่าจ้างพนักงานใหม่ประจำปีของ กฟช. ดังนี้

1) ในปี 2557

- สำหรับ กฟผ. ชั้น 1 และ 2 ให้สรรหาจำนวนร้อยละ 50 ของอัตราค่าจ้าง พช. ที่กำหนด ส่วนที่ยังขาดอยู่ ให้หมุนเวียน พช. จากแผนกต่าง ๆ ในแต่ละ กฟผ. เข้าเวรแทน
- สำหรับ กฟผ. ชั้น 3 ให้สรรหาเต็มจำนวนอัตราค่าจ้าง พช. ที่กำหนด

2) ในปี 2558

- สำหรับ กฟผ. ชั้น 1 และ 2 ให้สรรหาเพิ่มเติมอีกจำนวนร้อยละ 50 จนครบตามจำนวนอัตราค่าจ้าง พช. ที่กำหนด

4.5 หลักเกณฑ์การเข้ากะ และการจ่ายค่าตอบแทนการเข้ากะ ของชุดเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องแบบกะ ใน กฟผ. ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ทำงานกะ พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 3 ก.พ. 2552

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอ ผวก. อนุมัติต่อไป

อนุมัติตามแนบ

(นางนราวดี ศิริสมรรถการ)

ผู้อำนวยการกองระบบงานบุคคล

(นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล)
ผวก.

เรียน รผก.(ม) ผ่าน ผชก.(ม) 17 S.A. 2556
เพื่อโปรดพิจารณานำเสนอ ผวก.
อนุมัติตามรายละเอียดที่ กรบ. เสนอ

เรียน ผวก. 20 S.A. 2556
เพื่อโปรดอนุมัติตามรายละเอียด
ที่ ผบค - กรบ. เสนอ

(น.ส.ปฐลณี วิริยะวงศ์)
อ.ผ.บค.

ร.ก.ร.บ.
ผวก.
10 ก.พ. 56

ผวก.
10 ก.พ. 56

(นายชูศักดิ์ อนุศักดิ์เสถียร)
รผก.(ม)
๑๗ ธ.ค. ๕๕๖

แนบเอกสารและวางแผนกำลังคน : ๔๑๕๔



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

จาก คณะทำงานบริหารไฟฟ้าขัดข้อง ถึง รองผู้อำนวยการ โครงการด้านการเปลี่ยนแปลง
เลขที่ EPS-OMS/115/2553 วันที่ 24 ก.พ. 2553
เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงเอกสาร “หน้าที่และหลักปฏิบัติงานระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง (OMS)”
อ้างอิง _____

เรียน รองผู้อำนวยการ โครงการด้านการเปลี่ยนแปลง (รผก.ม.) ผ่าน
รองผู้อำนวยการ โครงการระบบOMS (รผก.ป.)

1.เรื่องเดิม

1.1 ผู้จัดการโครงการ รรช. ให้ความเห็นชอบ เอกสารกระบวนการทางธุรกิจ ระดับ3 การบริหารไฟฟ้าขัดข้องกรณีไฟดับหรือดับไฟแบบฉุกเฉิน (Unplanned Outage Management Business Process Version: 1.8) และการบริหารไฟฟ้าขัดข้องกรณีดับไฟแบบมีแผนงานล่วงหน้า (Planned Outage Management Business Process Version: 1.8) สว. 16 ส.ค. 2547

1.2 อนุมัติ ผวก. สว. 16 ม.ค. 2552 อนุมัติในหลักการตามข้อ 4.1-4.11 เพื่อพัฒนาระบบการแก้ไฟฟ้าขัดข้องให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของหัวหน้าเวรแก้ไขไฟให้สอดคล้องกับระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง (OMS)

1.3 อนุมัติ ผวก. สว. 20 เม.ย. 2552 ขออนุมัติเอกสาร “หน้าที่และหลักปฏิบัติงานระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง(OMS)” เพื่อให้ผู้ใช้งานหลัก และส่วนเกี่ยวข้องกับระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง ได้อปปฏิบัติ

2.ข้อมูล

2.1 ระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง นำระบบออกใช้งาน(Go Live) เขต กฟภ.1 ตั้งแต่วันที่ 19 ส.ค. 2552 , เขต กฟภ.2 ตั้งแต่วันที่ 14 ส.ค.2552 , เขต กฟภ.3 ตั้งแต่วันที่ 11 ม.ค.2553 และมีแผนงานนำระบบออกใช้งาน กฟช.อื่นๆ ภายในปี 2553

2.2 คณะทำงานบริหารไฟฟ้าขัดข้อง , คณะทำงานด้านสื่อสารประชาสัมพันธ์ด้านออกแบบและบริหารความพร้อม , คณะทำงานบริหารทรัพยากรบุคคล , คณะทำงานบริหารงานบำรุงรักษา , คณะทำงานบริหารการเงิน , ผู้ใช้งานหลักระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง กฟภ.รังสิต , ผู้แทน (ผปภ.(ก.1.ก.2), ผู้แทน (ผปภ.(ก.1)), ผู้แทน (กสส.,กรบ.,กฟ.,สสฟ.),กิจการร่วมฯ SPIES และที่ปรึกษาอาจารย์อุฬาร่วมประชุมพิจารณา ปรับปรุงเอกสาร “หน้าที่และหลักปฏิบัติงานระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง(OMS)” วันที่ 30 พ.ย. 2552 ณ ห้องประชุม 4 ชั้น 5 อาคาร 4 ที่ประชุมฯ เห็นชอบให้ปรับปรุงเอกสารฯ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถให้ส่วนเกี่ยวข้องดำเนินงานในส่วนในระบบ OMS ได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

- 2 -

3. ข้อพิจารณา

คณะทำงานฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้ผู้ใช้งานหลัก และส่วนเกี่ยวข้องกับระบบบริหารไฟฟ้าฯ ใช้งานระบบฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถลดขั้นตอนการทำงาน พร้อมคำแนะนำได้อย่างต่อเนื่อง มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการกำหนดสิทธิ (License) ใช้งานระบบฯ ของโครงการฯ รชอ. เห็นควรอนุมัติปรับปรุงเอกสาร “ หน้าที่ และหลักปฏิบัติงานระบบบริหารไฟฟ้าฯ (OMS) ” เพื่อให้ผู้ใช้งานหลัก และส่วนเกี่ยวข้องกับระบบบริหารไฟฟ้าฯ ถือปฏิบัติต่อไป ตามรายละเอียดเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเรียน ผวก. พิจารณาอนุมัติ



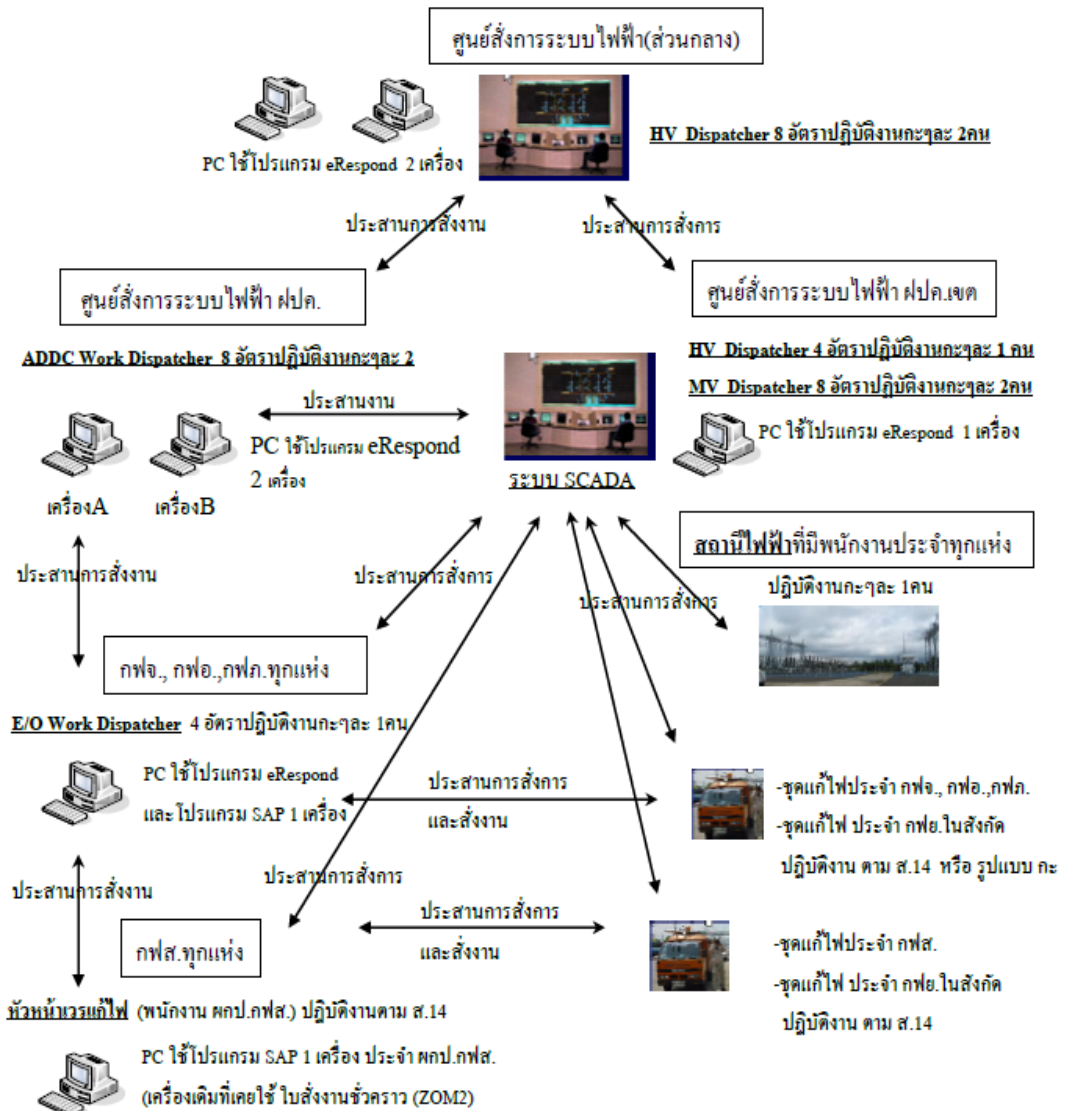
(นายสุวัฒน์ เชี่ยวชาญชัย)

อ.ค.พ.

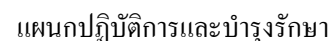
ผู้จัดการด้านระบบงาน OMS

หน้าที่ 1

โครงสร้างการทำงานระบบบริหารไฟฟ้าของเขตที่มีระบบ SCADA



หมายเหตุ - การสั่งการให้ใช้วิทยุสื่อสารเป็นหลักในการติดต่อ และใช้โทรศัพท์สำรอง
- การสั่งงานให้ใช้โทรศัพท์เป็นหลัก และ โปรแกรม eRespond หรือระบบอื่นๆ เช่น ICQ สำรอง





คู่มือการปฏิบัติงาน แก้ไฟฟ้าขัดข้อง **Power System Recovery Handbook**

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

2559

คู่มือการปฏิบัติงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง

ก-1

คำนำ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคให้บริการจำหน่ายพลังงานไฟฟ้า ให้แก่ประชาชน ครอบคลุมพื้นที่ 74 จังหวัด นอกเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร นนทบุรี และสมุทรปราการ คิดเป็นพื้นที่ มากกว่าร้อยละ 99 ของพื้นที่ประเทศไทย มีระบบไฟฟ้าที่ต้องดูแลรับผิดชอบ ตั้งแต่สายส่งไฟฟ้า 115 เครือข่าย ระบบจำหน่ายไฟฟ้า 22 เครือข่าย 33 เครือข่าย และระบบจำหน่ายไฟฟ้าแรงต่ำ เชื่อมต่อผู้ใช้บริการมากกว่า 18 ล้านราย

การจำหน่ายพลังงานไฟฟ้า ซึ่งเป็นพลังงานที่ไม่สามารถจัดเก็บไว้ใช้งานได้ จึงต้องส่งพลังงานไฟฟ้าให้ผู้ให้บริการอย่างต่อเนื่อง และจากการที่พลังงานไฟฟ้าในปัจจุบัน ถือเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อชีวิตประจำวันของประชาชน จนเกือบจะเรียกว่าปัจจัยที่ 5 ของการดำรงชีวิตของมนุษย์ในโลกปัจจุบัน นอกจากนี้ยังเป็นปัจจัยสำคัญต่อภาคอุตสาหกรรม ตลอดจนความมั่นคงของประเทศไทย ดังนั้น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงได้พยายามลดการเกิดระบบไฟฟ้าขัดข้อง ด้วยการท่อมเท ออกแบบ ก่อสร้าง และบำรุงรักษาระบบการจ่ายพลังงานไฟฟ้า ไม่ให้เกิดการหยุดจ่ายพลังงานไฟฟ้าจากเหตุปัจจัยต่างๆ ที่สามารถป้องกัน และควบคุมได้

อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด ยังอาจเกิดขึ้นได้ และเป็นเหตุให้ระบบไฟฟ้าต้องหยุดชะงัก ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับผลกระทบ ดังนั้นการมีระบบการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง จึงยังเป็นสิ่งที่จำเป็น และมีความสำคัญอย่างยิ่ง ในการนำระบบไฟฟ้ากลับเข้าสู่ภาวะปกติ เพื่อจ่ายพลังงานไฟฟ้าให้แก่ผู้ใช้บริการ ภายในเวลาอันสั้น ด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องเล่มนี้ จึงได้ถูกจัดทำขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร และใช้เป็นเครื่องมือในการยกระดับงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต่อไป

คณะผู้จัดทำ

คู่มือระบบบริหารไฟฟ้าขัดข้อง *eRespond™*



หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ใช้ระบบบริหารไฟฟ้าอัตโนมัติ (OMS : eRespond)
เอกสารประกอบการเรียน

