



จาก ประธานคณะกรรมการดูแลการอยู่เเวร เรียน / ถึง ผฝปร.  
เลขที่ บ.ผปร. ๑๕๕ / ๒๕๖๐ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐  
เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขระเบียบและวิธีปฏิบัติของพนักงานที่อยู่เเวรของ ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

คำสั่งที่ ผบร. ๒๒/๒๕๕๘ ระเบียบและวิธีปฏิบัติของพนักงานที่อยู่เวรของ ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า  
ข้อ ๔.๘.๑ การแลกเวร ให้แลกในเดือนเดียวกัน ระหว่างวันทำการกับวันทำการ วันหยุดกับวันหยุด (วันเสาร์สามารถแลก  
กับวันอาทิตย์ หรือวันนักขัตฤกษ์ได้) ตามเอกสารแนบ ๑

ตามรายงานประชุมคณะกรรมการดูแลการอยู่เเวร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดีที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๒) วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว เรื่องกำหนดเงินในการแทนเเวร มติที่ประชุม ให้สามารถแลกเเวรภายในเดือนเดียวกันหรือเดือนถัดไปได้ โดยให้แก้ไข คำสั่งที่ ฝปร. ๒๒/๒๕๕๘ ระเบียบและวิธีปฏิบัติของพนักงานที่อยู่เเวรของ ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ข้อ ๔.๘.๑ การแลกเเวร ให้แลกในเดือนเดียวกัน ระหว่างวันทำการกับวันทำการ วันหยุดกับวันหยุด (วันเสาร์สามารถแลกกับวันอาทิตย์ หรือวันนักขัตฤกษ์ได้) แก้ไขเป็น การแลกเเวร ให้แลกภายในเดือนเดียวกันหรือเดือนถัดไปได้ ระหว่างวันทำการกับวันทำการ วันหยุดกับวันหยุด (วันเสาร์สามารถแลกกับวันอาทิตย์ หรือวันนักขัตฤกษ์ได้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติแก้ไขระเบียบและวิธีปฏิบัติของพนักงานที่อยู่เวรของ ฝ่ายบำรุงรักษา  
ระบบไฟฟ้า ข้อ ๔.๘.๑ การแลกเวร ตามข้อ ๒ ข้อเท็จจริง

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการฯ

### ผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

(นายสถิตย์ พงศธรวิบูลย์)

20 D.A. 2560

## เอกสารแนบ

๑. คำสั่งที่ ผบร. ๒๒/๒๕๕๘ ระเบียบและวิธีปฏิบัติของพนักงานที่อยู่เวรของ ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

๒. รายงานประชุมคณะกรรมการดูแลการอยู่แหว่ ครึ่งที่ ๔/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดีที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

107 Oct. 24 ms of 135

2

24 24 66



การไฟฟ้านครหลวง  
Metropolitan Electricity Authority

ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

คำสั่งที่ ผบร. ๒๑ /๒๕๖๐

เรื่อง ระเบียบและวิธีปฏิบัติของพนักงานที่อยู่เวรของ ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

จากการประชุมคณะกรรมการดูแลการอยู่เวร ผบร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ คณะกรรมการดูแลการอยู่เวร ผบร. ได้พิจารณาทบทวนระเบียบ และวิธีปฏิบัติของพนักงานที่อยู่เวรของ ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ ผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า จึงได้ออกคำสั่ง ยกเลิกคำสั่งที่ ผบร. ๒๒/๒๕๕๘ สืบ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๘ และออกคำสั่งฉบับนี้แทน เพื่อให้การอยู่เวรของพนักงาน ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าเป็นระเบียบ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติ ของพนักงานที่อยู่เวรของฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ดังต่อไปนี้

๑. หน้าที่ของพนักงานที่อยู่เวร

๑.๑ นายช่างเวร มีหน้าที่ควบคุม และรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑.๑ ดูแลสั่งการและรับผิดชอบ แก้ไขเหตุขัดข้องเกี่ยวกับอุปกรณ์สายส่ง อุปกรณ์สถานีย่อย อุปกรณ์ระบบรีเลย์ อุปกรณ์ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์ระบบโทรมาตร
- ๑.๑.๒ ให้คำแนะนำ หรือคำสั่งแก่หัวหน้าเวร เพื่อแก้ไขเหตุขัดข้อง
- ๑.๑.๓ สอบสวน ติดตามหาสาเหตุในกรณีที่อุปกรณ์สายส่ง อุปกรณ์ตามที่ได้รับรายงานสถานีย่อย อุปกรณ์ ระบบรีเลย์ อุปกรณ์ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์ระบบโทรมาตร ขัดข้อง ชำรุดรวมทั้งกรณีเกิดเพลิงไหม้
- ๑.๑.๔ ควบคุม การแก้ไข ช่อมแซม ความเสียหายของระบบจ่ายพลังไฟฟ้าให้เป็นปกติโดยเร็วที่สุด
- ๑.๑.๕ สอบสวน และรวบรวมรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ในกรณีที่มีผู้ละเมิดทำให้ทรัพย์สินการไฟฟ้า นครหลวง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ ผบร. เสียหาย พร้อมทั้งประมาณราคาทรัพย์สินที่เสียหาย แล้วแจ้งความ ณ สถานีตำรวจท้องที่ไว้เป็นหลักฐาน เพื่อติดตามเรียกค่าเสียหายได้ต่อไป ถ้ามีทรัพย์สินเสียหายในส่วนของการไฟฟ้าเขต ให้ติดต่อประสานงานกับการไฟฟ้าเขตนั้น แล้วรวบรวมค่าเสียหายทั้งหมด ดำเนินการดังกล่าวข้างต้น
- ๑.๑.๖ ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่าง ๆ ในกรณีเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น
- ๑.๑.๗ เสนอรายงานเหตุการณ์วันที่อยู่เวรต่อผู้อำนวยการกอง หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. ในวันเปิดทำการ

