



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการงานสร้าง ปรับปรุง
ข้อมูลแผนการจดหน่วย (ใหม่)

สายงาน การไฟฟ้าภาค 3

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านบึง

จังหวัดชลบุรี

แผนกบัญชีและประมวลผล

(ปรับปรุงครั้งที่ 2)

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(...นายสิงห์ทอง ดวงจันทร์...)

ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านบึง

30 มิถุนายน 2560

A-WM-01

คำนำ

เนื่องด้วยระบบการประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal : SEPA) ตามหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินการประเมินกระบวนการ/ระบบของรัฐวิสาหกิจ หมวด 6 ประจำปี 2560 กำหนดให้ กฟผ.สายงาน ภาค 3 จัดทำคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการหลัก

ทั้งนี้ คณะผู้จัดทำ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นไปตามกระบวนการงานหลักตาม Job Description โดยคู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการอธิบายเกี่ยวกับการสร้าง ปรับปรุง ข้อมูลแผนการจดหน่วย(ใหม่) ซึ่งประกอบด้วย การไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานงาน ระบบติดตามประเมินผล ที่ครอบคลุมการปฏิบัติงาน ทั้งหมดของกระบวนการงานการสร้าง ปรับปรุง ข้อมูลแผนการจดหน่วย(ใหม่)

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้แผนกบัญชีและประมวลผลของทุก กฟผ. นำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน คณะผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้เป็นประโยชน์ต่อท่านในการนำไปปฏิบัติงานต่อไป

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะ หรือข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่ แผนกบัญชีและประมวลผล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ 038-445012 หรือ (32)14325,26,27

คณะผู้จัดทำ

แผนกบัญชีและประมวลผล

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี

มิถุนายน ปี 2560

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)	3
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
7. มาตรฐานงาน	6
8. ระบบติดตามประเมินผล	7
9. เอกสารอ้างอิง	8
10. แบบฟอร์มที่ใช้	8
11. ระบบ SAP/ ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ/เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	11
12. ภาคผนวก	12
ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติปรับปรุงแผนการจดหน่วย	
กฎระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	
อื่นๆ	
- ควบคุมภายใน	
- SLA	
- บทเรียนหนึ่งประเด็น (One Point Lesson : OPL)	
รายชื่อผู้จัดทำ	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้อ่านทราบถึงวิธีการปฏิบัติงาน กระบวนการสร้าง ปรับปรุง
ข้อมูลแผนการจัดหน่วย (ใหม่)

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมขั้นตอนการสร้าง
ปรับปรุง แผนการจัดหน่วย และการขออนุมัติการจัดทำแผนจัดหน่วย ทั้งกระบวนการ

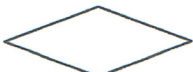
3. คำจำกัดความ

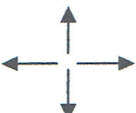
- 3.1 ผก. คือ ผู้จัดการการไฟฟ้า นั้นๆ
- 3.2 ผบป คือ แผนกบัญชีและประมวลผล
- 3.3 ผบค. คือ แผนกบริการลูกค้า
- 3.4 พบช. คือ พนักงานบัญชี ตรวจสอบหน่วย,ควบคุมงานงนจ่ายไฟ
- 3.5 พชง. คือ พนักงานช่าง
- 3.6 ตัวแทนจัดหน่วย คือ บริษัทจัดหน่วยแห่งนี้
- 3.7 ตัวแทนตัดมิเตอร์ คือ บริษัทตัดมิเตอร์กรณีถูกงนจ่ายไฟ

3.8 ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) คือ การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการ
เขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนใน
กระบวนการทำงาน

