



**การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค**  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

**บันทึก**

สรณ.(พล)  
เลขรับที่ 1650 นส. 22/08

ฝ่ายสารสนเทศ  
วันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๕๘  
เลขที่ ๕๓๗  
เวลา ๑๖.๐๖

สจก.(ทต)  
วันที่ 23 ส.ค. 2558  
เลขรับที่ 982

จาก กอส.

ถึง ผสท.

เลขที่ กอส.(วอ) ๑๒๓ / ๒๕๕๘

วันที่ ๒๐ ส.ค. ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการโอนย้ายและการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และเครื่องพิมพ์ เพื่อรองรับการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร

เรียน อผ.สท.

**๑. เรื่องเดิม**

๑.๑ ตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.(ท) ๑๕/๒๕๕๗ เรื่อง โครงสร้างการบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (หน่วยงานระดับกองขึ้นไป) เพื่อให้รองรับภารกิจของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งมีผลให้โครงสร้างหลักและสายการบังคับบัญชาเปลี่ยนแปลงไป (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.(ท) ๑๗/๒๕๕๗ เรื่อง โครงสร้างการบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (หน่วยงานระดับแผนกขึ้นไป) (เอกสารแนบ ๒)

**๒. ข้อเท็จจริง**

การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรดังกล่าว ทำให้พนักงานบางส่วนนำเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และเครื่องพิมพ์ที่ใช้ปฏิบัติงานอยู่เดิมไปด้วย และบางส่วนคงไว้ที่หน่วยงานเดิม

**๓. ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การโอนย้ายและการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และเครื่องพิมพ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการควบคุมทรัพย์สินและทะเบียนที่ถูกต้องตามความเป็นจริง กอส. จึงพิจารณาเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการโอนย้ายและการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และเครื่องพิมพ์ ดังนี้

**๓.๑ การโอนย้าย เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก**

๓.๑.๑ หน่วยงานที่พนักงานได้รับการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ในอัตรา ๑ คน : ๑ เครื่อง ซึ่งระบุผู้ครอบครองในบัญชีทรัพย์สิน หากมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง การย้าย ปรับระดับ และ/หรือแต่งตั้งพนักงานปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่ ให้ดำเนินการดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กให้นำเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กที่ใช้ปฏิบัติงานอยู่เดิมไปด้วย และดำเนินการขออนุมัติโอนตามระเบียบของ PEA

- เครื่องคอมพิวเตอร์

- การย้ายภายในสำนักงานใหญ่/การไฟฟ้าเขต สำหรับพนักงานที่ได้รับ การจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ ในอัตรา ๑ คน : ๑ เครื่องให้นำเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานอยู่เดิมไปด้วย และดำเนินการขออนุมัติโอนตามระเบียบของ PEA

หลักเกณฑ์การจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ สำหรับหน่วยงานใหม่

ลำดับที่	หน่วยงาน/ตำแหน่ง	เครื่องคอมพิวเตอร์ (เครื่อง)	เครื่องพิมพ์ Laser / Laser Multifunction (เครื่อง)
๑	นักวิชาการ	๑	
๒	ผู้บริหารตั้งแต่หัวหน้าแผนกขึ้นไป ถึง รก. หรือเทียบเท่า	๑	
๓	พนักงานวิชาชีพ		
	- พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงาน	๑	
	- พนักงานที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงาน	อัตรา ๓ คน : ๒ เครื่อง	
	- พนักงานวิชาชีพ (พชง.(สข/OMS งานแก่ กระแสไฟฟ้าขัดข้อง))	อัตรา กลุ่มละ ๑ เครื่อง	
	- พนักงานวิชาชีพ (พชง.(Hotline))	กลุ่มละ ๒ เครื่อง	
๔	งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน	๑	๑ Laser Multifunction
๕	สถานีไฟฟ้า	๑	๑ Laser
๖	หน่วยงานตั้งแต่ระดับแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป		เครื่องคอมพิวเตอร์ ๗ เครื่อง หรือ ๕ เครื่อง ต่อ เครื่องพิมพ์ Laser ๑ เครื่อง
๗	พนักงานที่ทำเป็นกลุ่มงานเฉพาะ เช่น ระบบรับคำร้อง เพื่อให้บริการลูกค้า		๑ Laser
๘	ห้องสมุด สำหรับ กฟฟ. ที่มีสถานที่ตั้งห้องสมุด (ตามอนุมัติ ผวก. ลว. ๑๐ เม.ย. ๒๕๔๖)		
	- กฟช.	๓	
	- กฟจ., กฟอ.	๒	
	- กฟส.	๑	
๙	กฟฟ. ที่มีระบบการประชุม VDO Conference	๑	

