

แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

ชื่อคู่มือปฏิบัติงาน(Work Manual) กระบวนการงานตรวจสอบและวิเคราะห์หน่วยการใช้ไฟฟ้าผิดปกติ

กอง/กฟฟ. กฟอ.บ้านค่าย

ฝ่าย

เขต ก.2

สายงาน ภาค3

1. ผลการดำเนินการ ตามผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)

ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ Processes	กรอบเวลา / ตัวชี้วัด Time / Indicators	กรอบเวลา/ตัวชี้วัดที่ ดำเนินการได้จริง
1. Updat ขึ้นระบบ SAP	1	1
2. ตรวจสอบรายชื่อที่หน่วยการใช้ไฟฟ้าผิดปกติ	1	1
3. รายชื่อที่แก้ไขได้ทำการบันทึกข้อมูล/บันทึกผลตรวจสอบ	1	1
4. รายชื่อที่แก้ไขไม่ได้ ส่งให้แผนกมิเตอร์ดำเนินการตรวจสอบ	3	2
5. ผลการตรวจสอบพร้อมบันทึกการแก้ไขของแผนกมิเตอร์	1	1
6. แผนกบัญชีและประมวลผลบันทึกผลการตรวจสอบ	1	1
7. แผนกบัญชีและประมวลผลจัดทำส่งรายงาน	1	1
สรุปผลการดำเนินการ ☒ เร็วกว่ากรอบเวลา/ตัวชี้วัดที่กำหนด <u>1 วัน</u> ☐ เกินกรอบเวลา/ตัวชี้วัดที่กำหนด _____		

2. การใช้คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การใช้คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ
1. การสอนงาน/ฝึกอบรมพนักงาน	/		
2. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	/		
3. Work Flow สอดคล้องกับระบบควบคุมภายใน	/		
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (Performance Based)	/		
5. ผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัววัด/ตัวชี้วัดคู่มือปฏิบัติงาน	/		
6. นำ Good/Best Practices ที่เกิดจากระบบ KM หรือ QC มาระบุใช้ในขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง		/	

3. ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงกระบวนการ หรืออื่นๆ (ถ้ามี)

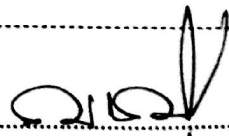
.....



(นางกนกพร วังสิริสุนทร)

ทพ.บป.กฟอ.บคย.

ผู้สรุป/รายงานผล



(นายภิรมย์ หนูกระโทก)

ผจก.กฟอ.บคย.

อก. / ผจก.กฟฟ.

รายงานผลการ Upload คู่มือการปฏิบัติงานในระบบ KMS (ส่วนภูมิภาค)

กอง _____ ฝ่าย _____ เขต _____ สายงาน _____

[illegible]

รายงานผลการ Upload คู่มือการปฏิบัติงานในระบบ KMS (ส่วนภูมิภาค)

กฟฟ. กฟอ.บ้านค่าย _____ เขต ก.2 _____ สายงาน ภาค 3 _____

[illegible]

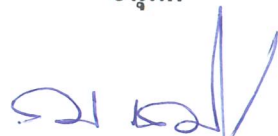


การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการงานตรวจสอบและวิเคราะห์หน่วย
การใช้ไฟฟ้าผิดปกติ

สายงานการไฟฟ้าภาค 3 การไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาค เขต 2(ภาคกลาง)
จังหวัดชลบุรี
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านค่าย
จังหวัดระยอง
(ปรับปรุงครั้งที่2)

อนุมัติ
(ลงชื่อ) 
(นายภิรมย์ นนุกระโทก)
ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านค่าย
จังหวัดระยอง
30 มิถุนายน 2560

A-WM-01

คำนำ

แผนกบัญชีและประมวลผล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านค่าย มี(Job Description) ในการจัดทำรายงานหน่วยการใช้ไฟฟ้าที่หน่วยการใช้ไฟฟ้าผลิตปกติในระบบงานe-form และ SAP เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่มีหน่วยการใช้ไฟฟ้าผลิตปกติ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและนำผลการตรวจสอบ มาทำการวิเคราะห์ กรณีรายที่ผิดปกติเพื่อทำการปรับปรุงตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ กฟภ.ต่อไป

