

ประกาศการไฟฟ้านครหลวง

ที่ ๓/๒๕๖๕

เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญ

วิธีการดำเนินงานและสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร

ของการไฟฟ้านครหลวง

ตามประกาศการไฟฟ้านครหลวง ที่ ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง โครงสร้างการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำเนาหน้าที่ที่สำคัญวิธีการดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้านครหลวงตามนัยมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา นั้น

บัดนี้ การไฟฟ้านครหลวงได้ปรับปรุงผังโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยมีผลทางการบริหาร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้ยกเลิกประกาศการไฟฟ้านครหลวง ที่ ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังกล่าว และให้ใช้ประกาศการไฟฟ้านครหลวงฉบับนี้แทน ดังนี้

๑. การไฟฟ้านครหลวง เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการดำเนินธุรกิจการจ่ายพลังงานไฟฟ้าในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรีและจังหวัดสมุทรปราการ ให้มีความเพียงพอเชื่อถือได้ ปลอดภัย ในราคาที่เป็นธรรม รวมทั้งดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และอื่น ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ไฟฟ้าและสาธารณชนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ

๒. การไฟฟ้านครหลวง มีการแบ่งส่วนงานออกเป็น ๕๗ หน่วยงาน ดังนี้

- ๒.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน
- ๒.๒ ฝ่ายอำนวยการ
- ๒.๓ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
- ๒.๔ ฝ่ายความปลอดภัย
- ๒.๕ ฝ่ายบริการระบบไฟฟ้า
- ๒.๖ ฝ่ายบริหารงานกลาง การไฟฟ้านครหลวงเขต
- ๒.๗ ฝ่ายอุปกรณ์งานจำหน่าย
- ๒.๘ การไฟฟ้านครหลวง เขตวัดเลียบ
- ๒.๙ การไฟฟ้านครหลวง เขตคลองเตย
- ๒.๑๐ การไฟฟ้านครหลวง เขตสามเสน
- ๒.๑๑ การไฟฟ้านครหลวง เขตบางเขน
- ๒.๑๒ การไฟฟ้านครหลวง เขตบางกะปิ

- ๒.๑๓ การไฟฟ้านครหลวง เขตนวลจันทร์
- ๒.๑๔ การไฟฟ้านครหลวง เขตยานนาวา
- ๒.๑๕ การไฟฟ้านครหลวง เขตบางขุนเทียน
- ๒.๑๖ การไฟฟ้านครหลวง เขตนนทบุรี
- ๒.๑๗ การไฟฟ้านครหลวง เขตบางใหญ่
- ๒.๑๘ การไฟฟ้านครหลวง เขตบางบัวทอง
- ๒.๑๙ การไฟฟ้านครหลวง เขตธนบุรี
- ๒.๒๐ การไฟฟ้านครหลวง เขตสมุทรปราการ
- ๒.๒๑ การไฟฟ้านครหลวง เขตบางพลี
- ๒.๒๒ การไฟฟ้านครหลวง เขตบางนา
- ๒.๒๓ การไฟฟ้านครหลวง เขตราชบุรีบูรณะ
- ๒.๒๔ การไฟฟ้านครหลวง เขตมีนบุรี
- ๒.๒๕ การไฟฟ้านครหลวง เขตลาดกระบัง
- ๒.๒๖ ฝ่ายวางแผนระบบไฟฟ้าและโครงข่ายอัจฉริยะ
- ๒.๒๗ ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมระบบไฟฟ้า
- ๒.๒๘ ฝ่ายจัดหา
- ๒.๒๙ ฝ่ายพัสดุ
- ๒.๓๐ ฝ่ายออกแบบระบบไฟฟ้าและงานวิศวกรรมโยธา
- ๒.๓๑ ฝ่ายก่อสร้าง
- ๒.๓๒ ฝ่ายบริหารโครงการ
- ๒.๓๓ ฝ่ายควบคุมระบบไฟฟ้า
- ๒.๓๔ ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า
- ๒.๓๕ ฝ่ายจัดการทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย
- ๒.๓๖ ฝ่ายแผนกลยุทธ์
- ๒.๓๗ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพองค์กร
- ๒.๓๘ ฝ่ายเศรษฐกิจพลังไฟฟ้า
- ๒.๓๙ ฝ่ายบริหารความเสี่ยงองค์กร
- ๒.๔๐ ฝ่ายสื่อสารองค์กร
- ๒.๔๑ ฝ่ายกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๔๒ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ๒.๔๓ ฝ่ายฝึกอบรม
- ๒.๔๔ ฝ่ายกฎหมาย

- ๒.๔๕ ฝ่ายการแพทย์
- ๒.๔๖ ฝ่ายบัญชี
- ๒.๔๗ ฝ่ายการเงิน
- ๒.๔๘ ฝ่ายงบประมาณ
- ๒.๔๙ ฝ่ายการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์
- ๒.๕๐ ฝ่ายธุรกิจบริการและคุณภาพไฟฟ้า
- ๒.๕๑ ฝ่ายธุรกิจขนส่งและผลิตภัณฑ์
- ๒.๕๒ ฝ่ายจัดการยานพาหนะและเครื่องมือกล
- ๒.๕๓ ฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพย์สินดิจิทัล
- ๒.๕๔ ฝ่ายพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๒.๕๕ ฝ่ายระบบโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒.๕๖ ฝ่ายมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และธรรมาภิบาลข้อมูล
- ๒.๕๗ สำนักภูมิสารสนเทศระบบไฟฟ้า

๓. การไฟฟ้านครหลวงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตาม ๒. ไว้ ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบ ให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ด้วยการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในทั้งกระบวนการหลัก กระบวนการสนับสนุน กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งนำเสนอข้อมูลและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะผู้บริหาร วางแผน พัฒนาการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตลอดจนดำเนินงานเกี่ยวกับการสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) และทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

- ๓.๑.๑ กองพัฒนาการตรวจสอบ
- ๓.๑.๒ กองตรวจสอบกระบวนการหลัก
- ๓.๑.๓ กองตรวจสอบกระบวนการสนับสนุน
- ๓.๑.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๒ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการการไฟฟ้านครหลวง และงานเลขานุการของคณะผู้บริหารระดับสูง การสรรหาคณะกรรมการการไฟฟ้านครหลวง การส่งเสริมความรู้ ความสามารถ และประสิทธิภาพของคณะกรรมการการไฟฟ้านครหลวง การดำเนินการตามกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร การสรรหาผู้บริหารสูงสุด รวมทั้งการว่าจ้าง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ การอำนวยการและจัดการงานพิธีการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารระดับสูง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๒.๑ กองงานคณะกรรมการ

๓.๒.๒ กองงานคณะผู้บริหารระดับสูง

๓.๒.๓ กองงานอำนวยการ

๓.๒.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๓ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวิเคราะห์และแสวงหาโอกาสเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ หรือการลงทุนในธุรกิจใหม่ โดยการศึกษา วิเคราะห์ความเป็นไปได้ ความเสี่ยง และผลตอบแทน รวมถึงสัดส่วนการลงทุนในการดำเนินธุรกิจเกี่ยวเนื่อง หรือที่เป็นประโยชน์ต่อการไฟฟ้านครหลวง หาโอกาสในการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เกิดประโยชน์ในเชิงธุรกิจ ให้การสนับสนุนทางวิชาการและข้อเสนอแนะในการพัฒนาธุรกิจที่มาจากต้นแบบความคิดของ MEA WISE หรือสายงาน หน่วยงาน จัดทำแผนธุรกิจและศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินธุรกิจ แสวงหาพันธมิตรธุรกิจและแนวทางในการสร้างความร่วมมือ ดำเนินการเพื่อจัดตั้งหน่วยธุรกิจภายใต้การไฟฟ้านครหลวง และเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินธุรกิจในรูปแบบบริษัทในเครือ ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทในเครือ เพื่อรายงานต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการการไฟฟ้านครหลวง ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยธุรกิจภายใต้การไฟฟ้านครหลวง เพื่อให้ขอแนะนำในการปรับปรุงประสิทธิภาพ และนำเสนอฝ่ายบริหาร จัดทำหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการร่วมทุน จัดทำปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมสัญญา บันทึกข้อตกลงในธุรกิจร่วมทุน ธุรกิจลงทุน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่อง

๓.๔ ฝ่ายความปลอดภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา วางแผน ควบคุม พัฒนาระบบความปลอดภัยให้ทันสมัยและสามารถตรวจสอบได้เพื่อลดความสูญเสีย กำหนดมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ศึกษาและวิเคราะห์สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุอันเนื่องจากระบบไฟฟ้าขององค์กร ตรวจสอบ การปฏิบัติงานภาคสนามให้เป็นไปด้วยความปลอดภัย ประเมินความปลอดภัยของหน่วยงาน แก้ไข ติดตาม และประเมินผล อนุรักษ์เกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุ ให้คำแนะนำ แก้ไขการใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัยต่อสาธารณชน บริหารจัดการระบบความปลอดภัย รวมทั้งวางระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของการไฟฟ้านครหลวง ตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนจัดทดสอบ อนุมัติและต่ออายุ การอนุญาตปฏิบัติงานภาคสนามด้านระบบไฟฟ้าให้พนักงาน เช่น งานแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง งานที่ปฏิบัติโดยไม่ดับไฟ (Hotline) งานขั้วยานพาหนะ เป็นต้น และผู้รับจ้างเหมางานของการไฟฟ้านครหลวง เช่น งานตัดต่อมิเตอร์ งานปักเสา พาดสายของการไฟฟ้านครหลวงเขต งานทำความสะอาดในสถานีไฟฟ้า เป็นต้น รวมถึงการขึ้นทะเบียนและยกเลิกการขึ้นทะเบียนให้แก่พนักงานและผู้รับจ้างเหมางานของการไฟฟ้านครหลวง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๔.๑ กองมาตรฐานความปลอดภัย