หมายเหตุ

ผู้บริหารตั้งแต่หัวหน้าแผนกขึ้นไป ถึง รก. หรือเทียบเท่า นักวิชาการ และพนักงานที่ได้รับการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์  
ในอัตรา ๑ คน : ๑ เครื่อง ที่ย้ายไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่ให้นำเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานอยู่ไปด้วย  
และดำเนินการขออนุมัติโอนตามระเบียบของ PEA ยกเว้นการย้ายระหว่างสำนักงานใหญ่/การไฟฟ้าเขต



## การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

-๒-

- การย้ายระหว่างสำนักงานใหญ่/การไฟฟ้าเขต ให้หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินส่งเครื่องคอมพิวเตอร์คีนกอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำหรับหน่วยงานในสำนักงานใหญ่ และส่งเครื่องคอมพิวเตอร์ คีนกอมระบบสารสนเทศของแต่ละเขต สำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาค และดำเนินการขออนุมัติโอนตามระเบียบของ PEA เพื่อนำเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าวที่ยังใช้งานได้ไปใช้ในโครงการใหม่ หรือโครงการบริจาคเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุดหรือครบอายุแล้วใช้งานไม่ได้ ให้ดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชีตามระเบียบของ PEA พร้อมทั้งสำเนาแจ้ง กอส. ทราบ และดำเนินการขอเครื่องคอมพิวเตอร์กับหน่วยงานที่สังกัดใหม่ต่อไป

๓.๑.๒ หน่วยงานที่พนักงานได้รับการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ในอัตรา ๓ คน : ๒ เครื่อง ไม่มีการโอนเครื่องคอมพิวเตอร์ตามการย้ายของพนักงาน ยกเว้นแต่มีอัตราเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อจำนวนพนักงานมากกว่าที่กำหนด ให้หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สินส่งเครื่องคอมพิวเตอร์ คีนกอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำหรับหน่วยงานในสำนักงานใหญ่ และส่งเครื่องคอมพิวเตอร์ คีนกอมระบบสารสนเทศของแต่ละเขต สำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาค เพื่อนำเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าวที่ยังใช้งานได้ไปใช้ในหน่วยงานใหม่ หรือโครงการบริจาคเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุดหรือครบอายุแล้วใช้งานไม่ได้ ให้ดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชีตามระเบียบของ PEA ต่อไป

๓.๒ การพิจารณาจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ สำหรับหน่วยงานใหม่ ใช้หลักเกณฑ์ (ตารางหลักเกณฑ์การจัดสรรแนบ) ดังนี้

๓.๒.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับนักวิชาการ ผู้บริหารตั้งแต่หัวหน้าแผนก ขึ้นไป ถึง รก. หรือเทียบเท่าของแต่ละหน่วยงาน จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง

๓.๒.๒ พนักงานวิชาชีพ ดูจากภาระหน้าที่ดังนี้

- พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงาน จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ในอัตรา ๑ คน : ๑ เครื่อง
- พนักงานที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำสำนักงาน จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ในอัตรา ๓ คน : ๒ เครื่อง
- พนักงานวิชาชีพ (พง.(สข/OMS งานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง)) จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อัตรา กลุ่มละ ๑ เครื่อง
- พนักงานวิชาชีพ (พง.(Hotline)) จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อัตรา กลุ่มละ ๒ เครื่อง

๓.๒.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ สำหรับระบบสารบรรณ จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง เครื่องพิมพ์ Laser Multifunction ๑ เครื่อง

๓.๒.๔ เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ สำหรับสถานีไฟฟ้า จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง และเครื่องพิมพ์ Laser ๑ เครื่อง

๓.๒.๕ การจัดสรรเครื่องพิมพ์ Laser ผันแปรตามจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตั้งแต่ระดับแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยอัตราของเครื่องคอมพิวเตอร์ ๗ เครื่อง (สำนักงานใหญ่, หน่วยงานใน กฟข.) หรือ ๕ เครื่อง (กฟจ., กฟอ., กฟส. และ กฟย.) ต่อเครื่องพิมพ์ Laser ๑ เครื่อง

- สำหรับพนักงานที่ทำเป็นกลุ่มงานเฉพาะ เช่น ระบบรับคำร้อง จัดสรรเครื่องพิมพ์ Laser ให้จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อให้บริการลูกค้า

## การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

-๓-

### ๓.๒.๖ การจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานเฉพาะด้าน

- ห้องสมุด สำหรับ กฟฟ. ที่มีสถานที่ตั้งห้องสมุด ตามอนุมัติ รพท.

