

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย (แบบที่ ๑ กฟย. ที่รับชำระเงินผ่านระบบ BPM)
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. ควบคุมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ กฟย. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบแต่งตั้งโยกย้ายพนักงานได้ บังคับบัญชาในสังกัด ๓. กิจกรรมช่วยเหลือสังคมและสิ่งแวดล้อม ๔. ร่วมประชุมหน่วยราชการ/ท้องถิ่น งานบริการลูกค้า ๕. รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้าทุกประเภท และบันทึกลงระบบ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของลูกค้า สํารวจงานขยาย เขตระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน ๕๐๐ ม. จัดทำประมาณการและอนุมัติขยายเขต ประสานงานการขยายเขต ให้ลูกค้า ๖. ประชาสัมพันธ์ เยี่ยมเยียนลูกค้าและสนับสนุนการหารายได้ธุรกิจเสริม งานมิเตอร์/ หม้อแปลง ๗. ควบคุมคลังสำรองเบิก - จ่ายมิเตอร์ ๘. ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยน เพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์แรงต่ำ ๑ เฟส ทุกขนาด สับเปลี่ยนมิเตอร์ ตามวาระ และปรับปรุงมิเตอร์ติดตั้งในระบบจำหน่าย ตลอดจนควบคุมงานจ้างเหมา ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยนเพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์ ๙. จัดหน่วยผู้ใช้ไฟรายใหญ่/ดีมานด์ ตรวจสอบมิเตอร์ผิดปกติและดำเนินการจดหน่วยผู้ใช้ไฟรายย่อยทุก ประเภท ๑๐. วัดโหลดหม้อแปลงตามวาระตรวจสอบหม้อแปลง อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ รายงานผลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดการสมดุลงานโหลดหม้อแปลงตามรายงานผลการวิเคราะห์ งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ๑๑. อยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซ่อมแซม แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง ทั้งแรงต่ำและแรงสูง รายงานกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จัดทำสถิติไฟฟ้าดับและวิเคราะห์สาเหตุ และหาทาง ป้องกันแก้ไข

๑๒. รวบรวมข้อมูลการทำงานของสวิตช์ตัดตอนและป้องกันแรงสูง และอุปกรณ์ที่ชำรุด เพื่อส่งวิเคราะห์หาสาเหตุ

๑๓. จัดหาและควบคุมให้มีพัสดุที่จำเป็นเพื่อใช้ในการซ่อมแซมฉุกเฉิน

งานก่อสร้าง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย

๑๔. ก่อสร้างขยายเขตระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน ๕๐๐ ม. ซ่อมแซม สำรองออกแบบประมาณการ และปรับปรุงระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน ๕๐๐ ม.

๑๕. ตรวจสอบระบบจำหน่าย และควบคุมดูแลระบบจำหน่ายให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ดูแลและรายงานต้นไม้ในระบบสายส่ง ระบบจำหน่าย และ Cross Country ให้ กฟพ. ต้นสังกัดและประสานงานกรณีละเมิดฯ ในระบบจำหน่าย

๑๖. จัดทำข้อมูลสำคัญด้านระบบจำหน่าย และจัดทำแผนผังระบบจำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน

๑๗. ควบคุมดูแลการเดินทางรถยนต์ในกรณีมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ดูแลการใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะ และทรัพย์สินของ กฟพ. ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

๑๘. ตรวจสอบและควบคุมการพาดสายโทรศัพท์ สายสัญญาณต่างๆ ให้เป็น ระเบียบและมาตรฐาน ของ กฟพ.
งานธุรการและการเงิน

๑๙. รับชำระเงินค่าไฟฟ้า เงินประกันการใช้ไฟฟ้า เงินช่วยเหลือการก่อสร้างและเงินรายได้อื่นๆ งานตรวจสอบใบสำคัญจ่ายพร้อมตั้งหนี้** งานจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย**

๒๐. ระบบงานสารบรรณ

๒๑. นำส่งเงินรายได้ต่างๆ (นำส่งผ่านธนาคาร)

