



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ฝปบ.น.๑

ถึง กฟน.๑

เลขที่ น.๑ กบช.(ตบ.)

/๒๕๖๐

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการแผนงานพัฒนางานแก้ไขและแจ้งเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้องตามนโยบาย รผก.(ภ๑) และแผนปฏิบัติการสายงานการไฟฟ้า ภาค ๑ ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน อช.น.๑

๑. ข้อมูล

ตามนโยบาย รผก.(ภ๑) "Region ๑ ๔.๐" ประจำปี ๒๕๖๐ กำหนดให้เป็นปีแห่งการสร้างคุณภาพไฟฟ้าที่เป็นเลิศ สายงานการไฟฟ้าภาค ๑ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๐ แผนงานพัฒนางานแก้ไขและแจ้งเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ประกอบด้วย

๑.๑ แผนงานพัฒนางานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ประกอบด้วย ๓ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรม	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. จัดระเบียบบรณแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง เช่น ติดสติ๊กเกอร์ ๑๑๒๙ ช่างตัวรถ ,จัดระเบียบการจัดเก็บอุปกรณ์สำรองคลังย่อย ,งานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องในรถ	กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. ทุกแห่ง	ไตรมาส ๒ (มิถุนายน ๒๕๖๐)
๒. จัดระเบียบคลังอุปกรณ์สำรองคลังย่อยงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง	กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. ทุกแห่ง	ไตรมาส ๒ (มิถุนายน ๒๕๖๐)
๓. ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยห้องเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง	กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. ทุกแห่ง	ไตรมาส ๒ (มิถุนายน ๒๕๖๐)

๑.๒ แผนงานการพัฒนาการแจ้งเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ประกอบด้วย ๑ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรม	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. จัดทำป้ายไฟ ๑๑๒๙ ทุกสำนักงาน	กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. ทุกแห่ง	ไตรมาส ๒ (มิถุนายน ๒๕๖๐)

๒. ข้อพิจารณาดำเนินการ

เพื่อให้การดำเนินการของ กฟน.๑ เป็นไปตามแผนงานพัฒนางานแก้ไขและแจ้งเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ฝปบ.น.๑ จึงขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ กำหนดมาตรฐานการดำเนินการของกิจกรรมตามแผนงานพัฒนางานแก้ไขและแจ้งเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ประกอบด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

๒.๑.๑ มาตรฐาน...

๒.๑.๑ มาตรฐานการจัดระเบียบรถแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง เช่น ติดสติ๊กเกอร์ ๑๑๒๙ ข้างตัวรถ, จัดระเบียบการจัดเก็บอุปกรณ์สำรองคลังก้อย, งานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องในรถฯ จำนวน ๖ ข้อใหญ่ ๑๐ ข้อย่อย

๒.๑.๒ มาตรฐานการจัดระเบียบคลังอุปกรณ์สำรองคลังก้อยงานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง จำนวน ๔ ข้อใหญ่ ๔ ข้อย่อย

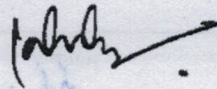
๒.๑.๓ มาตรฐานการดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยห้องเวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง จำนวน ๕ ข้อใหญ่ ๑๓ ข้อย่อย

๒.๑.๔ มาตรฐานการจัดทำป้ายไฟ ๑๑๒๙ ทุกสำนักงาน จำนวน ๑ ข้อใหญ่ ๑ ข้อย่อย

๒.๒ ให้ กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. ทุกแห่งดำเนินการตามมาตรฐานข้อ ๒.๑ ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๐

๒.๓ ให้ กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส. ทุกแห่ง รายงานผลการดำเนินการของกิจกรรมตามแผนงานพัฒนางานแก้ไขและแจ้งเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้องตามแบบฟอร์มแนบ ๑ หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จส่งให้ ผตบ.กบช.น.๑ รวบรวม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป พร้อมนี้ได้แนบมาตรฐานการดำเนินการและแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการมาประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

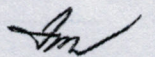


(นายเสกสรรค์ เสริมพงศ์)
อผ.ปบ.น.1
- 3 เม.ย. 2560

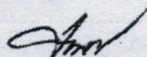
ที่ น.๑ กบช.(ตบ.)๑๐๔๐/๒๕๖๐
เรียน ผจก.กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส.
อนุมัติตามข้อ ๒ และโปรดแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการต่อไป