๓.๔.๒ กองบริหารจัดการความปลอดภัย

๓.๔.๓ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๕ ฝ่ายบริการระบบไฟฟ้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้บริการแก่หน่วยงานภายในองค์กร และลูกค้าพิเศษ เกี่ยวกับการออกแบบ ติดตั้งระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ งานระบบวิศวกรรมควบคุมและป้องกัน ตลอดจนการตรวจวัดและวิเคราะห์การใช้พลังงาน แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑๑ แผนก ดังนี้

๓.๕.๑ กองวิศวกรรมงานระบบ แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกงานระบบ ๑ แผนกงานระบบ ๒ แผนกงานระบบ ๓ และแผนกจัดซื้อและจัดจ้าง

๓.๕.๒ กองบริการลูกค้าพิเศษ ๑ แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกบริการลูกค้าพิเศษ ๑ แผนกบริการลูกค้าพิเศษ ๒ และแผนกบริการลูกค้าพิเศษ ๓

๓.๕.๓ กองบริการลูกค้าพิเศษ ๒ แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกบริการลูกค้าพิเศษ ๔ แผนกบริการลูกค้าพิเศษ ๕ และแผนกบริการลูกค้าพิเศษ ๖

๓.๕.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๖ ฝ่ายบริหารงานกลาง การไฟฟ้านครหลวงเขต มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดกลยุทธ์ในงานบริการระบบจำหน่าย ให้สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ แผนยุทธศาสตร์องค์กร รวมถึงนโยบายองค์กร จัดทำแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสายงาน เพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์ประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE - AM) วางแผนจัดวางระบบ กำหนดมาตรฐานงานบริการ แผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติงานของการไฟฟ้านครหลวงเขต ควบคุมและติดตามการดำเนินงานของการไฟฟ้านครหลวงเขต ยกระดับมาตรฐานงานบริการ งานระบบจำหน่าย และงานจัดเก็บรายได้ของการไฟฟ้านครหลวงเขต ให้มีความทันสมัยก้าวหน้าเทคโนโลยี บริหารจัดการงานไฟฟ้าสาธารณะ ให้บริการข้อมูล ตอบปัญหาชี้แจงข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานและแนะนำบริการอื่น ๆ ขององค์กรผ่านระบบ Call Center และสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) จัดทำและวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้ารายสำคัญ พร้อมสนับสนุนเจ้าหน้าที่ดูแลพิเศษ (MEA Ambassador Team) ให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางอำนาจการ และบริหารจัดการเพื่อเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานในสายงานบริการระบบจำหน่าย แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๖.๑ กองแผนกลยุทธ์งานบริการระบบจำหน่าย

๓.๖.๒ กองมาตรฐานงานบริการระบบจำหน่าย

๓.๖.๓ กองบริหารจัดการรายได้

๓.๖.๔ กองตรวจติดตามระบบบริหารคุณภาพ

๓.๖.๕ กองบริการข้อมูลผู้ใช้ไฟฟ้า

๓.๖.๖ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๗ ฝ่ายอุปกรณ์งานจำหน่าย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดปริมาณในการจัดหา ควบคุม เก็บรักษา จัดทำประวัติ จ่าย - รับคืน ตรวจสอบ และทดสอบเครื่องวัดหน่วยไฟฟ้าและอุปกรณ์ประกอบ เครื่องมือเครื่องใช้ หม้อแปลงไฟฟ้าและคาปาซิเตอร์ ให้ได้ตามมาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการใช้งาน ตรวจสอบเครื่องวัดหน่วยไฟฟ้า ๓ เฟส ในกรณีแสดงค่าไม่ถูกต้อง หรือสงสัยว่ามีการกระทำ จัดหาว่าจ้าง เพื่อซ่อม สร้าง และผลิตอุปกรณ์งานโลหะ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ในงานระบบจำหน่าย ควบคุม เก็บรักษา จัดทำประวัติ จ่าย - รับคืน ตรวจสอบ บำรุงรักษา สวิตซ์ตัดตอนระบบจำหน่าย รวมทั้งการควบคุม ตรวจสอบ บำรุงรักษา และแก้ไขระบบอ่านเครื่องวัดอัตโนมัติ ให้มีประสิทธิภาพ สามารถส่งข้อมูลให้การไฟฟ้านครหลวงเขตได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน นำเสนอ และทดลองอุปกรณ์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ เกี่ยวกับอุปกรณ์งานจำหน่ายที่รับผิดชอบ เพื่อเสริมสร้างคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ กอง ๑๕ แผนก ดังนี้

๓.๗.๑ กองเครื่องวัดหน่วยไฟฟ้า แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกคลังเครื่องวัด แผนกซ่อมเครื่องวัด และแผนกทดสอบเครื่องวัด

๓.๗.๒ กองเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกเครื่องมือเครื่องใช้ แผนกผลิตอุปกรณ์ และแผนกจัดหาว่าจ้าง

๓.๗.๓ กองอุปกรณ์งานจำหน่าย แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกหม้อแปลงและคาปาซิเตอร์ แผนกซ่อมหม้อแปลง แผนกซ่อมสร้างอุปกรณ์ไฟฟ้า และแผนกซ่อมบำรุงสวิตซ์ตัดตอนระบบจำหน่าย

๓.๗.๔ กองตรวจสอบการใช้ไฟฟ้า แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกตรวจสอบการใช้ไฟฟ้า ๑ แผนกตรวจสอบการใช้ไฟฟ้า ๒ แผนกตรวจสอบการใช้ไฟฟ้า ๓ และแผนกตรวจสอบเครื่องวัดอัตโนมัติผิดปกติ

๓.๗.๕ ศูนย์ปฏิบัติการระบบอ่านเครื่องวัดอัตโนมัติ

๓.๗.๖ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๘ การไฟฟ้านครหลวง เขตวัดเลียบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบจำหน่ายทั้งในระบบสายใต้ดิน และระบบสายอากาศ เพื่อให้มีการจ่ายไฟฟ้าแก่ผู้ใช้ไฟฟ้าอย่างรวดเร็ว ต่อเนื่อง มีความมั่นคงและปลอดภัย บริการรับคำขอใช้และเปลี่ยนแปลงการใช้ไฟฟ้า รับเรื่องร้องเรียนและชี้แจงปัญหาเกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้า เสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบจำหน่าย ให้ความเห็นชอบแบบการรับไฟของผู้ใช้ไฟฟ้าในพื้นที่ประกาศสายใต้ดิน แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง ติดตั้งและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมการก่อสร้าง ตรวจสอบ ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา จัดจ้าง และบริหารสัญญา ที่เกี่ยวกับงานด้านโยธาของระบบสายใต้ดิน ควบคุมและบริหารการจัดเก็บรายได้ค่าไฟฟ้าจากผู้ใช้ไฟฟ้า การวางหลักประกันการใช้ไฟฟ้ากับผู้ไฟฟ้าประเภทต่าง ๆ ยกเว้นบ้านอยู่อาศัย จัดเตรียมข้อมูล เพื่อการจัดทำใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบเสร็จรับเงินค่าสิ่งของและบริการต่าง ๆ การเก็บเงิน

ค่าไฟฟ้า และรับชำระเงิน ณ ที่ทำการ รวมทั้งวางระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของการไฟฟ้านครหลวง ตามที่กฎหมายกำหนด แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๔ กอง ๑๕ แผนก ดังนี้

๓.๘.๑ กองบริการผู้ใช้ไฟฟ้า แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกบริการ แผนกออกแบบ และประมาณราคา แผนกตรวจสอบสายภายใน และแผนกบริการเครื่องวัด

๓.๘.๒ กองบริการการจำหน่าย แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย แผนกจัดการยานพาหนะและเครื่องมือ และแผนกพัสดุ

๓.๘.๓ กองติดตั้งและบำรุงรักษาสายใต้ดิน แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกก่อสร้างและบำรุงรักษาสายใต้ดิน ๑ แผนกก่อสร้างและบำรุงรักษาสายใต้ดิน ๒ และแผนกควบคุมงานโยธา

๓.๘.๔ กองรายได้ แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกประมวลข้อมูลและจัดเตรียมใบเสร็จรับเงิน แผนกการเงิน และแผนกหลักประกันการใช้ไฟฟ้า