3.8.1  คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

3.8.2  คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

3.8.3  คือ การตัดสินใจ

3.8.4  คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

3.8.5		คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า
3.8.6		คือ เอกสาร/รายงาน
3.8.7		คือ ฐานข้อมูล
3.8.8		คือ จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิดปัญหาบ่อย/ต้องควบคุมเป็นพิเศษ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านบึง ทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติข้อมูลที่ใช้ในการสร้าง/ปรับปรุงแผนจดหน่วย
- 4.2 พบข.ตรวจสอบหน่วย ทำหน้าที่สร้าง/ปรับปรุงแผนจดหน่วย
- 4.3 พบข.ควบคุมงานงคจ่ายไฟ ทำหน้าที่ เพิ่มข้อมูล ศูนย์งานผู้รับจ้าง-สายการจดหน่วย ประเภหมิเตอร์ (ผูกสาย)
- 4.4 พชง.พมต. ทำหน้าที่ จดหน่วยมิเตอร์เฉพาะราย,รายใหญ่
- 4.5 พนักงานจดหน่วย ทำหน้าที่ จดหน่วยมิเตอร์รายย่อย

5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

ชื่อกระบวนการ :การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การสร้าง ปรับปรุง ข้อมูลแผนการจดหน่วย(ใหม่)		ผู้รับผิดชอบ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอบ้านบึง	ตัวชี้วัดของกระบวนการ :สามารถปฏิบัติได้ครบ ตามกระบวนการงานภายใน 1 วัน		
ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อนหน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา/ ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	Time / Indicators
ผบค.	บันทึกขอ สร้างข้อมูล สายการจด หน่วยใหม่	เริ่มต้น ① กำหนดวันที่จดหน่วยให้สายจดหน่วยใหม่ พบข.ตรวจสอบหน่วย ② ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแผน พบข.ตรวจสอบหน่วย ③ หากมีปัญหาหรือต้องการแก้ไขต้องส่ง ข้อมูลกลับไป ผบค. ให้ พชง.สำรวจใหม่ พบข.ตรวจสอบหน่วย ④ จัดทำบันทึกเพิ่มสายจดหน่วยใหม่เข้า แผนจดหน่วย พบข.ตรวจสอบหน่วย ⑤ บันทึกแจ้ง พชข.ควบคุมงานจด จ่ายไฟ เพิ่มข้อมูลสายการจดหน่วยที่ ได้มาใหม่ (ผูกสาย) พบข.ตรวจสอบหน่วย สิ้นสุด	แผนการจดหน่วย (ใหม่) แผนการจดหน่วย (ใหม่) รายงานการตัด มิเตอร์ที่มีสายการ จดหน่วยใหม่	1.บริษัทจดหน่วย 2.พชข.ควบคุม งานจดจ่ายไฟ 1.ตัวแทนจด หน่วย 2.พชข.ควบคุม งานจดจ่ายไฟ ตัวแทนตัดมิเตอร์	ในแต่ละ รอบบิล ในแต่ละ รอบบิล ในแต่ละ รอบบิล

5. พังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) ต่อ

ชื่อกระบวนการ :การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การสร้าง ปรับปรุง ข้อมูลแผนการจดหน่วย(ใหม่)		ผู้รับผิดชอบ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอบ้านบึง	ตัวชี้วัดของกระบวนการ : สามารถปฏิบัติได้ครบ ตามกระบวนการภายใน 1 วัน		
ผู้ส่งมอบ/ กระบวนการก่อน หน้า	ปัจจัยนำเข้า	ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	ลูกค้า/ผู้นำไปใช้ กระบวนการถัดไป	กรอบเวลา/ ตัวชี้วัด
Suppliers	Inputs	Processes	Outputs	Customers	Time / Indicators
1.ตัวแทนจด หน่วย 2. พง.ผบด.	รายงานให้ ปรับปรุงแผน จดหน่วยใหม่	① บันทึกส่ง ผบค. ให้ พง.สำรวจใหม่ และกำหนดสายการจดหน่วยใหม่ พบช.ตรวจสอบหน่วย ② กำหนดวันที่จดหน่วยของสายจดหน่วยใหม่ พบช.ตรวจสอบหน่วย ③ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแผน พบช.ตรวจสอบหน่วย ④ จัดทำบันทึกเพิ่มสายจดหน่วยใหม่ เข้าแผนจดหน่วย พบช.ตรวจสอบหน่วย ⑤ บันทึกแจ้ง พบช.ควบคุมงานจด จ่ายไฟ เพิ่มข้อมูลสายการจดหน่วยที่ ได้มาใหม่ (ผูกสาย) พบช.ตรวจสอบหน่วย สิ้นสุด	แผนการจดหน่วย (ใหม่) แผนการจดหน่วย (ใหม่) รายงานการคัด มีเตอร์ที่มีสายการ จดหน่วยใหม่	1.บริษัทจดหน่วย 2.พบช.ควบคุม งานจดจ่ายไฟ 1.ตัวแทนจด หน่วย 2.พบช.ควบคุม งานจดจ่ายไฟ ตัวแทนคัดมีเตอร์	ในแต่ละ รอบบิล ในแต่ละ รอบบิล ในแต่ละ รอบบิล

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 กรณีสายการจดหน่วยใหม่

6.1.1 รับบันทึกขออนุมัติสายการจดหน่วยใหม่และสายการจดหน่วยเดิมที่ใกล้เคียง

6.1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล พร้อมกำหนดวันที่จดหน่วยให้สายการจดหน่วยใหม่

6.1.3 พบข.ตรวจสอบหน่วยจะขออนุมัติจัดทำแผนการจดหน่วยใหม่

6.1.4 หากตรวจสอบแล้วพบว่าผิดปกติหรือต้องมีการแก้ไขข้อมูล พบข.ตรวจสอบหน่วย จะนำข้อมูลดังกล่าวส่งคืน ผบค. เพื่อให้ พชง.สำรวจและแก้ไขให้ถูกต้อง

6.1.5 พบข.ตรวจสอบหน่วยขออนุมัติจัดทำแผนการจดหน่วยประจำทุกเดือนในแต่ละรอบบิล และจัดส่งแผนการจดหน่วยใหม่ให้ ตัวแทนจดหน่วย

6.1.6 พบข.ตรวจสอบหน่วย จัดทำบันทึกแจ้ง พบข.ควบคุมงานงดจ่ายไฟ เพื่อเพิ่มข้อมูลข้อมูลสายการจดหน่วยที่ได้มาใหม่ (ผูกสาย) และจัดส่งรายงานงดจ่ายไฟให้ตัดแทนตัดมิเตอร์

6.1.7 สิ้นสุดกระบวนการงาน

เทคนิคการปฏิบัติงาน (One Point Lesson)

1 การเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานการงดจ่ายไฟฟ้า

2.ขั้นตอนกระบวนการงานจดหน่วยแจ้งหนี้ค่าไฟ

3.เทคนิคในการให้สายการจดหน่วยมิเตอร์ไฟฟ้า

6.2 กรณีสายการจดหน่วยปรับปรุงใหม่

6.2.1 ตัวแทนจดหน่วยแจ้งค่ากระแสไฟฟ้า รายงานให้ปรับปรุงสายการจดหน่วยใหม่เนื่องจาก ไม่สะดวกต่อการจดหน่วยแจ้งค่ากระแสไฟฟ้า

6.2.2 ส่งข้อมูลดังกล่าวให้ ผบค. เพื่อทำการแก้ไข

6.2.3 พบข.ตรวจสอบหน่วย ทำบันทึกขออนุมัติปรับปรุงแผนการจดหน่วย

6.2.4 หากตรวจสอบแล้วพบว่าผิดปกติหรือต้องมีการแก้ไขข้อมูล พบข.ตรวจสอบหน่วย จะนำข้อมูลดังกล่าวส่งคืน ผบค. เพื่อให้ พชง.สำรวจและแก้ไขให้ถูกต้อง

6.2.5 พบข.ตรวจสอบหน่วยขออนุมัติจัดทำแผนการจดหน่วยประจำทุกเดือนในแต่ละรอบบิล และจัดส่งแผนการจดหน่วยใหม่ให้ ตัวแทนจดหน่วย

6.2.6 พบข.ตรวจสอบหน่วย จัดทำบันทึกแจ้ง พบข.ควบคุมงานงดจ่ายไฟ เพื่อเพิ่มข้อมูลสายการจดหน่วยที่ได้มาใหม่ (ผูกสาย) และจัดส่งรายงานงดจ่ายไฟให้ตัดแทนตัดมิเตอร์

6.2.7 สิ้นสุดกระบวนการงาน

เทคนิคการปฏิบัติงาน (One Point Lesson)

- 1 การเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานการกระจายไฟฟ้า
- 2.ขั้นตอนกระบวนการงานจดหน่วยแจ้งหนี้ค่าไฟ
- 3.เทคนิคในการให้สายการจดหน่วยมิเตอร์ไฟฟ้า

7. มาตรฐานงาน

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. รับข้อมูลสายการจดหน่วยใหม่	1.1 ผบค. จัดทำบันทึกอนุมัติสร้างสายการจดหน่วยใหม่ 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 1 วัน)
2. ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของข้อมูล	2.2 กำหนดวันที่จดหน่วยให้สายการจดหน่วยใหม่ ภายใน 1 วัน 2.3 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 1 วัน)
3. ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง จัดทำแผนการจดหน่วยของสายการจดหน่วยสายใหม่	3.1 สร้างแผนการจดหน่วยประจำเดือน 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ก่อนวันจดหน่วย)
4. ข้อมูลไม่ถูกต้อง ข้อมูลไม่ครบถ้วน ส่งข้อมูลดังกล่าวกลับไปยัง ผบค. เพื่อแก้ไขอีกครั้ง	4.1 ส่งข้อมูลให้ทาง ผบค. แก้ไข 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
5. ตัวแทนจดหน่วยแจ้งค่ากระแสไฟฟ้า ทำรายงานสายการจดหน่วยที่ไม่สะดวกในการจดหน่วย	5.1 ตรวจสอบและกำหนดวันที่จดหน่วยใหม่ให้ถูกต้อง 5.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
6. อนุมัติแผนการจดหน่วยเป็นประจำทุกเดือน	6.1 เสนอ ผจก.อนุมัติ 6.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ก่อนวันที่จดหน่วย)

7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

7.2.1 การดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีมาตรฐานชัดเจน

7.2.2 มีกระบวนการ และคู่มือปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน รวมทั้งมีข้อมูลในการบริหารจัดการองค์กร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาด้านกระบวนการ (Process Oriented) เช่นเดียวกับองค์กรชั้นนำอื่น ๆ

8. ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
1. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)	หผ.บป./หผ.บค./ หผ.มต.	ผู้ปฏิบัติงาน/ หน่วยงานเจ้าของ กระบวนการที่ เกี่ยวข้อง	อย่างน้อยปีละ ครั้ง
2. มาตรฐานงาน			
3. แบบฟอร์มที่ใช้			
4. ระบบ SAP/ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูป			
5. การปรับปรุงแก้ไข ตามผลการตรวจติดตาม			
6. อื่น ๆ - ควบคุมภายใน - SLA			

9. เอกสารอ้างอิง

-

10. แบบฟอร์มที่ใช้

10.1 แบบฟอร์มอนุมัติสร้างสายการจดหน่วยใหม่

10.2 บันทึกขอปรับปรุงแผนการจดหน่วย

10.3 แบบฟอร์มแจ้ง พบช.ควบคุมงานงคจ่ายไฟ เพิ่มข้อมูลสายการจดหน่วยที่ได้มาใหม่

(ผูกสาย)





(Meter Reading Unit : MRU)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

เรียน ผจก.กฟอ.บรบ. ผ่าน ทผ.บค.

วันที่ 27 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

ตามที่ นายอนชา สโลริรักษ์ (ลูกค้า/ผู้ใช้ไฟ) ที่อยู่เลขที่ 105/132

หมู่บ้าน/อาคาร - ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ 1

ตำบล	บ้านบึง	อำเภอ	บ้านบึง	จังหวัด	ชลบุรี	รหัสไปรษณีย์	20170
------	---------	-------	---------	---------	--------	--------------	-------

มีความประสงค์ [/] ขอติดตั้งมิเตอร์ใหม่

[] อื่นๆ(ระบุ).

และตามรายงานความเห็นของผู้ตรวจสอบคำร้อง พบว่า ต้องดำเนินการ สร้าง/กำหนดสาขาการจดหน่วยใหม่ เนื่องจากมีการตั้งห้องแปลงใหม่ หมู่บ้านไล่ฟ้า บ้านบึง ม.1 ต.บ้านบึง อ.บ้านบึง จ.ชลบุรี(เทศบาลบ้านบึง).....