นอ.ค.ค./

นอ.ค.ค./



(นายประพันธ์ สีนวล)
อผ.วบ.(น.๑)
11 0 เม.ย. 2560



(นายประพันธ์ สีนวล)
อผ.วบ.(น.๑) รักษาการแทน อจ.น.๑

11 0 เม.ย. 2560

กิจกรรม	มาตรฐานการดำเนินการของกิจกรรม	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๒.๑.๑ จัดระเบียบรถแม่ไฟฟ้าวัดช่อง เช่น ติดสติ๊กเกอร์ ๑๑๒๙ ช่วงตัวรถ จัดระเบียบการจัดเก็บอุปกรณ์สำรวจคลังขยะแม่ไฟฟ้าวัดช่องในรถ	๒.๑.๑.๑ จัดทำสติ๊กเกอร์ PEA ๑๑๒๙ และรหัสประจำรถ ๒.๑.๑.๑.๑ ทำสติ๊กเกอร์ PEA ๑๑๒๙ ติดที่ด้านซ้ายและขวาบริเวณท้ายตู้เก็บอุปกรณ์ ให้เห็นได้อย่างชัดเจน ๒.๑.๑.๑.๒ ทำสติ๊กเกอร์รหัสประจำรถ ติดที่กระดานหน้าตัวรถบน ให้เห็นได้อย่างชัดเจน ๒.๑.๑.๒ ติดตั้งไฟสัญญาณ ๒.๑.๑.๒.๑ ไฟสัญญาณเตือนเขตรับหรือไฟกระพริบ(สีเหลือง ติดที่หลังคาห้องโดยสาร และด้านท้ายรถ) ๒.๑.๑.๓ จัดเก็บอุปกรณ์ และเครื่องมือในงานแม่ไฟฟ้าวัดช่อง แยกตามประเภทเป็นหมวดหมู่และครบถ้วนตามจำนวน ๒.๑.๑.๓.๑ มีอุปกรณ์อุปกรณ์สำรวจแม่ไฟฟ้าประจำรถแม่ไฟฟ้า และปริมาณครบถ้วน ๒.๑.๑.๓.๒ จัดวางเป็นระเบียบและติดป้ายอย่างชัดเจน ๒.๑.๑.๓.๓ มีอุปกรณ์ป้องกันภัยและเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับงานแม่ไฟฟ้าวัดช่องครบถ้วนตามอนุมัติ ผวก. ถว.๘ นิย๒๕๕๘, บั้มัก ผัสส.๓๑๑/๒๕๕๘ ถว.๔ นิ.ย. ๒๕๕๘ ๒.๑.๑.๔ รักษาความสะอาดรถแม่กระบะแม่ไฟฟ้าวัดช่อง ๒.๑.๑.๔.๑ ทำความสะอาดถังรถ มีแผนทำความสะอาดรถอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง และอย่างสม่ำเสมอ ๒.๑.๑.๔ ตรวจสอบสภาพความพร้อมของรถแม่กระบะแม่ไฟฟ้าวัดช่องก่อนออกไปใช้งานทุกวัน ๒.๑.๑.๔.๑ มีแบบฟอร์มตรวจสอบความพร้อมรถก่อนออกปฏิบัติงาน ๒.๑.๑.๖ ตรวจสอบบำรุงรักษาการแม่กระบะแม่ไฟฟ้าวัดช่องตามแบบบำรุงรักษา ๒.๑.๑.๖.๑ มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาถังขยะ ๒.๑.๑.๖.๒ มีแผนบำรุงรักษาถังขยะรายปี ๒.๑.๒.๑ ขอบเขตพื้นที่สำรวจพื้นที่รถแม่กระบะรายปี ๒.๑.๒.๑.๑ มีอุปกรณ์สำรวจแม่ไฟฟ้าตามอนุมัติ อย.น.๑ ตามบันทึก น.๑ กปช.(ตบ.) ๒๑๓๗/๒๕๕๘ จำนวน ๖๘ รายการ หรือตามสภาพการใช้งานในพื้นที่โดยชอบุมัติ ผวก. ๒.๑.๒.๒ จัดเก็บอุปกรณ์ และเครื่องมือในงานแม่ไฟฟ้าวัดช่อง แยกตามประเภทเป็นหมวดหมู่และครบถ้วนตามจำนวน ๒.๑.๒.๒.๑ จัดวางเป็นระเบียบและติดป้ายอย่างชัดเจน ๒.๑.๒.๒.๒ ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ และเครื่องมือ เลือมนละ ๑ ครั้ง ๒.๑.๒.๓.๑ มีแบบฟอร์มตรวจสอบและส่งมอบพื้นที่สำรวจแม่ไฟฟ้าประจำวัน ๒.๑.๒.๔ รักษาความสะอาดห้องเก็บพื้นที่รถแม่กระบะ ๒.๑.๒.๔.๑ ทำความสะอาดถังใหญ่และ ๒ ครั้ง (ตามกำหนด Big Cleaning Day)	กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. ทุกแห่ง	ไตรมาส ๒ (มีนาคม ๒๕๖๐)
๒.๑.๒ จัดระเบียบคลังอุปกรณ์สำรวจคลังขยะแม่ไฟฟ้าวัดช่อง		กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. ทุกแห่ง	ไตรมาส ๒ (มีนาคม ๒๕๖๐)