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ภายในการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบและวิเคราะห์หน่วยการใช้ไฟฟ้าที่ผิดปกติให้เป็น รูปแบบเดียวกันอันจะส่งผลให้ทุกหน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานต่อไป

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่ แผนกบัญชีและประมวลผล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง โทร. (038) 642905 คิวเทียม(32)15225 , (32)15226

แผนกบัญชีและประมวลผล
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านค่าย
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2
(ภาคกลาง) จ.ชลบุรี
สายงานการไฟฟ้าภาค 3
30 มิถุนายน 2560

สารบัญ หน้า

1. วัตถุประสงค์	2
2. ขอบเขต	2
3. คำจำกัดความ	2
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
5. ผังการไหลของขบวนการ (Work Flow Chart)	5
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
7. มาตรฐานงาน	7
8. ระบบติดตามประเมินผล	8
9. เอกสารอ้างอิง	8
10. แบบฟอร์มที่ใช้	9
11. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ/ เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	9-10 10
12. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	10
13. กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อื่น ๆ	11
-การจัดทำควบคุมภายใน (กระดาษทำการ 8 ช่อง)	12
- การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)	13
- บทเรียนหนึ่งประเด็น (One Point Lesson : OPL)	14
- ประเมินการต้นทุนของขบวนการ	15
- ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน	16
- รายชื่อผู้จัดทำ	17

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ กฟภ. มีกระบวนการตรวจสอบและวิเคราะห์หน่วยการใช้ไฟฟ้าที่ผิดปกติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามระเบียบหลักเกณฑ์ของกฟภ.

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการของ ผบป.ตรวจสอบและวิเคราะห์หน่วย การใช้ไฟฟ้าผิดปกติในการดำเนินงาน (กรณีรายชื่อหน่วยการใช้ไฟฟ้าผิดปกติ) จัดทำรายงานนำเสนอขออนุมัติผู้จัดการให้แผนกมิเตอร์ทำการตรวจสอบและส่งผลการตรวจสอบให้แผนกบัญชีและประมวลผลเพื่อประมวลผลบิล และดำเนินการบันทึกผล และจัดทำรายงานบันทึกเสนอผู้มีอำนาจลงนามเพื่อนำส่งกองซื้อขายไฟฟ้า เพื่อปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงค่าไฟฟ้ากรณีมิเตอร์ผิดปกติ กสฟ.(ก) 1/2560 ลว. 4 ม.ค.2560 ต่อท้าย บันทึกที่ สฟ.2888 ลว.23 พ.ค. 2534

3. คำจำกัดความ

3.1 ผบป. คือ แผนกบัญชีและประมวลผล

3.2 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของกระบวนการระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่มีความซับซ้อนมีหลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

3.3 วัตถุประสงค์ (Objective) คือ การชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการนี้ขึ้นมา

3.4 ขอบเขต (Scope) คือ การชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงขอบเขตของกระบวนการในคู่มือว่าครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนใด หน่วยงานใด กับใคร ที่ใดและเมื่อใด

3.5 คำจำกัดความ (Definition) คือ การชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงคำศัพท์เฉพาะซึ่งอาจเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษหรือคำย่อที่กล่าวถึงภายใต้ระเบียบปฏิบัตินั้นๆ เพื่อให้เป็นที่เข้าใจตรงกัน

3.9 มาตรฐานงาน คือ การอธิบายข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน แบ่งเป็นมาตรฐานระยะเวลา และมาตรฐานในเชิงคุณภาพ เช่น ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของข้อมูล ความผิดพลาด ความคุ้มค่าของงาน เป็นต้น

3.10 ระบบการติดตามประเมินผล คือ การกำหนดรูปแบบและระยะเวลาในการติดตาม เช่น ทุก 3 เดือน ทุก 6 เดือน หรือ ทุก 1 ปี เป็นต้น เพื่อใช้ติดตามผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด

3.11 เอกสารอ้างอิง (Reference Document) คือ การชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงเอกสารอื่นใดที่ต้องใช้ประกอบคู่มือหรืออ้างอิงถึงกันเพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นๆ สมบูรณ์ได้แก่ ระเบียบปฏิบัติพระราชบัญญัติ กฎหมายวิธีการทำงาน หรือเรื่องอื่นๆ เป็นต้น