สารบัญ

เริ่มต้นใช้งาน	5
ก่อนเริ่มดำเนินการใช้งาน	5
การเข้าสู่ระบบ	6
ทำความเข้าใจกับไอคอน	7
การใช้งานไอคอน	9
การส่งออกเซลล์ข้อมูลไปยังไฟล์	10
โปรไฟล์ผู้ใช้ระบบ	13
เลือกสำนักงานการไฟฟ้า	13
ประเภทการแจ้งเตือน	15
การรับแจ้งไฟฟ้าขัดข้อง	17
การรับแจ้งไฟฟ้าขัดข้องแบบไม่อ้างอิงสถานที่ใช้ไฟ	17
การรับแจ้งไฟฟ้าขัดข้องแบบอ้างอิงสถานที่ใช้ไฟ	23
การปรับปรุงการแจ้งไฟฟ้าขัดข้องในขณะนี้	28
โมดูลสถานที่ใช้ไฟ	34
รายการสถานที่ใช้ไฟ	34
แถบแสดงรายละเอียด	36
การค้นหาเบื้องต้น	38
การค้นหาโดยสถานที่	42
การค้นหาลำดับ	43
ดูรายละเอียดสถานที่ใช้ไฟ	45
ดูประวัติสถานที่ใช้ไฟ	47
ดูเหตุการณ์ไฟฟ้าขัดข้องในขณะนี้จากรายการสถานที่ใช้ไฟ	48
ดูการแจ้งปัญหาสาเหตุระบบไฟฟ้าในขณะนี้ของเหตุการณ์หลัก	50
ดูประวัติไฟฟ้าขัดข้องจากสถานที่ใช้ไฟ	52
โมดูลเหตุการณ์	53
หน้าจอลำดับแสดงสถานะเหตุการณ์	53
ปรับปรุงข้อความ IVR	55
บริหารการส่ง SMS	57
หน้าจอเหตุการณ์	59
การค้นหาเบื้องต้น	60
การค้นหาโดยสถานที่	62
การค้นหาลำดับ	64
รายการเหตุการณ์	66
เรียกดูข้อความ IVR	68
แสดงรายการในรูปแบบแผนภูมิต้นไม้	69
ปรับสถานะเหตุการณ์	70
ปรับสถานะของเหตุการณ์เป็นสถานะ 'ประกาศดับไฟแล้ว'	73
ปรับสถานะเหตุการณ์เป็นสถานะ 'เปิด'	75
ปรับสถานะเหตุการณ์เป็นสถานะ 'ปิด'	77
ปรับสถานะเหตุการณ์เป็นสถานะ 'ยกเลิก'	85
ปรับสถานะเหตุการณ์เป็นสถานะ 'หยุดงานชั่วคราว'	87
ปรับสถานะเหตุการณ์เป็นสถานะ 'อยู่ระหว่างปิดงาน'	89
ปรับสถานะของเหตุการณ์เป็นสถานะ 'อยู่ระหว่างดำเนินการ'	91
ปรับสถานะของเหตุการณ์เป็นสถานะ 'ยืนยัน'	93
รวมเหตุการณ์เข้าด้วยกัน	94
ยกเลิกการรวมเหตุการณ์	96
สร้างเหตุการณ์บำรุงรักษา	98
สร้างเหตุการณ์ไฟฟ้าขัดข้อง	106
สร้างเหตุการณ์แผนดับไฟ	113
แก้ไขรายละเอียดเหตุการณ์	121
สร้างใบสั่งงาน	127
สร้างการติดตามใบสั่งงาน	128
ดูใบสั่งงาน	130



ในบทเรียนหัวข้อนี้จะแสดงและอธิบายรายละเอียดการทำงานระบบงานบำรุงรักษาที่เชื่อมโยงกับการทำงานของระบบบริหารไฟฟ้าของครอบคลุมกระบวนการธุรกิจดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการจัดการใบสั่งงาน (Work Order) จากงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง

- เมื่อเกิดไฟฟ้าขัดข้อง และมีอุปกรณ์ในระบบจำหน่ายชำรุด
- ขั้นตอนที่ 1 – งานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องสร้างใบสั่งงานจากโปรแกรม eRespond
- ขั้นตอนที่ 2 – ระบบ SAP จะสร้างใบสั่งงานประเภท ZOM1
- ขั้นตอนที่ 3 – IW33 เพื่อดูใบสั่งงานจาก eRespond ที่ส่งมา SAP-PM
- ขั้นตอนที่ 4 – IW32 (เบิกอะไหล่, เครื่องมือ) ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
- ขั้นตอนที่ 5 – ZPMF019 พิมพ์ใบเบิกอุปกรณ์
- ขั้นตอนที่ 6 – MIGO ทำการเบิกจ่ายพัสดุ
- ขั้นตอนที่ 7 – MB90 พิมพ์ใบส่งของ
- ขั้นตอนที่ 8 – ดูรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ขั้นตอนที่ 9 – ระบุสาเหตุและอาการเสียปิดงานทางด้านช่าง
- ขั้นตอนที่ 10 – คำนวณค่าเสียหาย
- ขั้นตอนที่ 11 - กฎการชำระบัญชี
- ขั้นตอนที่ 12 - ปิดงานสมบูรณ์ทางธุรกิจ



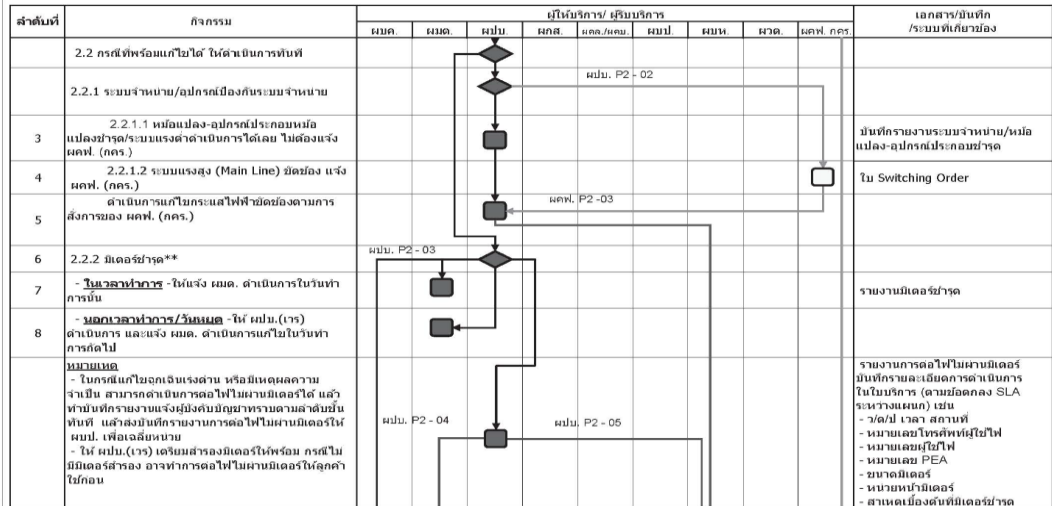
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement)

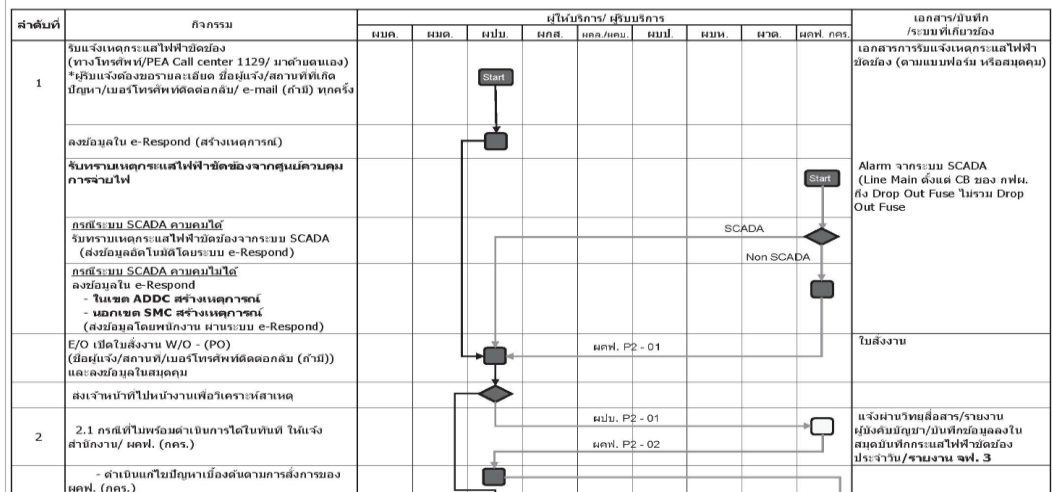
กระบวนการงาน P1-P11

สายงานพัฒนาองค์กร
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ กองระบบงานธุรกิจ

สรุปกระบวนการทำงานของกระบวนการงาน P2 : กระบวนการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง



สรุปกระบวนการทำงานของกระบวนการงาน P2 : กระบวนการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง



การเก็บข้อมูลข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)
P2 กระบวนการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง

ผู้ให้บริการ	SLA No.	รหัส SLA	ผู้รับบริการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	จำนวนงานทั้งหมด ที่ให้บริการส่งมอบ (A)	จำนวนงานทั้งหมด ที่ผู้รับบริการได้รับ (B)	ไม่ได้ผลตามที่ต้องการ	
							จำนวนงาน (C)	สาเหตุ (D)
ผ.บ.	1	ผ.บ. P2 - 01	ผ.บ. (กค.)	ข้อมูลสภาพหน้างาน ณ จุดเกิดเหตุ เพื่อ ประกอบการพิจารณาสั่งการ ผ่านทางวิทยุ สื่อสาร/โทรศัพท์ ดึงมี ผู้ควบคุมงาน วงจร, อุปกรณ์, สถานที่, สาเหตุ, สภาพพื้นที่ที่- อากาศ, ตรวจสอบแรงดัน				
ผ.บ.	2	ผ.บ. P2 - 02	ผ.บ. (กค.)	ข้อมูลสภาพหน้างาน ณ จุดเกิดเหตุ เพื่อ ประกอบการพิจารณาสั่งการ ผ่านทางวิทยุ สื่อสาร/โทรศัพท์ ดึงมี ผู้ควบคุมงาน วงจร, อุปกรณ์, สถานที่, สาเหตุ, สภาพพื้นที่ที่- อากาศ, ตรวจสอบแรงดัน				
ผ.บ.	3	ผ.บ. P2 - 03	ผ.บ.	เอกสารรายงานมีเดอร่ากรุด ข้อกำหนด 1. ระบุชื่อผู้ใช้ไฟ หมายเลขผู้ใช้ไฟ, PEA สถานที่ จุดติดตั้ง หมายเลขเสาติดตั้ง วันและ เวลา 2. ในเวลาทำการ ให้ส่งภายในวันทำการนั้น 3. นอกเวลาทำการ ให้ส่งภายในวันทำการ ถัดไป				
ผ.บ.	4	ผ.บ. P2 - 04	ผ.บ.	เอกสารรายงานมีเดอร่ากรุด ข้อกำหนด 1. ระบุชื่อผู้ใช้ไฟ หมายเลขผู้ใช้ไฟ, PEA สถานที่ จุดติดตั้ง หมายเลขเสาติดตั้ง วันและ เวลา 2. ให้ส่งภายในวันทำการถัดไป				
ผ.บ.	5	ผ.บ. P2 - 05	ผ.บ.	ข้อกำหนด 1. ระบุชื่อผู้ใช้ไฟ หมายเลขผู้ใช้ไฟ, PEA สถานที่ จุดติดตั้ง หมายเลขเสาติดตั้ง วันและ เวลา 2. ให้ส่งภายในวันทำการถัดไป				

แผน.	6	แผน. P2 - 06	แผน.	1) เงิน (ค่าไฟฟ้าชำระ และค่าธรรมเนียมการ ต่อกลับมิเตอร์/ค่าประกันเรียกเก็บเพิ่ม) 2) ส่วนในเสร็จทำไป/ส่วนในเสร็จค่าประกัน กรณีมีค่าประกันเรียกเก็บเพิ่ม 3) สมุดคณณงานการต่อมิเตอร์ประจำบ้าน ข้อกำหนด 1. ระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ของผู้ใช้ไฟฟ้า 2. ส่งภายในวันที่กำหนดไปรษณีย์ที่รับ ชำระค่าประกันไฟฟ้า ในกรณีที่และเอกสาร คน. 9 (สำเนา) ข้อกำหนด 1. มีข้อมูลถูกต้อง ในคณณงานแบบฟอร์ม (มี PEA หรือหมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า) 2. หมายเลขโทรศัพท์/แฟกซ์/ส่งไป 3. ส่งภายในวันที่กำหนดไป				
แผน.	7	แผน. P2 - 07	แผน.	ข้อมูลประกอบการพิจารณาการจ่าย ไฟคืน ระบบ หลังจากมีการตรวจสอบความปลอดภัย แล้ว ดังนี้ ชื่อผู้ควบคุมงาน, เวลาแก้ไขแล้ว เสร็จ, พนักงานลงจากเสาเรียบร้อยแล้ว, ปลด ชุดกราน, ตรวจสอบความเรียบร้อยของ อุปกรณ์ให้แล้ว-ระบบจำหน่าย				
แผน.	8	แผน. P2 - 08	แผน. (กค.)	ส่งใบเบิกอุปกรณ์ไฟฟ้าทดแทน (ZPMF-019) ข้อกำหนด 1. ระบุเลขที่ใบส่งซ่อมขั้วเงิน ลงนามอนุมัติ โดยครม.ก.ว. 2. ส่งภายในวันที่กำหนดไป				
แผน. (กค.)	1	แผน. P2 - 01	แผน.	ข้อมูลขั้นตอนดำเนินการ Switching และการ Short Ground เพื่อแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ดังนี้ ชื่อผู้ส่งการ, รหัสอุปกรณ์, สถานที่, การ ปลด/ส่งอุปกรณ์ป้องกันและตัดต่อ, Drop Out Fuses, CB, เวลาที่ดำเนินการปลด/ส่งอุปกรณ์				
แผน. (กค.)	2	แผน. P2 - 02	แผน.	ข้อมูลขั้นตอนดำเนินการ Switching และการ Short Ground เพื่อแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ดังนี้ ชื่อผู้ส่งการ, รหัสอุปกรณ์, สถานที่, การ ปลด/ส่งอุปกรณ์ป้องกันและตัดต่อ, Drop Out Fuses, CB, เวลาที่ดำเนินการปลด/ส่งอุปกรณ์				



คู่มือระบบประกันคุณภาพบริการ
(Service Quality Assurance: SQA)
กระบวนการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (P2)

พฤษภาคม 2557
กองระบบงานธุรกิจ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

P2-TP-01	รูปแบบการสนทนา
----------	----------------

รายละเอียดการสนทนาตามขั้นตอนที่ 4.1

เหตุการณ์ 1 : เมื่อผู้แจ้งเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้องติดต่อเข้ามา เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการกล่าวคำทักทาย

เจ้าหน้าที่ทักทาย	สวัสดีครับ การไฟฟ้า..... ผม(ชื่อ)..... รับสายครับ	เจ้าหน้าที่
-------------------	--	-------------

รายละเอียดการสนทนาตามขั้นตอนที่ 4.2

เหตุการณ์ 1 : เมื่อกล่าวคำทักทายแล้วให้สอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับกระแสไฟฟ้าขัดข้องพร้อมทั้งบันทึกข้อมูล

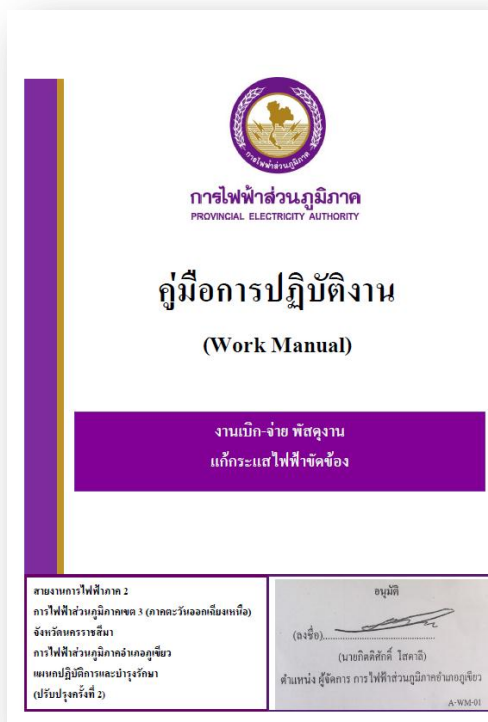
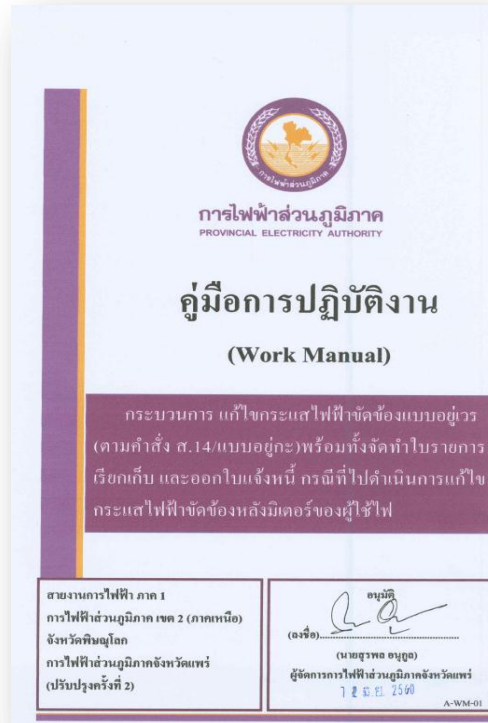
เจ้าหน้าที่ สอบถาม รายละเอียด	ขอทราบ วัน/เดือน/ปี เวลา ที่เกิดไฟฟ้าขัดข้องด้วย ครับ/ค่ะ	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ กรอกข้อมูลตามแบบ
	ขอทราบ ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่และเบอร์โทรผู้แจ้งด้วย ครับ/ค่ะ	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ กรอกข้อมูลตามแบบ
	ขอทราบ สาเหตุหรือเหตุการณ์ไฟฟ้าขัดข้องด้วย ครับ/ค่ะ	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ กรอกข้อมูลตามแบบ