กิจกรรม	มาตรฐานการดำเนินการของกิจกรรม	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๒.๑.๑ <u>ดูแลความสะดวกและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ฟาร์ม</u>	๒.๑.๑.๑ ตรวจสอบบำรุงรักษาระบบสื่อสารให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๒.๑.๑.๒ มีแบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบระบบไว้ใช้สื่อสาร ๒.๑.๑.๓ จัดทำสมุดรายนงานและการแก้ไขฟาร์มข้อมูล เอกสารการแจ้งเหตุ และ Log book ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันและจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ๒.๑.๑.๔ จำนวนเหตุการณ์ในสมุดแก้ไขตรงกับเหตุการณ์ในโปรแกรม eRespon ระบบ OMS ๒.๑.๑.๕ ลงข้อมูลเหตุการณ์ไฟฟ้าส่งมอบให้เป็นปัจจุบันแบบ Real Time ๒.๑.๑.๖ ทำบอรรายชื่อหัวหน้าและพนักงานรวมแก้ไขฟาร์มข้อมูล ติดหน้าห้องให้ทีมได้ชัดเจน ๒.๑.๑.๗ มีรายชื่อพนักงานพร้อมรูปถ่ายครบถ้วนและแสดงข้อมูลเป็นปัจจุบัน ๒.๑.๑.๘ การแต่งตั้งของพนักงานเป็นไปตามมาตรฐาน ๒.๑.๑.๙ รักษาความสะดวกห้องแอดมินไฟฟ้าห้อง ๒.๑.๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องส่งการ ห้องนอนรวม และห้องน้ำเป็นประจำวันละ ๑ ครั้ง ๒.๑.๑.๑๑ ทำความสะอาดถังใหญ่ปิละ ๒ ครั้ง (ตามกำหนด Big Cleaning Day) ๒.๑.๑.๑๒ เปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอนสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๒.๑.๑.๑๓ มีข้อมูลสำคัญในฐานแม่ไฟฟ้าจัดอย่างเป็นปัจจุบัน ๒.๑.๑.๑๔ มีรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ ผู้บริหาร กฟน.๑ และกฟฟ. ในสังกัด ๒.๑.๑.๑๕ มีรายชื่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานที่สำคัญในพื้นที่ ๒.๑.๑.๑๖ มีแผนผังสภาพการจ่ายไฟฟ้าเป็นปัจจุบัน ๒.๑.๑.๑๗ มีคู่มือการปฏิบัติงานกับอุปกรณ์ป้องกันติดต่อในระบบไฟฟ้า ๒.๑.๑.๑๘ มีมาตรการระยะเวลาการแก้ไขและไฟฟ้าขัดข้องตามบันทึก ผลส.๓๓๑/๒๕๕๘ ลว.๔ มิ.ย.๒๕๕๘	กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. ทุกแห่ง	ไตรมาส ๒ (มิถุนายน ๒๕๖๐)
๒.๑.๔ <u>จัดทำป้ายไฟ ๑๑๒๙ ทุกส้วมข้างงาน กฟฟ.ชั้น ๑-๓</u>	๒.๑.๔.๑ มีป้ายไฟฟ้าทุกส้วมข้างงาน (สามารถอ้างอิงโดยใช้แบบมาตรฐาน PEA CL๒๐๑๓)	กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. ทุกแห่ง	ไตรมาส ๒ (มิถุนายน ๒๕๖๐)
๒.๑.๔.๑.๑ มีป้ายแบบกล่องพร้อมกล่องไฟ ตามมาตรฐาน PEA CL๒๐๑๓ หน้า ๒๗			