๓.๘.๕ แผนกตั้งเทียบเครื่องวัด

๓.๘.๖ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๙ การไฟฟ้านครหลวง เขตคลองเตย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย ทั้งในระบบสายใต้ดินและระบบสายอากาศ เพื่อให้มีการจ่ายไฟฟ้าแก่ผู้ใช้ไฟฟ้าอย่างรวดเร็ว ต่อเนื่อง มีความมั่นคงและปลอดภัย บริการรับคำขอใช้และเปลี่ยนแปลงการใช้ไฟฟ้า รับเรื่องร้องเรียน และชี้แจงปัญหาเกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้า แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าขัดข้อง ติดตั้งและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ รวมทั้งเรียกร้องเงินชดเชยในการบำรุงรักษา และรวบรวมค่าใช้จ่าย ควบคุมและบริหารการจัดเก็บรายได้ค่าไฟฟ้าจากผู้ไฟฟ้า การวางหลักประกันการใช้ไฟฟ้ากับผู้ไฟฟ้าประเภทต่าง ๆ ยกเว้นบ้านอยู่อาศัย จัดเตรียมข้อมูลเพื่อการจัดทำใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบเสร็จรับเงิน ค่าสิ่งของและบริการต่าง ๆ การเก็บเงินค่าไฟฟ้าและรับชำระเงิน ณ ที่ทำการ รวมทั้งวางระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของการไฟฟ้านครหลวง ตามที่กฎหมายกำหนด แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑๓ แผนก ดังนี้

๓.๙.๑ กองบริการผู้ใช้ไฟฟ้า แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกบริการ แผนกออกแบบและประมาณราคา แผนกตรวจสอบสายภายใน และแผนกบริการเครื่องวัด

๓.๙.๒ กองบริการการจำหน่าย แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกก่อสร้างและบำรุงรักษาสายใต้ดิน แผนกก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย แผนกจัดการยานพาหนะและเครื่องมือ และแผนกพัสดุ

๓.๙.๓ กองรายได้ แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกประมวลข้อมูลและจัดเตรียมใบเสร็จรับเงิน แผนกการเงิน และแผนกหลักประกันการใช้ไฟฟ้า

๓.๙.๔ แผนกงานฮอตไลน์ (เฉพาะที่การไฟฟ้านครหลวง เขตธนบุรี คลองเตย มีนบุรี และนนทบุรี)

๓.๙.๕ การไฟฟ้านครหลวง เขต... สาขาย่อย...

๓.๙.๖ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๑๐ การไฟฟ้านครหลวง เขตยานนาวา สามเสน บางเขน นวลจันทร์ ธนบุรี ราษฎร์บูรณะ บางขุนเทียน นนทบุรี บางใหญ่ บางบัวทอง บางกะปิ สมุทรปราการ บางพลี มีนบุรี ลาดกระบัง บางนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการติดตั้งและบำรุงรักษาระบบจำหน่ายเพื่อให้มีการจ่ายไฟฟ้า แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าอย่างรวดเร็ว ต่อเนื่อง มีความมั่นคงและปลอดภัย บริการรับคำขอใช้และเปลี่ยนแปลง การใช้ไฟฟ้า รับเรื่องร้องเรียน และชี้แจงปัญหาเกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้า แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าขัดข้อง ติดตั้งและ บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ รวมทั้งเรียกrogateเงินชดเชยในการบำรุงรักษา และรวบรวมค่าใช้จ่าย ควบคุม และบริหารการจัดเก็บรายได้ค่าไฟฟ้าจากผู้ใช้ไฟฟ้า การวางหลักประกันการใช้ไฟฟ้ากับผู้ใช้ไฟฟ้า ประเภทต่าง ๆ ยกเว้นบ้านอยู่อาศัย จัดเตรียมข้อมูลเพื่อการจัดทำใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบเสร็จรับเงิน ค่าสิ่งของและบริการต่าง ๆ การเก็บเงินค่าไฟฟ้าและรับชำระหนี้ ณ ที่ทำการ รวมทั้งวางระบบ การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของการไฟฟ้านครหลวง ตามที่กฎหมายกำหนด แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑๒ - ๑๓ แผนก ดังนี้

๓.๑๐.๑ กองบริการผู้ใช้ไฟฟ้า แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกบริการ แผนกออกแบบและประมาณราคา แผนกตรวจสอบสายภายใน และแผนกบริการเครื่องวัด

๓.๑๐.๒ กองบริการการจำหน่าย แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกก่อสร้างระบบ จำหน่าย แผนกบำรุงรักษาระบบจำหน่าย แผนกจัดการยานพาหนะและเครื่องมือ และแผนกพัสดุ

๓.๑๐.๓ กองรายได้ แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกประมวลข้อมูลและจัดเตรียม ใบเสร็จรับเงิน แผนกการเงิน และแผนกหลักประกันการใช้ไฟฟ้า

๓.๑๐.๔ แผนกงานฮอตไลน์ (เฉพาะที่การไฟฟ้านครหลวง เขตธนบุรี คลองเตย มีนบุรี และนนทบุรี)

๓.๑๐.๕ การไฟฟ้านครหลวง เขต... สาขาย่อย...

๓.๑๐.๖ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๑๑ ฝ่ายวางแผนระบบไฟฟ้าและโครงข่ายอัจฉริยะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนปรับปรุงและขยายระบบจำหน่ายพลังไฟฟ้า ทั้งระยะสั้น ระยะยาว และแผนพัฒนาระบบสายไฟฟ้าใต้ดิน กำหนดรายละเอียดวัสดุและอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อการจัดซื้อสำหรับ ระบบไฟฟ้า จัดทำมาตรฐานทางด้านวิศวกรรมสำหรับงานติดตั้งระบบส่งและจำหน่ายไฟฟ้า วางแผน และขับเคลื่อนโครงการพัฒนาระบบโครงข่ายอัจฉริยะให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๑๑.๑ กองวางแผนระบบไฟฟ้า

๓.๑๑.๒ กองวิศวกรรมไฟฟ้า

๓.๑๑.๓ กองโครงข่ายอัจฉริยะ

๓.๑๑.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๑๒ ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมระบบไฟฟ้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวิจัยและพัฒนา ระบบไฟฟ้า ศึกษาค้นคว้าความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบไฟฟ้า ตรวจสอบวิเคราะห์เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบไฟฟ้า ควบคุมดูแล คุณภาพไฟฟ้าของระบบไฟฟ้า และรับผิดชอบการวางแผนเพื่อกำหนดกระบวนการบริหารจัดการงานนวัตกรรมขององค์กร จัดทำแผนแม่บทและคู่มือการบริหารจัดการนวัตกรรม ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมด้านนวัตกรรมในองค์กร ค้นคว้า วิจัย และพัฒนา เพื่อสร้างนวัตกรรมที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในกิจการของการไฟฟ้านครหลวง รวมถึงรับผิดชอบในการทดสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ด้านการประหยัดพลังงาน อุปกรณ์ความปลอดภัย หม้อแปลงและอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูง รวมถึงเครื่องมือและวัสดุที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๕ แผนก ดังนี้

๓.๑๒.๑ กองวิจัยและพัฒนา

๓.๑๒.๒ กองจัดการนวัตกรรม

๓.๑๒.๓ กองทดสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกทดสอบอุปกรณ์ทั่วไป แผนกทดสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูง แผนกทดสอบอุปกรณ์ประหยัดพลังงานและอุปกรณ์ความปลอดภัย และแผนกสอบเทียบเครื่องมือวัด

๓.๑๒.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๑๓ ฝ่ายจัดหา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมเร่งรัดและติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อสนับสนุนงานให้แก่หน่วยงานภายในองค์กร แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๑๓.๑ กองจัดหา ๑

๓.๑๓.๒ กองจัดหา ๒

๓.๑๓.๓ กองจัดหา ๓

๓.๑๓.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๑๔ ฝ่ายพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา เพื่อนำระบบบริหารงานพัสดุ แนวใหม่ที่ทันสมัยเข้ามาปรับใช้ในองค์กรเพื่อลดต้นทุนการดำเนินงานบริหารงานพัสดุและการควบคุมดูแลพัสดุทั้งหมดที่ใช้ในกิจการขององค์กร กำหนดจำนวนในการจัดซื้อพัสดุให้สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน ตรวจสอบให้การเบิกจ่ายพัสดุถูกต้องตรงตามบัญชี เก็บรักษาและแจกจ่ายพัสดุให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องการใช้งานโดยนำหลักการของระบบ Logistic มาช่วยในด้านการขนส่ง ทำการซ่อมแซม ปรับปรุงพัสดุ รื้อถอน และบริหารจัดการขายพัสดุใช้งานไม่ได้ แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๑๔.๑ กองบริหารงานพัสดุ

๓.๑๔.๒ กองคลังพัสดุ

๓.๑๔.๓ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๑๕ ฝ่ายออกแบบระบบไฟฟ้าและงานวิศวกรรมโยธา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการออกแบบทั้งด้านไฟฟ้า และงานวิศวกรรมโยธา งานสถาปัตยกรรม ดำเนินการจัดหาที่ดินเพื่อการใช้งานขององค์กร ประมาณการค่าใช้จ่าย สำนวน จัดทำผังพื้นที่สำหรับโครงการต่าง ๆ ขององค์กร ออกแบบ ดัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุงอาคารและสิ่งก่อสร้าง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๙ แผนก ดังนี้

