

บทที่ 2

**ลักษณะการดำเนินงานและการจัดทำงานประมาณค่าเป็นการตามความรับผิดชอบ
ของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ**

โรงไฟฟ้าแม่เมาะเป็นโรงไฟฟ้าพลังงานความร้อนโดยใช้ถ่านหินเป็นเชื้อเพลิง ที่มีความสำคัญหน่วยงานหนึ่งของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย มีกำลังการผลิตทั้งสิ้นในปัจจุบัน 2,625 เมกกะวัตต์ จากเครื่องผลิตไฟฟ้าจำนวน 13 เครื่อง รายละเอียดกำลังการผลิตดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงกำลังการผลิตของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ

เครื่องที่	กำลังการผลิต/เครื่อง (เมกกะวัตต์)	กำลังการผลิตรวม (เมกกะวัตต์)
1-3	75	225
4-7	150	600
8-13	300	1,800
รวม		2,625

กระแสไฟฟ้าที่ผลิตได้จะส่งผ่านระบบส่งไฟฟ้า ไปตามจังหวัดต่างๆ เช่น กรุงเทพมหานคร ในภาคเหนือ เช่น ลำปาง ลำพูน เชียงใหม่ พะเยา เชียงราย แพร่ อุตรดิตถ์ และพิษณุโลก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เช่น ขอนแก่น ถ่านหินถ่านหินที่นำมาใช้เป็นเชื้อเพลิง ในการผลิตจัดเป็นเชื้อเพลิงธรรมชาติที่มีราคาถูก นำมาจากแอ่งแม่เมาะ จังหวัดลำปาง ซึ่งเริ่มมีการค้นพบ และมีการพัฒนานำมาใช้ตั้งแต่ ปี 2498 ประวัติความเป็นมาในการก่อสร้างโรงไฟฟ้าแม่เมาะเป็นดังนี้

1. โรงจักรแม่เมาะ มีเครื่องผลิตไฟฟ้าจำนวน 2 เครื่อง กำลังการผลิตต่อเครื่อง เท่ากับ 6,520 กิโลวัตต์ เริ่มใช้งาน เมื่อปี พ.ศ.2503 และได้หยุดการใช้งานไปแล้ว เมื่อปี พ.ศ.2521
2. โรงไฟฟ้าแม่เมาะแห่งที่ 1 มีเครื่องผลิตไฟฟ้า จำนวน 3 เครื่อง กำลังการผลิตต่อเครื่อง เท่ากับ 75 เมกกะวัตต์

เครื่องผลิตไฟฟ้าเครื่องที่	เริ่มเดินเครื่องตั้งแต่ปี (พ.ศ.)
1	2521
2	2522
3	2524

3. โรงไฟฟ้าแม่เมาะแห่งที่ 2 มีเครื่องผลิตไฟฟ้า จำนวน 10 เครื่อง
 เครื่องผลิตไฟฟ้าเครื่องที่ 4-7 มีกำลังการผลิตต่อเครื่อง เท่ากับ 150 เมกกะวัตต์
 เริ่มมีการนำเครื่องเข้าสู่ระบบผลิต ในช่วงระหว่างปี พ.ศ.2527-2528
 เครื่องผลิตไฟฟ้าเครื่องที่ 8-13 มีกำลังการผลิตต่อเครื่องเท่ากับ 300 เมกกะวัตต์
- | หน่วยผลิตไฟฟ้าหน่วยที่ | เริ่มมีการนำเครื่องเข้าสู่ระบบในปี (พ.ศ.) |
|------------------------|---|
| 8-9 | 2532-2533 |
| 10-11 | 2534 |
| 12-13 | 2538 |

วิสัยทัศน์ในการดำเนินงาน(Vision)

มุ่งสู่ความเป็นธุรกิจมาตรฐานสากล¹

ภารกิจของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ(Mission)

ผลิตพลังงานไฟฟ้าที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า และนำทรัพยากรที่มีอยู่
 มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีจริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม

เป้าหมายในการดำเนินงานของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ(Goal)

โรงไฟฟ้าแม่เมาะได้ตั้งเป้าหมายในการดำเนินงานในช่วงปี 2541-2542 ไว้ดังนี้

1. ด้านการผลิตพลังงานไฟฟ้า

เครื่องที่ 1-3 จำนวน	1,651 ล้านหน่วย/ปี
เครื่องที่ 4-7 จำนวน	3,249 ล้านหน่วย/ปี
เครื่องที่ 8-13 จำนวน	12,565 ล้านหน่วย/ปี

2. ความคุ้มค่าการถูกหักค่าปรับ ที่ได้ประมาณไว้จากสัญญาซื้อขายไฟฟ้า

เครื่องที่ 1-3 ประมาณ	713.100 ล้านบาท/ปี
เครื่องที่ 4-7 ประมาณ	1,929.640 ล้านบาท/ปี
เครื่องที่ 8-13 จำนวน	2,607.070 ล้านบาท/ปี

3. ความคุ้มค่าจำนวนบุคลากรไม่เกิน 1.15 คน/เมกกะวัตต์

4. ความคุ้มค่าซัลเฟอร์ไดออกไซด์ในสถานะแวดล้อมไม่เกิน 1,300 ไมโครกรัม/ลบ.ม./ช.ม

¹ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย, แผนธุรกิจโรงไฟฟ้าแม่เมาะปีงบประมาณ 2539-2543, หน้า 9.

5.ควบคุมน้ำทิ้ง ความเป็นกรดต่างอยู่ระหว่าง 5-9

ค่าความนำไฟฟ้าไม่มากกว่า 2,000 US/CM

ค่าของแข็งละลายน้ำรวมไม่มากกว่า 1,300 MG/L

ออกซิเจนละลายน้ำไม่น้อยกว่า 4 MG/L

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

โรงไฟฟ้าแม่เมาะได้มีการกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานไว้ดังนี้

1. ดำเนินการตามเงื่อนไขรัฐวิสาหกิจที่ดี
2. ปรับปรุงโครงสร้างการจัดองค์การตลอดจนพัฒนาบุคลากรให้พร้อมในการแปรรูปเป็นบริษัทมหาชน
3. ประสานงานกับศูนย์ควบคุมระบบกำลังไฟฟ้าในการผลิตและจ่ายพลังงานไฟฟ้า
4. จัดหาแหล่งถ่านที่มีค่ามะกันต่ำมาใช้เพื่อแก้ไขมลภาวะ
5. ประสานงานกับหน่วยงานข้างเคียง และประชาชนบริเวณรอบโรงไฟฟ้า
6. สร้างความสัมพันธ์และภาพลักษณ์ที่ดีของโรงไฟฟ้ากับประชาชนทั่วไป
7. จัดบุคคลภายนอกดำเนินการในส่วนที่จะเกิดประโยชน์ต่อโรงไฟฟ้า
8. จัดสรรบุคลากรจากหน่วยงานที่มีมากเกินไปให้กับหน่วยงานที่ไม่พอ
9. ดูแลบุคลากรให้มีสุขภาพที่ดีอยู่เสมอ
10. สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรรู้จักประหยัด รู้จักช่วยเหลือสังคม และประชาชนในบริเวณรอบๆ โรงไฟฟ้า

โครงสร้างบังคับบัญชาของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ

โรงไฟฟ้าแม่เมาะอยู่ภายใต้การบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ธุรกิจผลิตไฟฟ้า 2-โรงไฟฟ้าแม่เมาะ(ซรฟม.) แบ่งการดำเนินงานออกเป็น 3 ฝ่าย และระดับแผนก 2 แผนกที่ขึ้นตรงต่อผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ธุรกิจผลิตไฟฟ้า 2-โรงไฟฟ้าแม่เมาะ ดังแสดงตามภาพที่ 1

ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ธุรกิจผลิตไฟฟ้า 2 - โรงไฟฟ้าแม่เมาะ

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงานของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ กำหนดแนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน ภายในสังกัดให้เป็นไปในแนวทางของธุรกิจผลิตไฟฟ้า 2 ประสานงานกับหน่วยงานภายใน กฟผ. และหน่วยงานภายนอก และควบคุมความปลอดภัยในองค์การ

แผนกประชาสัมพันธ์(หปทม-ฟ2.)Pubic Relations Section

มีหน้าที่ รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ภายในองค์การ คือออกวารสารข่าวเกี่ยวกับแม่เมาะ ประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ สำหรับกิจกรรมสำคัญ ๆ บริการทางด้านโสตทัศนูปกรณ์ภายนอก องค์การ คือ การต้อนรับคณะผู้ดูงาน รวมทั้งการจัดวิทยากรบรรยาย ติดต่อสื่อสารมวลชน เพื่อเผยแพร่และแถลงข่าวการดำเนินงานของ กฟผ. แม่เมาะ ประสานงานหน่วยราชการเนื่องในกิจกรรมต่าง ๆ งานมวลชน เช่น การออกนิทรรศการ การช่วยเหลือโรงเรียนในท้องถิ่น การรณรงค์เพื่อการประหยัดการใช้ไฟฟ้า

แผนกรักษาความปลอดภัย(หรบม-ฟ2.)Security Section

มีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในบริเวณ กฟผ. แม่เมาะ

ฝ่ายการผลิตโรงไฟฟ้าแม่เมาะ(ฟฟม.)

Mae Moh Power Plant Production Division

มีหน้าที่ ควบคุมและดูแลการผลิต และจ่ายไฟฟ้าตามความต้องการของระบบโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ความมั่นคง คุณภาพ และต้นทุนการผลิต แบ่งการดำเนินงานในระดับกองและแผนกได้ดังนี้

แผนกสิ่งแวดล้อม(หสลม-ฟ2.)Environment Section

มีหน้าที่ รับผิดชอบดูแลควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ประสานงานวิชาการติดตาม ตรวจวัดคุณภาพอากาศ ฝุ่นน้ำ เพื่อวิเคราะห์และประเมินผล

กองการผลิต 1(กพม1-ฟ2.)Production Department 1

มีหน้าที่ ควบคุมการเดินเครื่องของโรงไฟฟ้าแม่เมาะให้ผลิตพลังงานไฟฟ้าจ่ายเข้าระบบส่งกำลังไฟฟ้าของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตฯ อย่างสม่ำเสมอ มั่นคง และมีประสิทธิภาพสูงสุดตามความต้องการของระบบ โดยกองการผลิต 1 จะควบคุมการเดินเครื่องโรงไฟฟ้าแม่เมาะเครื่องที่ 1-3 จะมี ส่วนกลางกองทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ ทะเบียนประวัติ ทะเบียนวันลา สวัสดิการ งานด้านความปลอดภัย งานด้าน 5 ส. งานด้านกิจกรรมเสนอแนะ และงานด้านพัฒนาคุณภาพ

แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกเดินเครื่องกะ 1(ทคม1/1-ฟ2.)Plant Operation Shift 1 Section

แผนกเดินเครื่องกะ 2(ทคม1/2-ฟ2.)Plant Operation Shift 2 Section

แผนกเดินเครื่องกะ 3(ทคม1/3-ฟ2.)Plant Operation Shift 3 Section

แผนกเดินเครื่องกะ 4(ทคม1/4-ฟ2.)Plant Operation Shift 4 Section

แผนกประสิทธิภาพ(ทปคม1-ฟ2.)Efficiency Section

แผนกเคมี(ทคมม1-ฟ2.)Chemical Section

แผนกเดินเครื่องกะ 1-4

มีหน้าที่ รับผิดชอบในด้านการควบคุมการเดินเครื่องโรงไฟฟ้าแม่เมาะ เนื่องจากการเดินเครื่องผลิตกระแสไฟฟ้าต้องทำตลอดเวลา จึงได้แบ่งเวลาการปฏิบัติงานออกเป็น 3 ช่วง คือ 8.00 น. - 16.00 น., 16.00 น. - 24.00 น. และ 24.00 น. - 8.00 น. แผนกเดินเครื่องกะ 1-4 จะผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันเข้าปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังกล่าว แผนกเดินเครื่องกะ 1-4 ที่ควบคุมการเดินเครื่องโรงไฟฟ้า 1-3 (สังกัดกองการผลิต1) จะต้องทำหน้าที่ควบคุมการรับน้ำที่ใช้ในการผลิต และควบคุมการเดินเครื่องระบบสายพานลำเลียงด้วย