ซึ่งสายการจดหน่วยเดิมที่ใกล้เคียง คือ [H] [B] [A] [B]-[0] [3] [7] [2]

จึงขอให้ ผบ.ป. ดำเนินการสร้างข้อมูลสายการจดหน่วยในระบบ แล้วแจ้งกลับมาที่ ผบ.ค. เพื่อจะได้ทำการสร้างข้อมูลหลักการติดตั้ง(Installation) และลงทะเบียนการใช้ให้ทำ (Move-In) ให้กับผู้ใช้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....นาย อนุจิต เหมมาลา)

ตำแหน่ง.....พช.3 ผบค.....

เรียน ทพ.บค.

แบบป.ได้ดำเนินการกำหนด/สร้างสายการจดหน่วยในระบบ ตามที่แจ้งแล้ว

คือ [H] [B] [A] [B]-[0] [3] [7] [3] ✓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ทพ.บป.

กรม ส.อ.กฤษฎีกาโมโนช ภาณุปกาดา พบข.๖ ผบ. (ลงชื่อ) นางจรรณู กาญจนพร

กฟอ.บรบ.ได้ดำเนินการสร้างสายการจดหน่วยใหม่สาย HBAB-๐๓๗๓๓, หม.บป.กฟอ.บรบ.

เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

ต่อไป

(ส.อ.กฤษฎีกาโนช ภาณุปภาดา)

27 NOV 2560

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านบึง
คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ข้อมูลสายการจดหน่วยใหม่

วันที่.....ร.....พฤษภาคม.....2560.....

เรียน ผอ.กฟอ.บรบ. ผ่าน ผอ.บป.

ตามที่ ผบค. มีความประสงค์ให้ ผบป. ดำเนินการสร้างข้อมูลสายการจดหน่วยในระบบนั้น ผบป. ได้ดำเนินการ
เรียบร้อยแล้ว คือ สายการจดหน่วย HBAB0358

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายกฤษฎีมาโนช ลาภูปภาดา)
ตำแหน่ง พช.6 ผบป.กฟอ.บรบ.

(นายถึงหล ดวงจันทร์)
ผอ.กฟอ.บรบ.

เรียน พช.คุมใบเสร็จ

พช.ตรวจสอบหน่วย ได้ดำเนินการกำหนดสร้างสายการจดหน่วยใหม่ในระบบ ตามที่ ผบค.แจ้งมาแล้วนั้น
คือ-

1. สายการจดหน่วยที่สร้างใหม่ คือ สายการจดหน่วย HBAB0358
2. สายการจดหน่วยเดิมที่ใกล้เคียง คือ สายการจดหน่วย HBAB0357

(ลงชื่อ).....

(นายกฤษฎีมาโนช ลาภูปภาดา)
ตำแหน่ง พช.6 ผบป.กฟอ.บรบ.

11. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ/เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

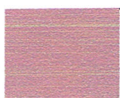
11.1 ระบบ SAP

- 11.1.1 E41H – สร้างหน่วยการอ่านมิเตอร์
- 11.1.2 E43A – สร้างเรคคอร์ดของกำหนดเวลา(เงินแผนการจดหน่วย)
- 11.1.3 EA43 – สร้างเรคคอร์ดเวลาเข้าแผนการจดหน่วย
- 11.1.4 EA44 – ลบเรคคอร์ดเวลาออกจากแผนการจดหน่วย
- 11.1.5 ZCACE005 – การปรับปรุงรหัสพนักงานควบคุมงานงจ่ายไฟกับสาย

การจดหน่วย



ภาคผนวก



กระดาดฟ้าการ (๘ช่อง)

ชื่อหน่วยงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านบึง แผนกบัญชีและประมวลผล (ผบป.)