๓.๑๕.๑ กองออกแบบด้านไฟฟ้า แบ่งเป็น ๕ แผนก ได้แก่ แผนกออกแบบสายอากาศ แผนกออกแบบสายใต้ดิน แผนกออกแบบสถานีย่อย แผนกออกแบบระบบป้องกันและควบคุม และแผนกออกแบบระบบวงจรตายาย

๓.๑๕.๒ กองงานสถาปัตยกรรม แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกออกแบบสถาปัตยกรรม แผนกวางผังแม่บท และแผนกสนับสนุนงานออกแบบ

๓.๑๕.๓ กองงานวิศวกรรมโยธา

๓.๑๕.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๑๖ ฝ่ายก่อสร้าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางโครงการ แผนกิจกรรม ขั้นตอน ลำดับ วิธีการ สำหรับการก่อสร้าง การเพิ่มเติม และปรับปรุงระบบจ่ายพลังงานไฟฟ้า อาคารสถานีต้นทาง สถานีย่อย และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ตลอดจนถึงติดตั้งอุปกรณ์และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดการ ควบคุม ดูแลการใช้น้ำมันพาหนะเครื่องมือกล และเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับงานภาคสนามให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ กอง ๑๙ แผนก ดังนี้

๓.๑๖.๑ กองก่อสร้างสายอากาศ แบ่งเป็น ๕ แผนก ได้แก่ แผนกสายส่ง ๑ แผนกสายส่ง ๒ แผนกสายจำหน่าย ๑ แผนกสายจำหน่าย ๒ และแผนกติดตั้งเสาไฟฟ้า

๓.๑๖.๒ กองก่อสร้างโยธา แบ่งเป็น ๕ แผนก ได้แก่ แผนกอาคารและฐานอุปกรณ์สถานีย่อย ๑ แผนกอาคารและฐานอุปกรณ์สถานีย่อย ๒ แผนกก่อสร้าง แผนกซ่อมบำรุง และแผนกก่อสร้างท่อสายใต้ดิน

๓.๑๖.๓ กองติดตั้งอุปกรณ์และสายใต้ดิน แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกติดตั้งอุปกรณ์สถานีย่อย ๑ แผนกติดตั้งอุปกรณ์สถานีย่อย ๒ แผนกสายใต้ดิน ๑ และแผนกสายใต้ดิน ๒

๓.๑๖.๔ กองบริการงานก่อสร้าง แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกจัดการยานพาหนะและเครื่องมือ แผนกบริการงานโลหะ แผนกจัดหาและว่าจ้าง และ แผนกจัดการสัญญาจ้าง

๓.๑๖.๕ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๑๗ ฝ่ายบริหารโครงการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการงานโครงการตามแผนปรับปรุงและขยายระบบจำหน่าย โครงการตามแผนงานประสานสาธาณูปโภค รวมทั้งแผนงานตามโครงการเปลี่ยนระบบสายอากาศเป็นระบบสายใต้ดิน จัดทำแผนปฏิบัติงาน ติดตาม ประสานงาน รวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบในกรณีที่มีการดำเนินงานคลาดเคลื่อนจากแผนปฏิบัติ และหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้งานแล้วเสร็จตามกำหนด รับผิดชอบในการ

ออกแบบ และบริหารโครงการเปลี่ยนระบบสายอากาศเป็นระบบสายใต้ดิน จัดทำร่างข้อกำหนด เอกสารประกวดราคา ประมาณราคากลาง รวมทั้งการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อการจัดทำ ว่าจ้าง งานออกแบบและก่อสร้าง ควบคุมงานโครงการก่อสร้าง สถานีไฟฟ้า บ่อพักและท่อร้อยสายไฟฟ้าใต้ดิน สายใต้ดิน สายอากาศ และงานในโครงการเปลี่ยนระบบสายอากาศเป็นระบบสายใต้ดิน บริหารสัญญา และรับผิดชอบในการสนับสนุนคณะกรรมการตรวจการจ้างงานโครงการในการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการแก้ไขสัญญา รวบรวมและจัดเก็บสัญญา จัดทำหนังสือขออนุญาต และแจ้งแผนการก่อสร้างให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้า และหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ตลอดจนประสานงานโครงการ ร่วมกับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง บริษัทผู้รับจ้าง รวมทั้งหน่วยงานหรือหน่วยราชการภายนอก ดูแลรับผิดชอบงานก่อสร้างจนแล้วเสร็จสามารถจ่ายไฟได้ แบ่งงานภายในออกเป็น ๙ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๑๗.๑ กองบริหารแผนงานโครงการ

๓.๑๗.๒ กองประกวดราคาว่าจ้าง

๓.๑๗.๓ กองโครงการบ่อพักและท่อร้อยสายใต้ดิน

๓.๑๗.๔ กองโครงการสถานีไฟฟ้า

๓.๑๗.๕ กองประสานแผนงานโครงการ

๓.๑๗.๖ กองว่าจ้างและบริหารสัญญา

๓.๑๗.๗ กองโครงการสายอากาศเป็นสายใต้ดิน ๑

๓.๑๗.๘ กองโครงการสายอากาศเป็นสายใต้ดิน ๒

๓.๑๗.๙ กองโครงการสายอากาศเป็นสายใต้ดิน ๓

๓.๑๗.๑๐ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๑๘ ฝ่ายควบคุมระบบไฟฟ้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม วิเคราะห์ ข้อมูลของระบบไฟฟ้าขนาดใหญ่ (Big Data) วางแผนปฏิบัติการจ่ายไฟฟ้าให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มั่นคง มีความเชื่อถือได้สูง มีความสูญเสียในระบบน้อยที่สุด นำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligent, AI) มาประยุกต์ใช้งานเพื่อสนับสนุนการควบคุมและบริหารจัดการระบบไฟฟ้า รับผิดชอบ ระบบเทคโนโลยีสนับสนุนการควบคุมระบบไฟฟ้า (SCADA/EMS/DMS) ระบบงานบริหารจัดการทรัพยากร ระบบไฟฟ้า (CMMS) ให้พร้อมใช้งานและปลอดภัยจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ กอง ๑๔ แผนก ดังนี้

๓.๑๘.๑ กองผังระบบไฟฟ้า แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกผังระบบจำหน่าย ๑ แผนกผังระบบจำหน่าย ๒ และแผนกผังระบบส่งและผังการจ่ายไฟฟ้า

๓.๑๘.๒ กองจัดการและสั่งการระบบไฟฟ้า แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกจัดการ งานระบบไฟฟ้า แผนกสั่งการและควบคุมระบบไฟฟ้า ๑ และแผนกสั่งการและควบคุมระบบไฟฟ้า ๒

๓.๑๘.๓ กองสถานีไฟฟ้า แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกสถานีไฟฟ้า ๑ แผนก สถานีไฟฟ้า ๒ แผนกสถานีไฟฟ้า ๓ และแผนกจัดหาและซ่อมบำรุง

๓.๑๘.๔ กองวิเคราะห์และวางแผนระบบไฟฟ้า แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกวิเคราะห์ระบบไฟฟ้า แผนกวางแผนการจ่ายไฟฟ้า และแผนกสถิติระบบไฟฟ้า

๓.๑๘.๕ กองระบบควบคุมและจัดการทรัพยากรสินระบบไฟฟ้า

๓.๑๘.๖ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๑๙ ฝ่ายบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาและซ่อม ระบบสายส่งอากาศ ระบบสายส่งใต้ดิน อุปกรณ์จ่ายไฟของสถานีต้นทางสถานีสับเปลี่ยนสถานีย่อย ติดตั้ง บำรุงรักษา ทดสอบและปรับปรุงรีเลย์ อุปกรณ์ในระบบควบคุมและป้องกันเครื่องวัด อุปกรณ์ควบคุมที่ใช้ในระบบโทรมาตร ข้อมูลระบบโทรมาตร ระบบสื่อสาร ระบบควบคุมอัตโนมัติต่าง ๆ และเครื่องวัดคุณภาพไฟฟ้า รวมทั้งเป็นศูนย์กลางดูแล ควบคุมคุณภาพไฟฟ้าของสายส่ง สายป้อน ในระบบการจ่ายพลังไฟฟ้าที่สถานีต้นทาง สถานีสับเปลี่ยน สถานีย่อยของการไฟฟ้านครหลวง สถานีย่อยลูกค้า และอุปกรณ์สวิตซ์ชิ่งยูนิต (Switching Unit) ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย ตามมาตรฐานสากล แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ กอง ๑๘ แผนก ดังนี้

๓.๑๙.๑ กองบำรุงรักษาสายส่งอากาศ แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกรักษาสายส่งอากาศ ๑ แผนกรักษาสายส่งอากาศ ๒ แผนกรักษาสายส่งอากาศ ๓ และแผนกจัดหาและว่าจ้าง