แผนกประสิทธิภาพ 1

มีหน้าที่ รับผิดชอบ ติดตามวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอแนะ เพื่อให้โรงไฟฟ้าเดินเครื่องได้ตามเป้าหมาย และได้รับประสิทธิภาพสูงสุด

แผนกเคมี 1

มีหน้าที่ รับผิดชอบ ด้านควบคุมตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพน้ำ, เชื้อเพลิงและอื่น ๆ ในขบวนการผลิตพลังงานไฟฟ้า ตลอดจนควบคุมการผลิตน้ำประปา และดูแลระบบน้ำทิ้งที่ปล่อยออกจากโรงไฟฟ้า

กองการผลิต 2(ทคม2-ฟ2.)Production Department 2

มีหน้าที่ ควบคุมการเดินเครื่องของโรงไฟฟ้าแม่เมาะให้ผลิตพลังงานไฟฟ้าจ่ายเข้าระบบส่งกำลังไฟฟ้าของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตฯ อย่างสม่ำเสมอ มั่นคง และมีประสิทธิภาพสูงสุดตามความต้องการของระบบ โดยกองการผลิต 2 ควบคุมการเดินเครื่องโรงไฟฟ้าแม่เมาะเครื่องที่ 4-7 จะมีส่วนกลางกองทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ ทะเบียนประวัติ ทะเบียนวันลา สวัสดิการ งานด้านความปลอดภัย งานด้าน 5 ส. งานด้านกิจกรรมเสนอแนะ และงานด้านพัฒนาคุณภาพ

แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกเดินเครื่องกะ 1(ทคม2/1-ฟ2.)Plant Operation Shift 1 Section

แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกเดินเครื่องกะ 1(ทคม1/1-ฟ2.)Plant Operation Shift 1 Section

แผนกเดินเครื่องกะ 2(ทคม1/2-ฟ2.)Plant Operation Shift 2 Section

แผนกเดินเครื่องกะ 3(ทคม1/3-ฟ2.)Plant Operation Shift 3 Section

แผนกเดินเครื่องกะ 4(ทคม1/4-ฟ2.)Plant Operation Shift 4 Section

แผนกประสิทธิภาพ(ทปкм1-ฟ2.)Efficiency Section

แผนกเคมี(ทคмм1-ฟ2.)Chemical Section

แผนกเดินเครื่องกะ 1-4

มีหน้าที่ รับผิดชอบในด้านการควบคุมการเดินเครื่องโรงไฟฟ้าแม่เมาะ เนื่องจากการเดินเครื่องผลิตกระแสไฟฟ้าต้องทำตลอดเวลา จึงได้แบ่งเวลาการปฏิบัติงานออกเป็น 3 ช่วง คือ 8.00 น. - 16.00 น., 16.00 น. - 24.00 น. และ 24.00 น. - 8.00 น. แผนกเดินเครื่องกะ 1-4 จะผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันเข้าปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังกล่าว แผนกเดินเครื่องกะ 1-4 ที่ควบคุมการเดินเครื่องโรงไฟฟ้า 1-3 (สังกัดกองการผลิต1) จะต้องทำหน้าที่ควบคุมการรับน้ำที่ใช้ในการผลิต และควบคุมการเดินเครื่องระบบสายพานลำเลียงด้วย

แผนกประสิทธิภาพ 1

มีหน้าที่ รับผิดชอบ ติดตามวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอแนะ เพื่อให้โรงไฟฟ้าเดินเครื่องได้ตามเป้าหมาย และได้รับประสิทธิภาพสูงสุด

แผนกเคมี 1

มีหน้าที่ รับผิดชอบ ด้านควบคุมตรวจสอบวิเคราะห์คุณภาพน้ำ, เชื้อเพลิงและอื่น ๆ ในขบวนการผลิตพลังงานไฟฟ้า ตลอดจนควบคุมการผลิตน้ำประปา และดูแลระบบน้ำทิ้งที่ปล่อยออกจากโรงไฟฟ้า

กองการผลิต 2(ทคмм2-ฟ2.)Production Department 2

มีหน้าที่ ควบคุมการเดินเครื่องของโรงไฟฟ้าแม่เมาะให้ผลิตพลังงานไฟฟ้าจ่ายเข้าระบบส่งกำลังไฟฟ้าของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตฯ อย่างสม่ำเสมอ มั่นคง และมีประสิทธิภาพสูงสุดตามความต้องการของระบบ โดยกองการผลิต 2 ควบคุมการเดินเครื่องโรงไฟฟ้าแม่เมาะเครื่องที่ 4-7 จะมีส่วนกลางกองทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ ทะเบียนประวัติ ทะเบียนวันลา สวัสดิการ งานด้านความปลอดภัย งานด้าน 5 ส. งานด้านกิจกรรมเสนอแนะ และงานด้านพัฒนาคุณภาพ

แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกเดินเครื่องกะ 1(ทคม2/1-ฟ2.)Plant Operation Shift 1 Section

แผนกเดินเครื่องกะ 1-4

มีหน้าที่ รับผิดชอบในด้านการควบคุมการเดินเครื่องโรงไฟฟ้าแม่เมาะ เนื่องจากการเดินเครื่องผลิตกระแสไฟฟ้าต้องทำตลอดเวลา จึงได้แบ่งเวลาการปฏิบัติงานออกเป็น 3 ช่วง คือ 8.00 น. - 16.00 น., 16.00 น. - 24.00 น. และ 24.00 น. - 8.00 น. แผนกเดินเครื่องกะ 1-4 จะผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันเข้าปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังกล่าว

แผนกประสิทธิภาพ 3

มีหน้าที่รับผิดชอบ ติดตามวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอแนะ เพื่อให้โรงไฟฟ้าเดินเครื่องได้ตามเป้าหมาย และได้รับประสิทธิภาพสูงสุด

กองเชื้อเพลิง ถ่าน และน้ำ(กขนม-ฟ2.) Fuel Coal and Water

มีหน้าที่ ควบคุมการเดินเครื่องอุปกรณ์ในระบบลำเลียงถ่าน และระบบผลิตน้ำในกองการผลิต 1-3 เข้าระบบการผลิตอย่างสม่ำเสมอ มั่นคง และมีประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้ยังมี ส่วนกลางกองทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ เช่นเดียวกับกองการผลิต 1-3

แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกเดินอุปกรณ์สายพานและจัดหาน้ำ 1(หอจม1-ฟ2.)

Coal Handling and Water Supply Section 1

แผนกเดินอุปกรณ์สายพานและจัดหาน้ำ 2(หอจม2-ฟ2.)

Coal Handling and Water Supply Section 2

แผนกเดินอุปกรณ์สายพานและจัดหาน้ำ 3(หอจม3-ฟ2.)

Coal Handling and Water Supply Section 3

แผนกเดินอุปกรณ์สายพานและจัดหาน้ำ 4(หอจม4-ฟ2.)

Coal Handling and Water Supply Section 4

แผนกเคมี(หคmm-ฟ2.) Chemical Section

แผนกประสานงานปฏิบัติการ 1(ทปปม1-ฟ2.)

Operation Coordination Section 1

แผนกเดินอุปกรณ์สายพานและจัดหาน้ำ 1-4

มีหน้าที่ รับผิดชอบ ควบคุมการเดินเครื่องอุปกรณ์ในระบบลำเลียงถ่านและระบบผลิตน้ำ แผนกเดินอุปกรณ์สายพานและจัดหาน้ำ 1-4 จะผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันเข้าปฏิบัติงานเป็นกะ เช่นเดียวกับแผนกเดินเครื่องกะ 1-4

แผนกเคมี

มีหน้าที่ รับผิดชอบผลิตผลิตภัณฑ์ทางเคมี และควบคุมตรวจสอบ วิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง เชื้อเพลิงและอื่น ๆ ในขบวนการผลิตพลังงานไฟฟ้า ตลอดจนควบคุมการผลิตน้ำประปา และดูแลระบบน้ำทิ้งที่ปล่อยออกจากโรงไฟฟ้า

แผนกประสานงานปฏิบัติการ 1

มีหน้าที่รับผิดชอบ ประสานงานระหว่าง แผนก กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กองชี้เก้าและระบบกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์(กขฟม-ฟ2.)

Ash Disposal and Flue Gas Desulfurization Department

มีหน้าที่ ควบคุมและวางแผนบริหารงานบำรุงรักษาซ่อมแซมอาคารโรงไฟฟ้า เชื้อเพลิง อ่างเก็บน้ำ อาคารประกอบ บ้านพัก และระบบสาธารณูปโภค บริเวณโรงไฟฟ้าแม่เมาะให้มี ประสิทธิภาพสูงสุด และปลอดภัย ตลอดจนส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมีส่วนกลางกอง ทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ เช่นเดียวกับกองการผลิต 1-3

แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกเดินเครื่องกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ 1(หคขม1-ฟ2.)

Ash Disposal and Flue Gas Desulfurization Section 1

แผนกเดินเครื่องกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ 2(หคขม2-ฟ2.)

Ash Disposal and Flue Gas Desulfurization Section 2

แผนกเดินเครื่องกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ 3(หคขม3-ฟ2.)

Ash Disposal and Flue Gas Desulfurization Section 3

แผนกเดินเครื่องกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ 4(หคขม4-ฟ2.)

Ash Disposal and Flue Gas Desulfurization Section 4

แผนกประสานงานปฏิบัติการ 2(หปปม2-ฟ2.)

Operation Coordination Section 2

แผนกเดินเครื่องกำจัดซัลเฟอร์ไดออกไซด์ 1-4

มีหน้าที่ รับผิดชอบในด้านการควบคุมการเดินเครื่องอุปกรณ์ในระบบลำเลียงชี้เก้า และ อุปกรณ์กำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์

แผนกประสานงานปฏิบัติการ 2

มีหน้าที่ รับผิดชอบ ประสานงานระหว่าง แผนก กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กองโยธา(กยธม-ฟ2.) Civil Department

มีหน้าที่ ควบคุมและวางแผนบริหารงานบำรุงรักษาซ่อมแซมอาคารโรงไฟฟ้า เช่น
อ่างเก็บน้ำ อาคารประกอบบ้านพัก และระบบสาธารณูปโภค บริเวณโรงไฟฟ้าแม่เมาะให้มี
ประสิทธิภาพสูงสุด และปลอดภัย ตลอดจนถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด และมี
ส่วนกลางกองทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ เช่นเดียวกับกองการผลิต 1-3

แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกงานอาคาร(ทอม-ฟ2.)Appurtenant Structures Section

แผนกงานบริเวณ(ทงบม-ฟ2.)Compound Section

แผนกงานทั่วไป(ทงทม-ฟ2.)General Civil Section

แผนกตรวจสอบเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ(ทตทม-ฟ2.)Dam and Reservoir Section

แผนกงานอาคาร

มีหน้าที่ รับผิดชอบ ตรวจสอบ วางแผน ซ่อมแซมบำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารผลิต
พลังงานไฟฟ้า อาคารโรงงานต่าง ๆ รวมทั้งระบบประปาและระบบระบายน้ำ งานทางด้านโยธา
ในช่วงหยุดซ่อมโรงไฟฟ้าประจำปี (Shut Down) ทั้งหมด

แผนกงานบริเวณ

มีหน้าที่ รับผิดชอบวางแผนบำรุงรักษานบริเวณทั่วไปของโรงไฟฟ้า สนามหญ้า ตกแต่ง
ต้นไม้ ดอกไม้ประดับ รวมทั้งงานเพาะชำขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ งานบำรุงรักษาซ่อมแซมถนน สะพาน
ระบบระบายน้ำ ป้ายจราจร งานสุขาภิบาล และงานบำรุงรักษาเครื่องจักรทุนแรง

แผนกงานทั่วไป

มีหน้าที่ รับผิดชอบ วางแผนบำรุงรักษาและตรวจสอบอาคาร บ้านพักบริเวณนอกเขต
โรงไฟฟ้า รวมทั้งระบบประปาและสุขาภิบาล งานศิลปกรรมโรงไฟฟ้า งานโรงงานช่างไม้
งานบริการทั่วไป รวมทั้งสนับสนุนงานด้านมวลชนสัมพันธ์และงานประเพณีนิยม

แผนกตรวจสอบเขื่อนและอ่างเก็บน้ำ

มีหน้าที่ รับผิดชอบวางแผนบำรุงรักษาและตรวจสอบความมั่นคงของเขื่อน อ่างเก็บน้ำ
คลอง งานเก็บสถิติ และตรวจสอบข้อมูลทางด้านอุตุฯ และอุทกวิทยา รวมทั้งประสานงาน
กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานสำรวจและตรวจสอบความมั่นคงของอาคารโรงไฟฟ้าและโครงสร้าง
ทั่วไป

ฝ่ายบำรุงรักษาโรงไฟฟ้าแม่เมาะ(ฝรม.)