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

การดำเนินการปฏิบัติงาน / โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมินและวัดคุณประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม (เพียงพอ/ไม่เพียงพอ)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (O.F.S.)	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
๑.งานด้านการสร้างสายการจดหน่วยใหม่ (รายข้อ/รายใหญ่) ๒. งานควบคุมผู้ใช้ไฟรายข้อ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลสายการจดหน่วยไฟฟ้าถูกต้องและให้มีการจดหน่วยได้ถูกต้อง ตามความจริง ขั้นตอนการปฏิบัติ - หลังจากได้รับหนังสือแจ้งจาก ผบค. ให้สร้างสายการจดหน่วยใหม่ ผบป.ดำเนินการสร้างสายการจดหน่วยใหม่ในระบบ SAP - คีย์สายการจดหน่วยใหม่ เช่น สาย HBAB๐๓๕๘ - คีย์สายบ้านเลขที่ ผบค./บ้านเลขที่ ผบป. เช่น สาย HBAB๐๓๕๙	ความเสี่ยง ข้อมูลการใช้ไฟไม่ถูกต้องและ การจดหน่วยไม่ถูกต้องตามความจริง สาเหตุ - ให้สายการจดหน่วยไม่ถูกต้อง	๑. การสร้างสายการจดหน่วยใหม่ ขั้นตอนการดำเนินการดังนี้ - ดำเนินการสร้างสายการจดหน่วยใหม่ โดยใช้ T-code ec๑๓ ให้วางหน่วยการอ่านมิเตอร์ - ให้ T-code ec๑๓ สร้างรหัสคอร์คของบ้านเลขที่ "การเงินแผนการจดหน่วย" - มีมาตรฐานใหม่สำหรับการให้บริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปี ๒๕๕๘ ข้อ ๑.๑	เพียงพอ				

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA)

รหัส SLA: ผบป.07		ชื่อ SLA: การสร้าง / สร้างสายการจดหน่วยใหม่				
ผู้ให้บริการ						
SLA ของกระบวนการ: การสร้างสายจดหน่วยใหม่		การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วันที่จัดทำ/แก้ไข: แก้ไขครั้งที่:
ผู้รับบริการปลายทาง		ความต้องการของผู้รับบริการปลายทาง				
ผบป.,ผบค.		ผบป.,ผบค.				

รหัส SLA	บทบาทหน้าที่ของผู้ให้บริการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผู้รับบริการ	ระดับการบริการ	เป้าหมาย	รายงานผล
ผบค.P7-01	สำรวจสายการจดหน่วยใหม่	ดำเนินการสร้างสายเกิดใหม่ ครบถ้วน	ผบป.	ร้อยละของบันทึกที่มีข้อมูลหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ตามกำหนดเวลา	100%	ภายในเวลา 1 วัน
ผบป.P7-01	สร้างสายจดหน่วยเรียบร้อยแล้ว	ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	ผบค.	ร้อยละของบันทึกที่มีข้อมูลหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ตามกำหนดเวลา	100 %	ภายในเวลา 1 วัน



One Point Lesson: OPL

ชื่อเรื่อง	การเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานการจดจำไฟฟ้า	ลำดับ	OPL ๕๖/
		วันที่เขียน	๒๒ มิ.ย.๒๕๖๔
หน่วยงาน	หน่วยงาน: กฟอ.บ้านบึง เขต: ก.๒	ผู้เขียน	ผู้ตรวจสอบ
		กนิษฐา อิงคกษมรัตน์	
		๒๒ / มิ.ย. / ๒๕๖๔	/ /

วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานจดจำไฟฟ้าสามารถดำเนินงานการจดจำไฟและต่อกลับได้โดยไม่ผิดพลาดต้องมีการและเป็นไปตามระเบียบ กฟอ.

ปัญหา เกิดจากมีการกำหนดผู้ปฏิบัติงานจดจำไฟแล้วแต่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถลงค่าเงินการได้ จึงต้องเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานใหม่เพื่อให้สามารถดำเนินงานการจดจำไฟและต่อกลับต่อไปได้

การแก้ไข :

๑. เข้าไปดูสายการจดจำไฟใหม่ ด้วย T-Code :vwme๐๐๔f



๒. เข้าเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานการจดจำไฟและต่อกลับ ด้วย T-Code :vwme๐๐๒๑