๓.๑๙.๒ กองบำรุงรักษาสายส่งใต้ดิน แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกรักษาสายส่งใต้ดิน ๑ แผนกรักษาสายส่งใต้ดิน ๒ และแผนกรักษาสายส่งใต้ดิน ๓

๓.๑๙.๓ กองบำรุงรักษาอุปกรณ์สถานีย่อย แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกอุปกรณ์สถานีย่อย ๑ แผนกอุปกรณ์สถานีย่อย ๒ แผนกอุปกรณ์สถานีย่อย ๓ และแผนกคลังพัสดุอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า

๓.๑๙.๔ กองระบบป้องกันและควบคุมอัตโนมัติ ๑ แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกระบบป้องกันและควบคุมอัตโนมัติ ๑ แผนกระบบป้องกันและควบคุมอัตโนมัติ ๒ และแผนกระบบป้องกันและควบคุมอัตโนมัติ ๓

๓.๑๙.๕ กองระบบป้องกันและควบคุมอัตโนมัติ ๒ แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกระบบป้องกันและควบคุมอัตโนมัติ ๔ แผนกระบบป้องกันและควบคุมอัตโนมัติ ๕ และแผนกระบบป้องกันและควบคุมอัตโนมัติ ๖

๓.๑๙.๖ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๒๐ ฝ่ายจัดการทรัพยากรสินและรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการทรัพยากรสินขององค์กร กำหนดความต้องการและนโยบายด้านทรัพยากรสิน จัดหาและจำหน่ายออกซึ่งทรัพยากรสินตามความต้องการขององค์กร จัดทำทะเบียนทรัพยากรสินและติดตามการเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรสินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ ควบคุมดูแลระบบสุขภาพและให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์ต่าง ๆ

ควบคุมดูแลการรักษาความปลอดภัยและความสะอาดบริเวณสถานที่ทำการ บริหารจัดการในส่วนของการประกันภัยในทรัพย์สิน พิจารณาความเหมาะสมของราคาที่ดินและอัตราค่าทดแทนในการใช้ที่ดิน ควบคุม ดูแลและบริหารการใช้ทรัพย์สินและที่ดิน เก็บรักษาสัญญาเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ที่ดินและทะเบียนประวัติของโฉนดที่ดิน รวมทั้งรวบรวมข้อมูลการจัดเก็บรายได้ที่เกิดจากการบริหารทรัพย์สินและที่ดินของการไฟฟ้านครหลวง จัดเก็บสำเนาสัญญาที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๕ แผนก ดังนี้

๓.๒๐.๑ กองจัดการทรัพย์สิน

๓.๒๐.๒ กองบริการทั่วไป แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกดูแลอาคารและสถานที่ ๑ แผนกดูแลอาคารและสถานที่ ๒ แผนกรักษาการณ์ ๑ และแผนกรักษาการณ์ ๒

๓.๒๐.๓ กองจัดการที่ดิน

๓.๒๐.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๒๑ ฝ่ายแผนกลยุทธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม จัดทำ และบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเป็นศูนย์กลางระบบคลังข้อมูลสำหรับคณะผู้บริหาร ใช้ประกอบการตัดสินใจและบริหารงาน (Executive Information System & Decision Support System : EIS & DSS) เสนอแนะกลยุทธ์เพื่อการจัดวางแผนยุทธศาสตร์องค์กร พร้อมทั้งสื่อสารสู่ทุกภาคส่วน เพื่อสร้างความเข้าใจในแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร ถ่ายระดับแผนกลยุทธ์สู่การกำหนดแผนงาน/โครงการ/งาน แผนปฏิบัติประจำปี รวมทั้งกำหนดค่าเกณฑ์วัดเพื่อการติดตาม ควบคุม วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน พร้อมทั้งจัดทำรายงานประจำปี และรายงานตามที่คณะผู้บริหาร มอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๒๑.๑ กองแผนวิสาหกิจ

๓.๒๑.๒ กองสารสนเทศด้านบริหาร

๓.๒๑.๓ กองติดตามประเมินผล

๓.๒๑.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๒๒ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก นโยบายภาครัฐ โครงสร้างกิจการด้านพลังงาน ระบบบริหารจัดการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ แผนยุทธศาสตร์องค์กร แผนแม่บทด้านต่าง ๆ และนโยบายองค์กร ที่ส่งผลกระทบต่อระบบงาน (Work System) และกระบวนการทำงาน (Work Process) ขององค์กร เพื่อนำเสนอแนวความคิดการ จัดองค์กรให้สอดคล้องกับปัจจัยต่าง ๆ สำหรับใช้ในการบริหารงานที่สามารถรองรับภารกิจองค์กร และกระบวนการทำงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอบทานระบบงานหลักขององค์กร กำหนดมาตรฐาน ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กร (Process Management) ประสานงาน และดำเนินการ เพื่อการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจของการไฟฟ้านครหลวง พัฒนาและปรับปรุงองค์กรตามกรอบและหลักการของระบบประเมินผล

การดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ แนวทางความเป็นเลิศ (Business Excellence) และรางวัลคุณภาพแห่งชาติ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบการประเมินผลการดำเนินงานฯ ตลอดจนศึกษาความเป็นไปได้ และความเหมาะสม เพื่อนำระบบคุณภาพ (Quality System) ที่ทันสมัยเข้ามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร

๓.๒๓ ฝ่ายเศรษฐกิจพลังงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพยากรณ์ความต้องการไฟฟ้า ซื้อพลังงานไฟฟ้า ออกแบบอัตราค่าไฟฟ้า คำนวณต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านไฟฟ้า จัดการและส่งเสริมการใช้ไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ จัดหาพลังงานไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน และดำเนินการตามข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๒๓.๑ กองบริหารนโยบายเศรษฐกิจพลังงาน

๓.๒๓.๒ กองอัตราค่าไฟฟ้าและพยากรณ์พลังงานไฟฟ้า

๓.๒๓.๓ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๒๔ ฝ่ายบริหารความเสี่ยงองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดวางระบบมาตรฐานแนวทางในการบริหารจัดการ พัฒนา ปรับปรุงการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Governance Risk and Compliance : GRC) รวมทั้งการควบคุมภายใน (Internal Control) เพื่อให้องค์กรมีวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ตามมาตรฐานสากล และบูรณาการเข้ากับระบบงานหรือเครื่องมือทางการบริหารอื่น ๆ ที่องค์กรนำมาใช้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สนับสนุนการเป็นองค์กรโปร่งใส โดยกำหนดแนวทางดำเนินการและพัฒนา ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี การป้องกันการทุจริต ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จัดทำและเผยแพร่จรรยาบรรณการไฟฟ้านครหลวง รวมทั้งประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติตามแนวทาง การกำกับดูแลกิจการที่ดี บริหารจัดการและสนับสนุนให้มีการดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่คณะกรรมการ คณะผู้บริหารและหน่วยงานเพื่อให้มีการตอบสนองความเสี่ยงได้ทันต่อเหตุการณ์ ให้คำปรึกษาในการประเมินความเสี่ยงในโครงการที่สำคัญ พัฒนาศักยภาพการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องตามความก้าวหน้าขององค์ความรู้ และเทคโนโลยี เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดวางระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ พัฒนาแนวทางการจัดการวิกฤตการณ์ รวมทั้งจัดให้มีการฝึกซ้อมในระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดกรอบการดำเนินงาน และกำกับให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง อันอาจมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร รวมทั้งจัดทำแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง จัดทำคู่มือการควบคุมภายใน และรายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนสร้างความตระหนักในเรื่องการกำกับดูแล กิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๓.๒๕ ฝ่ายสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวิเคราะห์ วางแผนกลยุทธ์ด้านการสื่อสาร และการดำเนินงานตามแผนสื่อสารและโฆษณาประชาสัมพันธ์ ให้สามารถตอบสนองวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์องค์กรได้อย่างเหมาะสมทันเหตุการณ์ ทั้งในกรณีสถานการณ์ปกติและในกรณีเกิดภาวะวิกฤต ร่วมส่งเสริมกิจกรรมด้านการตลาดขององค์กรและธุรกิจเกี่ยวเนื่อง จัดทำแผนโฆษณาประชาสัมพันธ์ บริหารจัดการข้อมูลและพัฒนาช่องทางการสื่อสารให้ทันสมัยโดยเฉพาะสื่อออนไลน์ (Social Media) สำหรับเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ไปยังกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งกลุ่มเป้าหมายชาวต่างประเทศ กำหนดแนวทางการบริหารภาพลักษณ์ เอกลักษณ์ และภาพลักษณ์ตราสินค้าของการไฟฟ้านครหลวง ตามระบบอัตลักษณ์ขององค์กรให้เป็นเอกภาพในทิศทางเดียวกัน ดำเนินการการจัดการตรวจสอบ ชี้แจงข้อร้องเรียนจากสื่อมวลชน และประเด็นข่าวเร่งด่วนภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการไฟฟ้านครหลวง ตามนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ รวมทั้งสำรวจ วิจัย ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนด้านการสื่อสาร เพื่อปรับปรุงแนวทางและการดำเนินการสื่อสารทั้งเชิงรุกและเชิงรับให้เหมาะสมต่อสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินงานด้านองค์กรสัมพันธ์ บริหารจัดการพิพาทภัย และศูนย์การเรียนรู้การไฟฟ้านครหลวง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางขององค์กรต่อพนักงาน เพื่อเสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร ความผูกพัน และความสามัคคีเป็นหนึ่งเดียว รวมทั้งการปฏิบัติตามแนวทางการประเมินสถานะการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในส่วน Core Business Enablers ทั้ง ๘ ด้าน (การประเมิน SE-AM) ดำเนินการออกแบบ ควบคุมงานออกแบบ และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ บริหารระบบจัดเก็บและสืบค้นสื่อ ตลอดทั้งวิเคราะห์ วางแผนความต้องการใช้งาน ควบคุม ดูแลโสตทัศนูปกรณ์ ของฝ่ายสื่อสารองค์กร และห้องประชุมหลักอาคารสำนักงานใหญ่ และสำนักงานเพลินจิตตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๒๕.๑ กองสื่อสารภายใน