Mae Moh Power Plant Maintenance Division

มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบผลิตกระแสไฟฟ้าของ โรงไฟฟ้าแม่เมาะทุกเครื่อง เพื่อให้กระแสไฟฟ้าผลิตได้มั่นคงและต่อเนื่อง
 แบ่งการดำเนินงานในระดับกองได้ดังนี้
 กองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า 1 (กบรรม1-ฟ2.)

มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการบำรุงรักษาโรงไฟฟ้าให้การผลิตกระแสไฟฟ้า ผลิตได้มั่นคง และต่อเนื่อง โดยกองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า 1 ดูแลบำรุงรักษาโรงไฟฟ้าเครื่อง 1-3 และมีส่วนกลาง กองทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ เช่นเดียวกับหน่วยงานระดับกองในฝ่ายการผลิตฯ
 แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกวางแผนบำรุงรักษา(ทวพม1-ฟ2.)Maintenance Planning Section

แผนกบำรุงรักษาหม้อน้ำ(ทบนม1-ฟ2.)Boiler Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษากังหัน(ทบทม1-ฟ2.)Turbine Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า(ทพพม1-ฟ2.)Electrical Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องมือวัด 1(ทบอม1-ฟ2.)

Instrument Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์เชื้อเพลิงซีเมนต์และน้ำ(ทบชม1-ฟ2.)

Coal Handling,Ash Disposal and Water Equipment Maintenance Section

แผนกวางแผนบำรุงรักษา 1

มีหน้าที่ รับผิดชอบกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานของแผนก กำหนดแผนการปฏิบัติ การประจำปีของแผนกประสานงานระหว่างแผนกกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บประวัติข้อมูลต่าง ๆ และรายงาน Daily plant status และประสิทธิภาพการทำงานของแผนกต่าง ๆ ในกองบำรุงรักษา
 แผนกบำรุงรักษาหม้อน้ำ 1

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบำรุงรักษา อุปกรณ์เครื่องกลในระบบหม้อน้ำโรงไฟฟ้า
 แผนกบำรุงรักษากังหัน 1

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกลในระบบกังหันในโรงไฟฟ้า
 แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า 1

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าในโรงไฟฟ้า และทำหน้าที่บำรุงรักษาระบบ ไฟฟ้าตามอาคารสำนักงานและบ้านพักด้วย

แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องมือวัด 1

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงควบคุมและเครื่องมือวัดเกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์ ต่าง ๆ ในโรง ไฟฟ้า

แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์เชื้อเพลิงซีแก๊สและน้ำ 1

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เชื้อเพลิงระบบลำเลียงซีแก๊สและระบบผลิตน้ำ
 กองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า2(กปรม2-ฟ2.)Plant Maintenance Department 2

มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการบำรุงรักษาโรงไฟฟ้าให้การผลิตกระแสไฟฟ้า ผลิตได้มั่นคง
 และต่อเนื่อง โดยกองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า 2 ดูแลบำรุงรักษาโรงไฟฟ้าเครื่องที่ 4-7 และมีส่วนกลาง
 กองทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ เช่นเดียวกับหน่วยงานระดับกองในฝ่ายการผลิตโรงไฟฟ้า
 แม่เกาะ

แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกวางแผนบำรุงรักษา(ทวมม2-ฟ2.)Maintenance Planning Section

แผนกบำรุงรักษาหม้อน้ำ(ทบนม2-ฟ2.)Boiler Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษากังหัน(ทบทม2-ฟ2.)Turbine Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า(ทพฟม2-ฟ2.)Electrical Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องวัด(ทบอม2-ฟ2.)

Instrument Maintenance Section

แผนกวางแผนบำรุงรักษา 2

มีหน้าที่ รับผิดชอบกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานของแผนก กำหนดแผนการปฏิบัติ
 การประจำปีของแผนกประสานงานระหว่างแผนกกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บประวัติข้อมูลต่าง ๆ
 และรายงาน Daily plant status และประสิทธิภาพการทำงานของแผนกต่าง ๆ ในกองบำรุงรักษา
 แผนกบำรุงรักษาหม้อน้ำ 2

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องกล ในระบบหม้อน้ำโรงไฟฟ้า
 แผนกบำรุงรักษากังหัน 2

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกลในระบบกังหันในโรงไฟฟ้า
 แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า 2

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าในโรงไฟฟ้า
 แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องมือวัด 2

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงควบคุมและเครื่องวัดเกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในโรง
 ไฟฟ้า

กองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า3(กปรม3-ฟ2.)Plant Maintenance Department 3

มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการบำรุงรักษาโรงไฟฟ้าให้การผลิตกระแสไฟฟ้า ผลิตได้มั่นคง
 และต่อเนื่อง โดยกองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า 3 ดูแลบำรุงรักษา โรงไฟฟ้าเครื่องที่ 8-13 และมีส่วน

กลางกองทำหน้าที่รับผิดชอบ งานธุรการ เช่นเดียวกับหน่วยงานระดับกองในฝ่ายการผลิตโรงไฟฟ้าแม่เมาะ

แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกวางแผนบำรุงรักษา(ทบทม3-ฟ2.)Maintenance Planning Section

แผนกบำรุงรักษาหม้อน้ำ(ทบทม3-ฟ2.)Boiler Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษากังหัน(ทบทม3-ฟ2.)Turbine Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า(ทบทม3-ฟ2.)Electrical Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องวัด(ทบทม3-ฟ2.)

Instrument Maintenance Section

แผนกวางแผนบำรุงรักษา 3

มีหน้าที่ รับผิดชอบกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานของแผนก กำหนดแผนการปฏิบัติการประจำปีของแผนกประสานงานระหว่างแผนกกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บประวัติข้อมูลต่าง ๆ และรายงาน Daily plant status และประสิทธิภาพการทำงานของแผนกต่าง ๆ ในกองบำรุงรักษา

แผนกบำรุงรักษาหม้อน้ำ 3

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกลในระบบหม้อน้ำโรงไฟฟ้า

แผนกบำรุงรักษากังหัน 3

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกลในระบบกังหันในโรงไฟฟ้า

แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า 3

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าในโรงไฟฟ้า สำหรับแผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า 1 ต้องทำหน้าที่บำรุงรักษาระบบไฟฟ้าตามอาคารสำนักงานและบ้านพักด้วย

แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องมีวัด 3

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงควบคุมและเครื่องวัดเกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในโรงไฟฟ้า

กองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า4(ทบทม4-ฟ2.)Plant Maintenance Department 4

มีหน้าที่ รับผิดชอบควบคุมการบำรุงรักษาระบบสายพานลำเลียง ระบบผลิตน้ำ และระบบกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ (FGD) ของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ ซึ่งขณะนี้ได้นำระบบ ISO 9002 มาใช้ควบคุมคุณภาพ ระบบสายพานลำเลียงถ่าน เป็นระบบแรกของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ และมี ส่วนกลางกองทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ เช่นเดียวกับหน่วยงานระดับกองในฝ่ายการผลิตโรงไฟฟ้าแม่เมาะ

แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกบำรุงรักษาเครื่องกลระบบลำเลียงซีเมนต์ (ทบถม-ฟ2.)

Ash Handling System Mechanical Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า (ทบฟม4-ฟ2.) Electrical Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องวัด (ทบอม4-ฟ2.)

Instrument Maintenance Section

แผนกวางแผนบำรุงรักษา (ทวพม4-ฟ2.) Maintenance Planning Section

แผนกบำรุงรักษาเครื่องกลระบบลำเลียงเชื้อเพลิง (ทบลม-ฟ2.)

Flue Handling System Mechanical Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาเครื่องกลระบบผลิตน้ำ (ทบพม-2.)

Water Treatment System Mechanical Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาเครื่องกลระบบกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ (ทบซม-ฟ2.)

Flue Gas Desulfurization System Mechanical Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาเครื่องกลระบบลำเลียงซีเมนต์ 4

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกลในระบบลำเลียงซีเมนต์

แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า 4

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าในระบบลำเลียงถ่านและซีเมนต์ ระบบกำจัดซัลเฟอร์ไดออกไซด์ ระบบผลิตน้ำ

แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องมือวัด 4

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุม และเครื่องมือวัดเกี่ยวกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในระบบลำเลียงถ่าน ระบบกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ ระบบไฮโดรเจนและออกซิเจน บำรุงรักษาและปรับปรุงอุปกรณ์ควบคุม และเครื่องมือวัดระบบผลิตน้ำ

แผนกวางแผนบำรุงรักษา 4

มีหน้าที่ รับผิดชอบกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานของแผนก กำหนดแผนการปฏิบัติการประจำปีของแผนกประสานงานระหว่างแผนกกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บประวัติข้อมูลต่าง ๆ และรายงาน Daily plant status และประสิทธิภาพการทำงานของแผนกต่าง ๆ ในกองบำรุงรักษา

แผนกบำรุงรักษาเครื่องกลระบบลำเลียงเชื้อเพลิง 4

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกลในระบบลำเลียงถ่าน

แผนกบำรุงรักษาเครื่องกลระบบผลิตน้ำ 4

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกลในระบบผลิตน้ำ และระบบไฮโดรเจน และออกซิเจน

แผนกบำรุงรักษาเครื่องกลระบบกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ 4

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกลในระบบกำจัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ กองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้ากลาง(กบร-ฟ2.)General Maintenance Department

มีหน้าที่ รับผิดชอบควบคุมการบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า เพื่อให้การผลิตกระแสไฟฟ้า ผลิตได้ มั่นคงและต่อเนื่อง เช่นเดียวกับกองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า 1-3 แต่กองบำรุงรักษาโรงไฟฟ้ากลางจะ ทำหน้าที่ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่มีความซับซ้อน และใช้ความรู้เฉพาะด้านมากกว่า โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบครอบคลุมโรงไฟฟ้าเครื่องที่ 1-13 และมีส่วนกลางกองทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ เช่นเดียวกับหน่วยงานระดับกองในฝ่ายผลิตโรงไฟฟ้าแม่เกาะ

แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกวางแผนบำรุงรักษา(หวม-ฟ2.)Maintenance Planning Section

แผนกบำรุงรักษาหม้อน้ำ(หนม-ฟ2.)Boiler Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษากังหัน(ทบท-ฟ2.)Turbine Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า(หนฟม-ฟ2.)Electrical Maintenance Section

แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องวัด(หนอม-ฟ2.)

Instrument Maintenance Section

แผนกโรงงานเครื่องกล(หรม-ฟ2.)Mechanical Workshop Section

แผนกโรงงานไฟฟ้า(หรม-ฟ2.)Electrical Workshop Section

แผนกวางแผนบำรุงรักษากลาง

มีหน้าที่ รับผิดชอบกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานของแผนก กำหนดแผนการปฏิบัติการประจำปีของแผนกประสานงานระหว่างแผนกกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บประวัติข้อมูลต่าง ๆ และรายงาน Daily plant status และประสิทธิภาพการทำงานของแผนกต่าง ๆ ในกองบำรุงรักษา

แผนกบำรุงรักษาหม้อน้ำกลาง

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษา อุปกรณ์เครื่องกลในระบบ หม้อน้ำโรงไฟฟ้า

แผนกบำรุงรักษากังหันกลาง

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องกลในระบบกังหันในโรงไฟฟ้า

แผนกบำรุงรักษาไฟฟ้ากลาง

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าในโรงไฟฟ้า

แผนกบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและเครื่องมือวัดกลาง

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบำรุงควบคุมและเครื่องวัดเกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในโรงไฟฟ้า

แผนกโรงงานเครื่องกล

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานผลิตชิ้นส่วน และอะไหล่สำหรับงานซ่อมอุปกรณ์เครื่องกล บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกลหนัก

แผนกโรงงานไฟฟ้า

มีหน้าที่ รับผิดชอบผลิตชิ้นส่วนและอะไหล่สำหรับงานซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้า ฝ่ายธุรการและการเงินโรงไฟฟ้าแม่เมาะ(ฝรม.)

