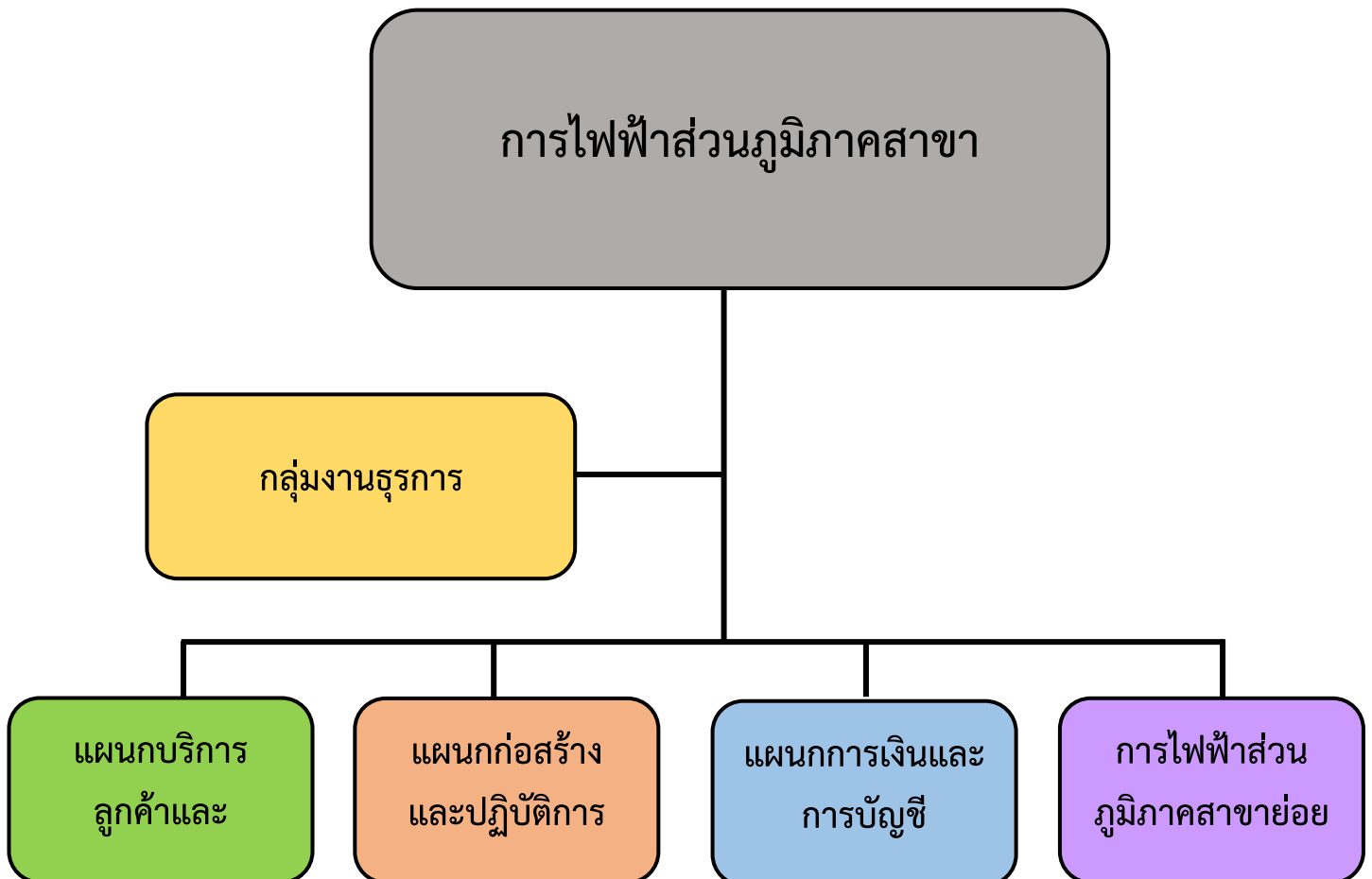


ปรับปรุง Job Description
ตามโครงสร้างคำสั่งที่ พ.(ท) 16/2548



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย (แบบที่ 1 ได้รับอนุมัติให้รับชำระเงินค่าไฟฟ้าระบบ POS)
หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)
ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานใน กฟย. ที่เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของ กฟย. รวมทั้งวางแผนตรวจสอบ สั่งการและให้ข้อมูลหรือแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานของ กฟย. เป็นไปอย่างถูกต้อง อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนี้ - งานในหน้าที่ของ ผจก.(ย) - งานบริการลูกค้า - งานมิเตอร์/หม้อแปลง - งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง - งานก่อสร้าง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย - งานธุรการและการเงิน งานในหน้าที่ของ ผจก.(ย) 1. ควบคุมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ กฟย.ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 2. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบแต่งตั้งโยกย้ายพนักงานได้บังคับบัญชาในสังกัด 3. ปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานช่าง กฟย. 4. กิจกรรมช่วยเหลือสังคมและสิ่งแวดล้อม 5. ร่วมประชุมหน่วยราชการ/ท้องถิ่น งานบริการลูกค้า 6. รับคำร้องทุกประเภท และบันทึกลงระบบ รับคำขอทุกเรื่อง ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของลูกค้า สรรวจออกแบบประมาณการงานขยายเขต แรงต่ำ (นอกระบบ SAP) และประสานงานการขยายเขตให้ลูกค้า 7. ประชาสัมพันธ์ เยี่ยมเยือนลูกค้าและสนับสนุนการหารายได้ธุรกิจเสริม งานมิเตอร์/หม้อแปลง 8. ควบคุมคลังสำรองเบิก-จ่ายมิเตอร์ 9. ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยนเพิ่ม/ลด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์สับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระ และปรับปรุงมิเตอร์ติดตั้งในระบบจำหน่าย ตลอดจนควบคุมงานจ้างเหมา ติดตั้ง รื้อถอน ย้ายสับเปลี่ยนเพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์ 10. จัดหน่วยผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่/ ติมานด์ ตรวจสอบมิเตอร์ผิดปกติ และดำเนินการจดหน่วยผู้ใช้ไฟรายย่อยทุกประเภท 11. วัดโหลดหม้อแปลงตามวาระตรวจสอบหม้อแปลง อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ รายงานผลให้ กฟพ.ต้นสังกัดดำเนินการวิเคราะห์ และจัดการสมดุลโหลดหม้อแปลง ตามรายงานผลการวิเคราะห์

งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

12. อยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซ่อมแซมแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง รายงานกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จัดทำสถิติไฟฟ้าดับและวิเคราะห์สาเหตุและหาทางป้องกันแก้ไข
13. รวบรวมข้อมูลการทำงานของสวิตช์ตัดตอนและป้องกันแรงสูง และอุปกรณ์ที่ชำรุด เพื่อส่งวิเคราะห์หาสาเหตุ
14. จัดหาและควบคุมให้มีวัสดุที่จำเป็นเพื่อใช้ในการซ่อมแซมฉุกเฉิน

งานก่อสร้างซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย

15. ประสานงานการก่อสร้างขยายเขตระบบจำหน่าย และสำรวจออกแบบประมาณการซ่อมแซมระบบจำหน่าย (นอกกระบบSAP)
16. ตรวจสอบระบบจำหน่าย และควบคุมดูแลระบบจำหน่ายให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ดูแลและรายงานต้นไม้ในระบบสายส่ง ระบบจำหน่ายและ Cross Country ให้ กฟฟ.ต้นสังกัดและประสานงานกรณีละเมิดในระบบจำหน่าย
17. จัดทำข้อมูลสำคัญด้านระบบจำหน่ายและจัดทำแผนผังระบบจำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน
18. ควบคุมดูแลการเดินเครื่องยนต์ในกรณีมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ดูแลการใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะและทรัพย์สินของ กฟภ. ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน
19. ตรวจสอบและควบคุมการปลดสายโทรศัพท์ สายสัญญาณต่างๆ ให้เป็นระเบียบและมาตรฐานของ กฟภ.

งานธุรการและการเงิน

20. รับเงินค่าไฟฟ้าด้วยระบบ BPM รับเงินค่าขยายเขต ค่าธรรมเนียม ค่าประกันและรายได้อื่น ๆ นำส่งเงิน รายได้ต่าง ๆ (นำส่งผ่านธนาคาร)***
21. งานจดจ่ายไฟและงานสารบรรณ
22. ตรวจสอบใบสำคัญจ่าย ตั้งหนี้ และจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย***
23. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หมายเหตุ *** ตามข้อ 20 ในช่วงการพัฒนาระบบงานยังไม่แล้วเสร็จให้รับเงินค่าไฟฟ้าแบบเดิม (POS) ค่าธรรมเนียมค่าประกันรายได้อื่น ๆ ให้รับตามวิธีปฏิบัติเดิมไปก่อน

*** ข้อ 22 ในช่วงการพัฒนาระบบยังไม่แล้วเสร็จและยังมิได้ปรับปรุงระเบียบการเงินให้ส่งการไฟฟ้าต้นสังกัดดำเนินการ