๓.๒๕.๒ กองสื่อสารภายนอก

๓.๒๕.๓ กองบริหารสื่อ

๓.๒๕.๔ กองกลยุทธ์การสื่อสาร

๓.๒๕.๕ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๒๖ ฝ่ายกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาแนวทางการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน ให้มีความสมดุล ทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และประเมินความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอก เพื่อจัดทำและสอบทาน นโยบายด้านความยั่งยืน นโยบายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และคู่มือการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์องค์กร และมาตรฐานสากล ศึกษา วิเคราะห์และประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอก เพื่อจัดทำ และสอบทาน แผนแม่บทเสริมสร้างความสัมพันธ์

กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และแผนแม่บทเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR) รวมทั้งแผนปฏิบัติอื่นทั้งที่อยู่ภายใต้แผนแม่บท และนอกเหนือจากแผนแม่บท ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ นโยบายองค์กร เกณฑ์การประเมินผลรัฐวิสาหกิจ และบริบทอื่นที่เกี่ยวข้อง รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนงาน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการกิจของฝ่ายกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผลรัฐวิสาหกิจ หรือตามที่เกณฑ์ฯ กำหนด จัดการประชุมคณะผู้บริหาร จัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และคณะกรรมการบริหาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จัดทำรายงานความยั่งยืน ให้สอดคล้อง หรือดำเนินการตามมาตรฐานสากล วางแผน กำหนดและพัฒนากิจกรรม และ/หรือ ร่วมกับผู้รับจ้าง ดำเนินกิจกรรมของโครงการต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์ของแผนแม่บทเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียและแผนแม่บทเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและแผนปฏิบัติประจำปีที่เกี่ยวข้องกับแผนแม่บท ประสานการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อบูรณาการให้อยู่ในกระบวนการ ทำงานของการดำเนินการกิจของทุกหน่วยงานเพื่อความยั่งยืนขององค์กร สอดคล้องกับมาตรฐานสากล สื่อสาร และสร้างความตระหนักในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ประสานงาน ร่วมดำเนินการ และจัดทำระบบสนับสนุนการดำเนินงานของจิตอาสาทั้งในและนอกองค์กร สร้างความร่วมมือ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสร้างคุณค่า คุณภาพชีวิตที่ดีของสังคม คุณค่าเพื่อความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อม และคุณค่า เพื่อการเจริญเติบโต ทางเศรษฐกิจของประเทศควบคู่ไปกับการดำเนินการกิจขององค์กร

๓.๒๗ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อเกี่ยวกับการจัดผังโครงสร้าง การแบ่งส่วนงานของการไฟฟ้านครหลวง เพื่อใช้ในการบริหารงานให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาองค์กร จัดทำแผนแม่บทการบริหารทรัพยากรมนุษย์ วางแผนบุคลากรให้มีความเพียงพอและสอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์องค์กร ทั้งในด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง ดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลของ องค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ บริหารจัดการการจ้างเหมาภายนอก ควบคุมการใช้อัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด เสนอหลักเกณฑ์และกำหนดมาตรฐานด้าน การบริหารงานบุคคล วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาของผู้บริหารและพนักงาน ตามตัวแบบขีดความสามารถ จัดทำโครงสร้างตำแหน่งงาน โครงสร้างอัตราค่าจ้างเงินเดือน การบริหาร ผลตอบแทนการทำงาน การสงเคราะห์และผลประโยชน์เกื้อกูล ดำเนินการด้านการแรงงานสัมพันธ์ กิจการสัมพันธ์และกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ความพึงพอใจของพนักงาน และความผูกพันต่อองค์กร ดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การจัดปฐมนิเทศ และปัจฉิมนิเทศพนักงาน รวมถึงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากร การจัดทำฐานข้อมูลสถิติ และประวัติพนักงาน แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๒๗.๑ กองแผนทรัพยากรมนุษย์

๓.๒๗.๒ กองบริหารทรัพยากรมนุษย์

๓.๒๗.๓ กองบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ

๓.๒๗.๔ กองพนักงานสัมพันธ์

๓.๒๗.๕ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๒๘ ฝ่ายฝึกอบรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการร่วมวางแผน กำหนดยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร ปรับปรุงและพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล ให้คำปรึกษา ดำเนินการ ฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ พร้อมทั้งจะปฏิบัติงาน ให้บรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร ตลอดจนให้บริการด้านพัฒนาบุคลากรแก่หน่วยงานภายนอก ทั้งในและต่างประเทศ แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๒๘.๑ กองอำนวยการฝึกอบรม

๓.๒๘.๒ กองฝึกอบรมทั่วไป

๓.๒๘.๓ กองฝึกอบรมด้านช่าง

๓.๒๘.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๒๙ ฝ่ายกฎหมาย มีหน้าที่และความรับผิดชอบทางด้านกฎหมาย ดำเนินคดีและ การบังคับคดีที่เกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้า คดีด้านละเมิดและคดีอื่น ๆ ติดตามและดำเนินการเกี่ยวกับหนี้สิน ค่าเสียหายที่องค์กรมีสิทธิและหน้าที่ต่อบุคคลภายนอก จัดให้มีนิติกรเวอร์ออกให้คำแนะนำ สืบสวน หาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุละเมิด พิจารณา วินิจฉัย ให้ความเห็นและคำแนะนำปัญหาข้อกฎหมาย ตรวจสอบ ให้คำแนะนำในการจัดทำนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ รวบรวมข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน ดำเนินการสืบสวนสอบสวนทางวินัย และพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการลงโทษพนักงาน ดำเนินการ และควบคุมดูแลในการว่าจ้างองค์กรภายนอก ดำเนินการทางด้านกฎหมาย ประมวลข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และบันทึกสั่งการขององค์กร ตรวจสอบกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ เพื่อการปรับปรุง แก้ไขหรือยกเลิกการใช้ ติดตาม และศึกษาหลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของภาครัฐ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการยกร่าง ปรับปรุง ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งให้ทันสมัย ติดตาม ประเมินผล ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่ได้มีการประกาศใช้ไปแล้ว และจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา รวมทั้งเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและบริหารจัดการศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้านครหลวง แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๒๙.๑ กองนิติการ

๓.๒๙.๒ กองคดีละเมิด

๓.๒๙.๓ กองคดีค่าไฟฟ้า

๓.๒๙.๔ กองวินัย

๓.๒๙.๕ กองประมวลระเบียบ

๓.๒๙.๖ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๓๐ ฝ่ายการแพทย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจ วินิจฉัย บำบัด รักษาพยาบาล โรคทางอายุรกรรม ศัลยกรรม นรีเวชกรรม กุมารเวชกรรม ทันตกรรม โรคเฉพาะทาง การวางแผนครอบครัว และดำเนินการป้องกันโรคให้แก่พนักงานและบุคคลทั่วไป สนับสนุนงานตรวจรักษาพยาบาล และอำนวยความสะดวกในการจัดส่งพนักงานและผู้ป่วยไปรับการตรวจรักษาที่โรงพยาบาลภายนอก ตามแต่กรณี จัดหาและดำเนินการจัดจ้างแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ ให้มีความเหมาะสมตามความจำเป็นและเพียงพอต่อการให้บริการ และติดตามให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทางการแพทย์ เพื่อปรับปรุงการให้บริการ รวมทั้งให้บริการแก่แพทย์ เพื่อประกอบการตรวจ วินิจฉัยและรักษาโรค จัดหา และจ่ายยา ตลอดจนงานบริการการแพทย์อื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่อง แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๓๐.๑ กองการพยาบาล

๓.๓๐.๒ กองบริการการแพทย์

๓.๓๐.๓ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๓๑ ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานด้านการบัญชีขององค์กร และจัดทำงบการเงิน ให้ถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และจัดทำบัญชีบริหารเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนงานบริหารขององค์กร รวมทั้งศึกษา พัฒนาระบบงานบัญชีการเงิน และบัญชีบริหาร ให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมายขององค์กร โดยรวม สอนนโยบายภาครัฐ และองค์กรกำกับดูแล กำหนดและควบคุมวิธีปฏิบัติงานด้านบัญชี ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งให้ข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับการบัญชี แก้ไขปัญหา และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่าง ๆ แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๓๑.๑ กองบัญชีบริหาร