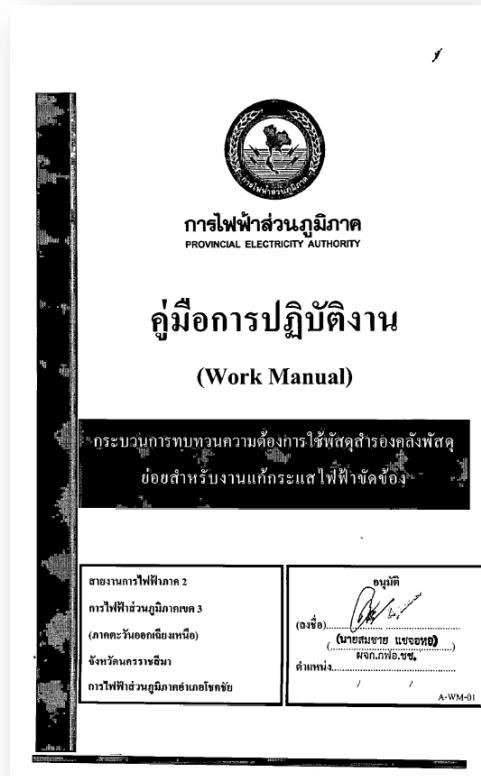
รายละเอียดการสนทนาตามขั้นตอนที่ 4.3

เหตุการณ์ 1 : เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ทำการบันทึกข้อมูลแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบสาเหตุของกระแสไฟฟ้า
ขัดข้อง โดยแบ่งเป็น 2 กรณี
กรณีที่ 1 ถูกจ่ายไฟฟ้า
กรณีที่ 2 กระแสไฟฟ้าขัดข้อง

 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY	
คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	
กระบวนการ จัดการอยู่เวร แก้กระแสไฟฟ้าขัดข้อง	
สายงานการไฟฟ้า ภาค 1 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 (ภาคเหนือ) จังหวัดพิจิตร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (ปรับปรุงครั้งที่ 1)	อนุมัติ (ลงชื่อ) _____ (นายธรรมา รอดใหญ่) ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอันเนื่องมาจากพระราชดำริ / / A-PM-01

 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY	
คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	
กระบวนการรับแจ้งและสั่งการแก้กระแสไฟฟ้าขัดข้อง (E/O)	
สายงานการไฟฟ้า ภาค 1 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2 (ภาคเหนือ) จังหวัดพิจิตร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตร (ปรับปรุงครั้งที่ 1)	อนุมัติ (ลงชื่อ) _____ (นายฉัตรวิทย์ มีฤทธิ์) ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตร / มีอำนาจ / 2560 A-PM-01







หมวด ๑

ลักษณะของคลังพัสดุ

ข้อ ๘ ลักษณะของคลังพัสดุ คลังพัสดุย่อย และหน้าที่ความรับผิดชอบ

๘.๑ คลังพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการรับ จ่าย โอนระหว่างคลังพัสดุ และคลังพัสดุย่อย ขยาย เก็บรักษา ตรวจสอบ จัดส่งพัสดุตามแผนการจัดสรรพัสดุตามแผนงานและแบบเดิมเดิม ที่คณะทำงานพิจารณาจัดสรรพัสดุภายในเขตกำหนด และจัดส่งพัสดุตามที่มีอำนาจอนุมัติสั่งโอนพัสดุ ประกอบด้วย

๘.๑.๑ คลังพัสดุในสำนักงานใหญ่

๘.๑.๑.๑ กองบริหารและจัดการคลังพัสดุ ๑ กองบริหารและจัดการคลังพัสดุ ๒ กองบริหารและจัดการคลังพัสดุ ๓ กองบริหารและจัดการคลังพัสดุ ๔ ซึ่งในระเบียบนี้เรียกว่า “ศูนย์กระจายพัสดุ”

๘.๑.๑.๒ ฝ่าย กองอื่น ๆ และแผนกที่มีพัสดุดังกล่าวรวมถึงอะไหล่ สำหรับงานก่อสร้างและงานซ่อมแซมบำรุงรักษา งานบริการ และกำหนดภาระหน้าที่รับผิดชอบพัสดุดังกล่าวของหน่วยงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๘.๑.๒ คลังพัสดุในส่วนภูมิภาค

แผนกคลังพัสดุหลัก และแผนกคลังพัสดุนิติ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๑-๓ ที่มีการกำหนดภาระหน้าที่รับผิดชอบพัสดุดังกล่าวของหน่วยงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและอัตราค่าจ้างประจำคลังพัสดุ ซึ่งในระเบียบนี้เรียกว่า “คลังพัสดุการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค”

๘.๒ คลังพัสดุย่อย มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการรับ จ่าย ขอเบิกพัสดุดำรงระดับพลตภัย โอนระหว่างคลังพัสดุและคลังพัสดุย่อย เก็บรักษา ตรวจสอบ จัดส่งพัสดุให้ผู้ใช้งานเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย

๘.๒.๑ คลังพัสดุย่อยในสำนักงานใหญ่

ฝ่าย กองอื่น ๆ และแผนกที่มีพัสดุดังกล่าวรวมถึงอะไหล่สำหรับงานก่อสร้างและงานซ่อมแซมบำรุงรักษา งานบริการ ที่ไม่ได้กำหนดภาระหน้าที่รับผิดชอบพัสดุดังกล่าวของหน่วยงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เป็นคลังพัสดุย่อย

๘.๒.๒ คลังพัสดุย่อยในส่วนภูมิภาค

๘.๒.๒.๑ ฝ่าย กองอื่น ๆ และแผนกสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑-๓ ที่ไม่มีการกำหนดอัตราค่าจ้างประจำคลังพัสดุ และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาที่มีพัสดุดังกล่าวรวมถึงอะไหล่ สำหรับงานก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษา และงานบริการ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เป็นคลังพัสดุย่อย

๘.๒.๒.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ซึ่งจำเป็นต้องจัดให้มีพัสดุดังกล่าวรวมถึงอะไหล่สำหรับ งานซ่อมแซมบำรุงรักษา และงานบริการ และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เป็นคลังพัสดุย่อย

หมวด ๒

การรับพัสดุ

ข้อ ๙ การรับพัสดุ

๙.๑ การรับพัสดุจากการจัดซื้อหรือการจ้าง เพื่อรอการตรวจรับ

๙.๑.๑ กรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุไว้ที่คลังพัสดุ แต่คณะกรรมการตรวจรับไม่อาจตรวจรับพัสดุนั้นได้ทันที ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการตรวจสอบสภาพทางกายภาพ เช่น ปริมาณ น้ำหนัก ชนิดของพัสดุ หมายเลข PEA หมายเลขเสา หมายเลข Reel ให้ถูกต้องตรงกับ ใบสั่งซื้อและเอกสารส่งของ ก่อนบันทึกรับฝาก ในทะเบียนหรือระบบงานที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนด และจัดทำใบรับฝากพัสดุให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างลงนามผู้ส่งของ และเจ้าหน้าที่พัสดูลงนามผู้รับของทันที

๙.๑.๒ กรณีผู้ขายหรือผู้รับจ้างแจ้งส่งมอบพัสดุที่โรงงานผู้ผลิต เมื่อคลังพัสดุได้รับหนังสือแจ้งส่งมอบพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการตรวจสอบสภาพทางกายภาพ เช่น ปริมาณ น้ำหนัก ชนิดของพัสดุ หมายเลข PEA หมายเลขเสา หมายเลข Reel ให้ถูกต้องตรงกับ ใบสั่งซื้อและเอกสารส่งของ ก่อนบันทึกรับฝาก ในทะเบียนหรือระบบงานที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนด และจัดทำใบรับฝากพัสดุให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างลงนามผู้ส่งของ และเจ้าหน้าที่พัสดูลงนามผู้รับของทันที

๙.๑.๓ เมื่อบันทึกรับฝากพัสดุ ตามข้อ ๙.๑.๑-๙.๑.๒ ในทะเบียนหรือระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดแล้วให้หน่วยงานจัดซื้อ หรือคลังพัสดุ สำเนาใบรับฝากพัสดุแจ้งคณะกรรมการตรวจรับโดยทันที เพื่อดำเนินการตรวจรับตามคู่มือการตรวจรับพัสดุที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนด

๙.๒ การรับพัสดุจากการซื้อ การจ้าง

๙.๒.๑ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานสรุปผลการตรวจรับพัสดุ ต่อผู้สั่งซื้อเพื่อแจ้งให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง หรือคลังพัสดุดำเนินการรับพัสดุและบันทึกรับพัสดุดังกล่าวในทะเบียนหรือระบบงานที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนดทันที และจัดทำใบรับของ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าแผนกลงนามให้ครบถ้วน

๙.๒.๒ กรณีมีความต้องการพัสดุเป็นกรณีเร่งด่วนหากล่าช้าอาจส่งผลกระทบต่อ การให้บริการผู้ใช้ไฟฟ้า หรือเพื่อประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

- กรณีการจัดซื้อที่จัดทำเป็นสัญญา คลังพัสดุ สามารถรับฝากพัสดุจากผู้ขายที่ได้รับอนุมัติสั่งซื้อจากผู้มีอำนาจแล้ว และอยู่ระหว่างการลงนามในสัญญาหรือใบสั่งซื้อ ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการ หรือผู้ที่ผู้ว่าการมอบหมาย

- กรณีคณะกรรมการตรวจรับได้รับทราบผลการทดสอบพัสดุว่ามีคุณสมบัติถูกต้องตรงตามมาตรฐานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และอยู่ระหว่างการจัดทำเอกสารรายงานผลการตรวจรับอย่างเป็นทางการ คลังพัสดุสามารถรับพัสดุเข้าบัญชีได้ ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการ หรือผู้ที่ผู้ว่าการมอบหมาย

๙.๓ การรับพัสดุจากการโอน

๙.๓.๑ การรับพัสดุจากการโอนระหว่างคลังพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับโอนตรวจสอบรายละเอียดของพัสดุที่ได้รับ เช่น รหัสพัสดุ ปริมาณ น้ำหนัก สภาพ หมายเลขเสา หมายเลข Reel หมายเลข PEA หมายเลข Batch หากถูกต้องตรงกับใบส่งของ ให้ลงนามรับของ และบันทึกรับพัสดุใน

หมวด ๓

การเบิกจ่ายพัสดุและการยืมพัสดุ

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายพัสดุ การยืมพัสดุ และอำนาจการอนุมัติสั่งจ่ายพัสดุ

๑๐.๑ การจัดทำใบเบิกของ

๑๐.๑.๑ การจัดทำใบเบิกของจากระบบงานที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด ให้ผู้ควบคุมงานลงนามในใบเบิกของ, หัวหน้าแผนกลงนามตรวจสอบ และผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามอนุมัติในใบเบิก ทุกครั้ง และตรวจสอบการจัดส่งข้อมูลใบเบิกของจากระบบงานด้วยทุกครั้ง

๑๐.๑.๒ การจัดทำใบเบิกของด้วยมือ (Manual) กรณีไม่มีหรือไม่สามารถจัดทำจากระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนด

๑๐.๑.๒.๑ ใบเบิกของ จัดทำอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อใช้เป็นหลักฐานของหน่วยงาน

ฉบับที่ ๑ สำหรับคลังพัสดุหรือคลังพัสดุย่อย

ฉบับที่ ๒ สำหรับผู้ขอเบิก

๑๐.๑.๒.๒ ให้ขีดเส้นหน้าและหลังตัวเลขแสดงจำนวนทุกรายการในใบเบิกของ เช่น ต้องการเบิกอุปกรณ์ ๒ ชิ้น ให้เขียน -๒- ลงในช่องจำนวนอุปกรณ์ ให้ใส่ชื่อของ โครงการ และหมายเลขงาน (ถ้ามี) ให้ขีดเส้นปิดรายการสุดท้ายในใบเบิกของทุกครั้ง โดยให้ใช้แบบฟอร์มใบเบิกของ

๑๐.๑.๒.๓ การอนุมัติใบเบิกของให้ผู้เบิกลงนามในเอกสารใบเบิกของ หัวหน้าแผนกลงนามตรวจสอบ และให้ผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามอนุมัติในการเบิก ทุกครั้ง เมื่อมีการเขียนผิดห้ามขูดลบ ให้ขีดฆ่าแก้ไข เพิ่มหรือลด รายการและหรือจำนวน และให้ผู้อนุมัติลงชื่อกำกับไว้ทุกครั้ง

๑๐.๑.๒.๔ การออกเลขที่ใบเบิกของที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นทะเบียนคุมเลขที่ใบเบิก โดยกำหนดให้ใช้คำว่า “ใบเบิก” ตามหลังตัวย่อหน่วยงาน และจัดเก็บสำเนาไว้ในระบบดังกล่าว

๑๐.๒ การเบิกจ่ายพัสดุที่คลังพัสดุหรือคลังพัสดุย่อย

๑๐.๒.๑ กรณีการเบิกจ่ายพัสดุเพื่อใช้งานขยายเขตหรืองานปรับปรุง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกของให้ตรงกับประมาณการก่อนจ่ายพัสดุทุกครั้ง ถ้าไม่มีประมาณการห้ามเจ้าหน้าที่พัสดุจ่ายให้โดยเด็ดขาด กรณีผู้ควบคุมงานก่อสร้างยังรับพัสดุไม่ครบถ้วนตามที่ได้ประมาณการไว้และเจ้าหน้าที่พัสดุได้โอนพัสดุเข้างานโครงการแล้ว ในการเบิกครั้งต่อไปให้ดำเนินการเช่นเดียวกันกับการจัดทำใบเบิกของครั้งแรก

๑๐.๒.๒ กรณีการเบิกจ่ายพัสดุเพื่อนำไปซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือบริการ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกของ ที่ออกจากระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายด้วยทุกครั้ง

การเบิกจ่ายพัสดุ ให้ผู้ควบคุมงานมาเบิกพัสดุด้วยตนเอง ห้ามมอบหมายให้ผู้รับจ้าง คนงาน หรือบุคคลภายนอก เป็นผู้เบิกและลงนามรับของ

๑๐.๒.๓ กรณีงานจ้างเหมา (Turn Key) หากผู้รับจ้างขอเบิกพัสดุ ผู้เบิกพัสดุจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง และหลักฐานหลักประกันที่มีวงเงินไม่น้อยกว่ามูลค่าของพัสดุที่ขอเบิก โดยการเบิกพัสดุทุกครั้งให้จัดทำเป็นหนังสือจากผู้รับจ้าง และผ่านการตรวจสอบลงนามรับรอง รายการ