๑.๒ หัวหน้าเวร มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบดังนี้

- ๑.๒.๑ ช่วยนายช่างเวร ควบคุม บังคับบัญชาพนักงานที่มาอยู่เวรและดูแลความเรียบร้อยบริเวณที่ทำการ เช่น มิให้มีการเล่นการพนันหรือเสพสุราในที่ทำการระหว่างการอยู่เวร เป็นต้น
- ๑.๒.๒ ดูแลการตอบรับวิทยุ เครื่องมือสื่อสารอื่น ๆ และบันทึกรายงาน ให้เป็นไปโดยถูกต้อง เรียบร้อยและรวดเร็ว
- ๑.๒.๓ พิจารณาสั่งการให้เวร ออกปฏิบัติงานทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้อง
- ๑.๒.๔ ติดตามการปฏิบัติงานของเวร ตำแหน่งรถเวร รถงานของแผนกที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเครื่องมือกล และการไปเฝ้าไฟ ณ จุดที่กำหนด

## ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

- ๒ -

- ๑.๒.๕ บันทึกสาเหตุที่ทำให้เกิดเหตุขัดข้อง และรายละเอียดในการแก้ไขในสมุดรายงานโดยลงรายละเอียดให้ชัดเจน และถูกต้อง
- ๑.๒.๖ รายงานเหตุการณ์สำคัญ ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับดังนี้
- ๑.๒.๖.๑ อุปกรณ์สายส่ง อุปกรณ์สถานีย่อย อุปกรณ์ระบบบรีลีย์ อุปกรณ์ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์ระบบโทรมาตร ขัดข้อง ชำรุด การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ขัดข้อง ทำให้ไฟฟ้าดับ หรือต้องดับไฟทั้งสถานี หรือบางส่วน รวมทั้งเกิดเพลิงไหม้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องทราบ
- ๑.๒.๖.๒ เหตุการณ์สำคัญอื่น ๆ ที่เกิดกับสถานที่สำคัญเหมือนบุคคลสำคัญ ให้ขอคำสั่งจากนายช่างเวร ว่าควรจะรายงานผู้ใดบ้าง
- ๑.๒.๖.๓ ขณะอยู่เวรต้องตรวจสอบพนักงานที่อยู่เวร รวมทั้งอุปกรณ์ในการอยู่เวรให้ครบ เพื่อปฏิบัติงานได้ทันที กรณีที่พนักงานอยู่เวรมาไม่ครบให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าเวรหรือนายช่างเวร และให้บันทึกลงในสมุดรายงานทุกครั้ง
- ๑.๒.๖.๔ ดูแลรักษาอุปกรณ์ใช้งานส่วนกลางให้จัดเก็บในตู้เก็บกุญแจรถ ซึ่งมีกุญแจตู้โดยเฉพาะ พร้อมทั้งลงชื่อผู้รับ - ส่ง กุญแจรถทุกครั้ง และจัดเก็บเอกสารการใช้รถไว้ที่ห้องไฟฟ้า (เป็นเวลา ๑ ปี)
- ๑.๒.๖.๕ เสนอรายงานประจำวัน ให้นายช่างเวรก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
- ๑.๓ ผู้ช่วยหัวหน้าเวร ทำหน้าที่ ช่วยหัวหน้าเวรตามข้อ (๑.๒)
- ๑.๔ เสมียนเวร ปฏิบัติหน้าที่ในเวลาทำการ วันทำการปกติมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
- ๑.๔.๑ ควบคุม และดูแลความเรียบร้อยบริเวณที่ทำการ เช่น มิให้มีการเล่นการพนัน หรือเสพสุราในที่ทำการ เป็นต้น
- ๑.๔.๒ ดูแลการตอบรับวิทยุ เครื่องมือสื่อสารอื่น ๆ และบันทึกรายงาน ให้เป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย และรวดเร็ว
- ๑.๔.๓ รับแจ้งและบันทึกเหตุขัดข้องเกี่ยวกับงานของฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า และดำเนินการแจ้งแผนกหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไข
- ๑.๔.๔ ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่าง ๆ ในกรณีเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น
- ๑.๔.๕ ดูแลรักษาอุปกรณ์ใช้งานส่วนกลาง ให้จัดเก็บในตู้เก็บกุญแจรถ ซึ่งมีกุญแจตู้โดยเฉพาะ พร้อมทั้งลงชื่อผู้รับ-ส่งกุญแจรถทุกครั้ง
- ๑.๔.๖ ควบคุม ดูแลการจอดรถ การเลื่อนรถงานของ ฝปร. ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย มิให้เกิดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อการจราจรในที่ทำการ
- ๑.๕ หัวหน้ากลุ่มเวร มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบ ดังนี้
- ๑.๕.๑ ออกตรวจอุปกรณ์สายส่ง อุปกรณ์สถานีย่อย อุปกรณ์ระบบบรีลีย์ อุปกรณ์ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์ระบบโทรมาตร ที่เกิดเหตุขัดข้อง ตามคำสั่งของหัวหน้าเวร เมื่อพบสาเหตุแล้ว ให้แก้ไขทันที อาจจะแก้ไขเป็นการชั่วคราวโดยเร็วที่สุดที่จะทำได้ ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ ให้รีบแจ้งหัวหน้าเวรเพื่อรายงานนายช่างเวรสั่งการ
- ๑.๕.๒ ตรวจสอบจำนวนพนักงานที่อยู่เวร อุปกรณ์ในการอยู่เวร รถเครื่องมือกล อยู่ ณ ที่ใด พร้อมปฏิบัติงานหรือไม่ แล้วรายงานให้หัวหน้าเวรทราบทันที และพร้อมปฏิบัติหน้าที่ภายในเวลา ๑๕.๓๐ น.ของวันทำการปกติ และภายในเวลา ๐๗.๓๐ น. ของวันหยุดทำการ

## ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

- ๓ -

- ๑.๕.๓ ทุกครั้งก่อนที่รถแวนจะออกปฏิบัติงาน หรือไปอยู่แวน ณ สถานที่ใด ให้ทดลองวิทยุรับ-ส่ง ติดรถยนต์ กับห้องไฟฟ้า และแจ้งระบบถึงเวลาเริ่มออกเดินทาง ถ้าวิทยุใช้ไม่ได้ ให้รายงานหัวหน้าแวน เพื่อให้ช่างวิทยุแก้ไขหรือเปลี่ยนรถ
- ๑.๕.๔ เมื่อถึงสถานที่อยู่แวน ให้ทดลองวิทยุรับ-ส่ง กับห้องไฟฟ้าอีกครั้ง ว่าติดต่อได้เรียบร้อยพร้อมทั้งแจ้ง เวลาให้ระบบทราบด้วย กรณีมีสถานที่อยู่แวนมากกว่า ๑ แห่ง ให้แจ้งห้องไฟฟ้า และระบบทุกครั้ง ที่เปลี่ยนสถานี
- ๑.๕.๕ ถ้ามีคำสั่งให้เฝ้าไฟเป็นกรณีพิเศษ ห้ามแวนออกไปปฏิบัติงานอื่น ๆ นอกสถานีย่อย หรือนอกจุดที่ทำการเฝ้าไฟ นอกจากจะได้รับคำสั่งตั้งแต่หัวหน้าแผนกขึ้นไป
- ๑.๕.๖ ควบคุมดูแลพนักงานที่มาอยู่แวน มิให้มีการเล่นการพนันหรือเสพสุราในที่ทำการระหว่างอยู่แวน
- ๑.๖ พนักงานแวน และพนักงานขับยานพาหนะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
  - ๑.๖.๑ ประจำ ณ ที่ทำการแวน ตามเวลาที่กำหนดของการอยู่แวน
  - ๑.๖.๒ เตรียมพร้อมที่จะออกไปปฏิบัติภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายทันที
  - ๑.๖.๓ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด
๒. การออกไปปฏิบัติงานแวนและการทำงานล่วงเวลาของพนักงานอยู่แวน
  - ๒.๑ การออกไปปฏิบัติงานแวน ของพนักงานที่อยู่แวน หมายถึงการที่หัวหน้ากลุ่มแวน ได้รับคำสั่งจาก หัวหน้าแวน หรือผู้ช่วยหัวหน้าแวน นำกลุ่มที่อยู่แวนออกไปปฏิบัติหน้าที่ อันเกี่ยวกับการขัดข้องของ อุปกรณ์ในระบบไฟฟ้า อุปกรณ์ระบบสื่อสาร หรืออุปกรณ์ระบบโทรมาตรภายในเวลาของการอยู่แวน
  - ๒.๒ การทำงานล่วงเวลาของพนักงานอยู่แวน หมายถึงการที่หัวหน้ากลุ่มแวน ได้รับคำสั่งให้ออกไป ปฏิบัติงานนอกเวลาในข้อ ๒.๑ หรือต้องปฏิบัติงานแวนต่อเนื่องจากข้อ ๒.๑ โดยห้องไฟฟ้า จะต้องรายงานทั้งการสั่งให้ออกปฏิบัติงานแวน หรือระงับการปฏิบัติงานแวนให้นายช่างแวนทราบ อนึ่ง เมื่อเหตุขัดข้องในระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสารหรือระบบโทรมาตร ที่เกินสมควรแก่เหตุ ดังระบุในเอกสารหมายเลข ๑ ให้หัวหน้าแวน รายงานเหตุขัดข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามที่ระบุ
  - ๒.๓ การออกไปปฏิบัติงานแวน หรือการทำงานล่วงเวลาของพนักงานอยู่แวน อันเนื่องมาจากงาน ประจำของแผนก ในแผนกที่เกี่ยวข้องแจ้งห้องไฟฟ้า ในโอกาสแรกที่ได้ทำและห้องไฟฟ้า จะต้องรายงานการปฏิบัติงานแวน และ/หรือทำงานล่วงเวลาให้นายช่างแวนทราบ นายช่างแวน อาจอนุมัติให้เป็นรายบุคคลได้
๓. การออกไปนอกบริเวณที่ทำการในขณะที่อยู่แวน
  - ๓.๑ หัวหน้าแวนไม่มีหน้าที่ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ นอกจากจะได้รับคำสั่งตั้งแต่หัวหน้าแผนก ขึ้นไป หากได้รับคำสั่งให้ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ให้จัดผู้ช่วยทำหน้าที่แทนและแจ้งให้นาย ช่างแวนทราบด้วย
  - ๓.๒ หัวหน้าแวนหรือหัวหน้ากลุ่มแวน ไม่มีสิทธิอนุญาตให้ผู้อยู่แวนออกไปทำธุระนอกบริเวณที่อยู่แวน หรือนอกบริเวณสถานีย่อยที่ไปอยู่แวน นอกจากได้รับอนุญาตจากนายช่างแวน
  - ๓.๓ ถ้าพนักงานที่อยู่แวน ออกไปนอกบริเวณที่อยู่แวน หรือนอกบริเวณสถานีย่อย โดยไม่ได้รับ อนุญาตจากนายช่างแวน ให้หัวหน้ากลุ่มแวน รายงานให้หัวหน้าแวนทราบ และให้หัวหน้าแวน ลงรายงานไว้ในสมุด แล้วรายงานนายช่างแวนทันที เพื่อพิจารณาลงโทษต่อไป
  - ๓.๔ ถ้าตรวจพบว่า ณ ที่ใดมีพนักงานอยู่แวนไม่ครบ โดยหัวหน้ากลุ่มแวนไม่ได้รับรายงานให้หัวหน้าแวน ทราบ หรือหัวหน้าแวนไม่ได้รับรายงานให้นายช่างทราบ จะถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่ จะต้อง พิจารณาลงโทษต่อไป

## ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

- ๔ -

### ๓.๕ การรับประทานอาหาร ขณะปฏิบัติหน้าที่อยู่เวร

- ๓.๕.๑ ถ้ามีร้านอาหารอยู่ภายใน ๒๐๐ เมตร จากที่อยู่เวรให้ผลัดเปลี่ยนกันครั้งละไม่เกิน ๒ คน ออกไปรับประทานอาหาร ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าเวรหรือหัวหน้ากลุ่มเวรเสียก่อน โดยใช้เวลาไม่เกิน ๒๐ นาที และต้องมารายงานตัวเมื่อกลับมาแล้ว หากถูกเรียกตัวเพื่อปฏิบัติงานฉุกเฉินต้องกลับมาทันที
- ๓.๕.๒ ถ้าร้านอาหารอยู่ห่างไกลจากบริเวณที่ทำการ ให้หัวหน้ากลุ่มเวรจัดคนออกไปซื้อมารับประทาน ณ สถานที่อยู่เวร

### ๔. การลาเวร แลกเวร แทนเวร เวรเสริม และขาดเวร

- ๔.๑ นายช่างเวร หัวหน้าเวร ผู้ช่วยหัวหน้าเวร เสมียนเวร หัวหน้ากลุ่มเวร พนักงานเวร และพนักงานขับยานพาหนะ ไม่อนุญาตให้ลาเวร ถ้ามีความจำเป็นจะต้องหาพนักงานงานอื่น แลกเวร หรือแทนเวร กรณีมีปัญหาให้อยู่ในดุลยพินิจของนายช่างเวร สำหรับนายช่างเวรให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าแผนก
- ๔.๒ เมื่อมีความจำเป็นจะต้องจัดเวรเสริม (ใช้พนักงานที่อยู่ตามระเบียบการอยู่เวร) ให้หัวหน้าแผนกเป็นผู้จัดหาพนักงานอยู่เวรเสริม และแจ้งห้องไฟฟ้า ลงสมุดบันทึก และตารางเวรไว้เป็นหลักฐาน
- ๔.๓ พนักงานที่ลาเวร แลกเวร แทนเวรทุกครั้ง ต้องแจ้งนายช่างเวรรับทราบภายใน ๑๒.๐๐น. และจะต้องเขียนใบขออนุญาตเพื่อให้ นายช่างเวรลงนามอนุมัติ ของวันที่อยู่เวร กรณีวันหยุดจะต้องเสนอล่วงหน้าในวันที่ทำการ หากไม่ “ปฏิบัติ” ตามข้อกำหนดจะถือว่าพนักงานที่อยู่เวรแทนไม่สามารถเบิกผลประโยชน์ตอบแทนเนื่องจากการอยู่เวร ของฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของการไฟฟ้านครหลวงได้
- ๔.๔ พนักงานที่ไม่มาปฏิบัติงานอยู่เวรตามตารางที่กำหนดไว้ให้หัวหน้าเวรลงบันทึกในสมุดรายงานพร้อมแจ้งให้นายช่างเวรทราบทันที และให้นายช่างเวรแจ้งหัวหน้าแผนกที่พนักงานสังกัดตรวจสอบ หากไม่มีเหตุผลสมควรถือว่าเป็นการขาดเวร
- ๔.๕ ถ้าพนักงานลาป่วยหรือลากิจในวันที่อยู่เวร ให้แผนกต้นสังกัดจัดหาพนักงานอยู่เวรแทน หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของนายช่างเวร และให้เขียนใบลาเวรเสนอนายช่างเวรในวันรุ่งขึ้นที่มาปฏิบัติงาน
- ๔.๖ ขณะพนักงานปฏิบัติงานอยู่เวร ถ้ามีความจำเป็นฉุกเฉินจะขอลาเวร ให้เสนอนายช่างเวรพิจารณาอนุมัติ โดยพนักงานซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาเวร จะเบิกผลประโยชน์ตอบแทนเนื่องจากการอยู่เวรไม่ได้
- ๔.๗ ถ้าพนักงานมีความจำเป็นต้องลางานต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ เดือนขึ้นไปเป็นการชั่วคราว หรือขอกลับเข้าอยู่เวร ให้ทำหนังสือเสนอภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน ผ่านหัวหน้าแผนกตามลำดับชั้นและให้ประธานคณะกรรมการดูแลการอยู่เวรเป็นผู้อนุมัติ