๓. พิมพ์รายงานการติดตามจดจำไฟและต่อกลับ ด้วย T-Code :vwme๐๐๒๑



ผลลัพธ์: ผู้ปฏิบัติงานคนใหม่สามารถนำใบงานออกไปดำเนินการแทนคนเก่าได้ และทำให้ผู้ใช้ไฟฟ้าค้างชำระค่าไฟที่ถูกต้องจ่ายให้ค่าชำระค่าไฟฟ้าค้างและทำให้ลูกหนี้ลดลง

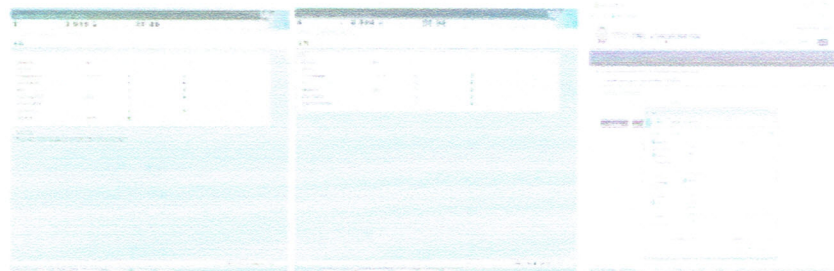
วันที่สอน							
ผู้สอน							
ผู้เรียน							
ผลการเรียนรู้							

 บทเรียนหนึ่งประเด็น (One Point Lesson: OPL)			
ชื่อเรื่อง : ขั้นตอนการระบบงานระบบของไฟฟ้าด้วยงานด้านไฟฟ้า		เลขที่เอกสาร : OPL	แก้ไข : ครั้งที่
หน่วยงาน : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ลำปางเมือง			
ผู้เขียน  นายเชาว์วงศ์ ช่างไม้ พนท.๕	ผู้ตรวจทาน  นายชัชวาลย์ อภิเดชะดี ชส.บป.	ผู้รับทราบ  นายวิชัย เจริญวรรณ รชก.(พค.ฟอ.กค.)	ผู้อนุมัติ (คณะกรรมการ กว) วันที่
วันที่ ๓๓ กันยายน ๒๕๕๙	วันที่ ๓๓ กันยายน ๒๕๕๙	วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙	วันที่

วัตถุประสงค์ : มีไว้สำหรับพนักงาน กวท. และพนักงานที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบขั้นตอนของระบบงานที่ได้ลงขั้นตอน

วิธีดำเนินการ : แยกไฟล์และประกอบไฟล์ (ไฟล์นำ) จัดวางเอกสารประกอบ จัดทำเป็นภาคผนวกขึ้นตอน

๑. เตรียมข้อมูลของหน่วย (ZDM) จากระบบ SAP
๒. เตรียมเอกสารใบกำกับเครื่อง (ZDM) และ
๓. ข้อมูลของหน่วยจาก FTP หรือ Load เข้า e-Form โดยอัตโนมัติ
๔. รวบรวมจาก ZDM และ Load เข้า Text File แล้วนำไฟล์ Upload เข้า e-Form
๕. หากมีข้อมูลของหน่วยจาก FTP หรือ Load เข้า Database e-Form พร้อม Upload ข้อมูลรายการในไฟล์ e-Form ไปยังระบบงาน



๖. หลังจากการ Upload ข้อมูลของหน่วยเข้า Database e-Form ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเตรียมเอกสารประกอบ
๗. นำข้อมูลของหน่วยจาก FTP หรือ Load เข้า e-Form (ZDM) และ
๘. นำข้อมูลของหน่วยจาก FTP หรือ Load เข้า e-Form (ZDM) และ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



One Point Lesson: OPL

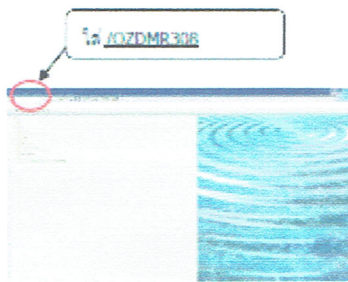
ชื่อเรื่อง	เทคนิคในการให้สายการจดหน่วยมิเตอร์ไฟฟ้า	ลำดับ	OPL58/____	
		วันที่เขียน		
หน่วยงาน	หน่วยงาน: กฟภ.ละหานทราย เขต: ก.2	ผู้เขียน	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
		นายธนันท์ เขียน ประสิทธิ์		
		26 / ค.ค. / 2558		