จำนวน ให้เหมาะสมกับปริมาณงานตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างเหมา จากผู้ควบคุมงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทุกครั้งก่อนการเบิกจ่ายพัสดุ

๑๐.๒.๔ กรณีเบิกจ่ายพัสดุเพื่อขาย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินที่ผู้ซื้อได้ชำระเงินแล้ว และเอกสารอนุมัติการขาย ก่อนบันทึกการจ่ายพัสดุในทะเบียนคุมจากระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด และจัดทำใบส่งของ ให้ผู้ซื้อลงนามรับของ เจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าแผนกลงนามให้ครบถ้วน เก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินไว้กับใบส่งของด้วยทุกครั้ง

การเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการบันทึกข้อมูลการจ่ายในทะเบียนหรือระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนด โดยจัดทำใบส่งของจำนวน ๓ ฉบับ สำหรับผู้จ่ายของ จัดเก็บ ๑ ฉบับ สำหรับผู้รับของ ๒ ฉบับ (เพื่อมอบเป็นใบผ่านให้หน่วยรักษาความปลอดภัย ๑ ฉบับ ผู้รับของจัดเก็บ ๑ ฉบับ) โดยให้ผู้จ่ายของ ผู้รับของ และหัวหน้าแผนกลงนามในใบส่งของ ให้ครบถ้วน

๑๐.๓ การยืมพัสดุกรณีจำเป็นเร่งด่วน

การยืมพัสดุดังกล่าวในบัญชี ให้สามารถยืมได้เฉพาะงานเร่งด่วนต่างๆ เช่น ภัยพิบัติทางธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรืองานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ซึ่งหากดำเนินการล่าช้าจะส่งผลให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับความเสียหาย และไม่สามารถจัดทำใบเบิกของจากระบบงานที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนด ให้ดำเนินการดังนี้

๑๐.๓.๑ ให้ผู้ควบคุมงานจัดทำใบเบิกของด้วยมือ (Manual) ตามข้อ ๑๐.๑.๒

๑๐.๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการทะเบียนคุมใบเบิกของกรณีจำเป็นเร่งด่วน ก่อนจ่ายพัสดุ โดยให้ผู้เบิกพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดูลงนามรับจ่ายพัสดุในใบเบิกของไว้เป็นหลักฐาน และให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการรายงานการเบิกของกรณีจำเป็นเร่งด่วนไปยังผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานรับทราบภายในวันทำการถัดไป เพื่อติดตามเร่งรัดผู้ควบคุมงานจัดทำใบเบิกของจากระบบงานที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดโดยทันที

๑๐.๓.๓ เมื่อได้ดำเนินการแก้ไขสถานการณ์เสร็จเรียบร้อยแล้วให้ผู้ควบคุมงานจัดทำใบเบิกของ ในระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด ตามข้อ ๑๐.๑.๑ ภายในวันทำการถัดไป

๑๐.๓.๔ เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายในระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนด และจัดทำใบส่งของ โดยให้ผู้เบิกของ เจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าแผนกลงนามให้ครบถ้วน และบันทึกเลขที่ใบเบิกของในระบบไว้ในทะเบียนคุมใบเบิกของกรณีจำเป็นเร่งด่วนด้วยทุกครั้ง

๑๐.๔ อำนาจสั่งจ่ายพัสดุ

การสั่งจ่ายพัสดุดังกล่าวจากคลังพัสดุหรือคลังพัสดุย่อย ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีวัสดุอุปกรณ์และอะไหล่ในความรับผิดชอบคลังในสำนักงานใหญ่ และส่วนภูมิภาค มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายพัสดุทุกกรณี ดังนี้

ประเภทพัสดุ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
	สำนักงานใหญ่	ส่วนภูมิภาค
๑. วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและอะไหล่ อุปกรณ์ที่ใช้ในระบบจำหน่ายและ สายส่ง	- ผู้อำนวยการกองบริหาร และจัดการคลังพัสดุ ๑-๔ - ผู้อำนวยการกองมิเตอร์ - ผู้อำนวยการกองหม้อ แปลง - ผู้อำนวยการกองพัฒนา ระบบมิเตอร์	ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑-๓ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา และ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย
๒. วัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและอะไหล่ อุปกรณ์ที่ใช้ในสถานีไฟฟ้า	ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษา สถานีไฟฟ้า	ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑-๓
๓. วัสดุอุปกรณ์และอะไหล่ อุปกรณ์ ระบบควบคุมในสถานีไฟฟ้า	- ผู้อำนวยการฝ่าย บำรุงรักษาสถานีและระบบ ไฟฟ้า - ผู้อำนวยการกอง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า	ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษา
๔. วัสดุอุปกรณ์และอะไหล่ ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม	ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษา อุปกรณ์สื่อสาร	ผู้อำนวยการกองระบบสื่อสาร
๕. วัสดุอุปกรณ์และอะไหล่ระบบผลิต ไฟฟ้า	ผู้อำนวยการกองควบคุม ระบบผลิต	ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑-๓
๖. อะไหล่เครื่องจักรกล	ผู้อำนวยการกองบริการและ บำรุงรักษาเครื่องกล	ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑-๓
๗. วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต ผลิตภัณฑ์ คอนกรีต	ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์ คอนกรีตหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	
๘. แบบพิมพ์ด้านการเงิน	ผู้อำนวยการกองการเงิน	ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑-๓

หมวด ๔

การจัดสรรและการโอนพัสดุ

ข้อ ๑๑ การจัดสรรพัสดุ การโอนหรือรับโอนพัสดุ และอำนาจการอนุมัติสั่งโอนพัสดุ

๑๑.๑ การจัดสรรพัสดุ

๑๑.๑.๑ การจัดสรรพัสดุตามแผนงาน

ให้ศูนย์กระจายพัสดุหรือคลังพัสดุการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่รับพัสดุจากการจัดซื้อตามแผนจัดหาพัสดุประจำปี หรือจัดหาเพิ่มเติมระหว่างปี ดำเนินการโอนพัสดุตามแผนจัดสรรพัสดุของคณะทำงานพิจารณาจัดสรรพัสดุภายในเขต หรือพิจารณาสถานะพัสดุจากระบบงานที่ กฟภ.กำหนด

๑๑.๑.๒ การจัดสรรพัสดุแบบเติมเต็ม

ให้คลังพัสดุการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จัดสรรพัสดุให้คลังพัสดุย่อยในสังกัดไม่เกินปริมาณพัสดุสำรองขั้นต่ำตามที่ผู้มีอำนาจอนุมัติไว้ เพื่อสำรองไว้ใช้สำหรับงานซ่อมแซม งานบำรุงรักษา งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง งานบริการ และสำรองไว้เป็นพัสดุสำรองระดับปลอดภัย

๑๑.๒ การโอนหรือรับโอนพัสดุ

ในกรณีมีการปรับเปลี่ยนแผนงานตามงบหรือโครงการต่าง ๆ หรือเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือมีเหตุจำเป็นต้องโอนพัสดุที่ได้รับตามการจัดสรรข้อ ๑๑.๑.๑-๑๑.๑.๒ ระหว่างคลังพัสดุหรือคลังพัสดุย่อย ให้ดำเนินการได้ โดยต้องคำนึงถึงระยะทางและค่าใช้จ่ายในการขนส่งที่ประหยัด

๑๑.๒.๑ การโอนพัสดุระหว่างคลังพัสดุ ให้ดำเนินการได้ตามความจำเป็น โดยคลังพัสดุผู้โอนขออนุมัติโอนพัสดุมายังกองบัญชี การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตของคลังพัสดุผู้โอน เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอมติผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งโอนตามที่ระเบียบกำหนด เมื่อได้รับอนุมัติให้กองบัญชีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตของคลังพัสดุผู้โอนจัดทำใบสั่งโอนในระบบงานที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

๑๑.๒.๒ การโอนพัสดุระหว่างคลังพัสดุกับคลังพัสดุย่อยในสังกัด ให้คลังพัสดุดำเนินการตรวจสอบรายการและจำนวนที่คลังพัสดุย่อยได้รับ ต้องไม่เกินอนุมัติให้สำรองคลังหรือที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม

๑๑.๒.๓ การโอนพัสดุระหว่างคลังพัสดุย่อยกับคลังพัสดุย่อยภายในสังกัดคลังพัสดุเดียวกัน หรือต่างสังกัดคลังพัสดุภายในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตเดียวกัน ให้ดำเนินการได้ตามความจำเป็น เมื่อโอนพัสดุให้แล้วต้องไม่เกินอนุมัติให้สำรองคลัง โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่ระเบียบกำหนด

การโอนพัสดุตามข้อ ๑๑.๑-๑๑.๒ ต้องบันทึกการโอนพัสดุในทะเบียนหรือระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนดทันที และจัดทำใบส่งของ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าแผนกคลังพัสดุผู้โอนลงนามให้ครบถ้วน ก่อนนำพัสดุดูออกจากคลังพัสดุเพื่อจัดส่งพัสดุให้คลังพัสดุผู้รับโอน และติดตามหลักฐานที่มีการลงนามรับพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ คลังพัสดุหรือคลังพัสดุย่อยปลายทางด้วย

หากเป็นพัสดุที่มีการควบคุมหมายเลข PEA ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต เมื่อได้รับอนุมัติสั่งโอนพัสดุแล้ว ให้สำเนาอนุมัติแจ้งหน่วยงานบัญชีผู้รับโอนบันทึกบัญชีทรัพย์สินทุกครั้ง

๑๑.๓ การยกเลิกการโอนพัสดุ

๑๑.๓.๑ กรณีการโอนพัสดุไม่ถูกต้อง เช่น รหัสพัสดุ ปริมาณ น้ำหนัก สภาพ หมายเลขเสา หมายเลข Reel หมายเลข PEA หมายเลข Batch ฯลฯ ให้คลังพัสดุหรือคลังพัสดุย่อยผู้รับโอนประสานงานกับผู้โอนเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที หากผู้โอนไม่สามารถดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องได้ ให้ผู้รับโอนทำบันทึกแจ้งผู้โอนขออนุมัติยกเลิกใบสั่งโอนไปยังผู้อนุมัติสั่งโอนเพื่อบันทึกรายการพัสดุดังกล่าวให้ถูกต้องโดยเร็ว

๑๑.๓.๒ กรณีพัสดุชำรุดระหว่างการขนส่ง ให้คลังพัสดุหรือคลังพัสดุย่อยผู้รับโอนประสานงานกับคลังพัสดุหรือคลังพัสดุย่อย ผู้โอนโดยทันที และให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับโอน บันทึกการโอนพัสดุในทะเบียนหรือระบบงานที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนดทันที จัดทำใบรับของพร้อมหมายเหตุรายการ จำนวนและสภาพพัสดุที่ชำรุด ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าแผนกลงนามให้ครบถ้วน และทำบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุผู้โอนดำเนินการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการบันทึกย้ายสถานะพัสดุเป็นสถานะระงับ และจัดเก็บพัสดุชำรุดแยกต่างหาก เมื่อได้รับบันทึกแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้หัวหน้าแผนกที่ดูแลคลังพัสดุนำพัสดุดังกล่าวมาตรวจสอบพัสดุเฉพาะเหตุการณ์ (Spot count)

๑๑.๔ อำนาจการอนุมัติสั่งโอนพัสดุ

ประเภทพัสดุที่สั่งโอน และคลังพัสดุ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
๑. สั่งโอนพัสดุได้ทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของคลังพัสดุหรือคลังพัสดุย่อยในสำนักงานใหญ่ ไปยังส่วนภูมิภาค ยกเว้นกองบริหารและจัดการคลังพัสดุ ๑-๔	ผู้อำนวยการฝ่ายของหน่วยงานที่มีพัสดุนอยู่ในความรับผิดชอบ
๒. สั่งโอนพัสดุได้ทุกประเภท ระหว่าง กองบริหารและจัดการคลังพัสดุ ๑-๔	ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุ
๓. สั่งโอนพัสดุได้ทุกประเภท ทุกคลังพัสดุ ภายในการไฟฟ้าเขต	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า
๔. สั่งโอนพัสดุได้ทุกประเภท ระหว่างคลังพัสดุในสังกัด ต่างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และโอนพัสดุจากคลังพัสดุในสังกัดมายังคลังพัสดุในสำนักงานใหญ่	ผู้อำนวยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตผู้โอน
๕. สั่งโอนพัสดุตามที่ได้รับอนุมัติให้สำรองคลังพัสดุย่อย ภายในสังกัดคลังพัสดุ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑-๓	ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑-๓ ที่ตั้งคลังพัสดุ

หมวด ๖

การตรวจนับพัสดุ

ข้อ ๑๓. การตรวจนับพัสดุ

การตรวจนับพัสดุ จะต้องดำเนินการตรวจนับพัสดุทุกคลังพัสดุและคลังพัสดุย่อย รวมทั้งจัดเก็บนอกสถานที่ตามระเบียบกำหนด เพื่อให้มีพัสดุครบถ้วน และถูกต้องตามบัญชีอยู่เสมอ โดยกำหนดให้เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าแผนกและเจ้าหน้าที่พัสดุประจำคลังพัสดุและคลังพัสดุย่อย ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของคลังพัสดุหรือคลังพัสดุย่อย แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุเพื่อรับรองยอดพัสดुकงคลังส่งให้หน่วยงานด้านบัญชีตามงวดที่กำหนด

๑๓.๑ การตรวจนับพัสดุประจำวัน

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจนับพัสดुकงคลังทุกรายการที่มีการเคลื่อนไหวพัสดุ ภายในวันนั้นๆ ให้ตรงกับพัสดुकงเหลือในทะเบียน หรือระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนด ให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นวันทำการ หัวหน้าแผนกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุมการตรวจนับ ยกเว้นพัสดุประเภท ผลิตภัณฑ์คอนกรีต ให้ดำเนินการตรวจนับประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี

๑๓.๒ การตรวจนับพัสดุประจำเดือน

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจนับพัสดुकงคลังทุกรายการ ให้ตรงกับพัสดुकงเหลือในทะเบียน หรือระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนด ให้แล้วเสร็จภายในเดือนนั้น หัวหน้าแผนกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุมการตรวจนับและลงนามรับรองยอดพัสดुकงคลังส่งให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบ

๑๓.๓ การตรวจนับพัสดุประจำไตรมาส

๑๓.๓.๑ เจ้าหน้าที่พัสดুবันทิรายการเคลื่อนไหวของพัสดुकงคลังทุกรายการในทะเบียน หรือระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนด ให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดการตรวจนับพัสดุ โดยหัวหน้าแผนกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนวยความสะดวกในการตรวจนับ

๑๓.๓.๒ คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากหน่วยงานที่มีคลังพัสดุและคลังพัสดุย่อยในสำนักงานใหญ่ กองบัญชีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ดำเนินการตรวจนับพัสดุที่คลังพัสดุและคลังพัสดุย่อยทุกแห่งในสังกัด โดยการสุ่มตรวจนับ

๑๓.๔ การตรวจนับพัสดุประจำปี

๑๓.๔.๑ ให้ฝ่ายพัสดุนำเสนอขออนุมัติปิดคลังพัสดุเพื่อการตรวจนับพัสดุประจำปี และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุ

๑๓.๔.๒ เจ้าหน้าที่พัสดুবันทิรายการเคลื่อนไหวของพัสดुकงคลังทุกรายการในทะเบียนหรือระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนด ให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดการตรวจนับพัสดุประจำปี โดยหัวหน้าแผนกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนวยความสะดวกในการตรวจนับ

๑๓.๔.๓ ให้ฝ่ายบัญชีทำบันทึกแจ้งไปยัง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินร่วม
สังเกตการณ์การตรวจนับพัสดุประจำปี

๑๓.๕ การตรวจนับพัสดุเฉพาะเหตุการณ์ (Spot Count)

ให้หัวหน้าแผนกที่ดูแลคลังพัสดุขออนุมัติตรวจนับพัสดุเฉพาะเหตุการณ์
(Spot Count) ผ่านผู้บังคับบัญชาไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติ ได้แก่ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือ
ผู้อำนวยการฝ่ายที่หน่วยงานสังกัด (สำนักงานใหญ่) พร้อมชี้แจงสาเหตุ ดังนี้

๑๓.๕.๑ กรณีเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ เช่น โจรกรรม ไฟไหม้ ภัยพิบัติทาง
ธรรมชาติ อุบัติเหตุ เป็นต้น

๑๓.๕.๒ กรณีพัสดุขาด หรือ เกินบัญชีที่ยังระบุหาสาเหตุแน่ชัดไม่ได้จากการ
ตรวจนับ

๑๓.๕.๓ กรณีการบันทึกข้อมูลหลักพัสดุในระบบงานที่ผิดพลาด เช่น รหัสพัสดุ
หมวดการตีราคา เป็นต้น

๑๓.๖ ผลต่างจากการตรวจนับ

๑๓.๖.๑ กรณีที่ทราบสาเหตุที่ทำให้เกิดผลต่างจากการตรวจนับพัสดุตามข้อ
๑๓.๑-๑๓.๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมพัสดุ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีเกิดผลต่าง
จากการตรวจนับพัสดุประจำปีตามข้อ ๑๓.๔ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาที่ระบุในอนุมัติ และทำ
บันทึกชี้แจงสาเหตุไปยังผู้บังคับบัญชาและขออนุมัติปรับปรุงยอดคงเหลือให้ถูกต้อง

๑๓.๖.๒ กรณีที่ไม่สามารถค้นหาสาเหตุพัสดุขาดบัญชี ภายในระยะเวลาที่
กำหนด ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาขึ้นไปตามลำดับชั้น เพื่อแต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนหาผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายและหรือลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วน
ภูมิภาคว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และข้อบังคับการไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาคว่าด้วยระเบียบพนักงาน

๑๓.๖.๓ กรณีที่ไม่สามารถค้นหาสาเหตุพัสดุกินบัญชีภายในระยะเวลาที่
กำหนด ให้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงและนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

กองบริหารและ
จัดการคลังพัสดุ ๓
เลขที่ ๓๔๔๔
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๑๕.๐๐

ลงจก. (๒)
เลขที่ ๓๔๔๔
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๕

จาก คณะกรรมการฯ ถึง ผวก.
เลขที่ ๔๐๒ / ๒๕๕๔ วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๕๔
เรื่อง ขออนุมัติใช้ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน ผวก. ผ่าน รผก.(อ)

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ พ.(ก) ๓๖/๒๕๕๔ สั่ง ณ วันที่ ๙ มิ.ย. ๒๕๕๔ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับงานพัสดุ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เพื่อทำหน้าที่พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับงานพัสดุ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลงในการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์สำหรับธุรกิจหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และโครงสร้างขององค์กร โดยมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ ลดความเสี่ยงทางด้านงานพัสดุ ช่วยให้การปฏิบัติงานด้านงานพัสดุมีประสิทธิภาพ

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุมีประสิทธิภาพ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงาน และกระบวนการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ แยกระเบียบฯ และวิธีปฏิบัติงานออกจากกัน โดยกำหนดเนื้อหาที่เป็นสาระสำคัญของงานพัสดุไว้ในระเบียบฯ และกำหนดวิธีปฏิบัติงาน ไว้ในภาคผนวกแนบท้ายระเบียบฯ

๒.๒ ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานด้านพัสดุให้สอดคล้องกับระบบงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิกานำมาใช้ และกำหนดแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๓ แก้ไขเพิ่มเติมชื่อหน่วยงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร

๒.๔ จัดทำคำอธิบายและรวบรวมเอกสารอ้างอิงต่างๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจและนำไปใช้งานได้อย่างถูกต้อง

คณะกรรมการฯ ได้นำร่างระเบียบฯ ที่ปรับปรุงแก้ไขขึ้นบน Intranet เพื่อให้พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็น และนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์และมีความเหมาะสมในการนำไปใช้งาน

๓. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการฯ เห็นสมควรให้ใช้ “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๔” ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

หากหน่วยงานใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิกานว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๔ เห็นควรให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องส่งเรื่องตามสายงานให้ ผวก. พิจารณาให้ความเห็นหรือนำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาและเป็นข้อมูลให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการต่อไป

๒/.....

ร

-๒-

๔. ข้อเสนอ

คณะกรรมการฯ เห็นควรนำเสนอขออนุมัติ ดังนี้

๔.๑ ยกเลิก “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๓”

๔.๒ ให้ใช้ “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๕” ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๔.๓ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ถือปฏิบัติตามข้อ ๔.๒

๔.๔ ให้ กพม.จัดพิมพ์ “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๕” โดยใช้งบทำการของ กพม. และให้ ฝพต. พิจารณาจัดสรรให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติตามข้อเสนอ ๔.๑-๔.๔ และลงนามใน “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๕” ตามที่แนบต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายสุชัย มานะนิติธรรม) ฝ.พต.

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายศักดิ์ จุฑากาญจน์) ผจก.กฟฟ.รสต.

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมศักดิ์ ปิยสุนทร) ฝ.พต.

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสนธิ์ สุภาไชยกิจ) ฝ.บ.ช.รช.แทน
อก.บช.

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางอารยา อนุฤทธิ์) อก.ปร.

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางอรุณวรรณ สิงห์ทองวรรณ) อก.พก.

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายฉัตรชัย ประสิทธิ์พรชัย) อก.ทส.

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายอนุรักษ์ ชูดินทร์) อก.ทค.

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางทัศนีย์ บุญยะกาญจน์) อก.บุญ.(ก.๒).

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายสมเกียรติ นกฉลาด) ขก.ก.(บ) กฟจ.สส.

ลงชื่อ.....กรรมการและ
เลขานุการฯ
(ชวลิต เขตตลาด) อก.คพ ๓

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางจินตนา ฉิมเจริญ) ฝ.พ.ร.กปร.

๑๘.๑๐.๑๐ - ขอให้นำความเห็นนี้ไปใช้บังคับ
พิจารณาจัดสรรพัสดุภายในเขต และนอกเขต
ของคดียังมีผลอยู่.

ฝ่ายพัสดุ ๕๒๑๐

.....
(นายอำนาจชัย สุวรรณสุนทร)
รพก.(จ)
๑๑ ๖ ๒๕๕๙

๘



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

เลขที่	10442
วันที่	21 มิ.ย. 62

พว.	
เลขที่	2106
วันที่	20 มิ.ย. 62

จาก ผชช.12 (อ) ถึง สรท.(อ)
เลขที่ ผชช.12 (อ) 89 /2552 วันที่ - 2 มิ.ย. 2552
เรื่อง ขอบความเห็นชอบกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุสำหรับงานบำรุงรักษาซ่อมแซมระบบจำหน่าย

เรียน รทท.(อ)

1. เรื่องเดิม

ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุปี 2533 หมวดที่ 3 ข้อ 3.5 ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกพัสดุที่จำเป็นเพื่อซ่อมแซมระบบจำหน่าย โดยแยกประเภทการสำรองพัสดุไว้พอสรุปได้เป็น 2 กรณี

1.1 **ให้องค์กรเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมฯ** โดยให้หัวหน้าแผนก/หมวดปฏิบัติการและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย เบิกอุปกรณ์ที่มีจำเป็นจะต้องใช้ในการซ่อมแซมระบบจำหน่าย เช่น พิวส์ลิ่งค์, พิวส์ไฮดรอลิค, พิวส์แรงต่ำ, แอลที, สวิตช์แรงต่ำ, หลอดต่อสาย เป็นต้น สำรองไว้ที่หน่วยแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องให้พอเพียง และให้จัดทำใบคุมพัสดุควบคุมการรับ – จ่าย และคงเหลือไว้ด้วย ในกรณีจำเป็นที่จะต้องใช้อุปกรณ์นอกเหนือจากที่เบิกสำรองไว้ เพื่อซ่อมแซมระบบจำหน่ายในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้สามารถเบิกจากคลังไปใช้งานได้ก่อน ทั้งนี้ ให้ผู้เบิกรับเขียนใบเบิกให้ถูกต้องโดยเร็วในวันทำการถัดไป

1.2 **ให้องค์กรพนักงานผู้เบิกเป็นลูกหนี้** พักสต็อกอุปกรณ์สำรองแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง สำหรับ กฟฟ. จุฬารวมงาน, นกธ. และ นรฟ. ที่ไม่มีคลังพัสดุต้องการเบิกพัสดุที่นอกเหนือจากที่เบิกสำรองได้ตามข้อ

1.1 ให้จัดทำรายละเอียดขออนุมัติ ผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต พิจารณาให้สำรองพัสดุตามความจำเป็น ความรับผิดชอบ และสถานที่เก็บตามความเหมาะสม โดยยังไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมระบบจำหน่ายจนกว่าจะนำไปใช้งาน

2. ข้อเท็จจริง

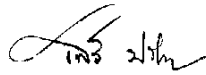
2.1 ปัจจุบันการเบิกจ่ายพัสดุสำหรับงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องในระบบบริหารงานบำรุงรักษา (PM) ระบบ SAP เพื่อรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น และแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องให้กับ กฟภ., กฟส. และ กฟย. สามารถเบิกจ่ายจากพัสดุดำรงคลัง (Plant Stock) ได้ 2 วิธีคือ

2.1.1 การเบิกจ่ายพัสดุดำรงคลังพัสดุ (Plant) โดยตรง

2.1.2 การเบิกจ่ายพัสดุดำรงคลังที่จัดเก็บ (Storage Location) ที่มีการจัดวางพัสดุดำรงคลังไว้ตามแผนกต่าง ๆ ได้แก่ ผบป.กฟภ. และ ผกป.กฟส.

เรียน อจ.ทุกเขต...,อผ.พค., อก.บช.
ผจก.ระบบงาน PM (อผ.บผ.)

เพื่อโปรดทราบอนุมัติ พวก. ลว.27 เม.ย.2552
(บันทึก ผชช.12(อ)89/2552 ลว. 2 เม.ย.2552) อนุมัติ
กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุสำหรับงาน
บำรุงรักษาซ่อมแซมระบบจำหน่าย และโปรดแจ้ง
ส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการตามอนุมัติต่อไป



(นายเสรี ปรัชญกุล)

ผชช.12 (อ)

27 เม.ย. 2552

- 2 -

2.2 จากการออกแบบระบบบัญชี (FI) ไม่มีกระบวนการลงบัญชีพนักงานผู้เบิกเป็นลูกหนี้ นับตั้งแต่ กฟภ.ได้นำระบบ SAP ออกใช้งาน ตั้งแต่ปี 2549 และยังไม่มีความปฏิบัติให้กับทุกหน่วยงานทั้งในส่วนระบบ บัญชี และระบบบริหารพัสดุ ทั้งในส่วนของการจัดวางพัสดุ ปริมาณ วิธีการจัดหาพัสดุประเภทดังกล่าวมาใช้งาน รวมถึงการควบคุมการนำพัสดุไปใช้งาน ประกอบกับมีบางหน่วยงานได้นำพัสดุที่เหลือจากการใช้งาน หรือยืม จากงานอื่น ๆ มาใช้งานทำให้ไม่สามารถป้อนใบงานในระบบงานบำรุงรักษา (PM Order) ได้

3. ข้อพิจารณา

เพื่อให้กระบวนการจัดการในเรื่องการเบิกจ่ายพัสดุสำหรับงานบำรุงรักษาซ่อมแซมระบบ จำหน่าย สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการพัสดุปี 2533 และสอดคล้องกับกระบวนการในระบบ SAP ซึ่งจะช่วยให้สามารถควบคุมพัสดุกองคลังสำหรับงานฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ให้มียอดคงเหลือพัสดุ ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง ง่ายต่อการตรวจสอบ และวางแผนการจัดหา จึงเห็นสมควรกำหนดแนวปฏิบัติ เพื่อให้ กฟภ.ดำเนินการ ดังนี้

3.1 การพิจารณาขอพัสดุกองคลังพัสดุดูฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

3.1.1 ให้ กบง.ผอ.ก. และ กวบ.ผบ.ก. ร่วมกันพิจารณากำหนดปริมาณพัสดุที่จำเป็นต้องสำรอง ไว้ใช้งานฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องจำแนกตามสถานที่จัดเก็บของ กฟภ., กฟส. และ กฟย. รวมถึง กฟภ.ที่ไม่มีคลังพัสดุ โดยใช้ข้อมูลสถิติการเบิกจ่ายพัสดุเข้างานบำรุงรักษา (PM) ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความ เหมาะสมและความปลอดภัยของสถานที่จัดเก็บพัสดุดังกล่าว โดยให้มีพัสดุเพื่อรองรับการใช้งานประมาณ 7 วัน ส่วนผก. - ผคบ.ให้มีพัสดุดำรองคลังเป็น Safety Stock ไว้ใช้งาน ไม่เกิน 1 เดือน

3.1.2 ให้ กบง. นำข้อมูลที่ได้จากข้อ 3.1.1 ขออนุมัติ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขตเพื่อพิจารณา อนุมัติกำหนดรหัสพัสดุและปริมาณพัสดุที่จำเป็นต้องสำรองไว้ใช้งานฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง แยกตามสถานที่จัดเก็บ (Storage Location) ของหน่วยงาน กฟภ., กฟส. และ กฟย. ในสังกัด กฟภ. โดยถือเสมือน เป็น Safety Stock ของพัสดุดำรองคลัง (Plant Stock) และสำเนาแจ้ง ผคด. เพื่อทราบปริมาณและมูลค่าพัสดุที่ จำเป็นต้องสำรองคลังไว้

3.1.3 กรณีมีพัสดุกงเหลือออกบัญชี ให้ พง.จัดทำรายละเอียดการส่งคืนพัสดุประกอบด้วย รหัสพัสดุ ปริมาณที่ส่งคืน คลังพัสดุรับเข้าบัญชี โดยใช้ T-Code MIGO ประเภทการเคลื่อนย้าย MVF501 ระบบ บัญชี 49059990 เพื่อป้องกันการนำพัสดุนอกบัญชีไปใช้งาน ทำให้ปิดใบสั่งงาน (PM) ไม่ได้ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 30 เมษายน 2552

3.1.4 กรณี กฟภ., กฟส. กฟย. หรือหน่วยงานอื่น ๆ มีความจำเป็นต้องเพิ่มพัสดุดำรองคลังและ ปริมาณพัสดุเป็นกรณีเร่งด่วน ให้หน่วยงานดังกล่าวจัดทำบันทึกขออนุมัติมายัง กบง. เพื่อตรวจสอบข้อมูลและ นำเสนอขออนุมัติผู้อำนวยการไฟฟ้าเขตพิจารณาอนุมัติต่อไป

- 3 -

3.2 ในการตัดยอดพัสดุฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (ครั้งแรก)