Mae Moh Power Plant Administration and Finance Division

มีหน้าที่ ความรับผิดชอบดูแลและควบคุม การดำเนินการด้านบริการ สวัสดิการ งานบัญชี และการเงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด แบ่งการดำเนินงานในระดับกองได้ดังนี้

กองบริการทั่วไป(กบทม-ฟ2.)General Service Department

มีหน้าที่ ดูแลและควบคุมการดำเนินงานด้านธุรการ และบริการการจัดซื้อพัสดุ สิทธิประโยชน์ขององค์การ มีส่วนกลางกองทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการเช่นเดียวกับหน่วยงานระดับกองในฝ่ายผลิตโรงไฟฟ้าแม่เมาะ

แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกธุรการและบริการ(ทรบม-ฟ2.) Administration and General Service Section

แผนกพัสดุ(หพตม-ฟ2.)Store Section

แผนกจัดหา(หจทม-ฟ2.)Procurement Section

แผนกสารสนเทศ(หสทม-ฟ2.)Information Section

แผนกกฎหมาย(หกมม-ฟ2.)Legal Section

แผนกบุคคล(หคทม-ฟ2.)Personnel Section

แผนกธุรการและบริการ

มีหน้าที่ รับผิดชอบบริหารงานเรื่องการจัดยานพาหนะประจำหน่วยงานโรงไฟฟ้าแม่เมาะ จัดรถบริการรับ-ส่ง ผู้ปฏิบัติงานและรถนักเรียน งานทะเบียนรถยนต์ กฟผ. และรถจักรยานยนต์เช่าซื้อ งานด้านการสำรองที่นั่ง และซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน รถไฟและรถทัวร์ให้พนักงานรับ-ส่ง

เอกสารและพัสดุภัณฑ์ภายใน กฟผ. แม่เมาะ 4 หน่วยงาน และกฟผ. แม่เมาะกับสำนักงานกลาง กฟผ. เชียงใหม่และเขตต่าง ๆ งานด้านสารบรรณห้องสมุด งานบริการ ห้องประชุมและงาน การทำสำเนาเอกสาร

แผนกพัสดุ

มีหน้าที่ รับผิดชอบในบริการจ่ายพัสดุตามประเภทของงานเบิกซื้อ และจัดหาทดแทน การเบิกซื้อ จากแผนกพัสดุอื่น พร้อมทั้งร่วมพิจารณาคำขอการสำรองคลัง ให้อยู่ในอัตราที่ เหมาะสมไม่มากและน้อยเกินไป และดูแลรักษาจัดเก็บให้ถูกต้องตามลักษณะประเภทของพัสดุ นั้น ๆ ให้บริการจ่ายน้ำมัน โรงไฟฟ้าน้ำมันหล่อลื่นและแก๊ส ให้บริการน้ำมันยานพาหนะ ทั้งในส่วน กฟผ. และน้ำมันเงินเชื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน

แผนกจัดหา

มีหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินการจัดหาพัสดุอุปกรณ์ที่หน่วยงานต้องการ

แผนกสารสนเทศ

มีหน้าที่ รับผิดชอบ ดูแลบำรุงรักษาและปรับปรุงพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ของโรงไฟฟ้า แม่เมาะ ซึ่งประกอบด้วย ระบบ LAN/ WEB /Admin file server ดูแลแก้ไข Software และ บำรุง รักษา Hardware

แผนกกฎหมาย

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสอบสวนอุบัติเหตุยานพาหนะ ทรัพย์สินเสียหาย-สูญหาย ความผิดทางวินัย งานด้านนิติกรรมสัญญาเช่าซื้อรถจักรยานยนต์ เช่าสถานที่ร้านอาหาร-ตลาดสด สัญญาขอใช้น้ำประปาสำหรับผู้รับเหมา สัญญาขอใช้กระแสไฟฟ้าสำหรับผู้รับเหมา สัญญาเช่า รถ โดยสารกรณีมลภาวะบ้านสบป่าตอง งานด้านนิติการ งานด้านคดีความ

แผนกบุคคล

มีหน้าที่ รับผิดชอบเรื่องบุคลากร สวัสดิการ ด้านแรงงาน ทำทะเบียนประวัติของผู้ ปฏิบัติงาน

กองบัญชีและการเงิน(กบชม-ฟ2.)Account and Finance Department

มีหน้าที่ ควบคุมการรับ-จ่ายเงินผู้ปฏิบัติงานและบุคคลภายนอก เก็บรักษาและทำ ทะเบียนเงินสด เช็ค และหลักฐานการประกันต่าง ๆ ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับภาษีต่าง ๆ ควบคุมดูแลและรายงานฐานะทางการเงิน ควบคุมการตรวจจ่ายการซื้อพัสดุและการจ้าง การเบิก จ่ายเงินเดือนค่าแรงและเงินพึงได้ของผู้ปฏิบัติงาน ควบคุมการให้รหัสค่าใช้จ่ายทางด้านบัญชีและ งบประมาณ การทำรายงานแสดงผลการดำเนินงาน ต้นทุนการผลิต ดูแลการวิเคราะห์ข้อมูลทาง

ด้านบัญชีและการเงิน ติดตามการใช้งบประมาณ และมีส่วนกลางกองทำหน้าที่รับผิดชอบงาน
ธุรการเช่นเดียวกับหน่วยงานระดับกองในฝ่ายการผลิตโรงไฟฟ้าแม่เมาะ
แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกการเงิน(ทงม-ฟ2.)Finance Section

แผนกตรวจจ่าย(หตจม-ฟ2.)Disbursement Checking Section

แผนกบัญชีและงบประมาณ(ทบม-ฟ2.)Account and Budget Section

แผนกวิเคราะห์และประเมินผล(ทวปม-ฟ2)Analysis and Evaluation Section

แผนกการเงิน

มีหน้าที่ รับผิดชอบ รับ-จ่าย เงินแก่ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอก

แผนกตรวจจ่าย

มีหน้าที่ รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร รับ-จ่าย เงินแก่ผู้ปฏิบัติงาน และ
บุคคลภายนอก

แผนกบัญชีและงบประมาณ

มีหน้าที่ รับผิดชอบบันทึกข้อมูลรับ-จ่าย เงินแก่ผู้ปฏิบัติงานและบุคคลภายนอก จัดทำ
งบประมาณประจำปี ปรับปรุงงบประมาณระหว่างปี ทั้งงบการทำการและงบลงทุน
แผนกวิเคราะห์และประเมินผล

มีหน้าที่ รับผิดชอบทำบัญชีควบคุมพัสดุ และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทำรายงานการบริหาร
เสนอผู้บริหาร

กองการแพทย์และอนามัย(ทพอม-ฟ2.)Medical and Health Department

มีหน้าที่ รับผิดชอบให้บริการทางการแพทย์แบบครบวงจร ได้แก่ บริหารด้านการตรวจ
รักษาโรค การควบคุมป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ การส่งเสริมสุขภาพและการฟื้นฟูสมรรถภาพ
ซึ่งบริการให้กับผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว ประชาชนในหมู่บ้านใกล้เคียง ตลอดจนพนักงานและ
ลูกจ้างของบริษัทเอกชนต่าง ๆ ที่อยู่ในพื้นที่ และมีส่วนกลางกองทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการ
เช่นเดียวกับหน่วยงานระดับกองในฝ่ายผลิตโรงไฟฟ้าแม่เมาะ
แบ่งการดำเนินงานในระดับแผนกได้ดังนี้

แผนกการแพทย์(ททพม-ฟ2.)Medical Section

แผนกทันตกรรม(ททกม-ฟ2.)Dental Section

แผนกเภสัชกรรม(ททสม-ฟ2.)Pharmaceutical Section

แผนกอนามัย(ทอมม-ฟ2.)Health Section

แผนกธุรการและสถิติผู้ป่วย(หคสม-ฟ2.)

Administrative Services and Patient Statistics Section

แผนกการแพทย์

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการตรวจรักษาโรคทั่วไป โรคเฉพาะทาง การช่วยชีวิตผู้ป่วยฉุกเฉิน การฟื้นฟูสถานภาพผู้ป่วย กายภาพบำบัด ตลอดจนการตรวจค้นหาทางรังสีและเฝ้าระวังโรคทั่วไป

แผนกทันตกรรม

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการตรวจรักษาและป้องกันโรคในช่องปากและฟัน ตลอดจนการเฝ้าระวังโรคที่เกี่ยวข้อง

แผนกเภสัชกรรม

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการเบิกจ่ายยา และเวชภัณฑ์ให้ผู้ป่วยตามใบสั่งของแพทย์ การจัดเตรียมยาชุดปฐมพยาบาลให้กับหน่วยงานต่าง ๆ งานบริหารคลังยา และเวชภัณฑ์เพื่อสำรองยา และเวชภัณฑ์ให้กับห้องปฐมพยาบาลต่าง ๆ

แผนกอนามัย

มีหน้าที่ รับผิดชอบให้บริการด้านการควบคุมป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ ให้บริการด้านการศึกษาสุขภาพสิ่งแวดล้อมที่จะส่งผลให้กับโรคติดต่อ ทั้งทางด้านชีวภาพ (Biological) ทางกายภาพ (Physical) และทางด้านเคมี (Chemical) อีกทั้งดำเนินงานทางด้านอาชีวอนามัยของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว

แผนกธุรการและสถิติผู้ป่วย

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานด้านธุรการทั่วไป การจัดเก็บและทำทะเบียนประวัติ สถิติผู้ป่วย จัดทำบัญชีครุภัณฑ์ งานบริการเมิกพัสต เครื่องให้ประจำสำนักงาน จัดเก็บเงินค่ายาจากบุคคลภายนอก (ยกเว้นราษฎรในอำเภอแม่เมาะ) ตลอดจนการควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ

งานงบประมาณที่ดีและมีประสิทธิภาพจะช่วยให้โรงไฟฟ้าแม่เมาะสามารถดำเนินงานได้ตาม เป้าหมายและกลยุทธ์ที่ตั้งไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินการตามเงื่อนไขรัฐวิสาหกิจที่ดี ซึ่งจะต้องได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายนอก ถึงความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานทั้งด้านทรัพยากร การขยายแหล่งผลิตและการผลิตพลังงานไฟฟ้า สนองความต้องการของประเทศได้อย่างเพียงพอและทันการณ์ ซึ่งงานงบประมาณจะสามารถให้ข้อมูลสำคัญแก่การตัดสินใจของผู้บริหาร ระบบงานงบประมาณที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันเป็นระบบงานที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงมาอย่างต่อเนื่อง จากระบบงานของการไฟฟ้าฝ่ายผลิต ที่ได้มีการวางรากฐานไว้เป็นอย่างดี

ความหมายของงบประมาณดำเนินการของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย โรงไฟฟ้าแม่เมาะเริ่มนำการจัดทำงบประมาณดำเนินการตามความรับผิดชอบ มาใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2533 โดยที่งบประมาณดำเนินการจะมีรอบระยะเวลา 1 ปี เริ่มจาก 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ในปีถัดไป การจัดทำงบประมาณดำเนินการตามความรับผิดชอบที่จัดทำขึ้นเป็นงบประมาณที่จัดทำควบคู่กับแผนงานที่ใช้ในการควบคุมการทำงานของผู้บริหารที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติไปตามแผนที่กำหนดไว้ โรงไฟฟ้าแม่เมาะได้กำหนดให้หน่วยงานแต่ละหน่วยงาน คือศูนย์ความรับผิดชอบ ดังนั้นจึงมีศูนย์ความรับผิดชอบทั้งหมด 95 ศูนย์ ในโรงไฟฟ้าแม่เมาะ โดยที่งบประมาณดำเนินการของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ในที่นี้หมายถึง การประมาณการรายรับ และการประมาณการรายจ่ายในการดำเนินงานในรอบระยะเวลา 1 ปี

ประมาณการรายรับของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ

ประมาณการรายรับของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ จะเป็นข้อมูลที่จัดทำขึ้นโดย คณะทำงานพัฒนาธุรกิจโรงไฟฟ้าแม่เมาะ ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของ ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ธุรกิจผลิตไฟฟ้า 2 โรงไฟฟ้าแม่เมาะ (ซฟม.) เพื่อนำเสนอต่อ คตอ.(คณะกรรมการติดตามการดำเนินงานแบบธุรกิจ) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่สำนักงานใหญ่ มีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของข้อมูลที่จัดทำขึ้น ประมาณการรายรับของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ ประกอบด้วย

ค่าขายไฟฟ้า

ค่าขายไฟฟ้า เป็นรายได้ที่มาจาก 2 ส่วน คือ

- ค่ากำลังการผลิตพร้อมจ่าย (Availability Payments) : AP
- ค่าพลังงาน (Energy Payments) : EP

ในการประมาณค่ากำลังการผลิตพร้อมจ่ายความพร้อมและค่าพลังงาน จะต้องทราบข้อมูลหน่วยไฟที่จะผลิตได้ในแต่ละปี และนำหน่วยไฟมาประมาณค่าราคาโอเนหน่วยไฟ¹ พร้อมทั้งประมาณค่าพลังงานเพื่อใช้ในการผลิต ทั้งนี้โดยการใช้เครื่องมือในการคำนวณ (Financial Model) ผ่านการประมาณการ และใช้สมมติฐานในการคำนวณ

ข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณในส่วนของฐานข้อมูลสามารถได้มาจากแหล่งดังต่อไปนี้

- ข้อมูลด้านการผลิต ได้มาจาก ฝ่ายการผลิตโรงไฟฟ้าแม่เมาะ

¹ โสภพธรรม สุภาจันทร์, การศึกษาโครงสร้างราคา โอน และผลกระทบจากการนำมาใช้ กรณีศึกษาระหว่าง โรงไฟฟ้าแม่เมาะ อ.แม่เมาะ จ.ลำปาง กับสำนักงานใหญ่ การค้นคว้าแบบอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2541, หน้า 26-29.

- ข้อมูลด้านการบำรุงรักษา ได้มาจาก ฝ่ายบำรุงรักษาโรงไฟฟ้าแม่เมาะ
 - ข้อมูลด้านการเงิน ได้มาจาก ฝ่ายธุรการและการเงินโรงไฟฟ้าแม่เมาะ
- ข้อมูลส่วนที่เป็นสมมติฐาน สามารถได้จากแหล่งดังต่อไปนี้
- ข้อมูลด้านการผลิต ได้มาจาก ฝ่ายควบคุมระบบกำลังไฟฟ้า(ผคฟ.)
 - ข้อมูลด้านการเงิน ได้มาจาก รองผู้อำนวยการด้านบริหาร(รทบ.) , ฝ่ายนโยบายเศรษฐกิจ (ผนศ.)

รายได้อื่น ๆ

รายได้อื่น ๆ ได้แก่

- ค่าขายขี้เถ้าลอย (Fly Ash)
- ค่าน้ำ
- ค่าไฟฟ้า
- ค่าขายวัตถุดิบพลอยได้
- รายได้เบ็ดเตล็ด

ประมาณการรายจ่ายของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ

ข้อมูลของงบประมาณรายจ่ายได้มาจากการขอตั้งงบประมาณตามความรับผิดชอบ ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาแล้ว กองบัญชีและการเงิน จะนำมารวบรวมและแจกแจง ค่าใช้จ่ายเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

ค่าเชื้อเพลิง

ค่าเชื้อเพลิง จัดเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการผลิตมีประมาณ 50-60% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด เชื้อเพลิงที่โรงไฟฟ้าแม่เมาะ ใช้ในการผลิตในปัจจุบันได้แก่ น้ำมันดีเซล และถ่านหิน

ลิกไนต์

ค่าใช้จ่ายด้านการผลิต แบ่งเป็น

- ค่าใช้จ่ายในการควบคุมความปลอดภัย
- ค่าใช้จ่ายในการลำเลียงเชื้อเพลิงไปสถานที่เก็บและค่าวิเคราะห์เชื้อเพลิง
- ค่าใช้จ่ายในการผลิตไฟฟ้า
- ค่าควบคุมและวิศวกรรมด้านปฏิบัติการ

- ค่าใช้จ่ายทางด้านสิ่งแวดล้อม
- ค่าใช้จ่ายทางการควบคุมประสิทธิภาพ
- ค่าใช้จ่ายในการผลิตไฮโดรเจนและออกซิเจน

ค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร

- ค่าใช้จ่ายทางด้านบริหาร
- ค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์
- ค่าประกันภัยทรัพย์สิน
- ค่าใช้จ่ายในการรักษาความปลอดภัย
- ค่าใช้จ่ายในการขนส่ง
- ค่าใช้จ่ายของสถานพยาบาล
- ค่าใช้จ่ายของโรงเรียน

ค่าใช้จ่ายด้านการบำรุงรักษา

- ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาสิ่งปลูกสร้าง
- ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาโรงไฟฟ้า
- ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบจัดส่งน้ำ
- ค่าควบคุมและวิศวกรรมด้านการบำรุงรักษา
- ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์

ค่าใช้จ่ายที่รับบริการจากงานอื่นๆ เช่น

- กองการพิมพ์ (ฝปช.), ฝ่ายที่ดิน, ฝ่ายบำรุงรักษาเครื่องกล
- กองขนส่งทางอากาศ (ฝขส.), ฝ่ายบำรุงรักษาไฟฟ้า
- กองวางแผนและวิศวกรรมระบบสื่อสาร (ฝรส.)
- ฝ่ายเคมีและวิเคราะห์
- ฝ่ายสิ่งแวดล้อม
- ฝ่ายฝึกอบรม
- ฝ่ายบำรุงรักษาโยธา
- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- โครงการซอฟต์แวร์รวม

ค่าใช้จ่ายที่ให้บริการหน่วยงานอื่น เช่น เหมือง และงบประมาณ

วงจรรงบประมาณดำเนินการ

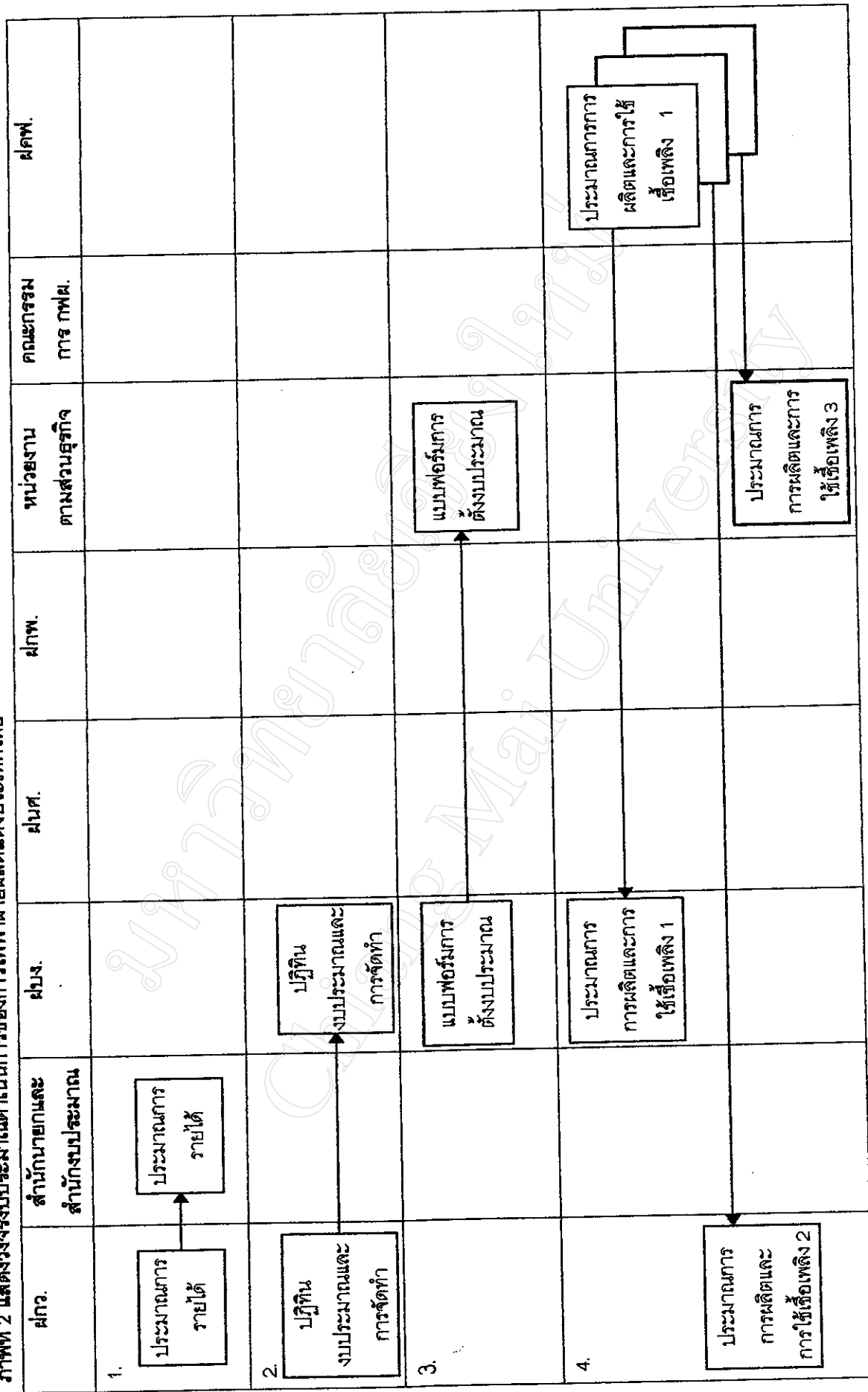
วงจรรการจัดทำงบประมาณดำเนินการและ ระยะเวลาในการจัดทำงบประมาณดำเนินการของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จะกำหนดให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วประเทศ ทั้งนี้ รวมถึงโรงไฟฟ้าแม่เมาะ ซึ่งรายละเอียดจะแสดงดังตารางที่ 2 และภาพวงจรรงบประมาณดำเนินการแสดงดังภาพที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำงบประมาณดำเนินการของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ขั้นตอนที่	ระยะเวลาในการจัดทำ	
	ปกติ	เร่งด่วน
1. กฟผ. (โดยฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน) จัดส่งประมาณการรายได้ ประจำปีงบประมาณ ให้สำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักงบประมาณ	2 ธ.ค.	1 พ.ย.
2. ฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน(ฝกว.) แจกปฏิทินงบประมาณและแนวทางการจัดทำงบประมาณ	17 ธ.ค.	3 พ.ย.
3. ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ ส่วนธุรกิจผลิตไฟฟ้า ส่วนธุรกิจบำรุงรักษา และส่วนบริการกลางเหมือง ส่งแบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณ	ธ.ค.	พ.ย.
4. ฝ่ายควบคุมระบบกำลังไฟฟ้า จัดส่งข้อมูลประมาณการผลิต ข้อและจำหน่ายไฟฟ้าและการใช้เชื้อเพลิงของโรงไฟฟ้าต่างๆ - ต้นฉบับส่งฝ่ายบัญชีและงบประมาณ - สำเนาส่งฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน - สำเนาส่งส่วนธุรกิจผลิตไฟฟ้า ฝ่ายนโยบายเศรษฐกิจ จัดส่งข้อมูลประมาณการรายได้ค่าไฟฟ้า พร้อมรายละเอียดเงินส่วนลดค่าไฟฟ้า - ต้นฉบับส่งฝ่ายบัญชีและงบประมาณ - สำเนาส่งฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน ฝ่ายการพนักงานจัดส่งงบประมาณอัตรากำลัง ที่ได้รับอนุมัติหลักการจากฝ่ายบริหารแล้ว ให้ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ หน่วยงานจัดส่งคำขอตั้งงบประมาณพร้อมรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด งบทำการจำแนกค่าใช้จ่ายที่ระดับแผนก	17 ก.พ.	17 พ.ย.

ขั้นตอนที่	ระยะเวลาในการจัดทำ	
	ปกติ	เร่งด่วน
5. กฟผ. (โดยฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน) จัดส่งรายงานการคลังประจำปี งบประมาณ ให้สำนักงานงบประมาณ	7 มี.ค.	18-23 พ.ย.
6. แต่ละสายงานพิจารณารายละเอียดและคำขอตั้งงบประมาณดำเนินการ	30 เม.ย.	24 พ.ย.- 8 ธ.ค.
7. ฝ่ายบัญชีและงบประมาณ ส่วนธุรกิจผลิตไฟฟ้า ส่วนธุรกิจบำรุงรักษา และส่วนบริการกลางเหมือง จัดส่งข้อมูลให้ฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน งบประมาณดำเนินการของแต่ละ BU. (Business Unit), OU. (Operating Unit) โดยมีข้อมูลทั้งก่อนและหลังการปันส่วนค่าใช้จ่าย	30 พ.ค.	9 ธ.ค.
8. ฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน จัดทำเอกสารงบประมาณประจำปี พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาเพื่อเสนอคณะกรรมการ กฟผ.	17 มิ.ย.- 1 ก.ค.	20-28 ธ.ค.
9. กฟผ. เสนองบประมาณประจำปี ต่อสำนักนายกรัฐมนตรี และสำนักคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)	15 ก.ค.	ม.ค.
10. ฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงินจัดส่งเอกสารงบประมาณประจำปี ให้หน่วยงานเพื่อ เตรียมการเบิกจ่าย	10 ก.ย.	ก.ย.
11. ฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงินแจ้ง มติ ครม. เรื่องงบประมาณประจำปี ตามที่ ครม. ให้ความเห็นชอบ และรับทราบ เพื่อหน่วยงานดำเนินการเบิกจ่าย	หลัง ครม. รับทราบและให้ความเห็นชอบ	
12. หน่วยงานสรุปผลการดำเนินงานแต่ละงวดส่งฝ่ายกำกับและวิเคราะห์บัญชีและการเงิน จัดทำรายงานเสนอกระทรวงการคลัง ตามระเบียบว่าด้วยการบัญชีและการเงินของรัฐวิสาหกิจ	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นงวด 3 เดือน	

ภาพที่ 2 แสดงวงจรงบประมาณดำเนินการขอกองการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย



วงจรงบประมาณดำเนินการของกรไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย(ตอ)

ฝักร.	สำนักนายกและสำนักงบประมาณ	ฝบง.	ฝนศ.	ฝกพ.	หน่วยงานตามส่วนธุรกิจ	คณกรรณการ กพฝ.	ฝคพ.
<p>ประมาณการรายได้ค่าขายไฟฟ้า 2</p>	<p>ประมาณการรายได้ค่าขายไฟฟ้า 1</p>	<p>ประมาณการรายได้ค่าขายไฟฟ้า 1</p>	<p>ประมาณการรายได้ค่าขายไฟฟ้า 1</p>	<p>งบประมาณยึดราคากำตั้ง</p>	<p>คำขอตั้งงบประมาณตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p>		
		<p>งบประมาณยึดราคากำตั้ง</p>					
		<p>คำขอตั้งงบประมาณตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p>					
5	<p>รายการการคลังประจำปี</p>						
6-7	<p>งบดำเนินการของแต่ละส่วนธุรกิจ</p>	<p>งบดำเนินการของแต่ละส่วนธุรกิจ</p>					
8	<p>งบประมาณประจำปี</p>						<p>งบประมาณประจำปี</p>

ตรวจสอบประเมินการดำเนินงานการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย(ต่อ)

ผลว.	สำนักนายกและ สำนักงบประมาณ	สบง.	สนต.	สภพ.	หน่วยงาน ตามส่วนธุรกิจ	คณะกรรมการ กฟผ.	สคพ.
9.	งบประมาณ ประจำปี					งบประมาณ ประจำปี	
10.	งบประมาณ ประจำปี				งบประมาณ ประจำปี เพื่อเตรียมการเบิกจ่าย		
11.	งบประมาณ ประจำปีที่ได้รับ การอนุมัติ				งบประมาณประจำปีที่ได้รับ การอนุมัติ เพื่อทำการเบิกจ่าย		
12.	สรุปผลการ ดำเนินงาน				สรุปผลการ ดำเนินงาน		

การจัดทำงบประมาณค่าเนิการของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ

เมื่อกองบัญชีและการเงินโรงไฟฟ้าแม่เมาะ ได้รับปฏิทินการตั้งงบประมาณและแบบฟอร์มการตั้งงบประมาณแล้ว จะแจ้งขั้นตอนการจัดทำงบประมาณประจำปีพร้อมทั้งแบบฟอร์มการตั้งงบประมาณให้หน่วยงานต่างๆ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาในปฏิทินงบประมาณ หน่วยงานจะต้องวางแผนการดำเนินงานและตั้งงบประมาณตามงานที่หน่วยงานนั้นๆ ต้องรับผิดชอบ ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นต้องอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ขอตั้งงบประมาณเท่านั้น โดยกรอกลงในแบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณที่จะใช้ในการ ออกรายงานตามความรับผิดชอบ (Responsibility Report)

แบบฟอร์มขอตั้งงบประมาณดำเนินการที่ใช้สำหรับโรงไฟฟ้าแม่เมาะ ประกอบด้วย

1. แบบฟอร์ม ผบง. 105 สำหรับกรอกประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาสำหรับหน่วยงานทุกหน่วยงาน
2. แบบฟอร์ม ผบง. 106/1 สำหรับกรอกประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาสำหรับหน่วยงานที่ดำเนินการด้านการผลิต และบำรุงรักษาโรงไฟฟ้าพลังความร้อน

หลังจากที่งบประมาณได้รับการอนุมัติแล้ว กองบัญชีและการเงินจะแจ้งจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้หน่วยงานต่างๆทราบ หน่วยงานจะต้องดำเนินการ และควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ การจัดทำงบประมาณดำเนินการของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ แสดงดังภาพที่ 3 แต่หากงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้ไม่เพียงพอ หรือมีงานที่จำเป็นเร่งด่วนต้องดำเนินการ มิฉะนั้นจะเกิดความเสียหายแก่ส่วนรวมได้ หน่วยงานมีความจำเป็นต้องของบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ ในกรณีที่งบประมาณ ที่ต้องการเพิ่มเติมนั้นสามารถขอจัดสรรจาก กองหรือแผนกภายในฝ่ายเดียวกันได้ ก็จะสามารถถัวจ่าย ภายในวงเงินงบประมาณอนุมัติรวมของฝ่าย โดยไม่ต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณ แต่หากไม่สามารถขอโอนงบประมาณจากภายในฝ่ายเดียวกันได้แล้ว การจัดสรรงบประมาณระหว่างปีสามารถดำเนินการได้ดังนี้ แสดงดังภาพที่ 4

1. การขอโอนงบประมาณระหว่างฝ่ายภายในโรงไฟฟ้าแม่เมาะ ต้องขออนุมัติผู้ช่วยผู้ว่าการในที่นี้ คือ ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ธุรกิจผลิตไฟฟ้า 2 โรงไฟฟ้าแม่เมาะ (ชรฟม.)
2. การโอนงบประมาณระหว่างโรงไฟฟ้าแม่เมาะ กับสายงานระดับผู้ช่วยผู้บริหารหรือเทียบเท่า ซึ่งอยู่ในสายงานธุรกิจผลิตไฟฟ้า 2 ต้องขออนุมัติผู้จัดการใหญ่ธุรกิจผลิตไฟฟ้า2(สรฟ2.) โดยมีหลักเกณฑ์ว่าค่าใช้จ่ายต่อไปนี้จะไม่สามารถโอนไปใช้เพื่อการอื่นได้

1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคคล เนื่องจากการตั้งงบประมาณตามตัวบุคคล ได้แก่

- เงินเดือน ค่าแรง เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พสร.)

- เงินช่วยเหลือบุตร

- เงินช่วยเหลือค่ากระแสไฟฟ้า

- เงินชดเชยตามระเบียบคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

- งบประมาณสำหรับกองทุนสวัสดิการ กองทุนสงเคราะห์และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

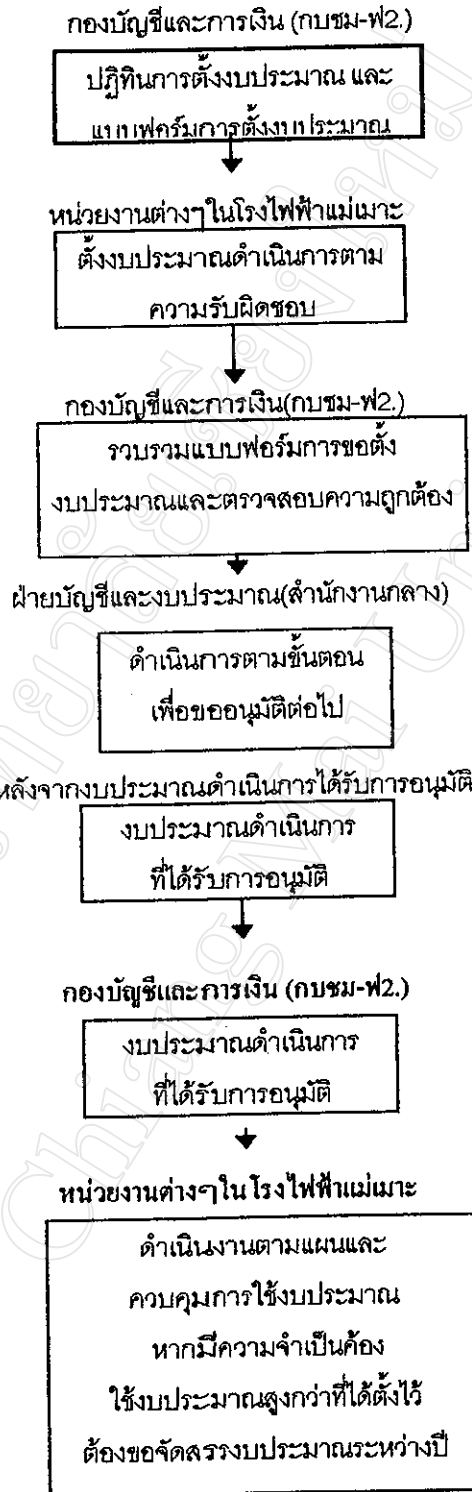
- ค่าเกษียณอายุก่อนกำหนด

2. ค่าเชื้อเพลิงโรงไฟฟ้า และค่าซื้อไฟฟ้า เนื่องจากการตั้งงบประมาณตามแผนการผลิตและซื้อพลังงานไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ

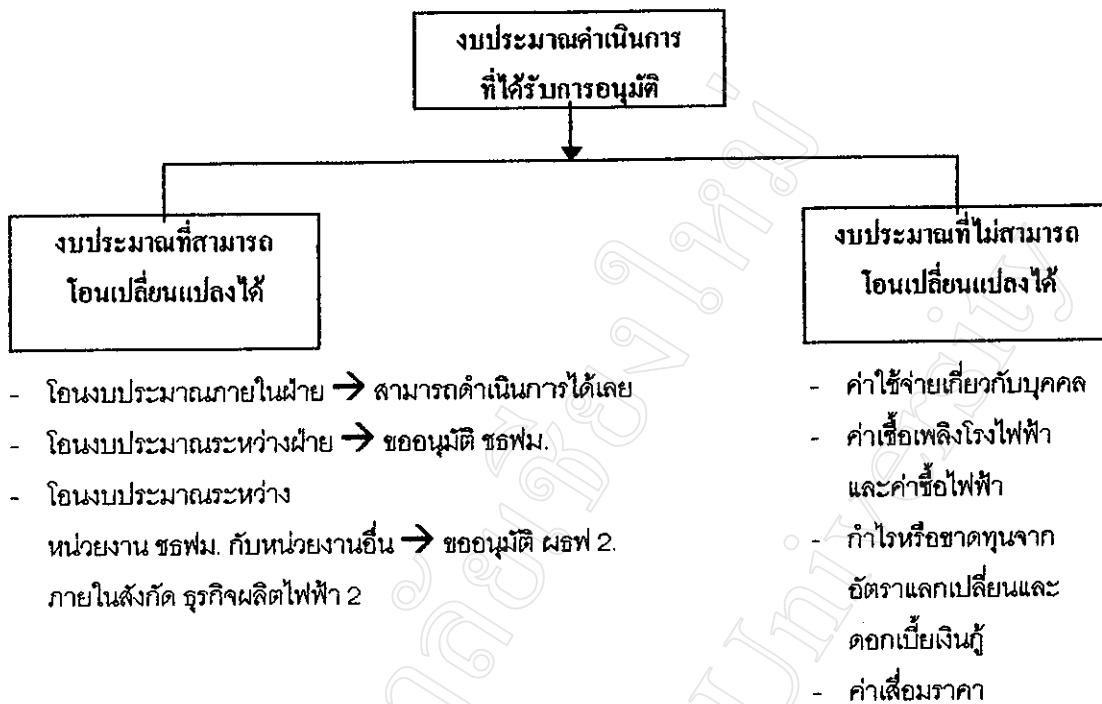
3. กำไรหรือขาดทุนจาก อัตราแลกเปลี่ยน และ ดอกเบี้ยเงินกู้

4. ค่าเสื่อมราคา เนื่องจากการเป็นรายจ่ายที่ไม่กระทบเงินสด

ภาพที่ 3 แสดงการจัดทำงบประมาณค่าเงินการของโรงไฟฟ้าแม่เมาะ



ภาพที่ 4 แสดงการขอจัดสรรงบประมาณระหว่างปี



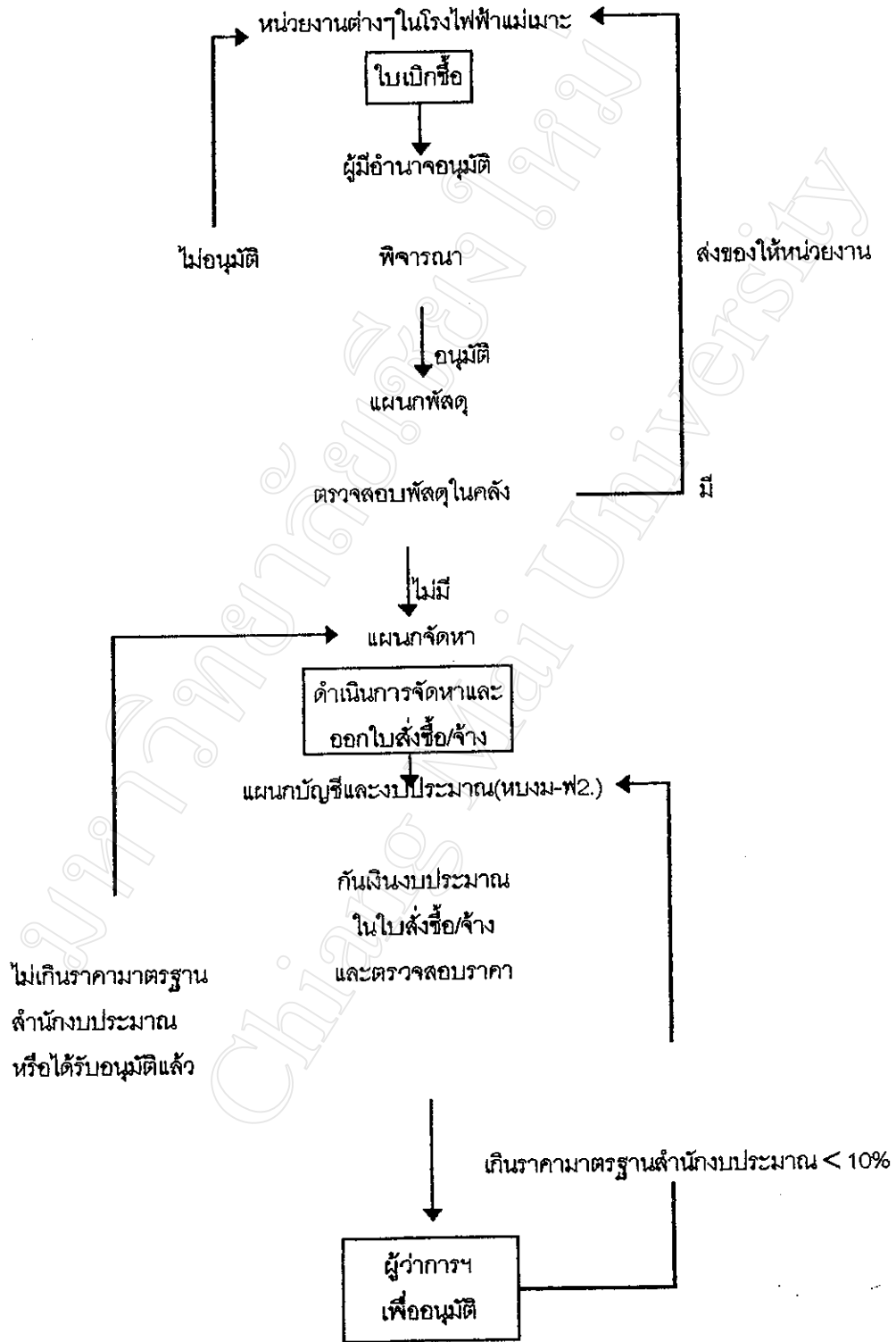
การควบคุมและบริหารงบประมาณค่าเงินการ

ตามระเบียบว่าด้วยงบประมาณของรัฐบาลกิจ กำหนดให้งบทำการอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการ กฟผ. แต่จะต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อรับทราบ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงบประมาณ คณะกรรมการ กฟผ. จึงได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าการมีอำนาจใช้จ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ในงบทำการได้ ยกเว้นค่าใช้จ่ายหมวดเงินเดือนให้ใช้จ่ายได้เฉพาะในหมวดเงินเดือนเท่านั้น และให้ดำเนินการเบิกจ่ายได้ตั้งแต่วันที่เริ่มปีงบประมาณ คือ 1 ตุลาคม

การใช้เงินงบประมาณประจำปี

1. เครื่องใช้สำนักงานและเครื่องมือเครื่องใช้ใช้ที่มีราคาต่อหน่วย/ชุด ไม่ถึง 30,000 บาท ถือเป็นค่าใช้จ่าย และตั้งเงินรวมอยู่ในแบบฟอร์ม ผบง. 105 เมื่อหน่วยงานต้องการจัดซื้อเครื่องใช้สำนักงานและเครื่องมือเครื่องใช้ ต้องทำบันทึกชี้แจงความจำเป็นและเสนอขออนุมัติตามระเบียบปฏิบัติก่อน จึงจะดำเนินการจัดซื้อหรือสั่งทำการโรงงาน กฟผ. ได้ และในกรณีที่ต้องจัดซื้อในราคาเกินราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนดก็ต้องขออนุมัติจาก ผวก. (ไม่เกิน 10%) ก่อนดำเนินการเบิกซื้อ ขั้นตอนการเบิกซื้อแสดงดังภาพที่ 5

ภาพที่ 5 แสดงขั้นตอนการใช้งบประมาณประจำปี

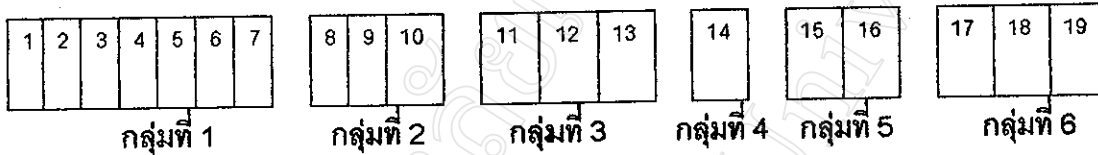


2. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในงบทำการ ให้หน่วยดำเนินการเบิกจ่ายได้ ตามรายการและวงเงินที่ได้ รับอนุมัติประจำปี

การบันทึกการใช้จ่ายงบประมาณ

การบันทึกการใช้จ่ายเงินในเอกสารการเงินประเภทต่างๆ จะแยกประเภทค่าใช้จ่ายตามหน่วยงานที่รับผิดชอบและมีขั้นตอนการบันทึกการรายการดังต่อไปนี้

1. การกันเงิน (First Commitment) คือ การขอกันเงินหรือขอจองเงินงบประมาณตามต้องการงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ โดยให้รหัสบัญชีลงในเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐาน ได้แก่ ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง เป็นต้น โครงสร้างรหัสบัญชีการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย โรงไฟฟ้าแม่เมาะ ประกอบด้วยตัวเลขทั้งหมด 19 digits แบ่งออกเป็น 6 กลุ่ม ดังนี้



กลุ่มที่ 1 หมายถึง รหัสหน่วยงานตามความรับผิดชอบ (Responsibility) ประกอบด้วยตัวเลข 7 digits

กลุ่มที่ 2 หมายถึง บัญชี Ledger ประกอบด้วยตัวเลข 3 digits แสดงถึงบัญชีใน Control Account ทั้งหมดของบัญชีแยกประเภทต่างๆ โดยมีการจัดแบ่งบัญชีแยกประเภทออกเป็นช่วงๆ ดังนี้

รหัส Ledger	100 - 199	หมายถึง	ทรัพย์สินและลูกหนี้อื่นๆ
	200 - 299	หมายถึง	หนี้สินและเจ้าหนี้อื่นๆ
	400 - 431	หมายถึง	บัญชีกำไรและขาดทุน
	432 - 441	หมายถึง	กำไรสะสม
	442 - 457	หมายถึง	บัญชีรายได้จากการดำเนินการ

กลุ่มที่ 3 หมายถึง Main Group ประกอบด้วยตัวเลข 3 digits แสดงรายละเอียดเพื่อขยายบัญชี Ledger

กลุ่มที่ 4 หมายถึง Unit No. ประกอบด้วยตัวเลข 1 digit แสดงว่าเป็น Unit No. ของ Main Group ในกรณีที่เป็นสินทรัพย์ประเภท Production Plant หากเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานทั่วไป และค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาจะใช้ เลข 0 ในช่อง Unit

กลุ่มที่ 5 หมายถึง Detail ประกอบด้วยตัวเลข 2 digits แสดงรายละเอียดเพื่อขยาย Main Group เช่น Main Group แสดงว่าเป็นสินทรัพย์ประเภทสิ่งปลูกสร้าง Detail จะแสดงถึงชนิดของสิ่งปลูกสร้าง เช่น บ้านพัก, อาคารสำนักงาน, ถนน เป็นต้น

กลุ่มที่ 6 หมายถึง Location ประกอบด้วยตัวเลข 3 digits แสดงสถานที่ตั้งของโรงไฟฟ้า

2. การผูกพันเงิน (Second Commitment) คือการผูกพันเงินงบประมาณซึ่งเกิดจากการที่ กฟผ. ได้มีการผูกพันกับบุคคลภายนอกแล้ว เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึก ได้แก่ ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง เป็นต้น

3. การใช้จ่าย (Payment) คือการที่ กฟผ. สั่งจ่ายเงินให้บุคคลภายนอก เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึก ได้แก่ ใบสำคัญสั่งจ่าย (Voucher) Journal Voucher ใบสำคัญสั่งจ่ายส่วนภูมิภาค (Provincial Cash Disbursement)

4. การรับเงิน (Cash Receipt) คือการที่ กฟผ. ได้รับเงินจากบุคคลภายนอกจากการให้บริการของ กฟผ. เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ได้รับเงินจากการเรียกร้องค่าเสียหาย (Claim) เป็นต้น เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึก ได้แก่ บันทึกการคืนเงินงบประมาณตามใบเสร็จรับเงิน

5. การปรับปรุงรายการ (General Journal) คือ การบันทึกโอนค่าใช้จ่ายจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง และหรือจากหน่วยงานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งเกิดจากการแบ่งค่าใช้จ่ายหรือแก้ไขรายการที่บันทึกไว้ผิดพลาด การบันทึกรายการสรุปการเบิกวัสดุจากคลัง การบันทึกเงินเดือน ค่าแรง เป็นต้น เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึก คือ บันทึกการใช้จ่ายเงินงบประมาณตาม General Journal

รายงานค่าใช้จ่ายตามความรับผิดชอบ

เมื่อทำการบันทึกค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามเอกสารการเงินต่างๆ แล้วกองบัญชีและการเงิน จะทำการประมวลผลการใช้จ่ายเงินในรูปรายงาน ส่งให้หน่วยงานทุกสิ้นเดือน เรียกว่า รายงานตามความรับผิดชอบ (Responsibility Report) ซึ่งจะแสดงยอดค่าใช้จ่ายสะสมตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ถึงสิ้นเดือนที่รายงานของหน่วยงานที่ใช้ไปในการดำเนินงานที่หน่วยงานรับผิดชอบเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้ และผลต่างการใช้งบประมาณเพื่อให้หน่วยงานใช้ควบคุมค่าใช้จ่ายในหน่วยงานของตน รูปแบบของรายงานสามารถแบ่งออกได้เป็น 5 แบบ ดังนี้

1.แบบ BUD-01

เป็นรายงานค่าใช้จ่ายที่ส่งให้หน่วยงานระดับกองและส่วนกลางฝ่าย โดยแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย เหมือนรายการที่ได้ตั้งไว้ใน ผบง. 105 และ