3.12 แบบฟอร์มที่ใช้ (Form) คือ การชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงแบบฟอร์มต่างๆ ที่ต้องใช้ในการบันทึกข้อมูลของผู้เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานของกระบวนการนั้น

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้ว่าการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำหน้าที่ พิจารณา/อนุมัติหลักการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

4.2 ผู้บริหารระดับสูงของแต่ละสายงานทำหน้าที่ พิจารณา/อนุมัติการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานตนเอง

4.3 หน่วยงาน(Process Owner)/คณะทำงาน/ทีมงาน ทำหน้าที่ในการวางแผน ออกแบบ คัดเลือก จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ประเมินผล และการปรับปรุงคู่มือ การปฏิบัติงานของหน่วยงานตนเอง

4.4 กองระบบงานธุรกิจ(Facilitator) ทำหน้าที่ในการศึกษาวิเคราะห์เสนอแนะและติดตามแนวทางในการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน บริหารจัดการเพื่อพัฒนาปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานขององค์กร จัดทำมาตรฐานงาน คู่มือการปฏิบัติงานและระบบประกันคุณภาพ

5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

ชื่อกระบวนการ : งานตรวจสอบและวิเคราะห์หน่วยการใช้ไฟฟ้าผิดปกติ		ผู้รับผิดชอบ : แผนกบัญชีและประมวลผล		ตัวชี้วัดของกระบวนการ : งานตรวจสอบและวิเคราะห์หน่วยการใช้ไฟฟ้าผิดปกติ ดำเนินการไม่เกิน 9 วันทำการ	
ผู้ส่งมอบ/กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา/ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	Time / Indicators
		 เริ่มต้น			1 วัน
		 Updat ขึ้นระบบ sap			
		 ตรวจสอบรายที่หน่วยการใช้ไฟฟ้าผิดปกติ	 บันทึกผล การตรวจสอบ		1 วัน
		 รายชื่อแก้ไขได้ทำการบันทึกข้อมูล ผบป.	 บันทึกผล การตรวจสอบ		1 วัน
		 รายชื่อแก้ไขไม่ได้ ผบป.		 ผมต.	3 วัน
		 ผมต.ตรวจสอบ บันทึก			1 วัน
		 บันทึกผลตรวจสอบ ผบป.			1 วัน
		 จัดทำ/จัดส่งรายงาน ผบป.			1 วัน
		 สิ้นสุด			

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ขั้นตอนการทำงานของ ผบป.

6.1.1 จากระบบ E-form ไปเข้าสู่ระบบ SAP ด้วย T-code ZDMR205 รายงานมิเตอร์ที่ผิดปกติ

6.1.2 เมื่อได้รายงานออกมา ผบช.ตรวจสอบหน่วย ตรวจสอบแต่ละรายจาก T-code - Cic0 , EL27 , EL37 , EL31 และ EA05

6.1.3 รายงานที่แก้ไขไม่ได้ ทำบันทึกเสนอขออนุมัติ ผจก. เพื่อสั่งการให้แผนก ผมต. ดำเนินการตรวจสอบ

6.2 ขั้นตอนการทำงานของ ผมต.

6.2.1 ผมต. ดำเนินการตรวจสอบมิเตอร์

6.2.2 กรณีมิเตอร์ปกติ ส่งรายงานให้ ผบป. บันทึกผลการตรวจสอบ

6.2.3 กรณีมิเตอร์ชำรุด ผมต.ทำการสับเปลี่ยนมิเตอร์ และส่งรายงานให้ ผบป.

ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาปรับปรุงค่าไฟฟ้าต่อไป

6.3 ผบป. ตรวจสอบและพิจารณาปรับปรุงค่าไฟฟ้า

6.4 ผบป. จัดทำรายงานสรุปโดยแยกรายละเอียด, รายงานและการปรับปรุง พร้อมบันทึกส่ง กชช.