3.2.1 ให้ ผศบ. โอนพัสดุไปยังสถานที่จัดเก็บ กฟภ., กฟส. และ กฟย. ในสังกัดของตนเอง โดยใช้ T-Code MIGO ระบุประเภทการเคลื่อนย้าย 311 ทั้งนี้ไม่ให้เกินจำนวนที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 3.1.2

3.2.2 กรณีมีพัสดुकงคลังสำรองฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องที่ ผศบ. ไม่เพียงพอ ให้แจ้ง ผคส. ดันสังกัด พิจารณาโอนพัสดุไปยัง ผศบ. ในส่วนที่ไม่เพียงพอ โดยสร้างใบสั่งโอน STO และ ใช้ T-Code MIGO ผ่านรายการโอน ระบุประเภทการเคลื่อนย้าย MVT351 เพื่อเบิกจ่ายพัสดุ ให้พิจารณาจากปริมาณพัสดुकงคลังของ ผศบ. ในสังกัดและสามารถส่งโอนพัสดุภายใน ผคส. - ผศบ. ทั้งนี้การโอนพัสดุในระบบให้ปฏิบัติตามบันทึก ผษพ.12(อ.) 25/2552 ลว. 30 ม.ค.2552

3.3 การจัดหาพัสดुकงคลังฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

3.3.1 ให้ ผคส. และ ผศบ. ทำหน้าที่ตรวจสอบจำนวนพัสดุกงคลังของในสถานที่จัดเก็บ (Storage Location) ทุกแห่งในสังกัด (รวมทั้ง กฟภ., กฟส. และ กฟย.) โดยพิจารณาปริมาณพัสดุกงคลังตามสถานที่จัดเก็บ มิให้เกินอนุมัติที่ผู้อำนวยการเขตได้พิจารณาอนุมัติไว้

3.3.2 การจัดหาพัสดุให้ ผคส. และ ผศบ. ทำหน้าที่จัดหาเพิ่มเติมพัสดุกงคลังฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องภายใต้สถานที่จัดเก็บ (Storage Location) ทุกแห่งในสังกัดให้เพียงพอกับการใช้งาน โดยให้พิจารณาเป็น 2 กรณี คือ

- 1) กรณีที่สามารถโอนพัสดุระหว่างผคส. - ผศบ. ให้ปฏิบัติตามแนวทางการโอนพัสดุกงคลังตามบันทึก ผษพ.12 (อ.) 25/2552 ลว. 30 ม.ค.2552
- 2) กรณีที่ไม่สามารถขอโอนพัสดุกงคลังตาม 1) ได้ ให้ ผคส. และ ผศบ. ดำเนินการจัดซื้อด้วยงบทำการของหน่วยงานตนเอง

3.3.3 การจัดซื้อพัสดุกงคลังฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ปริมาณพัสดุที่จัดซื้ออาจมีปริมาณไม่มาก หาก ผศบ. ร้องขอให้ ผคส. ทำหน้าที่จัดซื้อพัสดุให้กับตนเอง ให้ปฏิบัติในระบบ ดังนี้

- 1) ผศบ. ตรวจสอบปริมาณพัสดุ ที่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อ และจัดทำใบขอเสนอซื้อ (PR) แจ้งไปยัง ผคส. ดันสังกัด
- 2) ผคส. ดำเนินการจัดซื้อ และเพื่อให้สามารถจ่ายแก่ผู้ใช้จ่ายต่อรายการไปดังกล่าวทำการของแต่ละ กฟภ. ให้แยกบรรทัดรายการหรือ Line Item /คลังพัสดุหรือข้อมูลโรงงานเป็นแต่ละคลัง ระบุศูนย์ต้นทุนของ ผศบ. นำเสนอ ผจก. กฟภ. ที่ตั้ง ผคส. ลงนามอนุมัติ ตามระเบียบต่อไป
- 3) เมื่อพัสดุกงคลังผ่านการตรวจรับแล้ว ให้ ผคส. ทำบันทึกรับในระบบ และโอนพัสดุไปยัง ผศบ. ในสังกัดตามปริมาณที่ขออนุมัติจัดซื้อในข้อ 1)
- 4) ให้ ผศบ. กบง. ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดซื้อพัสดุกงคลังฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องที่ใช้งบทำการของ ผคส. และ ผศบ. หากไม่ถูกต้องให้นำเสนอ ผจก. บง. เพื่อดำเนินการปรับปรุงทางบัญชีทันที

- 4 -

3.4 การเบิก - จ่ายพัสดุ

3.4.1 การเบิกพัสดุดมข้อ 2.1 ถือว่าเป็นการเบิกพัสดุจากคลังพัสดุในกรณีปกติ ให้คลังพัสดุดินคลังเป็นผู้บันทึกการตัดจ่ายในระบบ และให้ผู้เบิกจัดทำใบเบิกพัสดุผ่านระบบบริหารงานบำรุงรักษา (PM) ด้วย T-Code ZPMF019 ก่อนทำการเบิกพัสดุจากคลังพัสดุทุกครั้ง

3.4.2 การเบิกจ่ายพัสดุดมข้อ 2.2 ถือว่าเป็นการเบิกพัสดุดำรองคลังฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องภายใต้สถานที่จัดเก็บ (Storage Location) ไปใช้งาน ให้ผู้เบิกจัดทำรายการอุปกรณ์ที่นำไปใช้งานผ่านใบสั่งงาน (PM Order) พร้อมจัดทำใบเบิกพัสดุเสนอผู้มีอำนาจลงนามอย่างช้าวันทำการถัดไป ให้ ผบ.กฟภ., ผกบ. กฟส. และ กฟย. รวบรวมส่งให้คลังพัสดุดินคลัง ภายในเวลา 3 วันทำการ เพื่อทำการตัดจ่ายตาม Storage Location นั้นๆ

3.4.3 กรณีที่ ผบ.กฟภ. และ ผกบ.กฟส. หรือ กฟย. ที่มีความต้องการตัดจ่ายพัสดุดำรองคลังฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องภายใต้สถานที่จัดเก็บ (Storage Location) ได้เอง เพื่อให้พัสดุดังกล่าวมีสถานะ Real Time ให้แจ้งไปยัง ผบ.กฟภ. เพื่อนำเสนอผู้จัดการระบบบริหารพัสดุ (ผษ.12 (อ)) ปรับปรุงสิทธิ (Authorization) ในระบบ SAP โดยให้ผู้เบิกจัดทำรายการอุปกรณ์ที่นำไปใช้งาน ผ่านใบสั่งงาน (PM Order) พร้อมจัดทำใบเบิกพัสดุ ให้หัวหน้าแวกเกอร์กระแสไฟฟ้าขัดข้องลงนาม และทำการตัดจ่ายเองอย่างช้าวันทำการถัดไป ทั้งนี้ให้ นพค.ผค. และ ผค.บ. แนะนำการบันทึกข้อมูลการจ่ายพัสดุในระบบ SAP ให้กับ ผบ.กฟภ.และ ผกบ.กฟส. หรือ กฟย. ที่มี User ใช้งานในระบบ SAP ด้วย

3.4.4 กรณีจำเป็นต้องนำพัสดุ และอุปกรณ์อื่น ๆ นอกเหนือจากพัสดุที่ได้รับอนุมัติจากข้อ 3.1.2 จากคลังพัสดุ ให้ผู้เบิกจัดทำรายการอุปกรณ์ที่นำไปใช้งาน ผ่านใบสั่งงาน (PM Order) พร้อมจัดทำใบเบิกพัสดุเสนอผู้มีอำนาจลงนามเบิกจ่ายโดยตรงที่คลังพัสดุ หากไม่สามารถจัดทำใบเบิกผ่านใบสั่งงาน (PM Order) ได้ทัน ให้เขียนแบบฟอร์มยื่นพัสดุดูออกจากคลัง แสดงเหตุผลและความจำเป็นไว้ พร้อมลงนามกำกับทุกครั้งและให้จัดทำใบเบิกพัสดุผ่านใบสั่งงาน (PM Order) เสนอผู้มีอำนาจลงนามจัดส่งคลังพัสดุย่างช้าวันทำการถัดไป หากผู้เบิกไม่จัดทำใบเบิกพัสดุดังกล่าว ให้ ผค.ค.ล., ผค.ค.บ. จัดทำบันทึกรายงาน ผค.ก. เพื่อทราบและดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุดูต่อไป

3.5 การควบคุมพัสดุดังคลังฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

3.5.1 ให้ ผค.กฟย., ผบ.กฟภ., ผกบ.กฟส. หรือแผนกอื่น ๆ ที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 3.1.2 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษา และตรวจสอบความพร้อมของพัสดุดังคลังสำรองคลังฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

3.5.2 เมื่อมีการนำพัสดุและอุปกรณ์ไฟฟ้าไปใช้งานฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ให้ผู้รับผิดชอบตามข้อ 3.5.1 ดำเนินการเบิกพัสดุและอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อทดแทนของเดิมที่นำไปใช้งาน และผค.ค.บ. ต้องทำการตรวจสอบปริมาณการเบิกพัสดุดังคลังทุกครั้ง เมื่อโอนไปยังสถานที่จัดเก็บต้องไม่เกินอนุมัติ ตามข้อ 3.1.2

- 5 -

3.5.3 ให้ ผอ.กฟย.,ผอ.ป.กฟภ.,ผอ.กป.กฟส. หรือหัวหน้าแผนกอื่น ๆ ที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 3.1.2 ตามแต่กรณี ตรวจสอบพัสดุคงคลังฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และรายงานมายัง ผอ.ก. หรือ ผอ.บ.ต้นสังกัด

3.5.4 เนื่องจากพัสดุและอุปกรณ์ไฟฟ้าที่เบิกไปสำรองไว้ ยังไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมระบบจำหน่ายจนกว่าจะมีการนำไปใช้งาน และตัดจ่ายผ่านใบสั่งงาน (PM Order) แต่จะเป็นค่าใช้จ่ายในการทำเมื่อมีการจัดซื้อพัสดุ ดังนั้นในการควบคุมให้ ผบพ. กบง. ทำหน้าที่ตรวจสอบโดยผู้ตรวจการการจัดซื้อ และการนำพัสดุไปใช้งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องของทุกสถานที่จัดเก็บ (Storage Location) อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยไม่ให้มีการโอนพัสดุดังกล่าวไปยังพัสดุสำรองงานโครงการ (Project Stock)

3.5.5 เมื่อ ผอ.กฟย.,ผอ.ป.กฟภ.,ผอ.กป.กฟส. หรือหัวหน้าแผนกอื่น ๆ ที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 3.1.2 ตามแต่กรณี มีการโยกย้ายปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ต้องทำการส่งมอบและรับมอบพัสดุและอุปกรณ์ไฟฟ้าคงคลังฉุกเฉินและงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง หากผู้รับมอบตรวจสอบแล้วจำนวนพัสดุไม่ถูกต้อง และผู้ส่งมอบไม่สามารถชี้แจงได้ ให้หน่วยงานนั้น ๆ บันทึกแจ้ง ผบพ.กบง.ขออนุมัติผู้อำนวยความสะดวก Spot Count ตรวจสอบหาสาเหตุพัสดุขาด/เกินบัญชี และปฏิบัติตามระเบียบของ กฟภ. ต่อไป

3.5.6 ให้ ผบพ.กบง. ตรวจสอบการนำพัสดุดังกล่าวไปใช้งานให้ถูกต้องตามงบประมาณที่จัดซื้อ หากพบว่ามีการนำพัสดุดังกล่าวไปใช้งานผิดประเภทให้รายงาน อ.ผ.อ.ก.เพื่อดำเนินการต่อไป

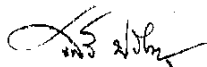
4. ข้อเสนอแนะ

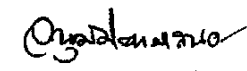
เพื่อให้การบริหารงานด้านพัสดุ และในกระบวนการบำรุงรักษาซ่อมแซมระบบจำหน่ายของ กฟภ.ในระบบงาน SAP MODULE “MM” และ “PM” มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีจุดควบคุมภายในอย่างเพียงพอ จึงเห็นควรนำเสนอ ผอ.ก. เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุสำหรับงานบำรุงรักษาซ่อมแซมระบบจำหน่าย เพื่อให้หน่วยงานต่างๆถือปฏิบัติตามรายละเอียดข้อ 3.1 – 3.5 ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา นำเสนอ ผอ.ก. ให้ความเห็นชอบต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน ผอ.ก.
เพื่อโปรดพิจารณา
อนุมัติและเห็นชอบตามที่
ผอ.บ. 12 (อ.) เสนอข้อ 3.1
ข้อ 3.2
(นายพิสิษฐ์ ภัสราพงษ์)
รณ. (อ.)

๕ ก.ย. ๒๕๕๗


(นายเสรี ปรัชญกุล)
ผอ.บ. 12 (อ.)
๒๕.๕. ๒๕๕๗



(นายอดิสร เกียรติใจทวีวัฒน์)
ผอ.บ.
๒๗.๕. ๒๕๕๗

อื่นๆ

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA)

รหัส SLA: ผู้ให้บริการ	ฉบับ. P2	ชื่อ SLA: ฉบับ.	วันที่จัดทำ/แก้ไข: แก้ไขครั้งที่:			
ของกระบวนงาน:		P2 การแก้ไขสายไฟฟ้าขัดข้อง		ระยะเวลา	วันที่เริ่มนับ	วันที่สิ้นสุด
ผู้ให้บริการปลายทาง ความต้องการของผู้รับบริการปลายทาง ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องที่รวดเร็ว และปลอดภัย						
รหัส SLA ฉบับ. P2 - 01	บทบาทหน้าที่ของผู้ให้บริการ 1. ส่งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานเพื่อวิเคราะห์สาเหตุ 2. บันทึกผลการดำเนินการได้ทันที (ภายใน 1 ชั่วโมง) 3. บันทึกผลการแจ้งสถานะไฟฟ้าขัดข้องให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ การแจ้งผ่านวิทยุสื่อสาร/แบบฟอร์ม P2-TP-02 แบบฟอร์มเก็บข้อมูลเหตุการณ์/สายไฟฟ้าขัดข้อง/รายงาน จฟ. 3 ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน	ผู้รับบริการ สำนักงาน/ศสพ. กบป.	ระดับการบริการ ร้อยละของการแจ้งผ่านวิทยุสื่อสาร/แบบฟอร์ม P2-TP-02 แบบฟอร์มเก็บข้อมูลผู้แจ้งเหตุการณ์/สายไฟฟ้าขัดข้อง/รายงาน จฟ. 3 ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน	เป้าหมาย 100%	รายงานผล รายเดือน
ฉบับ. P2 - 02	แจ้งศูนย์ควบคุมการจ่ายไฟฟ้ากรณีระบบแรงสูงชำรุด-Main Line - แจ้งทางวิทยุสื่อสาร - รถสี่ล้อ บันทึกผลการแจ้งผู้เกี่ยวข้อง (จฟ. 3)	ข้อมูลสภาพพนักงาน ณ จุดเกิดเหตุเพื่อประกอบการพิจารณาส่งการ ผ่านทางวิทยุสื่อสาร/โทรศัพท์ ดังนี้ ผู้ควบคุมงานวงจร, อุปกรณ์, สถานที่, สาเหตุ, สภาพพื้นที่-อากาศ, ตรวจสอบแรงดัน	ศสพ. กบป.	ร้อยละของบันทึกใน จฟ. 3 ที่ถูกต้อง ครบถ้วน	100%	รายเดือน