๓.๓๑.๒ กองบัญชีการเงิน

๓.๓๑.๓ กองบัญชีทรัพย์สิน

๓.๓๑.๔ กองบัญชีแยกประเภท

๓.๓๑.๕ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๓๒ ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารการเงินขององค์กร กำหนด กลยุทธ์นโยบายการบริหารการเงินและจัดโครงสร้างเงินทุนให้เหมาะสม จัดทำพยากรณ์ทางการเงิน วิเคราะห์ทางการเงิน งานการเงินที่เกี่ยวข้องกับอัตราค่าไฟฟ้า ดำเนินการจัดหาเงินทุนทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการใช้เงินทุนขององค์กร บริหารเงินกู้และติดตามการใช้เงินตามโครงการเงินกู้ บริหารสภาพคล่อง และบริหารความเสี่ยงทางการเงิน ควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินการรับ - จ่ายเงิน การจัดทำเช็คสั่งจ่ายเงิน การจ่ายเงินตามใบสั่งจ่ายเงินสด ดำเนินการจัดซื้อและขายตราสาร การโอนเงินไปต่างประเทศ การตรวจสอบเอกสารการขอเบิกเงินและเอกสารการจ่ายเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และบริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๓๒.๑ กองบริหารการเงิน

๓.๓๒.๒ กองควบคุมการเงิน

๓.๓๒.๓ กองจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๓.๓๒.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๓๓ ฝ่ายงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเสนอสมมติฐานและจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะผู้บริหารในการกำหนดนโยบายงบประมาณ กรอบวงเงินงบประมาณของแผนปฏิบัติและงบประมาณประจำปี การจัดทำและปรับแผนปฏิบัติและงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การปรับโครงสร้างองค์กร และปัจจัยอื่นในกรณีที่มีผลกระทบ การจัดทำงบประมาณลงทุนโครงการประจำปีและจัดสรรการใช้งบประมาณลงทุนโครงการ รวมทั้งติดตามควบคุม วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงานด้านงบประมาณและการใช้จ่ายเงิน ตามแผนปฏิบัติและงบประมาณประจำปี เพื่อใช้ในการบริหาร และจัดส่งให้หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๓๓.๑ กองประมวลแผนปฏิบัติและงบประมาณประจำปี

๓.๓๓.๒ กองงบประมาณลงทุนปกติ

๓.๓๓.๓ กองงบประมาณลงทุนโครงการ

๓.๓๓.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๓๔ ฝ่ายการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านลูกค้าและการตลาดทั้งธุรกิจหลักและธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ศึกษา รวบรวมข้อมูลเสียงของลูกค้า การสำรวจวิจัยด้านการตลาด เพื่อให้ได้ข้อมูลพฤติกรรม ความต้องการ และความคาดหวังของลูกค้า การวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า ปัจจัยสำคัญ ที่จะนำไปพัฒนาคุณภาพบริการให้เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม การวางแผนกลยุทธ์ด้านลูกค้าและตลาด เพื่อตอบสนองความต้องการลูกค้า สร้างความพึงพอใจและความผูกพัน สร้างมูลค่าเพิ่ม รักษาฐานลูกค้า และสร้างการเติบโตตอบสนองเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร (SE - AM) และยุทธศาสตร์ขององค์กร นำเสนอพัฒนาผลิตภัณฑ์ บริการ และนวัตกรรม โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า และเหนือกว่าความคาดหวังของลูกค้าในอนาคต ดำเนินกิจกรรมทางการตลาดและส่งเสริมการใช้บริการใหม่ที่สอดคล้องกับความต้องการ ความคาดหวังเชิงลึกของลูกค้าทุกส่วนตลาดตามวงจรชีวิตของลูกค้า เพื่อสร้างความสัมพันธ์ และความผูกพันของลูกค้า สร้างมูลค่าเพิ่ม และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร วางแผนการขายผลิตภัณฑ์และบริการ และดำเนินการขายร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างรายได้และสร้างการเติบโตให้องค์กรอย่างยั่งยืน แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๓๔.๑ กองแผนกลยุทธ์การตลาด

๓.๓๔.๒ กองกิจกรรมการตลาด

๓.๓๔.๓ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๓๕ ฝ่ายธุรกิจบริการและคุณภาพไฟฟ้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้บริการลูกค้า ทั่วไปทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่จำหน่ายของการไฟฟ้านครหลวง ครอบคลุมระบบไฟฟ้าทั้งระดับแรงดันสูง แรงดันกลาง และแรงดันต่ำ ประกอบด้วย การออกแบบ ประเมินราคา ติดตั้งซ่อม บำรุงรักษา ระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ อุปกรณ์ไฟฟ้าภายในของลูกค้า สถานีไฟฟ้าย่อยของลูกค้า จัดทำรายละเอียดและกำหนดราคางานเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า ตรวจสอบและประสานงาน จ่ายไฟฟ้าให้ผู้ใช้ไฟฟ้า ให้เช่าและติดตั้งไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าระดับ บริการรับคำขอใช้ไฟใหม่ และไฟเพิ่มถึงสถานที่ ดูแลตรวจสอบ บำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าในกรณีปกติ แก้ปัญหาไฟฟ้าขัดข้องใน กรณีฉุกเฉินตลอด ๒๔ ชม. ในรูปแบบสมาชิก Better Care หรือให้บริการรายครั้ง บริการให้ คำปรึกษาในงานที่เกี่ยวข้องเนื่องตามความประสงค์ของลูกค้า รวมทั้งการให้บริการงานด้านพลังงานทดแทน และอนุรักษ์พลังงานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ งานธุรกิจยานยนต์ไฟฟ้า รวมทั้งการสร้างแนวทางดำเนิน ธุรกิจของธุรกิจเกี่ยวเนื่องการไฟฟ้านครหลวง กับบริษัทในเครือ และการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ นวัตกรรมของการไฟฟ้านครหลวง งานสนับสนุนธุรกิจด้านงานบัญชี การเงิน จัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา จัดการข้อร้องเรียนของธุรกิจเกี่ยวเนื่อง แบ่งงานภายในออกเป็น ๖ กอง ๒๒ แผนก ดังนี้

๓.๓๕.๑ กองธุรกิจระบบไฟฟ้า ๑ แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกระบบไฟฟ้า ๑ แผนกระบบไฟฟ้า ๒ และแผนกระบบไฟฟ้า ๓

๓.๓๕.๒ กองธุรกิจระบบไฟฟ้า ๒ แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนกระบบไฟฟ้า ๔ แผนกระบบไฟฟ้า ๕ และแผนกระบบไฟฟ้า ๖

๓.๓๕.๓ กองธุรกิจบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า แบ่งเป็น ๓ แผนก ได้แก่ แผนก บำรุงรักษา ๑ แผนกบำรุงรักษา ๒ และแผนกบำรุงรักษา ๓

๓.๓๕.๔ กองธุรกิจระบบอาคาร แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกระบบอาคาร ๑ แผนกระบบอาคาร ๒ แผนกระบบอาคาร ๓ และแผนกระบบอาคาร ๔

๓.๓๕.๕ กองสนับสนุนธุรกิจ แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนกบริหารสัญญาและ ติดตามหนี้ธุรกิจเกี่ยวเนื่อง แผนกบัญชีบริหารธุรกิจ แผนกบริหารจัดการเบิกจ่ายธุรกิจเกี่ยวเนื่อง และแผนกจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓๕.๖ กองธุรกิจเกี่ยวเนื่องหน่วยงานภาครัฐ แบ่งเป็น ๔ แผนก ได้แก่ แผนก ดูแลลูกค้าภาครัฐ ๑ แผนกดูแลลูกค้าภาครัฐ ๒ แผนกดูแลลูกค้าภาครัฐ ๓ และแผนกธุรกิจยานยนต์ ไฟฟ้า

๓.๓๕.๗ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๓๖ ฝ่ายธุรกิจขนส่งและผลิตภัณฑ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนิน ธุรกิจด้านขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้า ได้แก่ หม้อแปลงไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า ผลิตภัณฑ์คอนกรีตและอื่น ๆ รวมทั้งการผลิตเสาคอนกรีต ผลิตภัณฑ์คอนกรีตสำเร็จรูปชนิดต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนงานระบบจำหน่าย ของการไฟฟ้านครหลวง และงานโครงการต่าง ๆ ทั้งขององค์กร และดำเนินการด้านการตลาด

เพื่อขยายธุรกิจการให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก รวมทั้งวางระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของการไฟฟ้านครหลวงตามที่กฎหมายกำหนด แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๓๖.๑ กองผลิตภัณธ์งานระบบจำหน่าย