7. มาตรฐานงาน

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. ผบป.จัดทำรายงานจาก T-code ZDMR205	1.1 ความครบถ้วนของรายงาน 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1วัน)
2.นำเสนอ ผก. ขออนุมัติสั่งการ	2.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงาน 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด(1วัน)
3.ผมต.ดำเนินการตรวจสอบมิเตอร์- ZDMR205	3.1 ความครบถ้วนของรายงาน 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดZDMR205 (3วัน)
4. ผบป. บันทึกผลการตรวจสอบ	4.1 ความครบถ้วนของรายงาน 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด(1วัน)
5.ผบป.จัดทำบันทึกและส่งรายงานกชข.	5.1 ความครบถ้วนถูกต้องของรายงาน 5.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

7.2.1 การดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นระบบและมีมาตรฐานชัดเจน และมีการดำเนินการตามกระบวนการงานทั้งหมด ไม่เกิน 9 วันทำการ

7.2.2 มีกระบวนการและคู่มือปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานตามระเบียบหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงค่าไฟฟ้ากรณีมิเตอร์ผิดปกติ

8. ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
1. พังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) 2. มาตรฐานงาน 3. แบบฟอร์มที่ใช้ 4. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูป 5. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม 6. อื่นๆ - ควบคุมภายใน - SLA	คณะทำงาน/ทีมงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แผนกบัญชีและประมวลผล	อย่างน้อยปีละครั้ง

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 อนุมัติ ผวก.ลว.18 ก.ค. 2556 ให้ใช้แบบฟอร์มมาตรฐานการจัดทำกระบวนการและคู่มือการปฏิบัติงานของ กฟภ.

9.2 คู่มือหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงค่าไฟฟ้ากรณีมิเตอร์ผิดปกติบันทึกที่ กศฟ.(ก) 1/2560 ลว.4 ม.ค.2560 ต่อท้ายบันทึกที่ ศฟ.2888 ลว.23 พ.ค.2534

10. แบบฟอร์มที่ใช้

10.1 แบบฟอร์มคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

10.2 แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงาน (ขั้นตอนที่ 8)

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

11.1 โปรแกรม Microsoft Word โปรแกรม Acrobat และโปรแกรม Visio

11.2 ระบบ SAP – Tcodezdmr205

11.3 โปรแกรม www2.pea.co.th/ne1

11.4 โปรแกรม U - cube

11.5 ระบบ E - form

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

T-code = Cic0

The screenshot shows the SAP transaction Cic0 (Change Data for Material Master). The screen is divided into several sections. At the top, there's a header bar with the title 'การแก้ไขข้อมูลวัสดุ'. Below this, there's a section for 'ข้อมูลวัสดุ' (Material Data) with fields for 'วัสดุ' (Material), 'หน่วยวัด' (Unit of Measure), 'ปริมาณ' (Quantity), and 'ราคา' (Price). There are also checkboxes for 'แสดงข้อมูล' (Show Data) and 'แสดงราคา' (Show Price). The main area of the screen is a table with columns for 'วัสดุ' (Material), 'หน่วยวัด' (Unit of Measure), 'ปริมาณ' (Quantity), and 'ราคา' (Price). The table contains several rows of data, including materials like 'เหล็ก' (Iron) and 'สแตนเลส' (Stainless Steel).

T-code = ea05

The screenshot shows the SAP transaction ea05 (Change Data for Material Master). The screen is divided into several sections. At the top, there's a header bar with the title 'การแก้ไขข้อมูลวัสดุ'. Below this, there's a section for 'ข้อมูลวัสดุ' (Material Data) with fields for 'วัสดุ' (Material), 'หน่วยวัด' (Unit of Measure), 'ปริมาณ' (Quantity), and 'ราคา' (Price). There are also checkboxes for 'แสดงข้อมูล' (Show Data) and 'แสดงราคา' (Show Price). The main area of the screen is a table with columns for 'วัสดุ' (Material), 'หน่วยวัด' (Unit of Measure), 'ปริมาณ' (Quantity), and 'ราคา' (Price). The table contains several rows of data, including materials like 'เหล็ก' (Iron) and 'สแตนเลส' (Stainless Steel).