- ๔.๘ พนักงานอยู่เวรมาแทนเวรผู้อื่น หรือแลกเวรของหัวหน้ากลุ่มเวร และพนักงานเวรต้องอยู่ในกองเดียวกัน ต้องมีตำแหน่งในการอยู่เวรเท่ากัน หัวหน้ากลุ่มเวรแทนหรือแลกหัวหน้ากลุ่มเวร เสมียนเวร และพนักงานเวรแทนหรือแลกพนักงานเวรเท่านั้น ทำหน้าที่แทนกันได้ (ยกเว้น นายช่างเวร หัวหน้าเวร ผู้ช่วยหัวหน้าเวร และพนักงานขับยานพาหนะในแต่ละฝ่าย)
- ๔.๘.๑ การแลกเวร ให้แลกในเดือนเดียวกันหรือเดือนถัดไปได้ ระหว่างวันทำการกับวันทำการ วันหยุดกับวันหยุด (วันเสาร์สามารถแลกกับวันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้)
- ๔.๘.๒ การแทนเวรพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนสูงไม่สามารถแทนพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนน้อยได้

## ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

- ๕ -

๔.๙ ผู้ที่ลาเวรต่อเนื่องกันเกิน ๖ เดือน ให้ตัดออกจากการอยู่เวรไปก่อน

๔.๑๐ ห้ามอยู่เวรเกิน ๒ วันติดต่อกัน

### ๕. การเก็บรักษาอุปกรณ์และการนำรถออกไปใช้งาน

๕.๑ การเก็บรักษาอุปกรณ์ใช้งานส่วนกลาง ให้จัดเก็บในตู้เก็บอุปกรณ์ ซึ่งมีกุญแจอยู่โดยเฉพาะให้หัวหน้าเวร ผู้ช่วยหัวหน้าเวร เสมียนเวร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุมดูแลการรับ-ส่ง กุญแจ ทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๕.๒ เมื่อมีการนำรถออกไปปฏิบัติงาน ให้พนักงานขับยานพาหนะเบิกกุญแจรถกับหัวหน้าเวร ผู้ช่วยหัวหน้าเวร เสมียนเวร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วลงเวลาเบิกกุญแจรถ สถานที่ไป ผู้ใช้รถลงในแบบฟอร์มการนำกุญแจรถและรถออกไปใช้งาน พร้อมทั้งตรวจสอบสภาพรถก่อนนำรถออกไปปฏิบัติงาน

๕.๓ เมื่อนำรถกลับจากปฏิบัติงาน ให้พนักงานขับยานพาหนะตรวจสอบสภาพรถทุกครั้งก่อนส่งคืนกุญแจให้กับหัวหน้าเวร ผู้ช่วยหัวหน้าเวร เสมียนเวร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วลงชื่อผู้ส่งกุญแจ และให้หัวหน้าเวร ผู้ช่วยหัวหน้าเวร เสมียนเวรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อผู้รับกุญแจในแบบฟอร์ม

๕.๔ เมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้น ให้พนักงานขับยานพาหนะรายงานแผนกเจ้าสังกัด หรือห้องไฟฟ้า และทำรายงานอุบัติเหตุ (อบ.ปอ.๓) เสนอแผนกเจ้าสังกัดเป็นการด่วน เมื่อหัวหน้าเวร ผู้ช่วยหัวหน้าเวร เสมียนเวร หรือแผนกเจ้าสังกัดได้รับแจ้งอุบัติเหตุ ให้แจ้ง ผทก. ต่อไป

๕.๕ ให้แต่ละกองรวบรวมแบบฟอร์มการนำกุญแจรถ และรถออกไปใช้งาน และใบใช้รถจากห้องไฟฟ้าเป็นประจำทุกวัน เพื่อตรวจสอบต่อไป

### ๖. การลงเวลาปฏิบัติงานอยู่เวร

๖.๑ พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่เวรทุกคน ยกเว้น นายช่างเวร จะต้องลงนามและเวลาที่มาปฏิบัติงานในสมุดบันทึกที่จัดเตรียมไว้ ณ สถานที่ประจำอยู่เวลานั้น ๆ