๒๒. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หมายเหตุ ** ตามข้อ ๑๙ เห็นควรให้ กก. นำเสนอคณะกรรมการปรับปรุง แก้ไข และรวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินของ กฟพ. พิจารณาความเหมาะสมและความพร้อมที่จะดำเนินการ หากสามารถดำเนินการได้ให้พิจารณาปรับปรุงระเบียบการเงินให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าว โดยอาจมอบหมายให้ อช. พิจารณาอนุมัติให้ กฟพ. ที่มีความพร้อมสามารถตรวจสอบและควบคุมได้ดำเนินการ)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย (แบบที่ ๒ กพย. ที่ไม่ได้รับชำระเงินผ่านระบบ BPM)
หน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description)
ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานใน กพย. ที่เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของ กพย. รวมทั้งวางแผน ตรวจสอบ สั่งการและให้ข้อมูลหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานของ กพย. เป็นไปอย่างถูกต้อง อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนี้ - งานในหน้าที่ของ ผจก.(ย) - งานบริการลูกค้า - งานมิเตอร์/ หม้อแปลง - งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง - งานก่อสร้าง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย - งานธุรการและการเงิน งานในหน้าที่ของ ผจก.(ย) ๑. ควบคุมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกพย.ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบแต่งตั้งโยกย้ายพนักงานได้ บังคับบัญชาในสังกัด ๓. กิจกรรมช่วยเหลือสังคมและสิ่งแวดล้อม ๔. ร่วมประชุมหน่วยราชการ/ท้องถิ่น งานบริการลูกค้า ๕. รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้าทุกประเภท และบันทึกลงระบบ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของลูกค้า สำนักรงานขยาย เขตระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน ๕๐๐ ม. จัดทำประมาณการและอนุมัติขยายเขต ประสานงานการขยายเขต ให้ลูกค้า ๖. ประชาสัมพันธ์ เยี่ยมเยียนลูกค้าและสนับสนุนการหารายได้ธุรกิจเสริม งานมิเตอร์/ หม้อแปลง ๗. ควบคุมคลังสำรองเบิก - จ่ายมิเตอร์ ๘. ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยน เพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์แรงต่ำ ๑ เฟส ทุกขนาด สับเปลี่ยนมิเตอร์ ตามวาระ และปรับปรุงมิเตอร์ติดตั้งในระบบจำหน่าย ตลอดจนควบคุมงานจ้างเหมา ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยนเพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์ ๙. จัดหน่วยผู้ใช้ไฟรายใหญ่/ดีมานด์ ตรวจสอบมิเตอร์ผิดปกติและดำเนินการจัดหน่วยผู้ใช้ไฟรายย่อยทุก ประเภท ๑๐. วิศว์โหลดหม้อแปลงตามวาระตรวจสอบหม้อแปลง อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ รายงานผลให้ กพฟ.ต้นสังกัด ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดการสมดุลงานโหลดหม้อแปลงตามรายงานผลการวิเคราะห์ งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ๑๑. อยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซ่อมแซม แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง ทั้งแรงต่ำและแรงสูง รายงานกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จัดทำสถิติไฟฟ้าดับและวิเคราะห์สาเหตุ และหาทาง ป้องกันแก้ไข

๑๒. รวบรวมข้อมูลการทำงานของสวิตช์ตัดตอนและป้องกันแรงสูง และอุปกรณ์ที่ชำรุด เพื่อส่งวิเคราะห์หาสาเหตุ

๑๓. จัดหาและควบคุมให้มีพัสดุที่จำเป็นเพื่อใช้ในการซ่อมแซมฉุกเฉิน

งานก่อสร้าง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย

๑๔. ก่อสร้างขยายเขตระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน ๕๐๐ ม. ซ่อมแซม สํารวจออกแบบประมาณการ และปรับปรุงระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน ๕๐๐ ม.

๑๕. ตรวจสอบระบบจำหน่าย และควบคุมดูแลระบบจำหน่ายให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ดูแลและรายงานต้นไม้ในระบบสายส่ง ระบบจำหน่าย และ Cross Country ให้ กฟผ. ต้นสังกัดและประสานงานกรณีละเมิดฯ ในระบบจำหน่าย

๑๖. จัดทำข้อมูลสำคัญด้านระบบจำหน่าย และจัดทำแผนผังระบบจำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน

๑๗. ควบคุมดูแลการเดินทางรถยนต์ในกรณีมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ดูแลการใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะ และทรัพย์สินของ กฟผ. ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

๑๘. ตรวจสอบและควบคุมการพาดสายโทรศัพท์ สายสัญญาณต่างๆ ให้เป็น ระเบียบและมาตรฐาน ของ กฟผ. งานธุรการและการเงิน

๑๙. รับชำระเงินค่าไฟฟ้าเฉพาะผู้ใช้ไฟฟ้าที่ถูกงดจ่ายไฟแล้ว, เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และค่าธรรมเนียมต่างๆ

๒๐. ระบบงานสารบรรณ

๒๑. นำส่งเงินรายได้ต่างๆ (นำส่งผ่านธนาคาร)

๒๒. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย