

**การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย (แบบที่ ๑ ได้รับอนุมัติให้รับชำระเงินค่าไฟฟ้าระบบ POS)**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description)**

ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานใน กฟย. ที่เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของ กฟย. รวมทั้งวางแผน ตรวจสอบ สั่งการและให้ข้อมูลหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานของ กฟย. เป็นไปอย่างถูกต้อง อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- งานในหน้าที่ของ ผจก.(ย)
- งานบริการลูกค้า
- งานมิเตอร์/ หม้อแปลง
- งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง
- งานก่อสร้าง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย
- งานธุรการและการเงิน

**งานในหน้าที่ของ ผจก.(ย)**

๑. ควบคุมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกฟย.ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบแต่งตั้งโยกย้ายพนักงานได้ บังคับบัญชาในสังกัด
๓. ปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานช่าง กฟย.
๔. กิจกรรมช่วยเหลือสังคมและสิ่งแวดล้อม
๕. ร่วมประชุมหน่วยราชการ/ท้องถิ่น

**งานบริการลูกค้า**

๖. รับคำร้องทุกประเภท และบันทึกลงระบบ รับคำขอทุกเรื่อง ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของลูกค้า สรรวจ ออกแบบออกแบบประมาณการงานขยายเขต แรงต่ำ (นอกระบบSAP) และประสานงานการขยายเขตให้ลูกค้า
๗. ประชาสัมพันธ์ เยี่ยมเยียนลูกค้าและสนับสนุนการหารายได้ธุรกิจเสริม

**งานมิเตอร์/ หม้อแปลง**

๘. ควบคุมคลังสำรองเบิก - จ่ายมิเตอร์
๙. ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยนเพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์สับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระ และปรับปรุง มิเตอร์ติดตั้งในระบบจำหน่าย ตลอดจนควบคุมงานจ้างเหมา ติดตั้ง รื้อถอน ย้ายสับเปลี่ยนเพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์
๑๐. จัดหน่วยผู้ใช้ไฟรายใหญ่/ดีมานด์ ตรวจสอบมิเตอร์ผิดปกติและดำเนินการจัดหน่วยผู้ใช้ไฟรายย่อยทุก ประเภท
๑๑. วัดโหลดหม้อแปลงตามวาระตรวจสอบหม้อแปลง อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ รายงานผลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดการสมดุลงานโหลดหม้อแปลงตามรายงานผลการวิเคราะห์

**งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง**

๑๒. อยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซ่อมแซม แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง รายงานกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จัดทำสถิติไฟฟ้าดับและวิเคราะห์สาเหตุและหาทางป้องกันแก้ไข
๑๓. รวบรวมข้อมูลการทำงานของสวิตช์ตัดตอนและป้องกันแรงสูง และอุปกรณ์ที่ชำรุด เพื่อส่งวิเคราะห์หา สาเหตุ

๑๔. จัดหาและควบคุมให้มีพัสดุที่จำเป็นเพื่อใช้ในการซ่อมแซมฉุกเฉิน

**งานก่อสร้าง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย**

๑๕. ประสานงานการก่อสร้างขยายเขตระบบจำหน่าย และสำรวจออกแบบประมาณการ ซ่อมแซมระบบ จำหน่าย (นอกระบบ SAP)
๑๖. ตรวจสอบระบบจำหน่าย และควบคุมดูแลระบบจำหน่ายให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ดูแลและรายงาน

ต้นไม้ในระบบสายส่ง ระบบจำหน่าย และ Cross Country ให้ กฟฟ.ต้นสังกัดและประสานงานกรณีละเมิดฯ  
ในระบบจำหน่าย

๑๗. จัดทำข้อมูลสำคัญด้านระบบจำหน่าย และจัดทำแผนผังระบบจำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน

๑๘. ควบคุมดูแลการเดินเครื่องยนต์ในกรณีมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ดูแลการใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะ  
และทรัพย์สินของ กฟผ.ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

๑๙. ตรวจสอบและควบคุมการพาดสายโทรศัพท์ สายสัญญาณต่างๆ ให้เป็น ระเบียบและมาตรฐาน ของ กฟผ.  
**งานธุรการและการเงิน**

๒๐. รับเงินค่าไฟฟ้าด้วยระบบ BPM รับเงินค่าขยายเขต ค่าธรรมเนียมค่าประกันและรายได้อื่น ๆ นำส่งเงิน  
รายได้ต่าง ๆ (นำส่งผ่านธนาคาร) \*\*\*

๒๑. งานงดจ่ายไฟและงานสารบรรณ

๒๒. ตรวจสอบใบสำคัญจ่าย ดังนี้ และจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย\*\*\*

๒๓. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**หมายเหตุ** \*\*\*ตามข้อ ๒๐ ในช่วงการพัฒนาระบบงานยังไม่แล้วเสร็จให้รับเงินค่าไฟฟ้าแบบเดิม (POS)  
ค่าธรรมเนียมค่าประกัน รายได้อื่น ๆ ให้รับตามวิธีปฏิบัติเดิมไปก่อน