T-code = el37

T-code = el31

กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผวก. ถึง ทุกหน่วยงาน

เลขที่ กศพ.(ก) ๑ / ๒๕๖๐ วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปรับปรุงค่าไฟฟ้า กรณีมิเตอร์อ่านค่าคลาดเคลื่อน และหรืออุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุด หรือกรณีอื่นๆ พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน รผก., ผชก., อช., อส.ต.ก., อส.กม., อส.ว.ก., อผ., อก., และ ผจก.ทุกการไฟฟ้า

เพื่อให้การปรับปรุงค่าไฟฟ้ากรณีต่างๆ มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมทั้งได้มีการกำหนดอำนาจการอนุมัติปรับปรุงค่าไฟฟ้า การคิดดอกเบี้ย และอำนาจการผ่อนชำระหนี้ผู้ใช้ไฟฟ้าขอผ่อนชำระ ของผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่และผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยไว้ในหลักเกณฑ์นี้ด้วยแล้ว จึงให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การปรับปรุงค่าไฟฟ้ากรณีมิเตอร์ผิดปกติ ตามบันทึก ศพ.๒๕๕๔ ลว. ๒๓ พ.ค. ๒๕๕๔ และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปรับปรุงค่าไฟฟ้ากรณีมิเตอร์อ่านค่าคลาดเคลื่อน และหรืออุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุด หรือกรณีอื่นๆ พ.ศ. ๒๕๕๔ แทน

ทั้งนี้ การปรับปรุงค่าไฟฟ้าตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้ใช้กับผู้ใช้ไฟฟ้าทุกประเภทอัตราค่าไฟฟ้าตามความเหมาะสม แล้วแต่กรณี

จึงแจ้งมาเพื่อให้ถือปฏิบัติต่อไป

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านค่าย

5 มิ.ย. 2560

เลขที่รับ บคย. 20

(Signature)

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผวก.

๕ มิ.ย. ๖๐

☒ ร.ค.ท.(ต)	☒ ร.ค.ท.(ม)
☒ ผ.จ.ร.ค.ท.(ต)	☐ ผ.จ.ร.ค.ท.(ม)
☐ ผ.บ.ค.	☐ ผ.บ.ค.
☒ ผ.ม.ค.	☒ ผ.ม.ค.
☐ ผ.บ.บ.	☐ ผ.บ.บ.
☐	
☐ เพื่อทราบ	
☒ เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป	
☒ เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	

๕ มิ.ย. ๖๐

(นายอานันท์ พันธ์พูน)

รช.ท.ปฏิบัติงานแทน ผจก.กฟอ.บคย.

กระบวนการงานตรวจสอบและวิเคราะห์หน่วยการใช้ไฟฟ้าผิดปกติ

| ผบ.ป.กฟอ.บ้านค่าย

อื่นๆ

การจัดทำควบคุมภายใน

กระดาดำทำการ 8 ช่อง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านค่าย แผนกบัญชีและประมวลผล
สำหรับปี ตั้งแต่ 1 ม.ค.2560 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2560

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ ของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุม (เพียงพอ/ ไม่เพียงพอ) (4)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (O,F,C) (5)	การปรับปรุงการควบคุม (6)	กำหนด เสร็จ (7)	ผู้รับผิดชอบ (8)
1.7 ตรวจสอบและวิเคราะห์ หน่วยการใช้ไฟฟ้าผิดปกติ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลการจดหน่วย ถูกต้องและมีเดอร์ตหน่วยที่ ถูกต้องครบถ้วนทุกราย ขั้นตอนการปฏิบัติ ปฏิบัติงานบนระบบงาน ISU - ใช้ T-Code ZDMR205 : รายงานรายละเอียดการใช้ไฟ ผิดปกติ (สาเหตุจากการจด หน่วย) 1. ระบุสายการจดหน่วยและ portion ที่ต้องการ ตรวจสอบ 2 ตรวจสอบจากรายงานว่ามี รายได้ผิดปกติ(สถานะ RS 2) 3. แก้ไขและบันทึกผลการอ่าน หน่วยใหม่ให้ถูกต้อง	ความเสี่ยง -หน่วยการใช้ ไฟฟ้าปริมาณ น้อยกว่าการ ใช้ไฟจริง สาเหตุ -มิเตอร์ที่นำไป ติดตั้งหรือ อุปกรณ์ ประกอบเกิด การชำรุด ตั้งแต่ครั้งแรก ที่ใช้งาน ทำให้ เกิดผลที่ ตามมาคือ การปรับปรุง ค่าไฟฟ้าตั้งแต่ เริ่มใช้ไฟ	1. ระบบหลักเกณฑ์ผู้ใช้ไฟรายใหญ่ 2.บันทึกที่ ก.2 กศพ.(บช.)4755/2555 กฎ.29 พ.ย.2555 เรื่อง รายงานผล การตรวจสอบผู้ใช้ไฟรายใหญ่ที่คิดค่า ไฟฟ้าโดยใช้ค่าเฉลี่ย - คู่มือ * ขั้นตอนการทำงานก่อนการ จดหน่วย พนักงานบัญชีทำหน้าที่ ตรวจสอบหน่วย * 3.หลังจากการพิมพ์บิลค่าไฟฟ้าในเดือน แรกของการใช้ไฟฟ้า พบข.รายใหญ่ต้อง ทำรายงานตรวจสอบมิเตอร์และอุปกรณ์ ประกอบ โดยให้ บ.ม.ค. รายงานผลการ ตรวจสอบตามแบบฟอร์ม บ.ม.ท.ม.5 ทุกราย	เพียงพอ	-	-	-	