ผนง. 106/1 ซึ่งแสดงเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณที่ตั้งไว้ พร้อมทั้งแสดงผลต่างการใช้งบประมาณ เพื่อให้กองและส่วนกลางฝ่ายใช้ควบคุมค่าใช้จ่ายในแต่ละประเภทที่เกิดขึ้นในกองและส่วนกลางฝ่าย แบบ BUD-01 แสดงดังภาพที่ 6

2. แบบ BUD-02

เป็นรายงานค่าใช้จ่ายที่ส่งให้หน่วยงานระดับฝ่าย โดยแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินแยกตามประเภทค่าใช้จ่ายเช่นเดียวกัน BUD-01 แต่เป็นการรวมค่าใช้จ่ายของทุกหน่วยงานที่อยู่ในบังคับบัญชาของฝ่ายนั้น เพื่อให้ฝ่ายใช้ควบคุมค่าใช้จ่ายในแต่ละประเภทที่เกิดขึ้นในฝ่าย ผลรวมของค่าใช้จ่ายในแบบ BUD-02 จะเท่ากับผลรวมของค่าใช้จ่ายในแบบ BUD-04 ซึ่งแบบ BUD-02 จะแสดงดังภาพที่ 7

3. แบบ BUD-03

เป็นรายงานค่าใช้จ่ายที่ส่งให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ โดยแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินแยกตามประเภทค่าใช้จ่าย เช่นเดียวกับ BUD-01 แต่เป็นการรวมค่าใช้จ่ายของทุกหน่วยงานระดับฝ่ายที่อยู่ในบังคับบัญชาของผู้ช่วยผู้ว่าการนั้น เพื่อให้ผู้ช่วยผู้ว่าการใช้ควบคุมค่าใช้จ่ายในแต่ละประเภทที่เกิดขึ้นภายใต้บังคับบัญชาของผู้ช่วยผู้ว่าการ ผลรวมของค่าใช้จ่ายใน แบบ BUD-03 จะเท่ากับผลรวมของค่าใช้จ่ายในแบบ BUD-05 ซึ่งแบบ BUD-03 จะแสดงดังภาพที่ 8

4. แบบ BUD-04

เป็นรายงานค่าใช้จ่ายที่ส่งให้หน่วยงานระดับฝ่าย โดยแสดงค่าใช้จ่ายรวมทุกประเภท แต่แยกตามหน่วยงานระดับกองและส่วนกลางฝ่าย ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาของฝ่ายนั้น ซึ่งแสดงเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณที่ตั้งไว้ พร้อมทั้งแสดงผลต่างการใช้งบประมาณ เพื่อให้ฝ่ายใช้ควบคุมค่าใช้จ่ายของหน่วยงานภายใต้บังคับบัญชาของฝ่ายนั้น ผลรวมของค่าใช้จ่ายในแบบ BUD-04 จะเท่ากับผลรวมของค่าใช้จ่ายในแบบ BUD-02 แบบ BUD-04 แสดงดังภาพที่ 9

5. แบบ BUD-05

เป็นรายงานค่าใช้จ่ายที่ส่งให้หน่วยงานระดับผู้ช่วยผู้ว่าการ โดยแสดงค่าใช้จ่ายรวมทุกประเภท แต่แยกตามหน่วยงานระดับฝ่าย ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาของผู้ช่วยผู้ว่าการนั้น ซึ่งแสดงเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณที่ตั้งไว้ พร้อมทั้งแสดงผลต่างการใช้งบประมาณ เพื่อให้ผู้ช่วยผู้ว่าการใช้ควบคุมค่าใช้จ่ายของหน่วยงานภายใต้บังคับบัญชาของผู้ช่วยผู้ว่าการ ผลรวมของค่าใช้จ่ายในแบบ BUD-05 จะเท่ากับผลรวมของค่าใช้จ่ายในแบบ BUD-03 แบบ BUD-05 จะแสดงดังภาพที่ 10

ภาพที่ 6 แสดงรูปแบบรายงาาค่าใช้จ่ายตามความรับผิดชอบที่ส่งให้หน่วยงานระดับกองและส่วนกลางฝ่าย(BUD-01)

ประเภทค่าใช้จ่าย	งบประมาณ		ค่าใช้จ่ายสะสม ถึงเดือนปัจจุบัน	งบประมาณคงเหลือ
	อนุมัติเดิม	อนุมัติใหม่		
รวม				

ภาพที่ 7 แสดงรูปแบบรายงานค่าใช้จ่ายตามความรับผิดชอบที่ส่งให้หน่วยงานระดับฝ่าย(BUD-02)

ประเภทค่าใช้จ่าย	งบประมาณ		ค่าใช้จ่ายสะสม ถึงเดือนปัจจุบัน	งบประมาณคงเหลือ
	อนุมัติเดิม	อนุมัติใหม่		
รวม				

ภาพที่ 8 แสดงรูปแบบรายงานค่าใช้จ่ายตามความรับผิดชอบที่ส่งให้หน่วยงานระดับผู้ช่วยผู้ว่าการ(BUD-03)

ประเภทค่าใช้จ่าย	งบประมาณ		ค่าใช้จ่ายสะสม ถึงเดือนปัจจุบัน	งบประมาณคงเหลือ
	อนุมัติเดิม	อนุมัติใหม่		
รวม				

ภาพที่ 9 แสดงรูปแบบรายงานค่าใช้จ่ายตามความรับผิดชอบที่ส่งให้หน่วยงานระดับฝ่าย(BUD-04)

หน่วยงาน	งบประมาณ		ค่าใช้จายสะสม ถึงเดือนปัจจุบัน	งบประมาณคงเหลือ
	อนุมัติเดิม	อนุมัติใหม่		
รวม				

ภาพที่ 10 แสดงรูปแบบรายงานค่าใช้จ่ายตามความรับผิดชอบที่ส่งให้หน่วยงานระดับผู้ช่วยผู้ว่าการ(BUD-05)

หน่วยงาน	งบประมาณ		ค่าใช้จ่ายสะสม ถึงเดือนปัจจุบัน	งบประมาณคงเหลือ
	อนุมัติเดิม	อนุมัติใหม่		
รวม				

ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำงบประมาณตามความรับผิดชอบ

การจัดทำงบประมาณตามความรับผิดชอบของโรงพยาบาลแม่เกาะ เป็นการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานซึ่งต้องทำควบคู่กับแผนงานของแต่ละหน่วยงาน โดยแยกเป็นค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ และหน่วยงานนั้นๆ จะต้องควบคุมค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่ได้ประมาณการไว้ ดังนั้นการจัดทำงบประมาณตามความรับผิดชอบจะมีประโยชน์ดังนี้

1. หน่วยงานผู้รับผิดชอบสามารถประเมินผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
2. หากทำการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท จะทำให้สามารถหาวิธีการลดค่าใช้จ่ายในส่วนที่ควบคุมได้
3. ข้อมูลจากการจัดทำงบประมาณ และรายงานการใช้งบประมาณ จะเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงแผนงานและบริหารงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ข้อมูลจากการจัดทำงบประมาณ และรายงานการใช้งบประมาณ สามารถนำมาใช้เป็นข้อมูลในการตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไปโดยปรับเปลี่ยนให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน

ข้อบกพร่องของการจัดทำงบประมาณตามความรับผิดชอบ

การจัดทำงบประมาณตามความรับผิดชอบของโรงพยาบาลแม่เกาะ สามารถใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ในระดับหนึ่ง โดยการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายตามงบประมาณ กับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง แต่การจัดทำงบประมาณตามความรับผิดชอบยังมีข้อบกพร่อง ดังนี้

1. ในขั้นตอนของการจัดทำงบประมาณดำเนินการตามความรับผิดชอบ ผู้จัดการศูนย์ความรับผิดชอบ จะเป็นผู้ประมาณวงเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ในศูนย์ความรับผิดชอบ แล้วเสนอไปตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ โดยที่ผู้ปฏิบัติงานในศูนย์ความรับผิดชอบไม่ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ทำให้ขาดความรู้สึกมีส่วนร่วมในการวางแผนของศูนย์ความรับผิดชอบ

2. การจัดทำงบประมาณดำเนินการตามความรับผิดชอบ ผู้จัดการศูนย์ความรับผิดชอบจะประมาณวงเงินงบประมาณที่คาดว่าจะใช้ใน 1 ปีงบประมาณ โดยขาดการพิจารณาแผนงานในการจัดทำ เพราะเป็นการนำงบประมาณจากปีก่อนมาปรับเพิ่มเป็นเปอร์เซ็นต์ ซึ่งอาจปรับตามอัตราเงินเฟ้อ มีผลทำให้วงเงินงบประมาณที่ประมาณขึ้นไม่สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานในปีงบประมาณนั้นๆ

3. การใช้งบประมาณดำเนินการตามความรับผิดชอบ มักจะเกิดผลต่างการใช้งบประมาณ เนื่องจาก งบประมาณดำเนินการที่ตั้งไว้ไม่สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงานจริง ไม่ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ หากผลต่างการใช้งบประมาณติดลบจะต้องมีการถัวจ่ายงบประมาณภายในฝ่าย หรือต้องขอจัดสรรงบประมาณระหว่างปีจากหน่วยงานอื่นภายในโครงสร้างบังคับบัญชาเดียวกัน

4. การรายงานค่าใช้จ่ายตามความรับผิดชอบ ซึ่งแสดงผลต่างการใช้งบประมาณดำเนินการในแต่ละศูนย์ความรับผิดชอบ ยังไม่สามารถให้ข้อมูลที่มีความชัดเจนแก่ผู้บริหาร เนื่องจากเป็นการแสดงเปรียบเทียบงบประมาณที่ตั้งไว้ทั้งปีกับงบประมาณที่เกิดขึ้นจริงถึงเดือนปัจจุบัน หากมีการใช้งบประมาณสูงเกินไปก็จะยังไม่แสดงผลให้ผู้บริหารทราบจนกระทั่งสิ้นปีงบประมาณ หรือหากผลต่างการใช้งบประมาณที่ติดลบก็ยังไม่สามารถบอกได้ว่าเกิดจากการใช้งบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ หรือเกิดจากการตั้งงบประมาณ เพราะงบประมาณที่ตั้งขึ้นขาดการพิจารณาแผนงานในการจัดทำ และหากเกิดการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานในหน่วยงานก็ไม่สามารถประมาณได้ว่าค่าใช้จ่ายควรจะเปลี่ยนแปลงไปเท่าใด ทำให้ไม่สามารถเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะการปฏิบัติงานเหมือนกัน และหากผลต่างการใช้งบประมาณเป็นบวกในวงเงินที่สูงก็จะแสดงถึงการเสียโอกาสที่จะนำเงินดังกล่าวไปใช้ในงานอื่น รวมถึงต้นทุนที่เกิดขึ้นจากการที่ต้องเตรียมงบประมาณไว้สำหรับใช้ดำเนินการจำนวนมาก

5. การวัดผลการปฏิบัติงานในแต่ละศูนย์ความรับผิดชอบจะเน้นการวัดผลการปฏิบัติงานที่เป็นตัวเงิน โดยพิจารณาจากรายงานค่าใช้จ่ายตามความรับผิดชอบ ซึ่งแสดงผลต่างการใช้งบประมาณ เพื่อใช้ควบคุมการใช้งบประมาณ เพราะเป็นข้อมูลที่สามารถขอได้จากหน่วยงานบัญชีและงบประมาณ แต่หน่วยยังไม่เน้นการวัดผลการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่นเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน คุณภาพของงาน ซึ่งข้อมูลที่ไม่เป็นตัวเงินเหล่านี้ อาจจะสามารถแสดงให้เห็นถึงความมีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้

6. ผู้จัดการศูนย์ความรับผิดชอบ และผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปเป็นผู้ควบคุมการใช้งบประมาณตามความรับผิดชอบ เนื่องจากผู้จัดการศูนย์ความรับผิดชอบเป็นผู้จัดตั้งงบประมาณ โดยที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้มีส่วนร่วมในการตั้งงบประมาณ ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจะรู้สึกว่าเป็นความบกพร่องของตนหากผลต่างการใช้งบประมาณติดลบ และเพื่อควบคุมการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามที่ได้ตั้งงบประมาณไว้ผู้จัดการศูนย์รับผิดชอบอาจปรับลดค่าใช้จ่ายภายในศูนย์ความรับผิดชอบ ซึ่งอาจมีผลทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย และก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรในที่สุด