แบบฟอร์มรายงานผล

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานผล

กิจกรรม	มาตรฐานการดำเนินการของกิจกรรม	ผลการดำเนินการ
	๒.๑.๓.๕ มีข้อมูลสำคัญในงานแก๊สไฟฟ้าขัดข้องเป็นปัจจุบัน ๒.๑.๓.๕.๑ มีรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ ผู้บริหาร กฟน.๑ และกฟฟ.ในสังกัด ๒.๑.๓.๕.๒ มีรายชื่อหน่วยงานราชการ หน่วยงานที่สำคัญในพื้นที่ ๒.๑.๓.๕.๓ มีแผนผังสภาพการจ่ายไฟฟ้าที่เป็นปัจจุบัน ๒.๑.๓.๕.๔ มีคู่มือการปฏิบัติงานกับอุปกรณ์ป้องกัน-ตัดตอนในระบบไฟฟ้า ๒.๑.๓.๕.๕ มีมาตรการระยะเวลาการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องตามบันทึก ผสส.๓๑๑/๒๕๕๘ ลว.๔ มี.ย.๒๕๕๘	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน
๒.๑.๔ จัดทำป้ายไฟ ๑๑๒๙ ทุก สำนักงาน กฟฟ.ชั้น ๑-๓	๒.๑.๔.๑ มีป้ายคู่มือทุกสำนักงาน (สามารถอ้างอิงโดยใช้แบบมาตรฐาน PEA CI.๒๐๑๓) ๒.๑.๔.๑.๑ มีป้ายแบบกล่องพร้อมกล่องไฟ ตามมาตรฐาน PEA CI.๒๐๑๓ หน้า ๒๗	☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

นโยบาย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดลำปางบริหารงานโดยให้ความสำคัญเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งเน้นส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยความโปร่งใสเป็นมาตรการสำคัญ ที่ช่วยป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

ดังนั้น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดลำปาง จึงได้กำหนดนโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส V ๒.๐ เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บริหารและพนักงานและลูกจ้างของ กฟจ.ลำปาง และ กฟฟ.ในสังกัด พึงยึดถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง ดังนี้

๑. การให้บริการที่เป็นธรรมพร้อมรับการตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีมาตรฐานการให้บริการ และประกาศมาตรฐานการให้บริการ รวมถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางต่างๆ อีกทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือปรับปรุงพัฒนาการ ให้บริการของหน่วยงาน

๒. การเปิดเผยข้อมูลทั้งทางการเงินและไม่ใช้การเงิน อย่างครบถ้วนทันเวลา ชัดเจน และเชื่อถือได้ผ่านช่องทางที่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงได้สะดวก จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนได้ สืบค้นข้อมูล และเข้าตรวจสอบได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึง

๓. การจัดการเรื่องร้องเรียน ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามคู่มือ กระบวนการ และกำหนด ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นระบบ รวมถึงเร่งรัด แก้ไขปัญหา และตอบสนองผู้ ร้องเรียนให้สอดคล้องเป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพงานบริการ

๔. การต่อต้านและป้องกันการทุจริต ให้ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่ปลูกฝังวัฒนธรรมคุณธรรมใน การทำงาน ควบคู่กับการส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต และคู่มือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์ สุจริต ป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน พัฒนากลไกการตรวจสอบและควบคุมภายใน เพื่อ ควบคุมและ ป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการ ติดตามตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง

๕. การส่งเสริมเครือข่ายภาคประชาสังคมให้เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ติดตาม ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้มีความโปร่งใสและเป็น องค์กรที่ยั่งยืนเคียงคู่กับสังคม

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายอุดมศักดิ์ หิรัญยตระกูล)

ผจก.กฟจ.ลป.