๖.๒ พนักงานที่เข้าอยู่เวรในทำการที่มีเครื่องบันทึกเวลาให้ปฏิบัติดังนี้

๖.๒.๑ ในกรณีเข้าอยู่เวรในเวลาทำการปกติ ต้องบันทึกเวลาออกวันทำการปกติหลังเวลา ๑๕.๓๐ น. และปฏิบัติตามข้อ ๖.๑

๖.๒.๒ ในกรณีเข้าอยู่เวรในวันหยุดต้องบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานอยู่เวร ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. และปฏิบัติตามข้อ ๖.๑

๖.๒.๓ วันรุ่งขึ้นเป็นวันทำการปกติ ต้องบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานในวันทำการ ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.

๖.๒.๔ วันรุ่งขึ้นเป็นวันหยุด ต้องบันทึกเวลาเพื่อออกเวรหลังเวลา ๐๗.๓๐ น.

๖.๒.๕ วันรุ่งขึ้นเป็นวันหยุดและพนักงานผู้นั้นต้องปฏิบัติงานล่วงเวลา ต้องบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน ก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.

### ๗. การปฏิบัติงานและการอยู่เวรสำหรับพนักงานที่จะลาหยุดพักผ่อนประจำปี

ให้ปฏิบัติตามคำสั่งการไฟฟ้านครหลวง เรื่องวิธีปฏิบัติในการลาพักผ่อนประจำปี

### ๘. ผลประโยชน์ตอบแทนพนักงานอยู่เวร

๘.๑ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง หรือค่าตอบแทน ในการนำรถยนต์ส่วนตัวมาใช้ในการงานของนายช่างเวร ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งการไฟฟ้านครหลวง

## ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

- ๖ -

๘.๒ การจัดเวร และการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนพนักงานที่อยู่เวร ของฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งที่ บ.ฝอก. ๕๖๖/๒๔๔๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (เอกสารหมายเลข ๒ : วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการอยู่เวรและการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่พนักงานที่อยู่เวรของ ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า)

### ๙. โทษและการพิจารณาโทษพนักงานอยู่เวร

๙.๑ การกำหนดโทษที่จะพิจารณาแก่พนักงานอยู่เวรแบ่งเป็น ๓ สถาน คือ

๙.๑.๑ งดการอยู่เวร โดยมีกำหนดระยะเวลา

๙.๑.๒ งดการอยู่เวร โดยไม่มีกำหนดระยะเวลา

๙.๑.๓ ให้ออกจากการอยู่เวรตลอดไป

๙.๒ การพิจารณาลงโทษแก่พนักงานอยู่เวรผู้บกพร่องในหน้าที่ สถานใด เพียงใดนั้น ให้พิจารณาในที่ประชุมของคณะกรรมการดูแลการอยู่เวร ซึ่งจัดให้มีขึ้นทุก ๒ เดือน หรือพิจารณาในที่ประชุมซึ่งจัดให้มีขึ้นเป็นพิเศษก็ได้ การพิจารณาลงโทษนั้นจะต้องทำเป็นคณะ โดยมีกรรมการฯ อยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม การพิจารณาโทษนั้น ให้ถือเอาเสียงข้างมาก โดยประธานในที่ประชุมออกเสียง ถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด มติของคณะกรรมการฯ ในที่ประชุมถือเป็นที่สุด

๙.๓ คณะกรรมการดูแลการอยู่เวรจะพิจารณาโทษแก่พนักงานอยู่เวร ผู้บกพร่องในหน้าที่ ผู้ใดเพียงใดนั้น ให้เป็นไปตามกฎข้อ ๙.๔ ว่าด้วยโทษ ควบคู่กับพิจารณาของคณะกรรมการฯ ทั้งนี้ให้เหมาะสมกับความผิดที่ได้กระทำไปของผู้บกพร่องในหน้าที่

๙.๔ นายช่างเวร พนักงานอยู่เวร เสมียนเวร และพนักงานขับยานพาหนะในเวลาทำการเวร จะต้องอยู่เวรไม่น้อยกว่าตามตารางกำหนดการอยู่เวรดังนี้