ฉบับ. P2 - 03	2.2.2 กรณีที่ 2 มีเดอรัชัวร์* - ในเวลาทำการ - ให้แจ้ง ผมด. ดำเนินการในวันทำการนั้น - นอกเวลาทำการ/วันหยุด - ให้ ผบป. (วร) ดำเนินการ และแจ้ง ผมด. ดำเนินการแก้ไขในวันทำ การถัดไป หมายเหตุ - ในกรณีแก้ไขฉุกเฉินเร่งด่วน หรือมีเหตุผลความจำเป็น สามารถ ดำเนินการต่อไฟไม่ผ่านเดอรัชัวร์ได้ แล้วทำบันทึกรายงานแจ้ง ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น ทันที แล้วส่งบันทึกรายงานการ ต่อไฟไม่ผ่านเดอรัชัวร์ให้ ผบป. เพื่อ เฉลี่ยหน่วย	เอกสารรายงานมีเดอรัชัวร์ ข้อกำหนด 1. ระบุชื่อผู้ใช้ไฟ หมายเลขผู้ใช้ไฟ, PEA สถานที่ จุดติดตั้ง หมายเลขเสา ติดตั้ง วันและเวลา 2. ในเวลาทำการ ให้ส่งภายในวันทำ การนั้น 3. นอกเวลาทำการ ให้ส่งภายในวันทำ การถัดไป	ผมด.	ร้อยละของเอกสารรายงานมีเดอรัชัวร์ ที่ มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งภายใน เวลาที่กำหนด	100%	รายเดือน
---------------	---	---	------	---	------	----------

ฉบับ. P2 - 04	แจ้ง ผบด. กรณีที่มีการจ่ายไฟไม่ผ่านมิเตอร์**	เอกสารรายงานมิเตอร์ชำรุด ข้อกำหนด 1. ระบุชื่อผู้ใช้ไฟ หมายเลขผู้ใช้ไฟ, PEA สถานที่ จุดติดตั้ง หมายเลขเสาติดตั้ง วันและเวลา 2. ให้ส่งภายในวันทำการถัดไป	ผบด.	ร้อยละของรายงานมิเตอร์ชำรุด ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งภายในเวลาที่กำหนด	100%	รายเดือน
ฉบับ. P2 - 05	แจ้ง ผบป. เพื่อคำนวณหน่วยการใช้ไฟ-กรณีที่มีการจ่ายไฟไม่ผ่านมิเตอร์** - ในเวลาทำการ/นอกเวลาทำการ/วันหยุด -แจ้ง ผบป. เพื่อคำนวณหน่วยการใช้ไฟในกรณีที่มีการจ่ายไฟไม่ผ่านมิเตอร์	เอกสารรายงานมิเตอร์ชำรุด ข้อกำหนด 1. ระบุชื่อผู้ใช้ไฟ หมายเลขผู้ใช้ไฟ, PEA สถานที่ จุดติดตั้ง หมายเลขเสาติดตั้ง วันและเวลา 2. ให้ส่งภายในวันทำการถัดไป	ผบป.	ร้อยละของเอกสารรายงานมิเตอร์ชำรุดและรายงานค่าไฟไม่ผ่านมิเตอร์ ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งภายในเวลาที่กำหนด	100%	รายเดือน
ฉบับ. P2 - 06	ส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินพร้อมยอดเงินค่ากระแสไฟฟ้า/ค่าต่อกลับ/เงินประกัน และรายงานการรับชำระเงิน	1) เงิน (ค่าไฟฟ้าค้างชำระ และค่าธรรมเนียมการต่อกลับมิเตอร์/ค่าประกันเรียกเก็บเพิ่ม) 2) สำเนาใบเสร็จทั่วไป/สำเนาใบเสร็จค่าประกัน กรณีมีค่าประกันเรียกเก็บเพิ่ม 3) สมุดคนรายงานงานการติดตามมิเตอร์ประจำวัน ข้อกำหนด 1. ระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ของผู้ใช้ไฟ 2. ส่งภายในวันทำการถัดไปนับจากวันที่รับชำระค่ากระแสไฟฟ้า	ผบป.	ร้อยละเอกสาร (ค่าไฟฟ้าค้างชำระ และค่าธรรมเนียมการต่อกลับ/ ค่าประกันเรียกเก็บเพิ่ม) ที่มีข้อมูลถูกต้อง เอกสารครบถ้วน และได้รับเงินที่ครบถ้วนตามที่ระบุในใบเสร็จ ส่งภายในกำหนดเวลา	100%	รายเดือน
ฉบับ. P2 - 07	แจ้งแผนกบัญชีและประมวลผล-กรณีกระแสไฟฟ้าขัดข้องให้กับทรัพย์สินของลูกค้ - ดำเนินการกระแสไฟฟ้าขัดข้อง - ออกใบบริการกระแสไฟฟ้าขัดข้อง - ออกใบ คน.9 พร้อมคิดค่าใช้จ่ายดำเนินการ - ทำใบแจ้งหนี้/ ดึงลูกหนี้ - ส่งเอกสารข้างต้นให้ ผบป	ใบแจ้งหนี้และเอกสาร คน. 9 (สำเนา) ข้อกำหนด 1. มีข้อมูลถูกต้อง ให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม (มี PEA No. หรือหมายเลขผู้ใช้ไฟ) 2. หมายเลขโทรศัพท์/แฟกซ์ส่งแชป 3. ส่งภายในวันทำการถัดไป	ผบป.	ร้อยละของสำเนาใบ คน. 9 และบันทึกประมาณการค่าใช้จ่าย ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งภายในเวลาที่กำหนด	100%	รายเดือน

ฉบับ. P2 - 08	แจ้งศูนย์สั่งการเขต กรณีระบบแรงสูงชำรุด-Main Line (จ่ายไฟคืนระบบ) - แจ้งด้วยวาจาทางวิทยุสื่อสาร	ข้อมูลประกอบการพิจารณาสั่งการจ่ายไฟคืนระบบ หลังจกมีการตรวจสอบความปลอดภัยแล้ว ดังนี้ ชื่อผู้ควบคุมงาน, เวลาแก้ไขแล้วเสร็จ, พนักงานลงจากเสาเรียบร้อยแล้ว, ปลดชุดกราวด์, ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ให้เสา-ระบบจ่ายหน่วย	ผลฟ. กปบ.	ร้อยละของบันทึกใน จฟ. 3/บันทึกข้อตกลงการประชุมร่วมกันของผู้เกี่ยวข้องตามแผนงาน Switching Order ที่ถูกส่งครบถ้วน	100%	รายเดือน
ฉบับ. P2 - 09	แจ้ง ผศล./ผศบ. เพื่อเบิกอุปกรณ์แก้ไขชำรุดไฟฟ้าขัดข้องทดแทนก่อนเปลี่ยนเวอร์ - พิมพ์ใบเบิกอุปกรณ์ใน SAP ที่ใช้ในการแก้ไขชำรุดไฟฟ้าขัดข้อง - ส่งไปให้ ผศล./ผศบ. เพื่อจ่ายทดแทนในรถและใส่ลงคลังควบคุมสินค้า (มีสมุดบันทึกฉบับที่การใช้อุปกรณ์ใช้ในการแก้ไขชำรุดไฟฟ้าในแผนกซ่อม)	ส่งใบเบิกอุปกรณ์ไฟฟ้าทดแทน (ZPMF 019) ชื่อกำหนด 1. รายละเอียดใบสั่งซ่อมชัดเจน ลงนามอนุมัติโดยครบถ้วน 2. ส่งภายในวันทำการถัดไป	ผศล./ผศบ.	ร้อยละของใบเบิกอุปกรณ์ไฟฟ้าทดแทน (ZPMF 019) ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งภายในเวลาที่กำหนด	100%	รายเดือน

หมายเหตุ: * - มิเตอร์ขนาดเล็ก (1 Phase <30 A) ให้ ฉบับ.(เวอร์) เตรียมมิเตอร์ให้พร้อมไว้ในรถ ถ้าไม่มีมิเตอร์ในรถให้ทำการซื้อไฟไม่ผ่านมิเตอร์ให้ลูกค้าใช้ก่อน

* - มิเตอร์ขนาดใหญ่ (1 Phase >30 A และ III Phase)

** - การวิเคราะห์สาเหตุเพื่อตัดค่าใช้จ่าย การเสียหายมี 2 กรณี

1) ค่าใช้จ่ายอยู่กับผู้ใช้ไฟ เช่น ใช้ไฟเกิน/ ทำความเสียหายให้กับมิเตอร์ ผิด. เพื่อตัดค่ามิเตอร์

2) ไม่ตัดค่าใช้จ่าย เช่น มิเตอร์ชำรุดเนื่องจากปัญหาด้านคุณภาพของมิเตอร์



ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA)

รหัส SLA:	ผดล./ผดบ. P2	ชื่อ SLA:	
ผู้ให้บริการ		ผดล./ผดบ.	
SLA ของกระบวนการ:		P2 การแก้ไขและไฟฟ้าขัดข้อง	
		ระยะเวลา	วันที่เริ่มต้น
			วันที่สิ้นสุด
			วันที่ลัดหน้า/แก้ไข
			แก้ไขครั้งที่:
ผู้รับบริการปลายทาง			
ความต้องการของผู้รับบริการปลายทาง			
ในสิ่งของและอุปกรณ์ไฟฟ้าทดแทนที่ถูกต้องตามถ้วน ตามกำหนดเวลา			
ผปบ.			
รหัส SLA	ผดล./ผดบ. P2 - 01	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผู้ให้บริการ
เป้าหมายหน้าที่ของผู้ให้บริการ	จ่ายพัสดุ เพื่อใช้ในงานซ่อมแซมระบบจำหน่ายให้ ผปบ.	ในสิ่งของที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกำหนดเวลา	ผปบ.
รายละเอียดของและส่งและอุปกรณ์ไฟฟ้าทดแทนที่ถูกต้องครบถ้วน ตามกำหนดเวลา		ระดับการบริการ	เป้าหมาย
		ร้อยละของในส่งของและอุปกรณ์ไฟฟ้าทดแทนที่ถูกต้องครบถ้วน ตามกำหนดเวลา	100%
			รายงานผลรายเดือน

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA)

รหัส SLA:	คผฟ. P2	ชื่อ SLA:	คผฟ. แผนกควบคุมการจ่ายไฟฟ้า กองควบคุมและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า			
ผู้ให้บริการ	คผฟ. กปบ.	SLA ของกระบวนการ:	P2 การแก้ไขข้อผิดพลาดไฟฟ้า	ระยะเวลา	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด/แก้ไข
ความต้องการของผู้รับบริการปลายทาง						
ผู้ให้บริการปลายทาง						
รหัส SLA	คผฟ. P2 - 01	บทบาหน้าที่ของผู้ให้บริการ	ผลลัพธที่ต้องการ	ผู้รับบริการ	ระดับการบริการ	เป้าหมาย
คผฟ. P2 - 01	การเฝ้าระวัง SCADA ระบบไม่ได้ลงข้อมูลใน e-Respond - ในเขต ADDC สร้างเหตุการณ์ - นอกเขต SMC สร้างเหตุการณ์ (ส่งข้อมูลโดยพนักงานผ่านระบบ e-Respond)	ข้อมูลจากการสร้างเหตุการณ์ใน e-Respond ได้แก่ วงจร, รหัสอุปกรณ์, อุปกรณ์, สถานที่จ่าย, สถานที่, ระยะทางโดยประมาณ, สาเหตุ, สภาพพื้นที่-อากาศ, วัน-เวลาที่อุปกรณ์ทำงานตามระบบงาน OMS, กระแสฟอลต์-เฟสที่เกิดฟอลต์, การทำงานของรีเลย์, โหลดที่หายไป	คผฟ. กปบ.	ร้อยละของข้อมูลที่ได้รับครบถ้วนถูกต้อง	100%	รายงานผลรายเดือน
คผฟ. P2 - 02	พิจารณาแจ้งการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของ คผฟ. กปบ. (ไม่สามารถแก้ไขได้ทันที/เกินกำลังหน่วยแก้)	ข้อมูลขั้นตอนดำเนินการ Switching และการ Short Ground เพื่อแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ดังนี้ ชื่อผู้สั่งการ, รหัสอุปกรณ์, สถานที่, การปลด/สับอุปกรณ์ป้องกันและตัดตอน, Drop Out Fuses, CB, เวลาที่ดำเนินการปลด/สับอุปกรณ์	คผฟ. กปบ.	ร้อยละของข้อมูลที่ได้รับครบถ้วนถูกต้อง	100%	รายงานผลรายเดือน
คผฟ. P2 - 03	พิจารณาแจ้งการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของ คผฟ. กปบ. (Main Line)	ข้อมูลขั้นตอนดำเนินการ Switching และการ Short Ground เพื่อแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ดังนี้ ชื่อผู้สั่งการ, รหัสอุปกรณ์, สถานที่, การปลด/สับอุปกรณ์ป้องกันและตัดตอน, Drop Out Fuses, CB, เวลาที่ดำเนินการปลด/สับอุปกรณ์	คผฟ. กปบ.	ร้อยละของข้อมูลที่ได้รับครบถ้วนถูกต้อง	100%	รายงานผลรายเดือน
คผฟ. P2 - 04	การประสานงานเพื่อจ่ายไฟคืนสู่สภาพปกติ (Main Line)	ข้อมูลขั้นตอนดำเนินการ Switching เพื่อคืนสภาพ ดังนี้ ชื่อผู้สั่งการ, การปลด/สับอุปกรณ์ป้องกันและตัดตอน, Drop Out Fuses, CB, เวลาที่ดำเนินการปลด/สับอุปกรณ์	คผฟ. กปบ.	ร้อยละของข้อมูลที่ได้รับครบถ้วนถูกต้อง	100%	รายงานผลรายเดือน

แผนการเฝ้าระวัง
กระบวนการ P2 : กระบวนการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง

ลำดับ ของการ บริการ	ขั้นตอนกระบวนการบริการ	ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้นได้	ระดับ ความเสี่ยง LxC=R	มาตรการควบคุม	ควบคุม	การตรวจติดตาม	การแก้ไข
1	รับแจ้งเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	- ติดต่อไม่ได้	2x3=6	มีระบบการสื่อสารที่สมบูร์ณ์	ระบบสื่อสารที่ดี	ทท. ตรวจสอบระบบการสื่อสาร อย่างสม่ำเสมอ	กำหนดวิธีปฏิบัติงาน/ขั้นตอน การทำงานให้เป็นไปตาม มาตรฐาน
2	ส่งเจ้าหน้าที่ไปหน้างาน รีเครงสายขาด	- ข้อมูลที่ได้รับแจ้งไม่ครบถ้วน	1x1=1	มีแบบฟอร์มการลงข้อมูลให้ ชัดเจน ครบถ้วน	ข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน	ทท. ตรวจสอบและติดตามแก้ไข อย่างสม่ำเสมอ	การอบรมให้ความรู้
	2.1 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ แจ้งสำนักงาน/ผู้เกี่ยวข้องไฟ	บันทึกข้อมูลใน จฟ. 3 ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	1x2=2	มีแบบฟอร์ม จฟ.3 สำหรับการ บันทึกข้อมูล	ข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน	ทท. ตรวจสอบและติดตามแก้ไข อย่างสม่ำเสมอ	การอบรมให้ความรู้พนักงาน/ผู้ ปฏิบัติงาน
	2.2 กรณีที่สามารถแก้ไขได้ ให้ ดำเนินการทันที	ข้อมูลไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	1x3=3	มีแบบฟอร์มการลงข้อมูลให้ ชัดเจน ครบถ้วน	ความถูกต้อง ครบถ้วนของ เอกสาร	ทท. ตรวจสอบและ อย่างใกล้ชิด	การอบรมให้ความรู้พนักงาน/ผู้ ปฏิบัติงาน
3	- ในเวลาทำการ - นอกเวลาทำการ/วันหยุด	เอกสาร ข้อมูลไม่ครบถ้วน/ ส่งไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	1x2=2	- ระบบเอกสาร/ข้อมูล ที่ต้องการ ให้ครบถ้วนชัดเจน - กำหนดเวลาจัดส่งที่แน่นอน	ความรวดเร็วในการจัดส่ง เอกสาร	ทท. ตรวจสอบและ อย่างใกล้ชิด	การอบรมให้ความรู้พนักงาน/ผู้ ปฏิบัติงาน
4	- แจ้ง สมด. (ในรายงานเมื่อรับแจ้ง/ สำเนารายงานการต่อไฟไม่ผ่านเมื่อเสร็จ)	เอกสาร ข้อมูลไม่ครบถ้วน/ ส่งไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	2x1=2	- ระบบเอกสาร/ข้อมูล ที่ต้องการ ให้ครบถ้วนชัดเจน - กำหนดเวลาจัดส่งที่แน่นอน	ความถูกต้อง ครบถ้วนของ เอกสาร	ทท. ตรวจสอบและ อย่างใกล้ชิด	การอบรมให้ความรู้พนักงาน/ผู้ ปฏิบัติงาน
5	ออกใบสั่งงาน/ ใบ PM	บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม คน.8 ไม่ครบถ้วน	2x2=4	ระบบข้อมูลที่ต้องการให้ครบถ้วน ชัดเจน	ความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร	ทท. ตรวจสอบและ อย่างใกล้ชิด	กำหนดวิธีปฏิบัติงาน/ขั้นตอน การทำงานให้เป็นไปตาม มาตรฐาน
6	กรณีติดต่อเมื่อถึงช่วงว่างร. มอ.เวลาว่าง	- ข้อมูลไม่ครบถ้วน - ไม่มีสมุดคน - ไม่มีใบเสร็จรับเงินทั่วไป	2x2=4	ตรวจสอบให้ครบถ้วนก่อน รับช่วงดำเนินการ	ความถูกต้อง ครบถ้วนของ เอกสาร / ข้อมูล	ทท. ตรวจสอบและ อย่างใกล้ชิด	กำหนดวิธีปฏิบัติงาน/ขั้นตอน การทำงานให้เป็นไปตาม มาตรฐาน
7	ออกใบเสร็จทั่วไป/ ใบเสร็จค่าประกัน (กรณีค่าประกันแยกเก็บเพิ่ม)	รายละเอียดเอกสารไม่ครบถ้วน/ ส่งไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	3x1=3	ตรวจสอบให้ครบถ้วนก่อน รับช่วงดำเนินการ	ความถูกต้อง ครบถ้วนของ เอกสาร	ทท. ตรวจสอบและ อย่างใกล้ชิด	การอบรมให้ความรู้ พนักงาน/ผู้ปฏิบัติงาน
8	แจ้งเงิน ส่วนในเสร็จทั่วไป/ใบเสร็จค่า ประกัน สมด.รายงานการส่งเมื่อเสร็จ	บันทึกข้อมูลใน จฟ. 3 ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	1x2=2	ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนรายงาน	ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล	ทท. ตรวจสอบและ อย่างใกล้ชิด	การอบรมให้ความรู้พนักงาน/ผู้ ปฏิบัติงาน
9	แจ้งผลการจ่ายไฟ (กรณีระบบแรงสูง (Main Line) ว่างร.)	ใบสรุปผลการดำเนินงานไม่ครบถ้วน	1x3=3	ตรวจสอบสรุปผลการ ดำเนินงาน	จำนวนสรุปผลการ ดำเนินงานไม่ถูกต้อง	ทท. ตรวจสอบและ อย่างใกล้ชิด	การอบรมให้ความรู้พนักงาน/ผู้ ปฏิบัติงาน

การเก็บข้อมูลข้อบกพร่องระดับการให้บริการ (SLA)
P2 กระบวนการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง

ผู้ให้บริการ	SLA No.	รหัส SLA	ผู้รับบริการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	จำนวนงานทั้งหมด ที่ผู้ให้บริการส่งมอบ (A)	จำนวนงานทั้งหมด ที่ผู้รับบริการได้รับ (B)	ไม่ได้ผลตามที่ต้องการ	
							จำนวนงาน (C)	สาเหตุ (D)
ผบป.	1	ผบป. P2 - 01	ผคฟ. กปบ.	การแจ้งผ่านวิทยุสื่อสาร/แบบฟอร์มP2-TP-02 แบบฟอร์มเก็บข้อมูลผู้แจ้งเหตุกระแสไฟฟ้า ขัดข้อง/รายงาน จฟ. 3 ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน				
ผบป.	2	ผบป. P2 - 02	ผคฟ. กปบ.	ข้อมูลสภาพหน้างาน ณ จุดเกิดเหตุ เพื่อ ประกอบการพิจารณาสั่งการ ผ่านทางวิทยุ สื่อสาร/โทรศัพท์ ดังนี้ ผู้ควบคุมงาน วงจร, อุปกรณ์, สถานที่, สาเหตุ, สภาพพื้นที่- อากาศ, ตรวจสอบแรงดัน				
ผบป.	3	ผบป. P2 - 03	ผมด.	เอกสารรายงานมีเดอร်ชำรุด ข้อกำหนด 1. ระบุชื่อผู้ใช้ไฟ หมายเลขผู้ใช้ไฟ, PEA สถานที่ จุดติดตั้ง หมายเลขเสาติดตั้ง วันและ เวลา 2. ในเวลาทำการ ให้ส่งภายในวันทำการนั้น 3. นอกเวลาทำการ ให้ส่งภายในวันทำการ ถัดไป				
ผบป.	4	ผบป. P2 - 04	ผมด.	เอกสารรายงานมีเดอร်ชำรุด ข้อกำหนด 1. ระบุชื่อผู้ใช้ไฟ หมายเลขผู้ใช้ไฟ, PEA สถานที่ จุดติดตั้ง หมายเลขเสาติดตั้ง วันและ เวลา 2. ให้ส่งภายในวันทำการถัดไป				
ผบป.	5	ผบป. P2 - 05	ผบป.	เอกสารรายงานมีเดอร်ชำรุด ข้อกำหนด 1. ระบุชื่อผู้ใช้ไฟ หมายเลขผู้ใช้ไฟ, PEA สถานที่ จุดติดตั้ง หมายเลขเสาติดตั้ง วันและ เวลา 2. ให้ส่งภายในวันทำการถัดไป				

ผู้ให้บริการ SLA No.	รหัส SLA	ผู้ให้บริการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	จำนวนงานทั้งหมด ที่ได้รับบริการส่งมอบ (A)	จำนวนงานทั้งหมด ที่ได้รับบริการได้รับ (B)	ไม่ได้ผลตามที่ต้องการ	
						จำนวนงาน (C)	สาเหตุ (D)
ฉบับ.	ฉบับ. P2 - 06	ฉบับ.	1) เงิน (ค่าไฟฟ้าชำระ และค่าธรรมเนียมการ ต่อกลับมิเตอร์/ค่าประกันเรียกเก็บเพิ่ม) 2) สำเนาใบเสร็จทั่วไป/สำเนาใบเสร็จค่าประกัน กรณีมีค่าประกันเรียกเก็บเพิ่ม 3) สมุดบัญชีรายจ่ายงานการติดตั้งมิเตอร์ประจำวัน ข้อกำหนด 1. รบมชื้อ ท่อผู้ เบอร์โทรศัพท์ของผู้ใช้ไฟ 2. ส่งภายในวันทำการถัดไปนับจากวันที่รับ ชำระค่าบริการแล้วไฟฟ้า ในแจ้งหนี้และเอกสาร ดน. 9 (สำเนา) ข้อกำหนด 1. มีข้อมูลถูกต้อง ให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม (มี PEA No. หรือหมายเลขผู้ใช้ไฟ) 2. หมายเลขโทรศัพท์/แผนผังส่งเซป 3. ส่งภายในวันทำการถัดไป				
ฉบับ.	ฉบับ. P2 - 07	ฉบับ.	ข้อมูลประกอบการพิจารณาส่งการจ่ายไฟคืน ระบบ หลังจากมีการตรวจสอบความปลอดภัย แล้ว ดังนี้ ชื่อผู้ควบคุมงาน, เวลาแก้ไขแล้ว เสร็จ, พนักงานลงงานสำเร็จเรียบร้อยแล้ว, ปลด ชุดคราวนี้, ตรวจสอบความเรียบร้อยของ อุปกรณ์ให้แล้ว-ระบบจ่ายจ่าย				
ฉบับ.	ฉบับ. P2 - 08	ศคฟ. กปน.	ส่งใบเบิกอุปกรณ์ไฟฟ้าทดแทน (ZPMF 019) ข้อกำหนด 1. รบมเลขที่ใบส่งซ่อมชัดเจน ลงนามอนุมัติ โดยครบถ้วน 2. ส่งภายในวันทำการถัดไป				
ศคฟ. กปน.	ศคฟ. P2 - 01	ฉบับ.	ข้อมูลจากการสร้างเหตุการณ์ใน e-Respond ได้แก่ วงจร, รหัสอุปกรณ์, อุปกรณ์, สถานที่ จ่าย, สถานที่, ระยะทางโดยประมาณ, สาเหตุ, สภาพพื้นที่-อากาศ, วัน-เวลาที่อุปกรณ์ทำงาน ตามระบบงาน OMS, กระแสฟอลต์-เฟสที่เกิด ฟอลต์, การทำงานของรีเลย์, โหลดที่หายไป				

ผู้ให้บริการ SLA No.	รหัส SLA	ผู้รับบริการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	จำนวนงานทั้งหมด ที่ผู้ให้บริการส่งมอบ (A)	จำนวนงานทั้งหมด ที่ผู้รับบริการได้รับ (B)	ไม่ได้ผลตามที่ต้องการ	
						จำนวนงาน (C)	สาเหตุ (D)
ผลฟ. กปน.	2	ผลฟ. P2 - 02	ข้อมูลขั้นตอนดำเนินการ Switching และการ Short Ground เพื่อแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ดังนี้ ชื่อผู้ส่งการ, รหัสอุปกรณ์, สถานที่, การปลด/สับอุปกรณ์ป้องกันและตัดตอน, Drop Out Fuses, CB, เวลาที่ดำเนินการปลด/สับอุปกรณ์				
ผลฟ. กปน.	3	ผลฟ. P2 - 03	ข้อมูลขั้นตอนดำเนินการ Switching และการ Short Ground เพื่อแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ดังนี้ ชื่อผู้ส่งการ, รหัสอุปกรณ์, สถานที่, การปลด/สับอุปกรณ์ป้องกันและตัดตอน, Drop Out Fuses, CB, เวลาที่ดำเนินการปลด/สับอุปกรณ์				
ผลฟ. กปน.	4	ผลฟ. P2 - 04	ข้อมูลขั้นตอนดำเนินการ Switching เพื่อคืนสภาพ ดังนี้ ชื่อผู้ส่งการ, การปลด/สับอุปกรณ์ป้องกันและตัดตอน, Drop Out Fuses, CB, เวลาที่ดำเนินการปลด/สับอุปกรณ์				
ผลล./ผลบ.	1	ผลล. P2 - 01	ใบส่งของที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกำหนดเวลา				

ตารางประมาณชั่วโมงแรงงาน (Man-hour)

ตารางประมาณชั่วโมงแรงงานของกระบวนการ

ลำดับที่	กิจกรรมหลัก	จำนวนคนทำงาน		จำนวน ชั่วโมงทำงาน	ชั่วโมงแรงงาน (Man-hour)
		ตำแหน่ง	จำนวน(คน)		
1	การจัดตารางอยู่เวรแก๊ไฟฟ้า	พชง.	1	2	2
2	การขออนุมัติอยู่เวรฯ	พชง.	1	1	1
3	การรับแจ้งไฟฟ้าขัดข้อง และการทำงานระบบ OMS/SAP	พชง.(E/O)	4 คน	176	704
4	การแก๊ไฟฟ้าขัดข้อง	พชง.	8 คน / 4 คน	176	1,408 / 704
		ลชง.	16 คน / 8 คน	176	2,846 / 1,408
5	การทบทวนพัสดุ Safety Stock	พชง.	1	4	4
รวมชั่วโมงแรงงาน (Man-hour) (รวมทั้งระบบงานแก๊ไฟฟ้า พชง,ลชง.ทุกคน)					4,965 / 2,823 ชม./เดือน

ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	ปี พ.ศ. (ที่ปรับปรุง)	หน่วยงาน (ที่ปรับปรุง)
กระบวนการจัดการอยู่เวรแก้กระแสไฟฟ้าขัดข้อง		
1	2558	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบูรณ์
2	2559	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดราชบุรี
3	2560	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตร
กระบวนการรับแจ้งและสั่งการแก้กระแสไฟฟ้าขัดข้อง (E/O)		
1	2558	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์
2	2559	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี
3	2560	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่
กระบวนการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องแบบอยู่เวร (ตามคำสั่ง.ส.14/ แบบอยู่กะ)		
1	2558	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดชัยนาท
2	2559	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี
3	2560	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่
กระบวนการเบิก-จ่าย วัสดุงานแก้กระแสไฟฟ้าขัดข้อง		
1	2558	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา
2	2559	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดชัยนาท
3	2560	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
กระบวนการทบทวนความต้องการใช้วัสดุสำรองคลังฯงานแก้กระแสไฟฟ้าขัดข้อง		
1	2558	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา
2	2559	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอุทัยธานี
3	2560	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา
กระบวนการแก้ไฟฟ้าขัดข้อง		
1	2562	คณะทำงานย่อย ปรับปรุงคู่มือทบทวน แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา

รายชื่อผู้จัดทำ

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
1	นายภักพงษ์ วงษ์พันธุ์ทา	อก.ปบ.(ก.3)	กปบ.(ก.3)
2	นายไชยยันต์ พิเชฐจินดากุล	รก.ปบ.(ก.2)	กปบ.(ก.2)
3	นายบุญรัตน์ ไม้แก้ว	รก.ปบ.(ต.1)	กปบ.(ต.1)
4	นายวัลลภ พราหมคุ้ม	หผ.ปร.	กวว.(ต.1)
5	นายจิรพัชร ค่างเกษิ	หผ.ตบ.	กบษ.ฉ.1
6	นายณฤพนธ์ เปรมศิริ	ชผ.ตบ.	กบษ.(ก.3)
7	นายศุภโชค นาคราช	ชผ.มม.	กบล.(ก.3)
8	นายวรสิทธิ์ คีอามย์	หผ.ปบ.	กฟอ.พระนครศรีอยุธยา
9	นายอำนาจ เทียนทอง	หผ.ปบ.	กฟอ.สมุทรสาคร
10	นายสมชาย มาบัณฑิตย์	หผ.ปบ.	กฟอ.กระทุ่มแบน
11	นายเทอดพงศ์ ศรีมงคล	หผ.ปบ.	กฟอ.ขอนแก่น
12	นายภาณุวัชร แก้วพรสวรรค์	หผ.ปบ.	กฟอ.บ้านบึง
13	นายสัญญา แดงประเสริฐ	ชผ.ปบ.	กฟอ.พานทอง
14	นายสันติ พุ่มจำปา	ชผ.ปบ.	กฟอ.ชัยนาท
15	นายวรากร จอกลอย	ชผ.ปบ.	กฟอ.โพธาราม
16	นายอธิ โมกขพันธ์	ชผ.ปบ.	กฟอ.บางเลน
17	นายณพพร ชาวไชยศรี	วศก.7 ผกส.	กฟอ.กระทุ่มแบน