วัตถุประสงค์

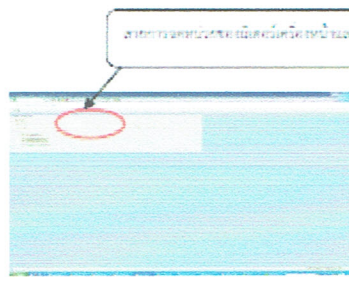
- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถให้สายการจดหน่วยมิเตอร์ไฟฟ้าให้ถูกต้อง และผู้จดหน่วยสามารถหาสถานที่จดหน่วยได้สะดวกรวดเร็ว

เนื้อหา

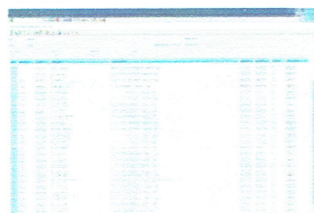
- ในการให้สายการจดหน่วยมิเตอร์ไฟฟ้า เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการสำรวจหน้างาน เพื่อนำข้อมูลมาออกหมายเลขสายการจดหน่วย ให้จดหมายเลขสายการจดหน่วยมิเตอร์เครื่องหน้าและหลังของมิเตอร์เครื่องที่จะทำการออกสายการจดหน่วย และให้นำข้อมูลสายการจดหน่วยมิเตอร์เครื่องหน้าและหลัง เข้าตรวจสอบกับระบบ SAP (CS) โดยใช้ Keycode **/OZDMR308** ตรวจสอบตามรูปที่ 1 โดยให้ใส่สายการจดหน่วยของมิเตอร์เครื่องหน้าและหลังตามรูปที่ 2 จะได้ข้อมูลสายการจดหน่วยตามรูปที่ 3 และให้ทำการออกหมายเลขสายการจดหน่วย โดยไม่ให้เข้ากับข้อมูลสายการจดหน่วยในระบบ และให้เรียงลำดับตามสายการจดหน่วยของมิเตอร์เครื่องหน้าและหลัง จะได้ข้อมูลสายการจดหน่วยที่ถูกส่งไปใช้งาน และผู้ที่จะทำการจดหน่วยเพื่อติดตั้งไฟฟ้าแต่ละเดือนสามารถหาตำแหน่งจุดติดตั้งมิเตอร์ได้สะดวกรวดเร็ว เพราะสายการจดหน่วยจะเรียงลำดับกับมิเตอร์เครื่องเดิม



รูปที่ 1



รูปที่ 2



รูปที่ 3

วันที่สอน							
ผู้สอน							
ผู้เรียน							
ผลการเรียนรู้							

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามประเมินผลคู่มือการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1

ชื่อหน่วยงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านบึง จังหวัด ชลบุรี

ชื่อกระบวนการ การสร้าง ปรับปรุง ข้อมูลแผนการจัดหน่วย (ใหม่)

1. ผังการไหลของ กระบวนการ (Work Flow Chart)		
2. มาตรฐานงาน		
3. แบบฟอร์มที่ใช้		
4. ระบบ SAP/ ระบบ Software/โปรแกรม สำเร็จรูป		
5. การปรับปรุงแก้ไขตาม ผลการตรวจติดตาม		
6. อื่นๆ - ควบคุมภายใน - SLA		

ทั้งนี้ เห็นควรดำเนินการ ☐ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ☐ ไม่ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติ

ผู้ตรวจติดตาม ผู้รับการตรวจติดตาม
(.....) (.....)
...../...../...../...../.....

[illegible]

รายชื่อผู้จัดทำ

- | | | |
|-----------------------------|---------|---------------------------------|
| 1. นางจรัญ กาญจนสร | ตำแหน่ง | หัวหน้าแผนกบัญชี
และประมวลผล |
| 2. ส.อ.กฤษฎีมาโนช ภาณุปภาดา | ตำแหน่ง | พนักงานบัญชี 6 |