ตารางกำหนดการอยู่เวร

จำนวนเวร	อยู่เวร
๑	๑
๒	๑
๓	๒
๔	๒
๕	๓
๖	๓
๗	๔

๙.๔.๑ อยู่เวรน้อยกว่าตามตารางในข้อ ๙.๔ ให้งดการอยู่เวรโดยมีกำหนดระยะเวลา ดังนี้

๙.๔.๑.๑ ครั้งแรก ๑ เดือน

๙.๔.๑.๒ ครั้งที่สอง ๓ เดือน

๙.๔.๑.๓ ครั้งที่สาม ๑๒ เดือน

๙.๔.๑.๔ ครั้งที่สี่ ให้ออกจากการอยู่เวร

## ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

- ๗ -

- ๙.๔.๒ ขาดเวรตามวัน และเวลาที่ระบุในตาราง โดยปราศจากเหตุผลอันสมควรให้งดการอยู่เวรตามกำหนดระยะเวลาในข้อ ๙.๔.๑
- ๙.๔.๓ พนักงานอยู่เวรกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงของการไฟฟ้านครหลวงในขณะที่ปฏิบัติงานเวรให้ออกจากการอยู่เวรตามข้อ ๙.๑.๒ โดยในระหว่างการสอบสวน ให้พักการอยู่เวรของพนักงานผู้นั้นไว้ก่อน
- ๙.๔.๔ พนักงานอยู่เวรกระทำความผิดอื่น ๆ ตามที่ระบุไว้ในกฎระเบียบการอยู่เวร ให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนเป็นกรณี ๆ โดยในระหว่างการสอบสวน ให้พักการอยู่เวรของพนักงานผู้นั้นไว้ก่อน ถ้าพบว่ากระทำผิดจริงให้คณะกรรมการฯ พิจารณาโทษในข้อ ๙.๑ ตามสมควรแก่เหตุ
- ๙.๔.๕ การขอกลับเข้าอยู่เวรของพนักงานอยู่เวรผู้ถูกลงโทษในข้อ ๙.๑.๒ ให้ทำเป็นหนังสือเสนอตามลำดับชั้นจนถึงประธานคณะกรรมการดูแลการอยู่เวร เพื่อพิจารณาในที่ประชุมตามข้อ ๙.๑.๒
- ๙.๔.๖ การนับโทษในข้อ ๙.๔ เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๑๒ เดือน ให้เริ่มนับใหม่ ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาที่ถูกลงโทษ

### ๑๐. คณะกรรมการดูแลการอยู่เวรของฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

#### ๑๐.๑ คณะกรรมการดูแลการอยู่เวร ประกอบด้วย

- ๑๐.๑.๑ ประธาน ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย ฯ
- ๑๐.๑.๒ กรรมการ ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง กองที่เกี่ยวข้องกับการอยู่เวร และให้มีผู้แทนจากแต่ละกองที่เกี่ยวข้องกับการอยู่เวร กองละ ๓ คน ประกอบด้วย หัวหน้าแผนก นายช่างเวร และช่างเทคนิคฯ หรือช่างอาวุโส ตำแหน่งละ ๑ คน
- ๑๐.๑.๓ เลขานุการ ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง หรือวิศวกรไฟฟ้า ๔ กองที่เกี่ยวข้องกับการอยู่เวร ตำแหน่งประธาน และเลขานุการ จะสลับกันทำหน้าที่ในตำแหน่งระยะเวลาเท่า ๆ กัน
- ๑๐.๑.๔ ผู้ช่วยเลขานุการ ได้แก่ พนักงานอยู่เวรที่ได้รับการแต่งตั้ง

#### ๑๐.๒ หน้าที่ของคณะกรรมการดูแลการอยู่เวร

- ๑๐.๒.๑ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการดูแลการอยู่เวรอย่างน้อย ๒ เดือนต่อ ๑ ครั้ง เพื่อกำหนดคำสั่งรายละเอียด หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงานที่อยู่เวรทุกระดับ
- ๑๐.๒.๒ พิจารณาหลักสูตรอบรมพนักงานอยู่เวร เพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๐.๒.๓ พิจารณาปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการอยู่เวร และเสนอการแก้ไข
- ๑๐.๒.๔ กำกับดูแลการอยู่เวร จัดตารางเวร
- ๑๐.๒.๕ เป็นกรรมการสอบพนักงานอยู่เวรทุกระดับตำแหน่ง ยกเว้นนายช่างเวร
- ๑๐.๒.๖ จัดการประชุมชี้แจงระเบียบการอยู่เวรและประชุมวิชาการเวรอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง
- ๑๐.๒.๗ รวบรวมเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับการอยู่เวร เสนอที่ประชุมพิจารณา

### ๑๑. การบรรจุเข้าอยู่เวร

- ๑๑.๑ พนักงานที่จะเข้าอยู่เวร จะต้องมีอายุงานนับถึงสิ้นเดือนที่ขอเข้าอยู่เวร ดังต่อไปนี้

#### ๑๑.๑.๑ นายช่างเวร

- ๑๑.๑.๑.๑ ถ้าเป็นวิศวกรไฟฟ้าใหม่ หรือย้ายมาจากหน่วยงานทั่วไป จะต้องเป็นวิศวกรไฟฟ้าในกองที่เกี่ยวข้องกับการอยู่เวรไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๑๑.๑.๑.๒ ถ้าย้ายมาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องเป็นวิศวกรไฟฟ้าในกองที่เกี่ยวข้องกับการอยู่เวร และต้องมีอายุงานในตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้าไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๑๑.๑.๑.๓ ต้องผ่านการฝึกงานจากกองอื่น ๆ ภายใน ฝบร. อย่างน้อยกองละ ๑ สัปดาห์



## ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

- ๘ -

### ๑๑.๑.๒ ตำแหน่งอื่น

๑๑.๑.๒.๑ ถ้าเป็นพนักงานใหม่ หรือย้ายมาจากหน่วยงานทั่วไป จะต้องเป็นพนักงานในกองที่เกี่ยวข้องกับการอยู่เวร ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ยกเว้นพนักงานขับยานพาหนะ)

๑๑.๑.๒.๒ ถ้าย้ายมาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องเป็นพนักงานในกองที่เกี่ยวข้องกับการอยู่เวรและต้องมีอายุงานในตำแหน่งนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑๑.๒ วิศวกร ช่างเทคนิคระดับ ๒ ขึ้นไปที่ต้องการเข้าอยู่เวร ต้องผ่านการฝึกงานจากกองอื่น ๆ ภายใน ผบร.ให้ครบทุกกองอย่างน้อยกองละ ๑ สัปดาห์

๑๑.๓ วิศวกร ช่างเทคนิคระดับ ๒ ขึ้นไปที่ต้องการเข้าอยู่เวร จะต้องทำหนังสือแสดงความจำนงขอเข้าอยู่เวร และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดังต่อไปนี้

#### ๑๑.๓.๑ นายช่างเวร

๑๑.๓.๑.๑ ผผ.-ผอ./ขอ.-ขผบร.-ประธานคณะกรรมการการดูแลการอยู่เวร

๑๑.๓.๑.๒ ประธานคณะกรรมการการดูแลการอยู่เวร ทำบันทึกขออนุมัติตามลำดับ

#### ๑๑.๓.๒ ตำแหน่งอื่น

๑๑.๓.๒.๑ ผผ.-ผอ./ขอ.-ขผบร.-ประธานคณะกรรมการการดูแลการอยู่เวร โดยต้องเสนอถึงประธานคณะกรรมการการดูแลการอยู่เวร ภายในวันที่ ๗ ของเดือน

๑๑.๓.๒.๒ ประธานคณะกรรมการการดูแลการอยู่เวร แต่งตั้งคณะกรรมการการสอบ ๓ ท่าน จากคณะกรรมการการดูแลการอยู่เวร ดำเนินการสอบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน

๑๑.๓.๒.๓ คณะกรรมการการสอบ รายงานผลประธานคณะกรรมการการดูแลการอยู่เวร เพื่อสั่งการให้บรรจุเข้าอยู่เวรต่อไป ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือน

### ๑๒. หลักสูตรฝึกอบรมพนักงานอยู่เวร

พนักงานผู้ต้องปฏิบัติงานเวร หรือกำลังรอบรรจุเข้าปฏิบัติงานเวร ควรผ่านหลักสูตรฝึกอบรมพนักงานอยู่เวร ซึ่งจะจัดให้มีขึ้นตามความเหมาะสม

#### ๑๒.๑ ระดับนายช่างเวร และช่างเทคนิค

จุดประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับภาระหน้าที่ของงานเวร ในระบบไฟฟ้าของการไฟฟ้านครหลวง ได้แก่

- กฎเกณฑ์และระเบียบในการอยู่เวร
- ระบบสายส่งของการไฟฟ้านครหลวง
- หลักเกณฑ์การออกแบบก่อสร้างทั่วไปของระบบสายส่ง
- การบำรุงรักษาสายส่งและข้อควรปฏิบัติในการทำงานเกี่ยวกับสายส่ง
- งานบำรุงรักษาอุปกรณ์สถานีย่อย
- ระบบรีเลย์ และระบบควบคุมอัตโนมัติ
- ระบบวิทยุสื่อสาร
- ระบบสื่อสารข้อมูล และระบบโทรมาตร
- ฯลฯ

#### ๑๒.๒ ระดับต่ำกว่าช่างเทคนิคฯ และพนักงานขับยานพาหนะ

จุดประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรม มุ่งให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้พื้นฐาน และทักษะในการปฏิบัติงานเวร ในระบบของการไฟฟ้านครหลวง ได้แก่

## ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

- ๙ -

- กฎเกณฑ์และระเบียบในการอยู่เวร
- วิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย
- ภาคปฏิบัติในการ OPERATE อุปกรณ์สถานีย่อย เช่น CIRCUIT BREAKERS สวิตช์ใบมีด
- ภาคปฏิบัติในการ ON/OFF RELAY การถอดใส่ RELAY ฯลฯ
- การแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าสำหรับผู้ประสบภัย และการปฐมพยาบาล
- ฯลฯ

พนักงานผู้ต้องปฏิบัติงานเวรที่ยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้ ควรจะเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกที่สามารถทำได้ เว้นเสียแต่ว่ามีเหตุผลอันควรที่จะไม่เข้าฝึกอบรมดังกล่าว โดยทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงประธานคณะกรรมการดูแลการอยู่เวร

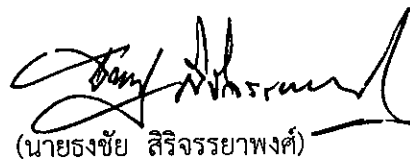
### ๑๓. คุณสมบัติของพนักงานอยู่เวร

๑๓.๑ ระดับไม่เกินซี ๗ และเงินเดือนไม่เกินอัตราเงินเดือนขั้นสุดท้ายระดับ ๖

๑๓.๒ ต้องทบทวนอัตราเงินเดือนของพนักงานระดับ ๗ เพื่อพิจารณารายละเอียดตามข้อ ๑๓.๑ (ในเดือนมกราคมของทุกปี)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐



(นายธงชัย สิริจรรยาพงศ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า