(นางกนกพร วังสิริสุนทร)

หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล

30 มิถุนายน 2560

บทเรียนหนึ่งประเด็น One Point Lesson (OPL)



ชื่อเรื่อง	ตรวจสอบและวิเคราะห์หน่วยการใช้ไฟฟ้าผิดปกติ		ลำดับ	OPL60/___
			วันที่เขียน	
หน่วยงาน	หน่วยงาน: __สบป.ภพอ.บคย.____เขต:____ กฟภ.2____	ผู้เขียน	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
		จิตรรา ทงคาล้อม		
		30 / มิ.ย. / 60	_ / _ / _	_ / _ / _

วัดอุประสงค์

เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการวิเคราะห์หน่วยการใช้ไฟฟ้าที่ผิดปกติให้เป็นไปในทางเดียวกัน ตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ กฟภ.

เนื้อหา

ตรวจสอบข้อมูลที่มีหน่วยการใช้ไฟฟ้ผลิตปคดิ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและนำผลการตรวจสอบมาทำการวิเคราะห์ กรณิ ราชที่ผลิตปคดิเพื่อทำการปรับปรุงตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ กฟผ.

การแก้ไข

1. ปฏิบัติงานบนระบบงาน ISU ใช้ T-code ZDMR205 : รายงานรายละเอียดการใช้ไฟลิดปกติ (สาเหตุจากการจดหน่วย) ระบุสายการจดหน่วย และPortion ที่ต้องการ ตรวจสอบ
2. ตรวจสอบจากรายงานว่ามีรายใดผิดปกติ (สถานะ RS 2) แก้ไขและบันทึกผลการอ่านหน่วยใหม่ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์

[illegible]ผลลัพธ์

ผศ.ดำเนินการตรวจสอบและสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ สร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้ไฟ

วันที่สอน							
ผู้สอน							
ผู้เรียน							
ผลการเรียนรู้							

กระบวนการงานตรวจสอบและวิเคราะห์หน่วยการใช้ไฟฟ้ผลิตกตติ

| ผบป.กฟอ.บ้านค่าย

ประมาณการต้นทุนของกระบวนการ ตารางประมาณชั่วโมงแรงงาน(Man-hout)

ลำดับ ที่	กระบวนการ/กิจกรรมหลัก	จำนวนคนทำงาน พนักงานช่าง	จำนวนชั่วโมง ทำงาน	ชั่วโมงแรงงาน (Man-hour)
1	การตรวจสอบมิเตอร์	1 คน	7	7

หมายเหตุ

- กำหนดให้ 1 ปี = 264 วัน , 1 เดือน = 22 วัน , 1 วัน = 7 ชั่วโมง

รายชื่อผู้จัดทำ

1.นายภิรมย์ หนูกระโทก	ผจก.กฟอ.บ้านค่าย	ที่ปรึกษา
3.นางกนกพร วังสิริสุนทร	หผ.บป.กฟอ.บ้านค่าย	ที่ปรึกษา
4.นางจิตรรา คงคาล้อม	ชผ.บป.กฟอ.บ้านค่าย	ผู้จัดทำ
5.นางจิราพร ฃวีวงศ์	ลบช.ผบป.กฟอ.บ้านค่าย	ผู้จัดทำ