๓.๓๖.๒ กองบริการงานโครงการ

๓.๓๖.๓ กองธุรกิจขนส่ง

๓.๓๖.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๓๗ ฝ่ายจัดการยานพาหนะและเครื่องมือกล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการยานพาหนะและเครื่องมือกลทั้งหมดขององค์กร เป็นหน่วยงานกลางในการควบคุมดูแล และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการมี การใช้ยานพาหนะ และเครื่องมือกล ให้เป็นไปตามระเบียบขององค์กร จัดทำต้นทุนในการดำเนินงาน และควบคุม ดำเนินการจัดหา ว่าจ้าง ดูแลการจ้าง สัญญาจ้างและการดำเนินงานให้เป็นไปตามสัญญาเกี่ยวกับรถยนต์ส่วนบุคคล รถรับส่ง พนักงาน และการจ้างพนักงานขับยานพาหนะ เบิก - จ่ายยานพาหนะ และการขออนุมัติจำหน่ายออกจากบัญชีทรัพย์สิน จัดทำงบประมาณเปลี่ยนแปลงแทนยานพาหนะ จดและต่อทะเบียน โอนกรรมสิทธิ์ ทำประกันอุบัติเหตุยานพาหนะ และติดตามเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากบริษัทประกันภัย หรือจากผู้กระทำละเมิด ตรวจสอบสภาพ ซ่อม บำรุงยานพาหนะ ระบบเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้ายานยนต์ ระบบไฮดรอลิค และระบบอื่น ๆ ของยานพาหนะและเครื่องมือกล รวมทั้งพิจารณาตรวจสอบและให้การรับรองปั้นจั่นและเครื่องยก ตลอดจนการจัดหา และควบคุมรถรับ - ส่งพนักงาน แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๓๗.๑ กองบริหารจัดการยานพาหนะ ๑

๓.๓๗.๒ กองบริหารจัดการยานพาหนะ ๒

๓.๓๗.๓ กองจัดหาและว่าจ้าง

๓.๓๗.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๓๘ ฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพย์สินดิจิทัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวิเคราะห์ วางแผน และเสนอแนวทางพัฒนาคุณภาพกระบวนการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล ตามพระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (SE - AM DT) รวมถึง มาตรฐานสากลและแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ จัดทำกระบวนการกำกับบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล (IT Governance) ตามมาตรฐาน ISO 38500 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาวและแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปีรายงานผลการ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล วิเคราะห์ความต้องการ ออกแบบ ดำเนินการจัดหา และให้บริการ Cloud Infrastructure, Data Platform, Intelligent Internet of Thing (IIoT) และระบบงาน

ที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบงานด้านวิศวกรรมข้อมูล (Data Engineering) กำหนดมาตรฐานข้อมูล เมทาเดตา (Metadata) บัญชีข้อมูล (Data Catalog) การเชื่อมต่อข้อมูล (Data Flow) ควบคุมสิทธิ และช่องทางการเข้าถึงข้อมูล ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล (Data Quality) และสนับสนุนการทำงานของคณะทำงานบริการข้อมูล (Data Steward Team) จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ประกอบที่ใช้ในองค์กร จัดทำรายการและให้บริการฐานข้อมูลทรัพย์สินดิจิทัล (Digital Technology Asset) ควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ประกอบ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับทรัพย์สินและข้อมูลด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้บริการตามประกาศและคำสั่งคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

- ๓.๓๘.๑ กองวางแผนและสถาปัตยกรรมองค์กร
- ๓.๓๘.๒ กองเทคโนโลยีดิจิทัลและวิศวกรรมข้อมูล
- ๓.๓๘.๓ กองบริหารทรัพย์สินดิจิทัล
- ๓.๓๘.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๓๙ ฝ่ายพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข บำรุงรักษา ซอฟต์แวร์ รวมถึงการบริหารจัดการ ติดตาม และประเมินผล โดยมุ่งเน้นในส่วนการสนับสนุนระบบงานภายในและภายนอกองค์กร กำหนดแนวทางดำเนินการ ให้ความรู้ด้านซอฟต์แวร์ ระบบงานให้กับผู้ใช้งาน การติดตั้งโปรแกรมประยุกต์ การบำรุงรักษา และการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามความต้องการของผู้ใช้งาน นโยบายภาครัฐ นโยบายองค์กร และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป เพื่อปรับปรุงระบบงานการให้บริการผู้ใช้ไฟฟ้า และสนับสนุนการดำเนินการภายในองค์กร ทั้งที่เป็น Software Package, Web/Mobile Application รวมถึงการศึกษา เทคโนโลยีใหม่ นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ด้านซอฟต์แวร์ เพื่อวางแผนการพัฒนาระบบ และสนับสนุนการปรับกระบวนการงานองค์กรให้เป็นดิจิทัล แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

- ๓.๓๙.๑ กองระบบบริหารองค์กร
- ๓.๓๙.๒ กองระบบบริการลูกค้า
- ๓.๓๙.๓ กองระบบบริการดิจิทัล
- ๓.๓๙.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๔๐ ฝ่ายระบบโครงสร้างพื้นฐาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา ค้นคว้า ติดตาม เทคโนโลยีดิจิทัลและเทคโนโลยีอื่น ๆ ให้บริการจัดเก็บข้อมูล และการประมวลผลข้อมูลของระบบงานต่าง ๆ บริหารจัดการศูนย์คอมพิวเตอร์และห้องระบบสื่อสาร โครงข่ายระบบ สื่อสาร ทั้งชนิดใช้สายและไร้สาย วางระบบเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล งานระบบภาพและระบบเสียง ระบบถ่ายทอดสัญญาณภาพ ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ระบบ Video Conference และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบกล้องวงจรปิด ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบควบคุมอาคารอัตโนมัติ

ระบบงานควบคุมระบบจำหน่ายอัตโนมัติ (DAS/DMS) ทดสอบ ปรับปรุง ซ่อม บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๔๐.๑ กองระบบสื่อสาร

๓.๔๐.๒ กองระบบคอมพิวเตอร์และประมวลผล

๓.๔๐.๓ กองระบบควบคุมอัตโนมัติ

๓.๔๐.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๔๑ ฝ่ายมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และธรรมาภิบาลข้อมูล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดทิศทาง วางกรอบนโยบาย แนวทางปฏิบัติ และมาตรฐานให้สอดคล้องกับกฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลด้านเทคโนโลยี ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร วางแผนแม่บทความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติตามมาตรฐานและกรอบแนวทางความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ดูแลการทำงานและให้บริการระบบเครือข่ายงานคอมพิวเตอร์ วางแผนการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ กำหนดขั้นตอนการเฝ้าระวังและแผนการรับมือภัยคุกคาม เก็บข้อมูลหลักฐานและดำเนินการแก้ไขเหตุภัยคุกคามทางไซเบอร์ แนะนำการฟื้นคืนระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบสื่อสาร สร้างความตระหนักให้พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องในระบบสารสนเทศ สนับสนุนงานของคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลองค์กร ทดสอบ ความพร้อมในการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ กับสำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ ดำเนินงานตามแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานที่คณะกรรมการกำกับดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์กำหนด แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๔๑.๑ กองนโยบายและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

๓.๔๑.๒ กองมาตรฐานและธรรมาภิบาลข้อมูล

๓.๔๑.๓ กองระบบเครือข่าย

๓.๔๑.๔ แผนกบริหารทั่วไป

๓.๔๒ สำนักภูมิสารสนเทศระบบไฟฟ้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตาม กำกับดูแลบริหารจัดการทรัพยากรคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสารสนเทศภูมิศาสตร์ และฐานข้อมูลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) วิเคราะห์ วางแผน ออกแบบ และกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศด้านระบบไฟฟ้า ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบ GIS ไปต่อยอดใช้งานทั่วทั้งองค์กร (Enterprise GIS) การบูรณาการเชื่อมโยงกับระบบ ERP, Smart Grid, SCADA/EMS/DMS, CMMS และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำรวจ นำเข้า ควบคุมมาตรฐานการจัดทำ ปรับปรุงและ

บำรุงรักษาข้อมูลแผนที่พื้นฐาน แผนที่ระบบจำหน่ายไฟฟ้าและข้อมูลสายสื่อสาร งานสารสนเทศและระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและทันสมัย รองรับการใช้งานภายในองค์กรได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนและใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก วิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก โดยใช้ Geospatial Big Data & Location Intelligence และขยายผลให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงธุรกิจ เพื่อสนับสนุนการวางกลยุทธ์ขององค์กร แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ กอง ๑ แผนก ดังนี้

๓.๔๒.๑ กองพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์

๓.๔๒.๒ กองบำรุงรักษาข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์

๓.๔๒.๓ แผนกบริหารทั่วไป

๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้านครหลวง คือ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้านครหลวง ชั้น ๑ การไฟฟ้านครหลวง สำนักงานเพลินจิต เลขที่ ๓๐ ซอยชิดลม ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐ โทรศัพท์ ศูนย์บริการผู้ใช้ไฟฟ้า (Call Center) ๑๑๓๐ E-mail : pi.center@mea.or.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ธานี ปาริชาติอินทราณี

รองผู้อำนวยการเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบสื่อสาร ทำการแทน

ผู้ว่าการ