ลว. ๑๐ เม.ย. ๒๕๔๖ จัดสรรดังนี้

- กฟข. จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ ๓ เครื่อง
- กฟจ., กฟอ. จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ ๒ เครื่อง
- กฟส. จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง
- สำหรับ กฟฟ. ที่มีระบบการประชุม VDO Conference จัดสรรเครื่อง

คอมพิวเตอร์ ๑ เครื่อง

๓.๓ หน่วยงานที่มีการยกเลิกตามการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ให้ส่งเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และเครื่องพิมพ์ คืนกองคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำหรับหน่วยงานในสำนักงานใหญ่ และส่งเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และเครื่องพิมพ์ คืนกองระบบสารสนเทศ ของแต่ละเขต สำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาค และดำเนินการขออนุมัติโอนตามระเบียบของ PEA เพื่อนำเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และเครื่องพิมพ์ดังกล่าวที่ยังใช้งานได้ไปใช้ในโครงการใหม่ หรือโครงการบริจาคเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก และเครื่องพิมพ์ ที่ชำรุดหรือครบอายุแล้วใช้งานไม่ได้ ให้ดำเนินการจำหน่ายออกจากบัญชีตามระเบียบของ PEA พร้อมทั้งสำเนาแจ้ง กอส. ทราบ

๓.๔ ผู้บริหารตั้งแต่ระดับ อก. หรือนักวิชาการระดับ ๑๑ ขึ้นไป จัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กให้ ๑ เครื่อง แทนเครื่องคอมพิวเตอร์

๓.๕ สำหรับพนักงานที่มีความจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ (ด้วยลักษณะของการทำงาน) ให้ผู้บริหารของหน่วยงานพิจารณาและดำเนินการนำเสนอ รพท. หรือผู้มีอำนาจอนุมัติที่ รพท. มอบหมาย ของแต่ละสายงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๓.๖ หากหน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เครื่องพิมพ์ และ/หรือ อุปกรณ์ที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้นำเสนอขออนุมัติตามลำดับชั้น จนถึง รพท. หรือผู้มีอำนาจอนุมัติที่ รพท. มอบหมาย ของแต่ละสายงานและแจ้ง กอส. พิจารณาจัดสรรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเสนอ รพท.(ทส) ให้ความเห็นชอบเพื่อ กอส. จะได้แจ้งเวียน เพื่อดำเนินการต่อไป

รช.ท.  
เจียน รสท(ทส) ๓๔ รชท(ทส) (นางสาวอภิสมัย มหาจันทร์)  
23 ส.ค. ๒๕๕๘  
เพื่อโปรดพิจารณา  
อก.วส. รักษาการแทน อก.อส.

เห็นชอบตามเสนอ

รช.ท.  
โทร. ๙๖๓๕

- ผอ.ชก.ท.ท.ท.

- รช.ท.

แจ้งเวียนทุกหน่วยงาน

นายเกรียงศักดิ์ กิตติประภัสร์

อ.ส.ท.

๒๐ ส.ค. ๒๕๕๘

กอ.ส.

(นายสุวัฒน์ เขียวชาญชัย)  
รองผู้อำนวยการสารสนเทศและสื่อสาร

๓๑ ส.ค. ๒๕๕๘



(๑๕๑)  
๒๔/๓/๕๘

รศก (ทส) พัดชา

๕-๖

๒๓ มี.ค. ๕๘

(นายสุวิทย์ เจริญทรัพย์)  
รศก.(ทส)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

## บันทึกข้อความ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการโอนย้ายและการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์  
เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กและเครื่องพิมพ์ เพื่อรองรับการปรับปรุง  
โครงสร้างองค์กร

จาก ผชก.(ทส)

ถึง รศก.(ทส)

เรียน รศก.(ทส)

ผชก.(ทส) ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการจัดสรรเครื่องคอมพิวเตอร์และ  
อุปกรณ์ประกอบเพื่อรองรับการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรนั้น เนื่องจากบาง  
หน่วยงานอาจมีความจำเป็นในการใช้เครื่องพิมพ์ Inkjet, เครื่องพิมพ์ Laser  
ขนาด A3, เครื่องพิมพ์ Plotter จึงเห็นควรเพิ่มเกณฑ์การพิจารณาลงไปในข้อ 3.6  
ให้ครอบคลุมต่อไป

สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ยังใช้งานได้ (ในบันทึกข้อ 3.1, 3.3) เห็นควร  
ให้นำไปใช้ในหน่วยงานใหม่/ โครงการใหม่ ส่วนผู้บริหารระดับ อก.ขึ้นไป เมื่อได้รับ  
การจัดสรรเครื่อง Notebook แล้ว ให้โอนเครื่องคอมพิวเตอร์คืน กคช. สำหรับ  
สนญ. และ กองระบบสารสนเทศ สำหรับ กฟช.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธนาเศรษฐ์ พงษ์ทรงเสถียร)

ผชก.(ทส)

30 มี.ค. 2558