\*\*\* ข้อ ๒๒ ในช่วงการพัฒนาระบบงานยังไม่แล้วเสร็จ และยังมีได้ปรับปรุงระเบียบการเงิน ให้  
ส่งการไฟฟ้าต้นสังกัดดำเนินการ

*Handwritten signature*

| การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย (แบบที่ ๒ ไม่ได้รับอนุมัติให้รับชำระเงินค่าไฟฟ้าระบบ POS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| หน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <p>ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานใน กฟย. ที่เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของ กฟย. รวมทั้งวางแผน ตรวจสอบ สั่งการและให้ข้อมูลหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานของ กฟย. เป็นไปอย่างถูกต้อง อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานในหน้าที่ของ ผจก.(ย)</li> <li>- งานบริการลูกค้า</li> <li>- งานมิเตอร์/ หม้อแปลง</li> <li>- งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง</li> <li>- งานก่อสร้าง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย</li> <li>- งานธุรการและการเงิน</li> </ul>                                                                                                                |  |
| <p><b>งานในหน้าที่ของ ผจก.(ย)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ควบคุมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกฟย.ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>๒. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบแต่งตั้งโยกย้ายพนักงานได้ บังคับบัญชาในสังกัด</li> <li>๓. ปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานช่าง กฟย.</li> <li>๔. กิจกรรมช่วยเหลือสังคมและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๕. ร่วมประชุมหน่วยราชการ/ท้องถิ่น</li> </ol>                                                                                                                                                                                                              |  |
| <p><b>งานบริการลูกค้า</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๖. รับคำร้องทุกประเภท และบันทึกลงระบบ รับคำขอทุกเรื่อง ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของลูกค้า สำนวญ ออกแบบออกแบบประมาณการงานขยายเขต แรงต่ำ (นอกระบบSAP) และประสานงานการขยายเขตให้ลูกค้า</li> <li>๗. ประชาสัมพันธ์ เยี่ยมเยียนลูกค้าและสนับสนุนการหารายได้ธุรกิจเสริม</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <p><b>งานมิเตอร์/ หม้อแปลง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๘. ควบคุมคลังสำรองเบิก - จ่ายมิเตอร์</li> <li>๙. ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยนเพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์สับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระ และปรับปรุง มิเตอร์ติดตั้งในระบบจำหน่าย ตลอดจนควบคุมงานจ้างเหมา ติดตั้ง รื้อถอน ย้ายสับเปลี่ยนเพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์</li> <li>๑๐. จัดหน่วยผู้ใช้ไฟรายใหญ่/ดีมานด์ ตรวจสอบมิเตอร์ผิดปกติและดำเนินการจดหน่วยผู้ใช้ไฟรายย่อยทุก ประเภท</li> <li>๑๑. วัดโหลดหม้อแปลงตามวาระตรวจสอบหม้อแปลง อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ รายงานผลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดการสมดุลงานวัดโหลดหม้อแปลงตามรายงานผลการวิเคราะห์</li> </ol> |  |
| <p><b>งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑๒. อยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซ่อมแซม แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง รายงานกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จัดทำสถิติไฟฟ้าดับและวิเคราะห์สาเหตุและหาทางป้องกันแก้ไข</li> <li>๑๓. รวบรวมข้อมูลการทำงานของสวิตช์ตัดตอนและป้องกันแรงสูง และอุปกรณ์ที่ชำรุด เพื่อส่งวิเคราะห์หา สาเหตุ</li> <li>๑๔. จัดหาและควบคุมให้มีพัสดุที่จำเป็นเพื่อใช้ในการซ่อมแซมฉุกเฉิน</li> </ol>                                                                                                                                                                              |  |
| <p><b>งานก่อสร้าง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑๕. ประสานงานการก่อสร้างขยายเขตระบบจำหน่าย และสำรวญออกแบบประมาณการ ซ่อมแซมระบบ จำหน่าย (นอกระบบ SAP)</li> <li>๑๖. ตรวจสอบระบบจำหน่าย และควบคุมดูแลระบบจำหน่ายให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ดูแลและรายงาน</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

ต้นไม้ในระบบสายส่ง ระบบจำหน่าย และ Cross Country ให้ กฟฟ.ต้นสังกัดและประสานงานกรณีละเมิดฯ  
ในระบบจำหน่าย

๑๗. จัดทำข้อมูลสำคัญด้านระบบจำหน่าย และจัดทำแผนผังระบบจำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน

๑๘. ควบคุมดูแลการเดินเครื่องยนต์ในกรณีมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ดูแลการใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะ  
และทรัพย์สินของ กฟผ.ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

๑๙. ตรวจสอบและควบคุมการพาดสายโทรศัพท์ สายสัญญาณต่างๆ ให้เป็น ระเบียบและมาตรฐาน ของ กฟผ.  
งานธุรการและการเงิน

๒๐. รับเงินค่าไฟฟ้า รับเงินค่าธรรมเนียม ค่าประกันและรายได้อื่น ๆ นำส่งเงินรายได้ต่าง ๆ (นำส่งผ่านธนาคาร)

๒๑. งานงดจ่ายไฟและงานสารบรรณ

๒๒. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย